



PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KAWASAN PUSAT PEMERINTAHAN PROVINSI BANTEN (KP3B)
Jalan Raya Syech Nawawi Al-Bantani Kecamatan Curug – Kota Serang

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PROVINSI BANTEN

NOMOR : 400.10.1 /662 – DPMD / 2026

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA PROVINSI BANTEN NOMOR 400.10.1 /607 – DPMD / 2026 TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH
DESA SE-PROVINSI BANTEN TAHUN 2026

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efektivitas dan efisiensi penggunaan Bantuan Keuangan Desa, perlu dilakukan penyesuaian petunjuk teknis pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa se-Provinsi Banten Tahun 2026.
- b. bahwa berdasarkan hasil evaluasi/usulan, terdapat perubahan peruntukan dan perhitungan Penggunaan Bantuan Keuangan Desa se-Provinsi Banten Tahun 2025;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Nomor 400.10.1/607-DPMD/2026.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa ;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
8. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 97);
9. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 6 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi Banten Tahun 2026;
10. Peraturan Gubernur Banten Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2021 nomor 42) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Banten Nomor 31 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Banten Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2023 nomor 31);

11. Peraturan Gubernur Banten Nomor 49 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi Banten tahun 2026.

Memperhatikan : Keputusan Gubernur Banten Nomor 111 Tahun 2026 Tentang Penetapan Besaran Bantuan Keuangan Desa Dan Jumlah Desa Penerima Bantuan Keuangan Desa Tahun Anggaran 2026.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Mengubah sebagian Lampiran I BAB V dan IX Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Nomor 400.10.1/607-DPMD/2026 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa se-Provinsi Banten Tahun 2026, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini

KEDUA : Perubahan tersebut meliputi :

Pada BAB V :

A. Peruntukan dan Perhitungan Penggunaan Bantuan Keuangan :

I. Program Prioritas Pemerintah Provinsi Banten :

1. Program Banten Bagus : Pemeliharaan dan Penataan jalan desa/jalan lingkungan Kawasan permukiman desa sebesar Rp. 40.000.000,- (**WAJIB** diusulkan)

MENJADI :

1. Program Banten Bagus : Pemeliharaan dan Penataan jalan desa/jalan lingkungan Kawasan permukiman desa minimal sebesar Rp. 31.000.000,- (**WAJIB** diusulkan)

6. Program Banten Melayani : Penguatan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa sebesar Rp. 5.000.000,- yang digunakan untuk mendukung kegiatan:

a. Pos Bantuan Hukum (Posbankum) Desa melalui kegiatan sosialisasi ;

MENJADI :

6. Program Banten Melayani : Penguatan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa sebesar Rp. 12.000.000,- yang digunakan untuk mendukung kegiatan:

- a. Pos Bantuan Hukum (Posbankum) Desa sebesar Rp.9.000.000,- dalam bentuk honor Paralegal Desa untuk 3 orang selama 12 bulan (**WAJIB** diusulkan);

B. Ketentuan dan Dokumen Proposal Kegiatan :

I. Program Prioritas Pemerintah Provinsi Banten :

1. **Program Banten Bagus :** Pemeliharaan dan Penataan jalan desa/jalan lingkungan Kawasan permukiman desa sebesar Rp. 40.000.000,- (**WAJIB** diusulkan)

MENJADI :

1. **Program Banten Bagus :** Pemeliharaan dan Penataan jalan desa/jalan lingkungan Kawasan permukiman desa minimal sebesar Rp. 31.000.000,- (**WAJIB** diusulkan)

6. Program Banten Melayani : Penguatan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa sebesar Rp. 5.000.000,- yang digunakan untuk mendukung kegiatan:

- a. Pos Bantuan Hukum (Posbankum) Desa melalui kegiatan sosialisasi sebesar Rp. 2.000.000,-;

Dengan melengkapi/melampirkan : Rencana Anggaran Biaya

MENJADI :

6. Program Banten Melayani : Penguatan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa sebesar Rp. 12.000.000,- yang digunakan untuk mendukung kegiatan:

- a. Pos Bantuan Hukum (Posbankum) Desa sebesar Rp. 9.000.000,- dalam bentuk honor paralegal desa sebanyak 3 orang selama 12 bulan (setiap orang Rp. 250.000/bulan), (**WAJIB** diusulkan).

Dengan melengkapi/melampirkan Rencana Anggaran Biaya dan Surat Keputusan Paralegal / Sertifikat (khusus huruf a).

Pada BAB IX ada penambahan menjadi :

- b. Kepala Desa menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban

Pengelolaan Bantuan Keuangan Desa yang terdiri dari :

1. Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan;
2. Jumlah Anggaran yang telah digunakan;
3. Bukti Pengeluaran Anggaran;
4. Bukti Fisik di lapangan dengan melampirkan foto hasil pelaksanaan kegiatan;
5. Bukti setor sisa anggaran pelaksanaan kegiatan ke Kas Umum Daerah Provinsi Banten.

Laporan Pertanggungjawaban tersebut disampaikan paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya dengan dokumen asli disimpan di Kantor Kepala Desa.

- c. Bila Kepala Desa terlambat/belum lengkap/tidak menyampaikan sampai dengan batas waktu sebagaimana tercantum dalam huruf b maka Desa tersebut tidak akan diusulkan dalam Surat Keputusan Gubernur Tentang Penetapan Besaran Bantuan Keuangan Desa dan Jumlah Desa Penerima Bantuan Keuangan Desa tahun berikutnya.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Serang
pada tanggal : 20 Mei 2026



GUNAWAN RUSMINTO, AP. M.Si
Pembina Utama Madya/IV. d
NIP. 19741004 199402 1 002

Tembusan :

1. Gubernur Banten (sebagai laporan);
2. Wakil Gubernur Banten (sebagai laporan);
3. Sekretaris Daerah Provinsi Banten;
4. Inspektur Daerah Provinsi Banten;
5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Banten.

Lampiran I KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
DESA PROVINSI BANTEN
NOMOR : 400.10.1/ 662 – DPMD/2026
TANGGAL : 20 Mei 2026
TENTANG : PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI
BANTEN NOMOR 400.10.1 /607-
DPMD / 2026 TENTANG PETUNJUK
TEKNIS PELAKSANAAN BANTUAN
KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH
DESA SE-PROVINSI BANTEN TAHUN
2026

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sesuai dengan ketentuan Pasal 98 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa bahwa Pemerintah daerah provinsi dapat memberikan bantuan keuangan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi kepada Desa. Dalam rangka mendukung implementasi kebijakan dimaksud Pemerintah Provinsi Banten telah mengalokasikan Bantuan Keuangan kepada desa sejak tahun 2003. Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa dapat bersifat umum dan khusus. Bantuan keuangan yang bersifat umum peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Desa penerima bantuan dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pemerintah daerah di Desa. Selanjutnya, Bantuan keuangan yang bersifat khusus peruntukan dan pengelolaannya ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan dalam rangka percepatan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat.

Pemerintah Daerah Provinsi Banten pada tahun 2026 memberikan bantuan keuangan kepada Desa se-Provinsi Banten. Penggunaan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud sebagai stimulan untuk menggerakkan partisipasi masyarakat, menggali potensi masyarakat, swadaya masyarakat, memanfaatkan dan memelihara potensi sumber daya di desa dan penguatan kelembagaan kemasyarakatan serta upaya-upaya pemberdayaan masyarakat sesuai kondisi dan kebutuhan masyarakat. Oleh karena itu, dalam pelaksanaannya diperlukan

suatu strategi pemberdayaan masyarakat dan peningkatan kemampuan yang bertumpu pada “azas dari, oleh dan untuk masyarakat”.

Untuk itu Pemerintah Provinsi Banten memandang perlu memberikan stimulan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa melalui APBD, dan agar pelaksanaannya di desa dapat dilakukan sesuai prinsip dan tata kelola yang baik, maka pemberian bantuan kepada pemerintah desa perlu diatur dalam Petunjuk Teknis.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Sebagai acuan dalam pelaksanaan pemberian bantuan keuangan kepada Desa serta memberikan petunjuk dalam pelaksanaannya.

