BUPATI HALMAHERA BARAT

J A I L O L O

PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT

NOMOR 6 TAHUN 2016

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS
PENGELOLAAN DANA DESA
KABUPATEN HALMAHERA BARAT
TAHUN ANGGARAN 2016

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA BARAT,

Menimbang :

a. bahwa Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) merupakan salah satu sumber pendapatan desa sebagaimana amanat Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagai upaya pemberdayaan masyarakat desa, maka guna meningkatkan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat Desa dalam menyelenggarakan otonominya secara terarah dan terkendali , dipandang perlu ditetapkan Petunjuk Tekns Pelaksanaan Dana Desa Kabupaten Halmahera Barat Tahun Anggaran 2016 ;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Halmahera Barat tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Desa Kabupaten Halmahera Barat Tahun Anggaran 2016;

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 46 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Propinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2000;
2. Undang–undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur, dan Kota Tidore Kepulauan di Propinsi Maluku Utara;
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

5. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. 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 dengan Undang–Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5657), dan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
12. 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 di ubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864) ;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 /PMK.07/2016 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa;

Memperhatikan : Register Biro Hukum dan Hak Azasi Manusia Sekretariat Daerah Provinsi Maluku Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Desa Kabupaten Halmahera Barat Tahun Anggaran 2016.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA DESA KABUPATEN HALMAHERA BARAT TAHUN ANGGARAN 2016.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Halmahera Barat
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Halmahera Barat.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Halmahera Barat.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Halmahera Barat.
6. Kepala Badan adalah Kepala BPMD Kabupaten Halmahera Barat
7. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Barat.
8. Camat adalah Kepala Kecamatan sebagai perangkat Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat.
9. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Kepala Desa dan perangkat.
11. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Desa.
12. Kepala Desa adalah pemimpin Pemerintahan desa yang berwenang, berhak dan berkewajiban menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri dalam hal pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

13. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga Desa sebagai mitra Pemerintah Desa.
14. Peraturan Desa/peraturan yang setingkat adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat Badan Permusyawaratan Desa atau nama lainnya bersama Kepala Desa atau nama lainnya.
15. Keputusan Desa adalah Keputusan Kepala Desa yang berkedudukan hukum dibawah Peraturan Desa bersifat mengatur dalam pelaksanaan Peraturan Desa.
16. Dana Desa yang selanjutnya disebut Dana Desa adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Daerah untuk desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
17. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
18. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disebut RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
19. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggung-jawaban dan pengawasan keuangan desa.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disepakati bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
21. Pemegang Kekuasaan pengelolaan keuangan desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
22. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
23. Bendahara Desa adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

BAB II

Pelaksanaan

Pasal 2

Petunjuk Teknis Pengelolahan Dana Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Besaran Dana Desa untuk masing-masing Desa ditetapkan dalam Peraturan Presiden Nomor 137 Tahun 2015 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2016 yang selanjutnya dijabarkan dalam Peraturan Bupati.

BAB III

Penutup

Pasal 4

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkan dalam Berita Daerah Kabupaten Halmahera Barat.

Ditetapkan di Jailolo
pada tanggal 4 April 2016

BUPATI HALMAHERA BARAT,

DANNY MISSY

Diundangkan di Jailolo
pada tanggal 4 April 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT

T t d

DR.IR. ABJAN SOFYAN. MT

BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT TAHUN 2016 NOMOR...

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT
NOMOR 6 TAHUN 2016
TANGGAL 4 April 2016

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA DESA KABUPATEN HALMAHERA BARAT

I. MAKSUD DAN TUJUAN

A. Maksud.

Maksud diberikan Dana Desa adalah untuk mendukung pembiayaan program Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, Pembinaan Kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.

B. Tujuan Diberikan Dana Desa adalah

1. Menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan
2. Meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat.
3. Meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan.
4. Meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial;
5. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
6. Meningkatkan pelayanan masyarakat dalam rangka mengembangkan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
7. Mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong-royong masyarakat;
8. Meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).

C. RUANG LINGKUP

A. PENGORGANISASIAN

Guna menunjang aktifitas Dana Desa dibentuk Tim sebagai berikut :

1. Tingkat Kabupaten.

Tim fasilitasi Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati terdiri dari pejabat dan staf Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) terkait yang mempunyai tugas :

a. Menyusun dan Melaksanakan sosialisasi pedoman umum, kebijakan dan informasi mengenai Dana Desa.
b. Menetapkan besaran Dana Desa yang diterima Desa berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan dan ketentuan yang berlaku.
c. Melakukan fasilitasi penyaluran Dana Desa
d. Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring secara sampling berdasarkan laporan dari Kecamatan terhadap pelaksanaan Dana Desa;
e. Melakukan fasilitasi pemecahan masalah dalam pelaksanaan Dana Desa
f. Membantu Tim Pendamping Kecamatan dalam memberikan pelatihan, orientasi kepada Tim Pelaksana Desa
g. Menyampaikan laporan pelaksanaan Dana Desa kepada Bupati.