2. Tujuan Pemberian Bantuan Keuangan:

- a. meningkatkan sarana dan prasarana Desa;
- b. meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa; dan
- c. meningkatkan sumber daya manusia

C. Sasaran

Sasaran Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa adalah desa-desa di Provinsi Banten.

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah

8. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 97);
9. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 6 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2025 Nomor 6) ;
10. Peraturan Gubernur Banten Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2021 nomor 42) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Banten Nomor 31 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Banten Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2023 nomor 31);
11. Peraturan Gubernur Banten Nomor 49 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2026 (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2025 Nomor 49).
12. Keputusan Gubernur Banten Nomor 111 Tahun 2026 Tentang Penetapan Besaran Bantuan Keuangan Desa Dan Jumlah Desa Penerima Bantuan Keuangan Desa Tahun Anggaran 2026.

BAB II PRINSIP DAN PENDEKATAN

A. PRINSIP

Prinsip-prinsip pengelolaan yang digunakan dalam Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Se-Provinsi Banten adalah :

1. Berpihak Kepada Masyarakat

Orientasi pengelolaan baik proses pengambilan keputusan dan pemanfaatan kegiatan yang ditujukan bagi kepentingan masyarakat desa;

2. Transparan

Pengelolaan kegiatan dilakukan secara terbuka sehingga dapat diketahui, diawasi, dan dievaluasi oleh semua pihak;

3. Akuntabel

Pengelolaan kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan tertib administrasi keuangan serta tujuan dan sasaran pemberian bantuan;

4. Demokratis

Setiap penentuan kebutuhan masyarakat dalam rangka pemberian bantuan ini dilakukan secara musyawarah mufakat, berdasarkan prinsip dari, oleh dan untuk masyarakat;

5. Efektif

Kegiatan yang dibiayai dari bantuan hasilnya harus sesuai dengan target yang telah ditetapkan;

6. Efisien

Penggunaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa harus dapat memberikan keluaran yang maksimal.

B. PENDEKATAN

Pendekatan yang digunakan dalam pengelolaan kegiatan adalah perencanaan dan pembahasan dilaksanakan melalui Musyawarah Desa.

BAB III

PERSYARATAN DESA PENERIMA BANTUAN KEUANGAN

Persyaratan bagi desa penerima bantuan keuangan, sebagai berikut:

1. Pemerintah Desa;
2. Menyampaikan proposal usulan Bantuan Keuangan Desa tahun 2026;
3. Sudah Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan Tahun Sebelumnya.

BAB IV

ALOKASI DANA

Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa Tahun 2026 dialokasikan sebesar Rp. 148.560.000.000. (Seratus Empat Puluh Delapan Milyar Lima Ratus Enam Puluh Juta Rupiah) yang bersumber dari APBD Provinsi Banten Tahun 2026, diperuntukan bagi 1.238 Desa se-Provinsi Banten, apabila memenuhi persyaratan maka masing-masing desa mendapatkan alokasi dana sebesar Rp.120.000.000,-(Seratus Dua Puluh Juta Rupiah).

BAB V

PENGGUNAAN DANA BANTUAN YANG DITETAPKAN DAN DOKUMEN PROPOSAL KEGIATAN

A. Peruntukan dan Perhitungan Penggunaan Bantuan Keuangan;

Penggunaan anggaran Belanja Bantuan Keuangan Kepada Desa sebesar **Rp120.000.000,- (Seratus Dua Puluh Juta Rupiah)** untuk masing-masing desa harus mengakomodir :

- I. Program Prioritas Pemerintah Provinsi Banten
- II. Program Usulan Pemerintah Desa

Penggunaan Bantuan Keuangan Kepada Desa di dalam pengajuan usulan, dapat disesuaikan dengan kebutuhan desa tetapi harus sesuai dengan komposisi :

1. Pilihan I : berbagi rata 50% atau senilai Rp. 60.000.000, untuk masing-masing program baik Program Prioritas Pemerintah Provinsi Banten maupun Program Usulan Pemerintah Desa
2. Pilihan II : **Program Prioritas Pemerintah Provinsi Banten** :
 - **boleh** di atas 50% atau lebih dari Rp. 60.000.000,- **tetapi**
 - tidak boleh di bawah dari 50% atau kurang dari Rp. 60.000.000,-
3. Pilihan III : **Program Usulan Pemerintah Desa** :
 - **Tidak boleh** di atas 50% atau lebih dari Rp. 60.000.000,- **tetapi**
 - boleh di bawah dari 50% atau kurang dari Rp. 60.000.000,-

Adapun rincian penggunaan sebagai berikut :

I. **Program Prioritas Pemerintah Provinsi Banten:**

1. **Program Banten Bagus** : Pemeliharaan dan Penataan jalan desa/jalan lingkungan Kawasan permukiman desa minimal sebesar Rp. 31.000.000,- (**WAJIB** diusulkan)
2. **Program Banten Cerdas** : Pengembangan Sumber Daya Manusia melalui Program Sarjana Penggerak Desa berupa bantuan beasiswa/bantuan pendidikan untuk semua jurusan, tetapi diutamakan jurusan yang berkaitan dengan Ketahanan Pangan untuk 1 (satu) orang sebesar Rp. 20.000.000,-. (**WAJIB** diusulkan)
3. **Program Banten Sehat** : Penguatan Pelaksanaan Pos Pelayanan Desa Sejahtera (POSYANDRA) melalui Transformasi Posyandu Desa yang menerapkan 6 bidang Standar Pelayanan Minimal sebesar Rp. 5.000.000,-

4. **Program Banten Kuat** : Penguatan Kelembagaan PKK Desa dalam rangka mendukung pelaksanaan 10 program PKK sebesar Rp. 5.000.000,-
5. **Program Banten Ramah** : Keikutsertaan BPJS Ketenagakerjaan untuk 100 Orang selama 6 bulan sebesar Rp. 10.080.000,-
6. **Program Banten Melayani** : Penguatan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa sebesar Rp. 12.000.000,- yang digunakan untuk mendukung kegiatan:
 - a. Pos Bantuan Hukum (Posbankum) Desa dalam bentuk Honor paralegal desa untuk 3 orang selama 12 bulan sebesar Rp. 9.000.000,- (**WAJIB** diusulkan);
 - b. Pojok Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) melalui fasilitasi perlengkapan ATK sebesar Rp. 1.000.000,-
 - c. Desa Antikorupsi melalui fasilitasi alat peraga, standing Banner, Pamflet sebesar Rp. 1.000.000,-
 - d. Dukungan pelaksanaan updating Data Indeks Desa (ID) dalam bentuk Honor petugas Update Data untuk 2 orang sebesar Rp. 1.000.000,-.
7. **Program Banten Makmur** : Penguatan BUMDesa melalui Penyertaan Modal sebesar Rp. 10.000.000,-
8. **Program Banten Indah** : Pengembangan ekonomi wisata dan lingkungan sebesar Rp. 5.000.000,-

II. Program Usulan Desa :

1. Pencegahan dan pemberantasan narkoba melalui kegiatan tes narkoba bagi Aparatur Desa sebanyak 20 orang (Pemerintah Desa, BPD dan LKD) sebesar Rp. 4.000.000,-
2. Penguatan Kelembagaan BPD sebesar Rp. 10.000.000,-
3. Penguatan Kelembagaan Pemerintah Desa sebesar Rp. 10.000.000,-
4. Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas Aset Desa sebesar Rp. 5.000.000,-
5. Digitalisasi Desa untuk pembuatan/pengembangan sistem informasi desa melalui penyediaan aplikasi atau website sebesar Rp. 15.000.000,-
6. Pembangunan Tembok Penahan Tanah sebesar Rp. 30.000.000,-
7. Pembangunan Sarana dan Prasarana air bersih sebesar Rp. 20.000.000,-
8. Pembangunan Jamban Keluarga untuk 1 Kepala Keluarga sebesar Rp. 4.000.000,-
9. Pembangunan Drainase maksimal sebesar Rp. 25.000.000,-
10. Pembangunan Gorong-gorong maksimal sebesar Rp. 10.000.000,-

11. Pembangunan Sarana MCK sebesar Rp. 15.000.000,-
12. Pemeliharaan / Rehab Kantor Desa Tidak Termasuk Plang dan Sarana Kantor Kepala Desa maksimal sebesar Rp. 20.000.000,-

B. Ketentuan dan Dokumen Proposal Kegiatan

I. Program Prioritas Pemerintah Provinsi Banten:

1. **Program Banten Bagus** melalui Kegiatan Pemeliharaan dan Penataan jalan desa/jalan lingkungan Kawasan permukiman desa minimal sebesar Rp. 31.000.000,-(**WAJIB** diusulkan) :

Dengan ketentuan :

- a. Untuk jalan desa merupakan aset desa;
- b. Bila berada pada ruas jalan yang sama maka perlu ditetapkan batas Panjang ruas jalan yang akan dikerjakan;
- c. Tidak untuk jalan desa yang sudah dibiayai oleh anggaran dari sumber yang lain (APBN, APBD, dll).

Dengan melengkapi/melampirkan :

- a. Rencana Anggaran Biaya yang diketahui/disetujui Pendamping Desa yang menangani Infrastruktur
- b. Foto kondisi awal (0%) lokasi sebelum dibangun/direnovasi.

2. **Program Banten Cerdas** untuk Pengembangan Sumber Daya Manusia melalui Program Sarjana Penggerak Desa berupa bantuan beasiswa/bantuan pendidikan untuk semua jurusan, tetapi diutamakan jurusan yang berkaitan dengan Ketahanan Pangan (**WAJIB** diusulkan) dengan ketentuan:

- a. Anggaran sebesar Rp. 20.000.000,-/tahun meliputi :
 - Biaya Pendidikan sebesar Rp. 8.000.000,- untuk 2 semester
 - Biaya Hidup (living cost) sebesar Rp. 12.000.000,- untuk 12 bulan yang diberikan per-bulan.
- b. Anggaran dipergunakan untuk keberlanjutan pembiayaan mahasiswa yang telah mendaftar pada Tahun 2025 dengan melampirkan :
 - Surat Keterangan masih kuliah dari Perguruan Tinggi.
 - Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penerima Manfaat Bantuan Beasiswa /Bantuan Pendidikan pada tahun 2025.
- c. Bagi desa yang Tahun 2025 **BELUM** melaksanakan program ini agar menyampaikan usulan dengan melampirkan :

- a. surat pemberitahuan dari Kepala Desa yang ditujukan kepada Masyarakat Desa terkait adanya pemberian beasiswa/bantuan pendidikan jenjang perguruan tinggi

Adapun kriteria untuk Calon Penerima Manfaat sebagai berikut :

1. Lulusan SLTA sederajat tahun 2024/2025/2026;
2. Berdomisili di desa pemberi manfaat dibuktikan dengan Fotocopy KTP dan Fotocopy Kartu Keluarga;
3. Berasal dari keluarga tidak/kurang mampu (berdasarkan Data Kemiskinan dan/atau Data Tunggal Sosial Ekonomi Nasional/DTSEN dan memiliki potensi akademik yang baik dan/atau memiliki prestasi lainnya yang dibuktikan dengan sertifikat serta dikuatkan oleh Surat Pertanggungjawaban Mutlak dari Kepala Desa;
4. Calon penerima manfaat melampirkan Surat Tanda Tamat Belajar yang dilegalisir;
5. Calon Penerima Manfaat wajib mengabdikan diri kepada desa pemberi manfaat setelah menjadi Sarjana (dilampirkan surat pernyataan/pakta integritas bermaterai);
6. Calon penerima manfaat **wajib** membuka/memiliki rekening pada Bank Pembangunan Daerah Banten;
7. Calon Penerima Manfaat **tidak** menerima beasiswa/bantuan Pendidikan dari Lembaga lain (Surat pernyataan calon penerima bermaterai).

d. Lembaga Perguruan Tinggi Yang Terakreditasi BAN-PT

3. **Program Banten Sehat** melalui Penguatan Pelaksanaan Pos Pelayanan Desa Sejahtera (POSYANDRA) dengan Transformasi Posyandu Desa yang menerapkan 6 bidang Standar Pelayanan Minimal sebesar Rp. 5.000.000,- untuk Penyediaan Bahan Pemberian Makanan Tambahan (PMT) sebagai media penyuluhan gizi masyarakat;

Dengan melengkapi/melampirkan :

- a. Rencana Anggaran Biaya
 - b. Surat Keputusan (SK) Kepala Desa tentang Pembentukan Transformasi Posyandu Desa yang menerapkan 6 (enam) Bidang Standar Pelayanan Minimal
4. **Program Banten Kuat** melalui Kegiatan Penguatan Kelembagaan PKK Desa dalam rangka mendukung pelaksanaan 10 program PKK sebesar Rp. 5.000.000,- untuk kegiatan Rapat dan/atau Sosialisasi.

Dengan melengkapi/melampirkan :

- a. Rencana Anggaran Biaya;
- b. Surat Keputusan (SK) Kepala Desa Tentang Pembentukan Kepengurusan TP PKK.

5. **Program Banten Ramah** melalui Kegiatan keikutsertaan BPJS Ketenagakerjaan untuk 100 Orang selama 6 bulan sebesar Rp. 10.080.000,- dengan melengkapi/melampirkan :

- a. Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Peserta BPJS Ketenagakerjaan;
- b. Surat Pernyataan Kepala Desa yang bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data usulan dan lampirannya.

Adapun ketentuan bagi peserta BPJS Ketenagakerjaan yaitu :

- a. Penduduk setempat yang dibuktikan dengan e-KTP
- b. Aktif bekerja sebagai Pekerja Bukan Penerima Upah (BPU) kategori pekerja rentan antara lain : petani penggarap, nelayan tradisional, buruh tani, pedagang kecil, pelaku UMKM, tukang ojek, tukang bangunan harian, pekerja lepas, serta jenis pekerjaan informal lainnya yang sejenis.
- c. Berusia antara 18 tahun s/d sebelum usia 65 tahun pada saat pendaftaran.
- d. Masuk dalam Data Tunggal Sosial dan Ekonomi (DTSEN) Desil 1 s/d 5.
- e. Ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Desa.

6. **Program Banten Melayani** melalui Kegiatan Penguatan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa sebesar Rp. 12.000.000,- yang digunakan untuk mendukung kegiatan :

- a. Pos Bantuan Hukum (Posbankum) Desa sebesar Rp. 9.000.000,- dalam bentuk honor paralegal desa sebanyak 3 orang selama 12 bulan (setiap orang Rp. 250.000/bulan), (**WAJIB** diusulkan).
- b. Pojok Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) melalui fasilitasi perlengkapan ATK sebesar Rp. 1.000.000,-;
- c. Desa Antikorupsi melalui fasilitasi alat peraga, standing Banner, Pamflet sebesar Rp. 1.000.000,-
- d. Dukungan pelaksanaan updating Data Indeks Desa (ID) dalam bentuk Honor petugas Update Data untuk 2 orang (operator desa dan Pendamping Lokal Desa) sebesar Rp. 1.000.000,-

Dengan melengkapi/melampirkan : Rencana Anggaran Biaya dan Surat Keputusan Paralegal/Sertifikat (khusus huruf a)

7. **Program Banten Makmur** dengan Penguatan BUMDesa melalui Penyertaan Modal sebesar Rp. 10.000.000,- dengan melengkapi/melampirkan :
 - a. Rencana Anggaran Biaya (Terperinci);
 - b. Surat Keputusan Kementerian Hukum atau Peraturan Desa tentang Pendirian/Pembentukan BUMDesa;
 - c. Surat Keputusan Kepala Desa tentang Susunan Kepengurusan Pengelola BUMDesa;
 - d. Fotocopy Rekening BUMDesa pada Bank Pembangunan Daerah Banten karena penyaluran penyertaan Modal BUMDesa **wajib** melalui rekening Bank Pembangunan Daerah Banten.