2. Tingkat Kecamatan

Tim Pendamping Kecamatan dengan susunan keanggotaan terdiri dari Camat dan Staf yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Halmahera Barat,yang mempunyai tugas sebagai berikut :

a. Melaksanakan sosialisasi tentang Dana Desa
b. Memverifikasi dan merekapitulasi rencana penggunaan Dana Desa
c. Menindak Lanjuti usulan pencairan Dana Desa dari Desa yang telah memenuhi persyaratan dan menyampaikannya kepada Bupati;
d. Memfasilitasi upaya pemecahan masalah dalam pelaksanaan Dana Desa;
e. Menyusun rekapitulasi laporan Semester realisasi penggunaan Dana Desa;
f. Menyusun rekapitulasi laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan Dana Desa kepada Tim Fasilitasi Kabupaten .
g. Melakukan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Dana Desa;
h. Mengkoordinir penyelesaian Surat Pertanggung Jawaban penggunaan Dana Desa.

3. Tingkat Desa

Di tingkat Desa terdapat Tim Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa dan Tim Pelaksana Kegiatan.

a. Tim Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD).Tim PTPKD terdiri dari.

Kepala Desa, Sekretaris Desa serta Perangkat Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang mempunyai tugas sebagai berikut :

1). Menyusun rencana penggunaan Dana Desa dengan mengacu pada dokumen RKPDes dan hasil musyawarah Rencana Pembangunan Desa (Musrenbangdes) tahun sebelumnya.
2). Mengadministrasikan Penggunaan Keuangan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan Dana Desa;
3). Melakukan pemantauan, pengendalian, dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan yang pembiayaannya bersumber dari Dana Desa;
4). Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan laporan semester atas penggunaan Dana Desa secara berkala kepada Tim Pendamping Kecamatan dan tembusannya disampaikan kepada Tim Fasilitasi Kabupaten.

b. Tim Pelaksana Kegiatan (TPK).

(1) Tim pelaksana kegiatan terdiri dari Perangkat Desa dan unsur tokoh masyarakat/Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, mempunyai tugas sebagai berikut :

1). Merencanakan dan melaksanakan kegiatan .
2). Mempertanggung jawabkan pelaksanaan kegiatan kepada Tim Pelaksana.
3). Mempertanggungjawabkan keuangan kegiatan.

(2) TPK berjumlah gasal beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang disesuaikan dengan kebutuhan.

B. PELAKSANAAN

1. PRINSIP PENGGUNAAN DANA DESA :

   a. Dana Desa yang bersumber dari APBN digunakan untuk mendanai pelaksanaan kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa yang diatur dan diurus oleh Desa.
   b. Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai belanja pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
   c. Penggeloloaan Dana Desa tertuang dalam prioritas belanja Desa yang disepakati dalam Musyawarah Desa.

2. SASARAN

   Sasaran Dana Desa adalah :
   a. Penggunaan Dana Desa untuk pembangunan Desa dialokasikan untuk mencapai tujuan pembangunan Desa yaitu meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan, melalui:
   b. Pemenuhan kebutuhan dasar;
   c. Pembangunan sarana dan prasarana Desa;
   d. Pengembangan potensi ekonomi lokal; dan
   e. Pemanfaatan sumber daya alam, sumber daya manusia dan lingkungan secara berkelanjutan.
   f. penggunaan dana desa.

3. PRINSIP - PRINSIP PENGELOLAAN DANA DESA

   Prinsip- Prinsip Pengelolahan Dana Desa adalah:

   a. Keadilan, dengan mengutamakan hak atau kepentingan seluruh warga desa tanpa membeda-bedakan;
   b. Kebutuhan priortas, dengan mendahulukan kepentingan desa yang lebih mendesak, lebih dibutuhkan dan berhubungan langsung dengan kepentingan sebagaian besar masyarakat desa; dan
   c. Tipologi desa, dengan mempertimbangkan keadaan dan karakteristik geografis, sosiologis, antropologis, ekonomi dan ekologi desa yang khas, serta perubahan atau perkembangan kemajuan desa.

4. PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

   Prioritas penggunaan Dana Desa digunakan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan berskala lokal di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.

   1) BIDANG PEMBANGUNAN

      Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan berskala lokal Desa bidang pembangunan dengan mengutamakan kegiatan pembangunan melalui penyediaan sarana dan prasarana untuk pemenuhan kebutuhan atau akses kehidupan masyarakat Desa, melalui :

      a. Pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur/sarana dan prasarana fisik untuk penghidupan dan pemukiman melalui kegiatan antara lain :

- Pembangunan/pengadaan tendon air/bak penampung air hujan atau air bersih dari sumber mata air;
- Pemeliharaan saluran air bersih dari sumber mata air bersih ke rumah-rumah penduduk;
- Pembangunan rabat beton/pengerasan jalan desa dan kegiatan lainnya yang disesuaikan dengan kondisi Desa.

b. Pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan masyarakat, melalui kegiatan antara lain :
   - Pembangunan balai posyandu
   - Pengadaan alat peraga kesehatan posyandu;
   - Pengadaan peralatan kesehatan dasar untuk posyandu (timbangan bayi, thermometer dll);
   - Dan kegiatan lainnya yang sesuaikan dengan kondisi desa.

c. Pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, sosial dan kebudayaan melalui kegiatan antara lain :
   - Pembangunan gedung PAUD/TK;
   - Pembangunan sanggar belajar untuk anak dan remaja;
   - Pengadaan peralatan seni tradisi (alat musik rebana, gong dll)
   - Rehab/renovasi bangunan cagar budaya
   - Dan kegiatan lainnya sesuaikan dengan kondisi desa.

d. Pengembangan usaha ekonomi masyarakat, meliputi pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana produksi dan distribusi, melalui kegiatan antara lain :
   - Membangun rintisan pusat layanan penggilingan padi/jagung/sagu hasil pertanian desa;
   - Pengembangan usaha kompos/pupuk kandang.
   - Dan kegiatan lainnya sesuaikan dengan kondisi desa.

e. Pembangunan dan pengembangan sarana prasarana energi baru terbarukan serta kegiatan pelestarian lingkungan hidup, melalui kegiatan antara lain :
   - Membangun rintisan listrik desa tenaga mikro hidro;
   - Membangun sarana pengolahan minyak jarak, minyak cengkeh, minyak gorenng kelapa, virgin coconut oil (vco)
   - Dan kegiatan lainnya sesuaikan dengan kondisi desa.

2) BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai kegiatan pemberdayaan masyarakat melalui. mengutamakan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang berorientasi pada membuka lapangan kerja dan/ atau usaha baru, serta bantuan penyiapan infrastruktur bagi terselenggaranya kerja dan usaha warga atau masyarakat baik dari proses

produksi sampai pemasaran produk, serta pemenuhan kebutuhan atau akses kehidupan masyarakat desa, antara lain :

a. Peningkatan investasi ekonomi desa melalui pengadaan, pengembangan atau bantuan alat-alat produksi, permoalan, dan peningkatan kapasitas melalui pelatihan dan pemagangan, melalui kegiatan antara lain :
   - Pelatihan membaut barang-barang kerajinan berbahan baku lokal (sabut kelapa/tempurung kelapa, anyaman bambu/daun dll);
   - Bantuan alat pengolahan minyak kopra, pemintalan/alat tenun tradisional dll),dan
   - Kegiatan lainnya yang disesuaikan dengan kondisi desa.

b. Dukungan kegiatan ekonomi baik yang dikembangkan oleh BUM Desa- BUM Antar Desa, maupun oleh kelompok dan lembaga ekonomi masyarakat Desa lainnya, melalui kegiatan antara lain :
   - Musyawarah inisiatif pembentukan BUM Desa
   - Pelatihan manajemen usaha untuk BUMDesa dan usaha ekonomi rumahan (home industri);
   - Kegiatan lainnya sesuai dengan kondisi desa.

c. Bantuan peningkatan kapasitas untuk program dan kegiatan ketahanan pangan Desa, melalui kegiatan antara lain :
   - Musyawarah/rembug warga untuk memfungsikan kembali tradisi lumbung padi/hasil pertanian lainnya dan
   - Pelatihan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian

d. Pengorganisasian masyarakat, fasilitasi, bantuan hukum masyarakat dan pelatihan paralegal di Desa, melalui kegiatan antara lain :
   - Pelatihan paralegal desa.
   - Pelatihan penyelesaian mediasi sengketa tanah, kayu atau kekerasan dalam rumah tangga dan
   - Kegiatan lainnya yang disesuakan dengan kondisi desa;

e. Promosi dan edukasi kesehatan masyarakat serta gerakan hidup bersih dan sehat, melalui kegiatan antara lain :
   - Sosialisasi ancaman penyakit di musim penghujan;
   - Bazar jamu dan obat tradisonal desa dan
   - Kegiatan lainnya yang disesuaikan dengan kondisi desa

f. Peningkatan kapasitas kelompok masyarakat untuk energi terbarukan dan pelestarian lingkungan hidup, melalui kegiatan antara lain :
   - Pelatihan pengelolaan tanaman sekitar hutan untuk konservasi dan tambahan pendapatan;
   - Pembibitan tanaman produktif sekitar hutan dan instalasi percontohan;
   - Kegiatan lainnya yang disesuaikan dengan kondisi desa.