8. **Program Banten Indah** Pengembangan ekonomi wisata dan lingkungan sebesar Rp. 5.000.000,- digunakan antara lain untuk :
 - a. Sosialisasi Pembentukan dan/atau Operasional Penguatan Kelembagaan POKDARWIS
 - b. Penyediaan alat pengolah sampah
 - c. Penyediaan Tempat Sampah di lingkungan masyarakat dan kawasan wisata.

Dengan melengkapi/melampirkan:

- a. Rencana Anggaran Biaya (Terinci) dan
- b. Surat Keputusan (SK) Kepala Desa Tentang Pembentukan Kepengurusan Kelompok Sadar Wisata.

II. Program Usulan Desa :

1. Pencegahan dan pemberantasan narkoba melalui kegiatan tes narkoba bagi Aparatur Desa sebanyak 20 orang (Pemerintah Desa, BPD dan LKD) sebesar Rp. 4.000.000,- dengan melengkapi/melampirkan :
 - a. Rencana Anggaran Biaya
 - b. Surat Keputusan (SK) Kepala Desa tentang Penetapan Peserta Tes Narkoba

2. Penguatan Kelembagaan BPD sebesar Rp. 10.000.000,- digunakan untuk : laptop, printer, meja kursi kerja, lemari arsip, ATK, kegiatan monitoring dan

- Rapat Rutin Internal BPD dalam rangka mendukung Tugas dan Fungsi BPD, dengan melengkapi/melampirkan :
- a. Rencana Anggaran Biaya;
 - b. Surat Keputusan (SK) Bupati tentang Penetapan Anggota BPD.
3. Penguatan Kelembagaan Pemerintahan Desa sebesar Rp. 10.000.000,- digunakan untuk : laptop, printer, meja kursi kerja/tamu, lemari arsip, ATK, kegiatan monitoring dan evaluasi dan Rapat Rutin Internal Pemerintah Desa dalam rangka mendukung Tugas dan Pemerintah Desa dengan melengkapi/melampirkan Rencana Anggaran Biaya.
4. Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas Aset Desa sebesar Rp. 5.000.000,- dengan melengkapi/melampirkan :
- a. Rencana Anggaran Biaya;
 - b. Laporan Aset Desa (kendaraan dinas harus tercatat dalam laporan aset desa).
5. Digitalisasi Desa untuk pembuatan/pengembangan sistem informasi desa melalui penyediaan aplikasi atau website sebesar Rp. 15.000.000,- dengan melengkapi/melampirkan Rencana Anggaran Biaya (Terinci).
6. Pembangunan Tembok Penahan Tanah sebesar Rp. 30.000.000,- dengan melengkapi/melampirkan :
- a. Rencana Anggaran Biaya (Terperinci) yang diketahui/ditetapkan/ditetapkan Pendamping Desa yang menangani Infrastruktur;
 - b. Foto kondisi awal (0%) lokasi sebelum dibangun/direnovasi.
7. Pembangunan Sarana dan Prasarana air bersih sebesar Rp. 20.000.000,- dengan melengkapi/melampirkan :
- a. Rencana Anggaran Biaya (Terperinci) yang diketahui/ditetapkan/ditetapkan Pendamping Desa yang menangani Infrastruktur;
 - b. Foto kondisi awal (0%) lokasi sebelum dibangun/direnovasi.
8. Pembangunan Jamban Keluarga untuk 1 Kepala Keluarga sebesar Rp. 4.000.000,- dengan melengkapi/melampirkan :

- a. Rencana Anggaran Biaya (Terperinci) yang diketahui/ditetujui Pendamping Desa yang menangani Infrastruktur;
 - b. Surat Keputusan Kepala Desa Tentang Penetapan Penerima Jamban Keluarga;
 - c. Foto Kondisi awal (0%) lokasi sebelum dibangun/direnovasi.
9. Pembangunan Drainase maksimal sebesar Rp. 25.000.000,- dengan melengkapi/melampirkan :
- a. Rencana Anggaran Biaya (Terperinci) yang diketahui/ditetujui Pendamping Desa yang menangani Infrastruktur
 - b. Foto kondisi awal (0%) lokasi sebelum dibangun/direnovasi.
10. Pembangunan Gorong-gorong maksimal sebesar Rp. 10.000.000,- dengan melengkapi/melampirkan :
- a. Rencana Anggaran Biaya (Terperinci) yang diketahui/ditetujui Pendamping Desa yang menangani Infrastruktur
 - b. Foto kondisi awal (0%) lokasi sebelum dibangun/direnovasi.
11. Pembangunan Sarana MCK sebesar Rp. 15.000.000,- dengan melengkapi/melampirkan :
- a. Rencana Anggaran Biaya (Terperinci) yang diketahui/ditetujui Pendamping Desa yang menangani Infrastruktur;
 - b. Surat Keterangan Yang Ditandatangani Kepala Desa Tentang Lahan Yang Dibangun Sarana MCK Merupakan Aset Desa;
 - c. Foto kondisi awal (0%) lokasi sebelum dibangun/direnovasi.
12. Pemeliharaan / Rehab Kantor Desa Tidak Termasuk Plang dan Sarana Kantor Kepala Desa maksimal sebesar Rp. 20.000.000,- dengan melengkapi/melampirkan :
- a. Rencana Anggaran Biaya (Terperinci) yang diketahui/ditetujui Pendamping Desa yang menangani Infrastruktur;
 - b. Foto kondisi awal (0%) lokasi sebelum dibangun/direnovasi.

BAB VI

MEKANISME VERIFIKASI ADMINISTRASI KELENGKAPAN PERSYARATAN PERMOHONAN USULAN DAN PENCAIRAN

1. TEKNIS PENGAJUAN PERMOHONAN :

A. PERMOHONAN USULAN

1. Pemerintah Desa mengajukan surat permohonan Bantuan Keuangan Desa kepada Gubernur Banten C.q Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dilakukan secara online melalui aplikasi <https://bankeudes.bantenprov.go.id> dengan melampirkan :
 - a. Proposal, yang memuat:
 - 1.latar belakang;
 - 2.maksud dan tujuan;
 - b. Rencana kegiatan Desa dan Dokumen Persyaratan
 - c. rencana anggaran biaya
 - d. Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dan/atau rancangan perubahan APBDesa Tahun berkenaan;
 - e. Surat Keputusan :
 1. Surat Keputusan Bupati Tentang Pengangkatan Kepala Desa;
 2. Surat Keputusan Kepala Desa tentang pembentukan Tim Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD);
 3. Surat Keputusan Kepala Desa tentang pembentukan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM);
 - f. Pelaksanaan Musyawarah Desa (Undangan, Daftar Hadir, Notulen, Dokumentasi, Berita acara Hasil Musyawarah Desa);
 - g. Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen
 - h. Hasil verifikasi dari Kepala Seksi Pembangunan di Kecamatan dan disahkan oleh Camat;
2. Permohonan bantuan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada point 1 diverifikasi oleh Tim Verifikasi;

B. PENCAIRAN

- a. Pemerintah Desa mengajukan surat permohonan Bantuan Keuangan Desa kepada Gubernur Banten C.q Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dilakukan secara online melalui aplikasi <https://bankeudes.bantenprov.go.id> dengan melampirkan :
 - a. Hasil verifikasi dari Kepala Seksi Pembangunan di kecamatan dan disahkan oleh Camat;
 - b. Surat Rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat dan desa di Kabupaten;
 - c. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Kepala Desa dan Kepala Urusan Keuangan Desa;
 - d. Kwitansi yang ditandatangani Kepala Desa dan Kepala Urusan Keuangan Desa bermaterai ;
 - e. Fotokopi Rekening Kas Desa yang dilegalisir oleh Bank ;
 - f. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa bermaterai;
 - g. Pakta integritas yang ditandatangani oleh Kepala Desa sebagai penerima bantuan bermaterai;
 - h. Bukti Pemutakhiran data Prodeskel online (data pokok) tahun 2025;
 - i. Bukti Pemutakhiran Epdeskel online tahun 2026 (screenshot laporan hasil evaluasi).