g. Program kegiatan lain disesuaikan dengan kondisi desa

C. MEKANISME PENYALURAN DAN PENCAIRAN DANA DESA

a. Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran Dana Desa kepada Bupati C.q Kepala ,melalui Camat setelah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan.
b. Kepala BPMD meneruskan kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Barat untuk mendapat persetujuan penyaluran terhadap pengajuan yang sudah memenuhi syarat dan meneruskan berkas permohonan berikut lampirannya kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Halmahera Barat.
c. Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud huruf b, Kepala BPKAD menerbitkan SP2D sebagai dasar penyaluran Dana Desa dari Kas Daerah ke rekening Kas Desa,
d. Setelah Dana Desa ditransfer ke rekening Kas Desa, maka Kepala Desa bertanggungjawab sepenuhnya, atas pengelolaan dan pelaksanaan Dana Desa.
e. Penyaluran dana sebagaimana dimaksud dilaksanakan dengan dua tahapan, meliputi :
   a. Tahap I 60% , Bulan Maret ;
   b. Tahap II 40% , Bulan Agustus.

D. PERSYARATAN PENCAIRAN DANA DESA

I. Penyaluran Tahap I

a. Desa membuat dokumen permohonan penyaluran Dana Desa Tahap I (satu) kepada Bupati melalui Camat yang terdiri dari :

   1. Surat permohonan penyaluran dari Kepala Desa;
   2. Peraturan Desa mengenai RPJMDes;
   3. Peraturan Desa mengenai RKPDes;
   4. Peraturan Desa tentang APBDes;
   5. Keputusan Kepala Desa tentang PTPKD
   6. Rekapitulasi Rencana Penggunaan Dana (RPD) Tahap I dan Tahap II ;
   7. Laporan realisasi penggunaan Dana Desa Tahun 2015
   8. Untuk kegiatan yang pengadaan barang/jasanya melalui swakelola, desa melampirkan dokumen yang terdiri dari :
      - Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan TPK;
      - Rencana Pelaksanaan swakelola meliputi :
        a) Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
        b) Rencana Penggunaan tenaga Kerja, kebutuhan bahan dan peralatan;
        c) Gambar rencana kerja (untuk pekerjaan konstruksi);
        d) Rencana Anggaran Biaya (RAB);
   9. Surat Pernyataan Tanggung Jawaban Mutlak Kepala Desa;
   10. RPD Tahap I.

b. Camat melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan dokumen permohonan penyaluran Dana Desa .
c. Camat mengajukan dokumen permohonan penyaluran Dana Desa Tahap I kepada Bupati C.q BPMD yang terdiri dari :
   a. Surat permohonan penyaluran Dana Desa dari Camat;
   b. Perdes tentang RKPDes;

c. Perdes tentang APBDes;
d. Berita Acara Verifikasi dan Validasi yang ditanda tangani oleh Tim Pendamping Kecamatan;
e. Lembar Pengesahan Dokumen Penyaluran Dana Desa yang ditanda tangani oleh Camat;
f. Surat rekomendasi permohonan Penyaluran Dana Desa yang ditanda tangani oleh Camat;
g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak oleh Kepala Desa;

d. BPMD membuat Surat Permohonan Penyaluran Dana Desa Tahap I kepada Bupati C.q Sekretaris Daerah dengan tembusan Kepala BPKAD dengan melampirkan :
   a. Rekomendasi Camat;
   b. Surat Permohonan Pembayaran;

e. BPKAD menerbitkan SP2D penyaluran Dana Desa Tahap I kepada Kas Desa sesuai Daftar Desa Penerima sebagaimana terlampir dalam Surat Permohonan dari BPMD.

II Penyaluran Tahap II

a. Desa membuat dokumen permohonan penyaluran Dana Desa tahap II kepada Bupati melalui Camat yang terdiri dari :

   1. Surat permohonan penyaluran Dana Desa dari Kepala Desa;
   2. Laporan realisasi penggunaan Dana Desa Tahap I/Laporan semester I;
   3. RPD Tahap II;
   4. Untuk kegiatan pengadaan barang/jasa melalui swakelola, desa melampirkan dokumen yang terdiri dari :

      a. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan TPK;
      b. Rencana Pelaksanaan swakelola meliputi :

         1. Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
         2. Rencana penggunaan tenaga kerja (untuk pekerjaan konstruksi)
         3. Gambar rencana Kerja (untuk pekerjaan konstruksi);
         4. Rencana anggaran dan Biaya
         5. Untuk kegiatan pengadaan barang dan jasanya melalui penyedia barang/ jasa, Kepala Desa melampirkan dokumen yang terdiri dari :

            a). RAB berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut dan memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan;
            b). Spesifikasi teknis barang/Jasa;
            c). Khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana kerja;

         6. SPP Tahap I;
         7. SPJ penggunaan Dana Desa (termasuk Pajak) tahap Tahap I ;
         8. SPJ penggunaan Dana Desa untuk kegiatan pembangunan fisik, terdiri dari :
            - Realisasi biaya beserta lampiran bukti pembayaran;

- Foto kegiatan infrastruktur desa yang diambil dari sudut pengambilan yang sama;
- Foto yang memperlihatkan orang sedang bekerjaan; dan/atau melakukan kegiatan secara beramai-ramai pada Tahap I ;
- Foto yang memperlihatkan pembayaran upah secara langsung kepada tenaga kerja kegiatan pembangunan desa Tahap I ;
- Gambar Purna laksana untuk pembangunan infrastruktur Desa Tahap I .

b. Camat melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan dokumen permohonan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada point (1);

c. Hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada huruf b , Camat menerbitkan :
   a. Berita Acara verifikasi yang ditanda tangani oleh Tim Pendamping Kecamatan;
   b. Lembar Pengesahan dokumen permohonan penyaluran Dana Desa tiap tahapan yang ditanda tangani oleh Camat;
   c. Surat rekomendasi Permohonan Penyaluran Dana Desa tiap tahapan yang ditanda tangani oleh Camat.

d. Camat mengajukan dokumen permohonan penyaluran Dana Desa Tahap II kepada Bupati melalui BPMD, yang terdiri dari :
   a. Surat permohonan penyaluran Dana Desa;
   b. Berita Acara verifikasi dan validasi yang ditanda tangani oleh Tim Pendamping Kecamatan;
   c. Lembar pengesahan dokumen permohonan penyaluran Dana Desa yang ditanda tangani oleh Camat;
   d. Surat rekomendasi permohonan penyaluran Dana Desa yang ditanda tangani oleh Camat;
   e. kwitansi Penerimaan Dana Desa Tahap I ;
   f. Surat tanda setoran Pajak Penghasilan (PPh) dan Pajak lainnya;
   g. Rekapitulasi laporan Realisasi penggunaan Dana Desa tahap I / Semester I.

e. BPMD membuat Surat permohonan penyaluran Dana Desa Tahap II kepada Bupati c.q Sekretaris Daerah dengan tembusan BPKAD dengan melampirkan :
   a. Rekomendasi Camat;
   b. Surat Permohonan Pembayaran;

f. BPKAD menerbitkan SP2D penyaluran Dana Desa tahap II kepada Kas Desa sesuai daftar Desa penerima sebagaimana terlampir dalam surat permohonan dari BPMD;

II. PENCAIRAN

1. Pelaksana kegiatan mengajukan Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan rencana kebutuhan tiap tahap pencairan;
2. Penyusunan RAB berpedoman kepada ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Sekretaris Desa melakukan verifikasi RAB yang diusulkan oleh Pelaksana kegiatan untuk mendapatkan pengesahan Kepala Desa;

4. Berdasarkan RAB yang telah disahkan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada angka 2 Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan kepada Bank Pembangunan Daerah Maluku (BPDM) Cabang Jailolo;
5. RAB sebagaimana dimaksud pada angka 2 disimpan oleh Sekretaris Desa selaku Koordinator PTPKD;
6. Kepala Desa dan Bendahara Desa melakukan proses Pencairan Dana Desa Tahap I dan II pada BPDM dengan melampirkan :
   a. Surat Permohonan Pencairan Dana Kepada BPDM Cabang Jailolo;
   b. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Rekening Desa;
   c. KTP Asli dan foto copy;
   d. SK Pengangkatan Kepala Desa dan bendahara Desa;
   e. Buku Rekening Kas Desa;
   f. Tanda bukti penarikan yang ditanda tangani dan dibubuhi stempel Kepala Desa dan tanda tangan bendahara.

IV. PEMBAYARAN.

1. Pelaksana Kegiatan mengajukan SPP kepada Kepala Desa berdasarkan RAB sebagaimana dimaksud dalam Angka I Bagian III di atas dengan dilampiri :
   a. Surat Pernyataan TanggungJawab;
   b. Lampiran Bukti transaksi (untuk belanja bahan material kegiatan pembangunan);
2. Sekretaris Desa melakukan verifikasi SPP yang dilakukan oleh pelaksana kegiatan untuk mendapatkan persetujuan Kepala Desa;
3. Berdasarkan SPP yang telah disetujui Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam angka 2 , Bendahara Desa melakukan pembayaran.