2. PROSES VERIFIKASI ADMINISTRASI

- a. Kecamatan melakukan verifikasi terhadap persyaratan administrasi Permohonan Usulan dan Pencairan Tahun 2026 dari Pemerintah Desa yang valid atau lengkap yang dibuktikan dengan lembar verifikasi yang ditandatangani oleh Kasi yang menangani bantuan keuangan ;
- b. Selanjutnya Permohonan tersebut disampaikan ke DPMD Kabupaten yang akan menerbitkan Rekomendasi berdasarkan hasil verifikasi Kecamatan untuk di Upload/Unggah dokumen digitalnya ;
- c. Pemerintah Desa melakukan penginputan data Permohonan Usulan dan Pencairan Bantuan Keuangan Kepada Desa Tahun Anggaran 2026 melalui aplikasi <https://bankeudes.bantenprov.go.id>;
- d. Selanjutnya Tim Verifikasi yang dibentuk oleh Kepala DPMD Provinsi Banten melakukan verifikasi administrasi dokumen digital (*upload/unggah pdf*) terhadap kelengkapan persyaratan permohonan usulan dan pencairan

- (diterbitkan dalam bentuk Tanda Terima hasil verifikasi administrasi);
- e. Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam point d menjadi dasar Kepala DPMD Provinsi Banten untuk mengusulkan pencairan dana Bantuan Keuangan Desa kepada Kepala BPKAD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
 - f. Usulan pencairan Bantuan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada point e, harus dilengkapi dengan :
 - 1) Surat Pengantar Pencairan yang ditandatangani oleh Kepala DPMD;
 - 2) Daftar Penerima Bantuan Keuangan Desa yang diusulkan pencairannya memuat Nama Desa, Wilayah Kecamatan, Wilayah Kabupaten, Nama Pemilik Rek Bank, Nama Bank, Nomor Rekening dan Nilai yang disalurkan;
 - 3) Keputusan Gubernur tentang Penetapan Penerima Bantuan Keuangan Desa Tahun 2026.
 - g. Kepala BPKAD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah menyalurkan dana kepada Pemerintah Desa melalui Rekening Kas Umum Daerah Provinsi Banten ke Rekening Kas Desa yang dituju sesuai dengan surat pengantar pencairan Kepala DPMD.

BAB VII PENGELOLAAN DAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Pemerintah Desa penerima bantuan keuangan wajib menggunakan dana berdasarkan rincian penggunaan belanja;

- h. Penerima Bantuan Keuangan bertanggung jawab mutlak atas peruntukkan dan/atau penggunaan Bantuan keuangan yang diterima;
- i. Seluruh penggunaan dan pelaksanaan bantuan keuangan sepenuhnya menjadi tanggung jawab dan kewenangan Pemerintah Desa mulai dari aspek perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pertanggungjawaban tata kelolanya;
- j. Apabila terjadi pengalihan kegiatan fisik akibat kejadian tidak terduga atau *force majeure* agar menempuh melalui mekanisme Musyawarah Desa;
- k. Kegiatan Pembangunan fisik wajib membuat dan memasang papan nama kegiatan/papan nama proyek **(format terlampir)**;
- l. Hasil pembangunan fisik wajib membuat dan memasang prasasti kegiatan **(format terlampir)**;
- m. Jika terdapat sisa anggaran maka dikembalikan ke Kas Umum Daerah Provinsi Banten paling lambat tanggal 31 Desember 2026.

BAB VIII MONITORING DAN EVALUASI

- a. Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan bantuan keuangan kepada desa dilakukan oleh Tim Koordinasi Tingkat Provinsi dan Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten dengan melibatkan Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Banten
- b. Pengawasan pelaksanaan bantuan keuangan kepada desa dilakukan oleh Inspektorat Daerah Provinsi Banten.

BAB IX MEKANISME PELAPORAN

- a. Kepala Desa menyampaikan Laporan Penerimaan dan Penggunaan Bantuan Keuangan Kepada Desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa kepada Kepala DPMD Provinsi Banten dengan tembusan kepada Kepala DPMD Kabupaten yang disampaikan paling lambat 25 Desember 2026 (*lampiran II Form 1, 2,3 dan 4*) ;
- b. Kepala Desa menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Pengelolaan Bantuan keuangan Desa yang terdiri dari :
 1. Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan;
 2. Jumlah Anggaran yang telah digunakan;
 3. Bukti Pengeluaran Anggaran;
 4. Bukti Fisik di lapangan dengan melampirkan foto hasil pelaksanaan kegiatan
 5. Bukti setor sisa anggaran pelaksanaan kegiatan ke Kas Umum Daerah Provinsi Banten.Laporan Pertanggungjawaban tersebut disampaikan paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya dengan dokumen asli disimpan di Kantor Kepala Desa.
- c. Bila Kepala Desa terlambat/belum lengkap/tidak menyampaikan sampai dengan batas waktu sebagaimana tercantum dalam huruf b, maka desa tersebut tidak akan diusulkan dalam Surat Keputusan Gubernur tentang Tentang Penetapan Besaran Bantuan Keuangan Desa dan Jumlah Desa Penerima Bantuan Keuangan Desa pada Tahun berikutnya.

BAB X

MEKANISME PENANGANAN PENGADUAN

A. Penanganan Pengaduan Pengaduan

Pengaduan masyarakat merupakan informasi yang berkaitan dengan berbagai bentuk dugaan pelanggaran/penyimpangan terhadap pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang disampaikan oleh pelapor, baik secara individu maupun kelompok, dapat melalui:

- a. Kepala Desa;
- b. Badan Permusyawaratan Desa
- c. Camat;
- d. Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten;
- e. Tim Koordinasi Tingkat Provinsi.

Setiap pengaduan ditangani secara berjenjang, mulai dari tingkat Desa, Kecamatan, Kabupaten sampai Provinsi dengan mekanisme sebagai berikut :

1. Penanggungjawab Tim Koordinasi tingkat Kabupaten melaporkan pengaduan baik yang sudah ditangani maupun yang belum ditangani kepada Tim Koordinasi Tingkat Provinsi;
2. Tim Koordinasi Tingkat Provinsi melaporkan pengaduan baik yang sudah ditangani maupun yang belum ditangani kepada Gubernur dan ditembuskan kepada Inspektur Provinsi Banten.

B. Langkah-Langkah Penanganan Pengaduan Masyarakat

Langkah-langkah penanganan pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Desa adalah sebagai berikut :

1. Pencatatan
Kepala Desa, Badan Permusyawaratan Desa, Camat, Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten dan Tim Koordinasi Tingkat Provinsi jika menerima pengaduan masyarakat harus melakukan pencatatan terhadap semua pengaduan yang masuk. Hal-hal yang perlu dicatat antara lain : sumber laporan, identitas pelapor, identitas terlapor, lokasi/tempat terjadinya kasus, dan perihal materi pengaduan.
2. Analisa
Analisa Analisa dimaksudkan untuk merumuskan inti masalah yang diadukan oleh masyarakat yang dapat dikelompokkan menjadi 2 (dua) kategori, dengan penentuan kadar/kategori penyimpangan/ pelanggaran sebagai berikut :

- a. Kategori ringan, berupa pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan keterlambatan penerimaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Pemberdayaan Masyarakat Desa oleh penerima sasaran.
 - b. Kategori berat, permasalahan pelanggaran/penyimpangan oleh oknum tertentu untuk kepentingan pribadi (tindak korupsi) atau yang berkaitan dengan masalah penyalahgunaan Bantuan
3. Pembuktian
- Proses pembuktian dimaksudkan untuk mengetahui tingkat kebenaran atau tidaknya kasus yang dilaporkan oleh pelapor.
- Proses pembuktian dapat dilakukan melalui konfirmasi, klarifikasi atau peninjauan langsung pada objek/lokasi terjadinya masalah.
4. Tindak lanjut penyelesaian masalah
- Hasil pembuktian jika ternyata benar, maka Ketua Tim Koordinasi dimasing-masing tingkatan melakukan pembinaan dan atau diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Jika laporan ternyata tidak benar agar dilakukan klarifikasi kepada pelapor dan rehabilitasi bila diperlukan
- a. Penanganan Pengaduan dan Tindak lanjut agar dapat diselesaikan melalui musyawarah desa bersama-sama Pemerintah Desa dengan Badan Permasyarakatan Desa dan tokoh Masyarakat.
 - b. Penanganan oleh Camat dan dan Tim Koordinasi dilakukan apabila tidak terselesaikan di tingkat Desa dan sifat permasalahannya tidak terlalu signifikan
 - c. Tindak lanjut penyelesaian masalah dilaksanakan oleh Inspektorat apabila permasalahan yang ada sangat signifikan.
5. Peninjauan lapangan dilakukan jika dalam proses pembuktian memerlukan pemeriksaan. Untuk melakukan pemeriksaan di perlukan dokumen pendukung yang menyangkut permasalahan dan sasaran/objek yang diperiksa.