E. PENGAWASAN

Pengawasan terhadap pelaksanaan Dana Desa adalah sebagai berikut :

a. Pengawasan secara internal oleh Kepala Desa secara rutin setiap bulan sekali dengan melakukan pemeriksaan administrasi dan keuangan Dana Desa. Hasil pemeriksaan dimaksud dituang dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas (Form. 5)
b. Pengawasan oleh Badan Permusyawaratan Desa sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan;
c. Pengawasan oleh masyarakat sebagai bentuk kontrol sosial terhadap pelaksanaan Dana Desa;
d. Pengawasan oleh Pemerintah Kabupaten yang meliputi proses perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pemanfaataannya;
e. Inspektorat Kabupaten Halmahera Barat sebagai aparat pengawasan intern yang merupakan pengawasan umum terhadap Pemerintahan Desa
f. Pengawasan oleh aparat pengawasan eksternal sebagaimana tercantum dalam ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

F. PERTANGGUNGJAWABAN

Pertanggung jawaban terintegrasi dangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa sehingga bentuk pertanggungjawaban adalah pertanggung jawaban APBDesa.

G. BENTUK PELAPORAN

a. Laporan Semester

Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana Desa Kepada Bupati C.q Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melalui Camat setiap Semester (Form. 2) sebagaimana Tercantum pada lampiran II, yaitu :

(1) *Semester I, paling lambat minggu keempat bulan Juli* tahun anggaran 2016 yang menjadi salah satu persyaratan pencairan Dana Desa Tahap II tahun anggaran 2016; dan
(2) Semester II, paling lambat minggu keempat bulan Januari tahun anggaran 2017 yang menjadi *persyaratan pencairan Dana Desa tahun anggaran* 2016.

b. Laporan Akhir

Laporan akhir dari penggunaan Dana Desa, mencakup pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan Dana Desa adalah sebagai berikut :

1) Laporan Penyelenggaraan Kegiatan (Form. 3) , dengan susunan sebagai berikut :

a. Pendahuluan.
b. Program dan kegiatan Dana Desa/ Rencana penggunaan Dana Desa.
c. Pelaksanaan Dana Desa
d. Permasalahan yang dihadapi dan upaya pemecahan masalah.
e. Perkembangan fisik 0% sampai dengan 100%. (Form. 4)
f. Penutup.

Laporan akhir disampaikan selambat-lambatnya minggu ke 3 (ketiga) Januari tahun berikutnya.

c. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa.

Laporan realisasi penggunaan Dana Desa disampaikan per 31 Desember tahun anggaran 2016

III. Penyampaian Laporan Penggunaan Dana Desa.

a. Laporan Penggunaan Dana Desa dilampiri copy SPJ dan disampaikan bersamaan dengan pengajuan permohonan penyaluran tahap berikutnya.

b. Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud huruf a dilaksanakan melalui jalur struktural yaitu Tim Pelaksana Desa dan diketahui Kepala Desa ke Tim Pendamping Kecamatan secara bertahap.

c. Tim Pendamping Kecamatan membuat rekapan laporan Semester dari seluruh laporan Tingkat Desa di wilayahnya secara bertahap melaporkan kepada Tim Fasilitasi Kabupaten C.q Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Halmahera Barat.

H. SANKSI

Apabila terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan Dana Desa, akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

I. PENUTUP

Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Desa adalah salah satu upaya Pemerintah dalam rangka mendorong terciptanya kemandirian Desa dengan upaya percepatan pembangunan Desa melalui penyediaan infrastruktur Dasar dan Pemberdayaan Masyarakat Desa sehingga diharapkan desa–desa di Kabupaten Halmahera Barat dapat menentukan sendiri kebutuhan pembangunan sesuai dengan potensi yang dimiliki, terutama di bidang pengentasan kemiskinan, penciptaan lapangan kerja, peningkatan kesehatan dan pendidikan serta pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana umum di Desa menuju Desa yang mandiri dan sejahtera.

BUPATI HALMAHERA BARAT

DANNY MISSY,

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT
NOMOR 6 TAHUN 2016
TANGGAL 4 April 2016

CONTOH FORMAT
PENGAJUAN DAN LAPORAN DANA DESA

Form 1 : Contoh Rencana Penggunaan Dana Desa Tahap I/Tahap II

Form 2 : Contoh Laporan Semester

Form 3 : Contoh Sistematika Laporan akhir Pelaksanaan Dana Desa

Form 4 Contoh Laporan Kemajuan Fisik

Form 5 : Contoh Berita Acara Pemeriksaan Kas

Form 6 : Contoh Blangko Chek List

Form 7 : Contoh Berita Acara Verifikasi Kecamatan

Form 8 : Contoh Lembar Pengesahan Dokumen

Blanko 1 : Contoh Blanko Daftar Rencana Penggunaan Dana Desa Tahap I /II

DAFTAR RENCANA PENGGUNAAN DANA DESA
TAHAP I/ TAHAP II
TAHUN ANGGARAN.....
DESA...
KECAMATAN.....

NO	URAIAN	ANGGARAN	RENCANA PENGGUNAAN DANA DESA (Rp.)		KET.
			TAHAP I	TAHAP II	
1	2	3	4	5	6
a.	Penyelenggaraan Pemerintahan				
	1.....				
	2. dst				
b	Pembangunan Desa				
	1.....				
	2. dst				
c	Pembinaan Kemasyarakatan				
	1.....				
	2. dst				
d	Pemberdayaan Masyarakat				
	1.....				
	2. dst				
	JUMLAH	.....(4 +5+6)	.....	.....	....

.....

Mengetahui
Kepala Desa.....

Tim Pelaksana Desa
Ketua

.....

.....

Keterangan :

1. Kolom 3 : diisi berdasarkan anggaran Dana Desa dalam 1 tahun
2. Kolom 4-5 : diisi Rencana Penggunaan tiap tahap
3. Kolom 6 : diisi keteranga.

Blanko 2 : contoh blanko Laporan **Semester 1 dan 2**

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA DESA
SEMESTER.....
TAHUN ANGGARAN.....
DESA...
KECAMATAN.....

KODE REKENING	URAIAN	NOMOR DAN TANGGAL BUKTI PENYALURAN	JUMLAH PENERIMAAN (DEBET) (Rp.)	JUMLAH PENGELUARAN (KREDIT) Rp. TAHAP II	SALDO	KET.
1	2	3	4	5	6 = 4-5	
1.	PENDAPATAN					
1.1	Pendapatan Transfer					
1.1.1	Dana Desa					
	Tahap Pertama					
	Tahap Kedua					
	Tahap Ketiga					
2	BELANJA BANTUAN KE DESA .....(diisi nama Desa)					
2.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan					
2.1.1	Kegiatan....					
2.1.2	Dst					
.2	*Bidang Pelaksanaan* Pembangunan Desa					
2.2.1	Kegiatan....					
2.2.2	Dst					
2.3	Bidang Pemberdayaan Masyarakat					
2.3.1	Kegiatan....					
2.3.2	Dst					
2.4	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan					
2.4.1	Kegiatan					
2.4.1	Dst					
	JUMLAH				Rp.....	

Keterangan :
SP2D Penyaluran Dana Desa dari Kabupaten ke Desa

Disetujui Oleh :
Bendahara Desa Kepala Desa.....

....

Mengetahui
Tim Pendamping Kecamatan :

Jabatan	Tanda Tangan
. Camat : . Ketua : . Anggota : . Anggota :	....

Form. 3 : Contoh Sistimatika Laporan Akhir Pelaksanaan Dana Desa

LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN DANA DESA
TAHUN ANGGARAN.....

DESA :.
KECAMATAN :.....

I. PENDAHULUAN

II. PROGRAM DAN KEGIATAN DANA DESA
A. PEMBANGUNAN DESA
B. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

III. PELAKSANAAN DANA DESA
A. REALISASI DANA DESA

1. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
2. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

B. MANFAAT DANA DESA

IV. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI
A. PERMASALAHAN
B. UPAYA PEMECAHAN MASALAH

V. PERKEMBANGAN FISIK KEGIATAN
A. TARGET DAN REALISASI KEGIATAN FISIK
B. FOTO-FOTO KEGIATAN

VI. PENUTUP

.....

TIM PELAKSANA
KETUA

.....

Mengetahui

KEPALA DESA

CAMAT

....

Form.4 : Contoh Blanko Laporan Kemajuan Fisik DD Tahap I/Tahap II

LAPORAN KEMAJUAN FISIK DD DANA DESA
TAHUN ANGGARAN.....
DESA...
KECAMATAN.....

NO	URAIAN	VOLUME	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)		SPJ (Rp.)	Realisasi fisik	
				TAHAP I	TAHAP II		Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Penyelenggaraan Pemerintahan							
1.1	1.....							
1.2	2. dst							
2	Pembangunan Desa							
2.1	1.....							
2.2	2. dst							
3	Pemberdayaan Masyarakat							
3.1	1.....							
3.2	2. dst							
4	Pembinaan Kemasyarakatan							
4.1	1.....							

.....

Mengetahui
Kepala Desa.....

.....

Tim Pelaksana Desa

.....

Keterangan :

1. Kolom 2 : diisi uraian kegiatan
2. Kolom 3 : diisi volume kegiatan
3. Kolom 4 : diisi jumlah anggaran kegiatan
4. Kolom 5 : diisi realisasi anggaran pembangunan fisik DD tahap I
5. Kolom 6 : diisi realisasi anggaran pembangunan fisik DD tahap II
6. Kolom 7 : diisi realisasi anggaran pembangunan fisik DD yang sudah d SPJkan
7. Kolom 8 : diisi prosentase target realisasi fisik
8. Kolom 9 : diisi prosentase realisasi fisik

Form. 5 : contoh blanko Berita Acara Pemeriksaan kas

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

Pada hari ini....tanggal....bulan...tahun.....yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :...
Jabatan :.....
Keterangan : Ditunjuk sebagai penanggung jawab Tim Pelaksana Desa dengan Surat Keputusan Kepala Desa.....
Nomor.....tanggal.....