**BAB XI
PENUTUP**

Dengan ditetapkannya Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Banten ini menjadi pedoman dalam pelaksanaan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2026.

Ditetapkan : di Serang
pada tanggal : 20 Mei 2026




GUNAWAN RUSMINTO, AP, M.Si
Pembina Utama Madya/IV d
NIP. 19741004 199402 1 002

Lampiran II KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
DESA PROVINSI BANTEN
NOMOR : 400.10.1/662 – DPMD/2026
TANGGAL : 20 Mei 2026
TENTANG : PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA PROVINSI BANTEN NOMOR
400.10.1 /607- DPMD / 2026 TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
BANTUAN KEUANGAN KEPADA
PEMERINTAH DESA SE-PROVINSI
BANTEN TAHUN 2026

**FORMAT LAPORAN PENERIMAAN DAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN
KEUANGAN KEPADA DESA TAHUN ANGGARAN 2025**

1. FORMAT COVER LAPORAN

<p style="text-align: center;">LAPORAN PENERIMAAN DAN PENGGUNAN DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA</p> <div style="text-align: center;"><p>LOGO KABUPATEN</p></div> <p>DESA : KECAMATAN: KABUPATEN :</p> <p style="text-align: center;">TAHUN ANGGARAN 2026</p>

2. FORMAT SURAT PENGANTAR



PEMERINTAH KABUPATEN
KECAMATAN
DESA.....
Jl.Km.Desa..... Kecamatan

.....,
202.....

Nomor :
Sifat : Biasa
Lampiran : (.....) berkas
Hal : Laporan Penerimaan dan Penggunaan Dana Bantuan Keuangan
Kepada Desa

Kepada
Yth. Gubernur Banten
Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Banten

Di Serang

Disampaikan dengan hormat, berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (1), (2) dan (3) Peraturan Gubernur Banten Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa, bersama ini kami sampaikan : Laporan Penerimaan dan Penggunaan Dana Untuk Dana Bantuan Keuangan Desa Tahun Anggaran 2026 di **Desa.....Kecamatan.....Kabupaten.....** sebesar **Rp120.000.000,- (Seratus Dua Puluh Juta Rupiah)**, sebagaimana terlampir.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenannya kami sampaikan terima kasih.

KEPALA DESA

.....

Tembusan Yth :

- 1. Inspektur Provinsi Banten.
- 2. Kepala BPKAD Provinsi Banten;
- 3. Bupati
- 4. Kepala DPMD Kabupaten
- 5. Camat.....

3. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB



PEMERINTAH KABUPATEN
KECAMATAN
DESA.....
Jl.Km.Desa..... Kecamatan

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

**LAPORAN PENERIMAAN DAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor :

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya kegiatan yang bersumber dari Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi Banten Tahun 2026 sebesar **Rp120.000.000,- (Seratus Dua Puluh Juta Rupiah)**, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan : Kepala Desa

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana bantuan keuangan desa maka :

- 1. Telah menggunakan dana bantuan keuangan sesuai dengan APBDesa;
- 2. Bertanggung jawab penuh baik formal dan materiil atas penggunaan dana bantuan keuangan yang diterima;
- 3. Menjamin kebenaran dan keabsahan atas laporan penggunaan dana bantuan keuangan yang diterima dan kemajuan pelaksanaan kegiatan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.

....., 202.....

Kepala Desa,

Meterai 10.000

.....

4. **FORMAT :**

LAPORAN PENERIMAAN DAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN KEUANGAN
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN 2026

No	Nama Penggunaan	Pagu Anggaran dari Provinsi (Rp)	Realisasi dari RKUD Provinsi (Rp)	Realisasi Penggunaan (Rp)	Sisa (Rp)	Realisasi Fisik (%)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Pemeliharaan dan Penataan Jalan Desa	40.000.000					
2.	Program Sarjana Penggerak Desa (beasiswa)	20.000.000					
3.						
4.dst						
JUMLAH TOTAL							

....., 202.....
 Kepala Desa.....

....

.....

Keterangan :

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut
- Kolom 2 : Diisi dengan nama kegiatan termasuk kegiatan infrastruktur
- Kolom 3 : Diisi dengan nilai pagu anggaran bantuan keuangan
- Kolom 4 : Diisi dengan realisasi dari RKUD Provinsi Banten
- Kolom 5 : Diisi dengan realisasi penggunaan bantuan keuangan
- Kolom 7 : Diisi dengan Realisasi Fisik

Kolom 8 : Diisi dengan Keterangan

Lampiran III KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
DESA PROVINSI BANTEN
NOMOR : 400.10.1/662 – DPMD/2026
TANGGAL : 20 Mei 2026
TENTANG : PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI
BANTEN NOMOR 400.10.1 /607-
DPMD / 2026 TENTANG PETUNJUK
TEKNIS PELAKSANAAN BANTUAN
KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH
DESA SE-PROVINSI BANTEN TAHUN
2026

I. FORMAT PERMOHONAN USULAN

a. Contoh Format Cover Permohonan Usulan dari Desa

<p>PERMOHONAN USULAN</p> <p>BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA</p> <p>TAHUN ANGGARAN 2026</p>	
<p>LOGO KABUPATEN</p>	
DESA	:
KECAMATAN	:
KABUPATEN	:

b. Contoh Format Surat Permohonan Usulan dari Desa



PEMERINTAH KABUPATEN
KECAMATAN
DESA.....
Jl.Km.Desa..... Kecamatan

.....,202.....

Nomor:
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Bantuan Keuangan Desa

Kepada
Yth. Gubernur Banten
Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Banten
di -
Serang

Disampaikan dengan hormat, menindaklanjuti Peraturan Gubernur Banten Nomor 42 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Se-Provinsi Banten sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2023 tentang perubahan ke dua atas Peraturan Gubernur Nomor 42 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Se-Provinsi Banten, sehubungan hal tersebut kami sampaikan Dokumen Permohonan Bantuan Keuangan Desa sebagai berikut:

- a. Lembar hasil verifikasi dari Kepala Seksi Pembangunan di Kecamatan dan disahkan oleh Camat;
- b. Proposal, yang memuat:
 - 1. latar belakang;
 - 2. maksud dan tujuan;
- c. Rencana kegiatan Desa dan Dokumen Persyaratan
- d. Rencana Anggaran Biaya
- e. Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dan/atau rancangan perubahan APBDesa Tahun berkenaan;
- f. Surat Keputusan :
 - 1. Surat Keputusan Bupati Tentang Pengangkatan Kepala Desa;
 - 2. Surat Keputusan Kepala Desa tentang pembentukan Tim Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD);
 - 3. Surat Keputusan Kepala Desa tentang pembentukan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM);
 - 4. Surat Keputusan tentang Penerima Manfaat Bantuan Beasiswa /Bantuan Pendidikan pada tahun 2025 atau 2026;
- g. Pelaksanaan Musyawarah Desa (Undangan, Daftar Hadir, Notulen, Dokumentasi, Berita acara Hasil Musyawarah Desa);
- h. Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen

Demikian permohonan ini kami sampaikan atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Kepala Desa.....