Telah melakukan pemeriksaan kepada :
Nama :.....
Jabatan : Bendahara Tim Pelaksana Desa
Keterangan : Ditunjuk sebagai Bendahara Tim Pelaksana Desa dengan Surat Keputusan Kepala Desa.....
Nomor.....tanggal.....

Dengan hasil sebagai berikut :

Jumlah uang diterima Rp.....
Jumlah uang yang dipertanggung jawabkan Rp.....

Saldo Kas Rp.....
Saldo Buku Rp.....

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

.....

Yang diperiksa Yang Memeriksa

(.....) (.....)

Form.6 : Contoh Blanko Cek List kelengkapan Dokumen

DAFTAR CHEK LIST
VERIFIKASI PERMOHONAN DANA DESA
TAHUN ANGGARAN 2016

Kecamatan :
Desa :

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN		TIDAK ADA
		Sesuai Ketentuan	Tidak Sesuai Ketentuan	
1	Permohonan Penyaluran Kepala Desa Kepada Bupati.			
2	SK Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan			
3	Desa			
	SK Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara Des			
4	Tahun 2016			
	SK Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana			
5	Kegiatan Tahun 2016.			
	Laporan Verifikasi Penggunaan Dana Desa 2015/ Laporan			
6	Semester I/II.			
	Peraturan Desa tentang APBDes			
7	Tahun Anggaran 2016.			
8	Peraturan Desa tentang RKPDes Tahun Anggaran 2016			
	Surat Setoran Pajak			
	Dst.....			

Catatan :

(Item cek list disesuaikan item Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam PerBup.)

Berdasarkan Verifikasi Tim Pendamping Kecamatan ....., maka permohonan Pencairan Dana Desa Tahun 2016

Desa ..... :

a. Layak atau memenuhi Syarat.
b. Tidak Layak atau Tidak Layak memenuhi syarat dan perlu di perbaiki oleh Desa :
   1. .....
   2. ....., dan
   Dst....., ...

Petugas Verifikasi

.....
Nip

Mengetahui
Camat

.....
Nip

Form . 7 : Berita Acara verifikasi Kecamatan.

PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT

KECAMATAN.....

Alamat :.....

Berita Acara Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Dana Desa

Nomor :.....

Sehubungan dengan pengajuan dokumen Surat Permohonan Penyaluran Dana Desa Tahun Anggaran 2016 oleh Desa.....Kecamatan..... : Nomor surat :..... tanggal...bulan.....tahun 2016, untuk itu setelah dilakukan verifikasi dan validasi kelengkapan dokumen persyaratan penyaluran tersebut sebagaimana terlampir, maka kelengkapan dokumen sebagaimana persyaratan tersebut dinyatakan lengkap dan memenuhi ketentuan guna diajukan untuk diproses selanjutnya

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya, guna melengkapi syarat penyaluran Dana Desa Tahap..... tahun anggaran 2016 Desa.....Kecamatan.....

....., tanggal.....bulan.....tahun.....

Tim Pendamping Kecamatan.....

1. Camat :.....
2. Sekcam :.....
3. Kasie PMD :.....
4. Kasie Pemerintahan :.....

FORM 8 : LEMBAR PENGESAHAN DOKUMEN KECAMATAN

LEMBAR PENGESAHAN DOKUMEN PERMOHONAN PENYALURAN DANA DESA
TAHAP.....TAHUN ANGGARAN 2016
DESA.....KECAMATAN.....

	SURAT PERMOHONAN PENYALURAN DARI KEPALA DESA
	PERDES TENTANG RPJMDES
	PERDES TENTANG RKPDES
	PERDES TENTANG APBDES
	KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENGANGKATAN PTPKD
	KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENETAPAN TPK
	KEPUTUSAn KEPALA DESA TENTANG PENGANGKATAN BENDAHARA DESA
	DAFTAR RENCANA PENGGUNAAN DANA DESA TAHAP I, II DAN III
	LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA DESA TAHUN 2015
	JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN
	RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA, KEBUTUHAN BAHAN DAN MATERIAL
	GAMBAR DESAIN
	RAB
	SURAT PERTANGGUNG JAWABAN MUTLAK KEPALA DESA
	KWITANSI PENERIMAAN DANA DESA TAHAP I
	LAPORAN PENGGUNAAN DANA DESA TAHAP I/ TAHAP II
	SPP TAHAP SEBELUMNYA
	REALISASI BIAYA DAN BUKTI PEMBAYARAN
	FOTO KEGIATAN
	FOTO PEMBAYARAN UPAH
	FOTO/GAMBAR PURNA LAKSANA PEMBANGUNAN TAHAP I / TAHAP II
	dll....

CAMAT.....

.....
NIP.

BUPATI HALMAHERA BARAT

DANNY MISSY