.....

- Tembusan Yth :
- 1. Bupati
 - 2. Kepala DPMD Kabupaten.....
 - 3. Camat.....

c. Contoh Format Hasil Verifikasi Administrasi



PEMERINTAH KABUPATEN
KECAMATAN

Jl.Km.Desa..... Kecamatan

**HASIL VERIFIKASI ADMINISTRASI
 KELENGKAPAN DOKUMEN PERSYARATAN PERMOHONAN USULAN BANTUAN KEUANGAN
 KEPADA DESA TAHUN 2026**

Desa :
 Kecamatan :.....
 Kabupaten/ :.....

No	URAIAN	Dokumen Persyaratan		Keterangan
		ADA	TIDAK	
1.	SURAT USULAN			
	Surat Permohonan Bantuan Keuangan Desa kepada Gubernur Banten			
2.	PROPOSAL YANG MEMUAT SEKURANG-KURANGNYA :			
	1. Latar Belakang			
	2. Maksud dan tujuan			
3.	RENCANA KEGIATAN DESA DAN DOKUMEN PERSYARATAN			
4.	RENCANA ANGGARAN BIAYA			
5.	DOKUMEN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDESA) TAHUN 2026 DAN/ATAU RANCANGAN PERUBAHAN APBDESA TAHUN 2026			
6.	SURAT KEPUTUSAN :			
	1. SURAT KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENGANGKATAN KEPALA DESA			
	2. SURAT KEPUTUSAN (SK) KEPALA DESA TENTANG PEMBENTUKAAN TIM PELAKSANA PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (PPKD)			
	3. SURAT KEPUTUSAN (SK) KEPALA DESA TENTANG PEMBENTUKAN KELOMPOK INFORMASI MASYARAKAT (KIM);			
7.	PELAKSANAAN MUSYAWARAH DESA (UNDANGAN, DAFTAR HADIR, NOTULEN, DOKUMENTASI, BERITA ACARA HASIL MUYAWARAH DESA)			
8.	SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN			

Catatan Hasil Verifikasi :

Demikian Lampiran Hasil Verifikasi Administrasi Kelengkapan Dokumen Usulan ini dibuat untuk dipergunakan sesuai kepentingan.

.....,.....202.....

Mengetahui,
 Camat.....

Kasi ... (yg menangani Bantuan Keu Desa),

.....

.....

d. Contoh Format Rencana Anggaran Biaya



PEMERINTAH KABUPATEN
KECAMATAN
DESA.....
Jl.Km.Desa..... Kecamatan

RENCANA ANGGARAN BIAYA

KEGIATAN :
LOKASI :
VOLUME :
KABUPATEN/KOTA/KEC/DESA :
TAHUN :

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
JUMLAH TOTAL					

.....,.....202....

Dibuat Oleh :

Kepala Desa.....

.....

.....

Diketahui/disetujui Oleh :
Dinas Teknis/UPT.....

.....

NIP.....

e. Contoh Format Rencana Kegiatan Desa



PEMERINTAH KABUPATEN
KECAMATAN
DESA.....
 Jl.Km.Desa..... Kecamatan

RENCANA KEGIATAN DESA

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 TAHUN :

NO	JENIS KEGIATAN	LOKASI	PELAKSANA	SUMBER DANA	ANGGARAN (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
JUMLAH TOTAL					

.....,.....202.....

Kepala Desa.....

Dibuat Oleh :

.....

.....

Diketahui/disetujui Oleh :
 Dinas Teknis/UPT.....

.....

NIP.....

f. Contoh Format Undangan Musyawarah Desa



BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)

DESA.....
KECAMATAN
KABUPATEN

Jl.Km.Desa..... Kecamatan

.....,2026

Nomor :
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : U N D A N G A N

Kepada
Yth. Bapak/Ibu/Saudara (terlampir)

di -
Tempat

Disampaikan dengan hormat, sehubungan dengan akan dilaksanakannya Musyawarah Desa (MUSDES) berkenaan dengan penggunaan Bantuan Keuangan Desa dari Pemerintah Provinsi Banten Tahun 2026 berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Banten NomorTahun 2026 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Bantuan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Tahun 2026, kami mengharapkan kehadirannya pada MUSDES pada :

Hari / Tanggal :
Waktu :
Tempat :
Acara : Pembahasan Penggunaan Bantuan Keuangan Desa bersumber dari Pemerintah Provinsi Banten Tahun 2026.

Demikian, atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

Mengetahui :

Kepala Desa.....

Ketua BPD Desa.....

.....

.....

g. Contoh Format Daftar Hadir Musyawarah Desa



BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)

DESA.....
 KECAMATAN
 KABUPATEN
 Jl.Km.Desa..... Kecamatan

DAFTAR HADIR MUSYAWARAH DESA

HARI :
 /TANGGAL :
 WAKTU :
 TEMPAT :
 ACARA MUDES
 1.
 2.
 3.
 4.

No.	N A M A	KEDUDUKAN DI DESA / DINAS / INSTANSI	TANDA - TANGAN
1.			1.
2.			2.
3.			3.
4.			4.
5.			5.
6.			6.
7.			7.
8.			8.
9.			9.
10.			10.
11.dst		11.

KETUA BPD
 DESA.....,

.....

h. Contoh Format Notula Musyawarah Desa



BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)

DESA.....
KECAMATAN
KABUPATEN
Jl.Km.Desa..... Kecamatan

NOTULA

**MUSYAWARAH DESA
TENTANG**

Hari/tanggal :
Waktu : s.d
Tempat :

Pimpinan Musyawarah Desa :

- Pimpinan Rapat :(Ketua BPD)
- Sekretaris/Notulis :(Sekretaris BPD)

Peserta Rapat:

1. Anggota BPD hadir sebanyak orang
2. Pemerintah Desa hadir sebanyak orang
3. Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat hadir sebanyak orang
4. Lembaga Kemasyarakatan Desa hadir sebanyak orang
5. Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga hadir sebanyak orang
6.dst

Diskusi:

1. (nama pembicara)
 - a. (pokok pembicaraan)
 - b. dst
2. (nama pembicara)
 - a. (pokok pembicaraan)
 - b. dst
3.dst

Hasil kesepakatan akhir:

1.
2.
3.dst

Rencana Kerja Tindak Lanjut: *) *jika ada*

1.
2.

Catatan: **) *jika ada*

.....
.....
.....

Sekretaris BPD/Notulis

.....

i. Contoh Format Dokumentasi Musyawarah Desa



BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)

DESA.....
KECAMATAN
KABUPATEN

Jl.Km.Desa..... Kecamatan

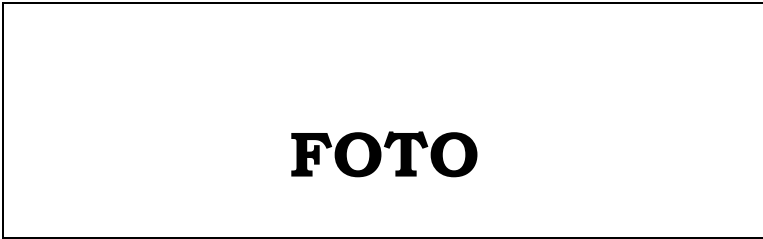
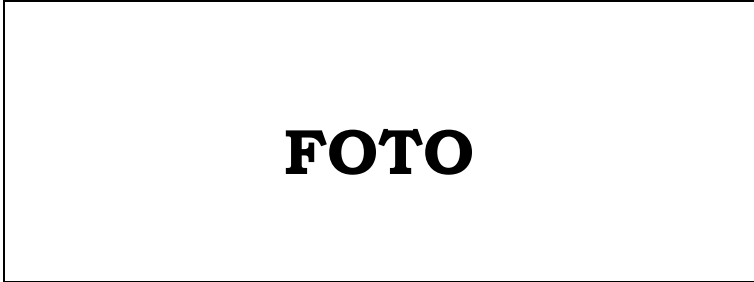
**DOKUMENTASI
MUSYAWARAH DESA**

HARI/TANGGAL :

WAKTU :

TEMPAT :

:



KETUA BPD
DESA.....,

.....



BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)

DESA.....
KECAMATAN
KABUPATEN

Jl.Km.Desa..... Kecamatan

B E R I T A A C A R A
M U S Y A W A R A H D E S A
D E S A
K E C A M A T A NK A B U P A T E N

Berkaitan dengan pembahasan penggunaan Bantuan Keuangan Desa bersumber dari Pemerintah Provinsi Banten Tahun 2026, berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Banten Nomor Tahun 2026 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Tahun 2026, telah diadakan Musyawarah Desa di Desa..... Kecamatan.....Kabupaten..... Provinsi.....dalam rangka penyusunan rencana Penggunaan Bantuan Keuangan Desa bersumber dari Pemerintah Provinsi Banten Tahun 2026, yang dilaksanakan pada :

- Hari/Tanggal :
- Waktu :
- Tempat :

yang dihadiri oleh Kepala Desa, unsur perangkat Desa, BPD, perwakilan kelompok masyarakat, sebagaimana daftar hadir terlampir.

Materi yang dibahas narasumber, notulen dan yang bertindak selaku unsur pimpinan dalam Musyawarah Desa ini adalah :

- a. Materi :
 -
 -
- b. Pimpinan Musyawarah dan nara sumber
 - Pimpinan Rapat :(Ketua BPD)
 - Narasumber :
 - Notulen : (Sekretaris BPD)

Setelah dilakukan pembahasan terhadap materi, selanjutnya seluruh peserta Musyawarah Desa menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi kesepakatan akhir dari Musyawarah Desa dalam rangka penyusunan rencana Penggunaan Bantuan Keuangan Desa bersumber dari Pemerintah Provinsi Banten Tahun 2026 yaitu :

1.
2.
3.dst

Demikian Berita Acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

MENGETAHUI:
KEPALA DESA.....

KETUA BPD DESA

.....

.....

WAKIL MASYARAKAT

.....

k. Contoh Format Rencana Kegiatan Desa



PEMERINTAH KABUPATEN
KECAMATAN
DESA.....
Jl.Km.Desa..... Kecamatan

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
Tempat, Tanggal Lahir :
NIK :
Jabatan : Kepala Desa.....
Bertindak dan atas nama: Pemerintah Desa
Alamat Kantor :

Bersama ini saya menyatakan bahwa :

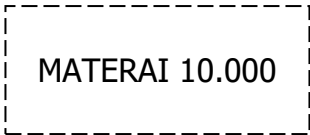
1. Dokumen dalam Proposal Usulan dan Proposal Pencairan untuk Bantuan Keuangan Desa dari Pemerintah Provinsi Banten Tahun 2026 berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Banten Nomor Tahun 2026 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Bantuan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Tahun 2026 yang saya unggah melalui portal resmi aplikasi <https://bankeudes.bantenprov.go.id> adalah **BENAR**.
2. Apabila di kemudian hari ditemukan dokumen yang tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan bersedia pula mempertanggung-jawabkan secara hukum.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,2026

Yang membuat pernyataan

Kepala Desa.....



.....

II. FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN

a. Contoh Format Cover Permohonan Pencairan dari Desa

<p style="text-align: center;">PERMOHONAN PENCAIRAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA TAHUN ANGGARAN 2026</p> <div style="text-align: center;"><p>LOGO KABUPATEN</p></div> <p>DESA : KECAMATAN : KABUPATEN :</p> <p style="text-align: center;">TAHUN ANGGARAN 2026</p>

b. Contoh Format Surat Permohonan Pencairan



PEMERINTAH KABUPATEN
KECAMATAN
DESA.....
Jl.Km.Desa..... Kecamatan

.....,2026

Nomor :
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : **Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan Desa**

Kepada
Yth. Gubernur Banten
Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Banten

di -
Serang

Disampaikan dengan hormat, menindaklanjuti Peraturan Gubernur Banten Nomor 42 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Se-Provinsi Banten sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2023 tentang perubahan ke dua atas Peraturan Gubernur Nomor 42 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Se-Provinsi Banten, bersama ini kami sampaikan Dokumen Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan Desa sebagai berikut :

1. Hasil Verifikasi dari Kasi (yang menangani Bantuan Keuangan Desa) di kecamatan dan diketahui oleh Camat
2. Surat rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Pemerintah Daerah Kabupaten;
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kepala Desa dan Kepala Urusan Keuangan;
4. Kwitansi yang ditandatangani Kepala Desa dan Kepala Urusan Keuangan (bermaterai);
5. Fotokopi Rekening Kas Desa yang dilegalisir oleh bank;
6. Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Mutlak Kepala Desa (bermaterai);
7. Pakta integritas yang ditandatangani oleh Kepala Desa sebagai penerima Bantuan Keuangan desa (bermaterai);
8. Bukti Pemutakhiran data Prodeskel online tahun 2026 / Data Pokok;
9. Bukti Pemutakhiran Epdeskel online tahun 2026 (Screenshot laporan hasil evaluasi);

Demikian permohonan ini kami sampaikan atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Kepala Desa.....

.....

Tembusan Yth :

1. Bupati
2. Kepala DPMD Kabupaten.....
3. Camat.....

c. Contoh Format Surat Rekomendasi



PEMERINTAH KABUPATEN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
Jl.Km.Desa..... Kecamatan

.....,2026

Nomor :
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : **REKOMENDASI**

Kepada
Yth. Gubernur Banten
Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Banten

di -
Serang

Disampaikan dengan hormat, menindaklanjuti Peraturan Gubernur Banten Nomor 42 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Se-Provinsi Banten sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2023 tentang perubahan ke dua atas Peraturan Gubernur Nomor 42 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa se-Provinsi Banten, bersama ini Kepala DPMD / DPMPD Kabupatenmerekomendasikan DesaKecamatanuntuk menyampaikan Permohonan Usulan Pencairan Bantuan Keuangan Desa sebesar **Rp. 120.000.000,- (Seratus Dua Puluh Juta Rupiah).**

Demikian rekomendasi ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DPMD/DPMPD

.....

NIP.

d. Contoh Format Hasil Verifikasi Administrasi



PEMERINTAH KABUPATEN
KECAMATAN

Jl.Km.Desa..... Kecamatan

**HASIL VERIFIKASI ADMINISTRASI
 KELENGKAPAN DOKUMEN PERSYARATAN PERMOHONAN PENCAIRAN
 BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA TAHUN 2026**

Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten :

No	URAIAN	Dokumen Persyaratan		Keterangan
		ADA	TIDAK	
1.	FOTO COPY KTP (KEPALA DESA DAN KEPALA URUSAN KEUANGAN)			
2.	KWITANSI YANG DITANDATANGANI KEPALA DESA DAN KEPALA URUSAN KEUANGAN BERMATERAI			
3.	FOTO COPY REKENING KAS DESA.			
4.	SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK KEPALA DESA (BERMATERAI)			
5.	PAKTA INTEGRITAS YANG DITANDATANGANI KEPALA DESA SEBAGAI PENERIMA BANTUAN KEUANGAN DESA (BERMATERAI)			
6.	BUKTI PEMUTAKHIRAN DATA PRODESKEL ONLINE TAHUN 2026/ DATA POKOK			
7.	BUKTI PEMUATKHIRAN EPDESKEL ONLINE TAHUN 2026 (SCREENSHOT LAPORAN HASIL EVALUASI)			

Catatan Hasil Verifikasi :

.....

Demikian Lampiran Hasil Verifikasi Administrasi Kelengkapan Dokumen Usulan ini dibuat untuk dipergunakan sesuai kepentingan.

.....,.....202.....

Mengetahui,

Camat.....

Kasi ... (yg menangani Bantuan Keu Desa),

.....

.....

e. Contoh Format Kuitansi



PEMERINTAH KABUPATEN
KECAMATAN
DESA.....
Jl.Km.Desa..... Kecamatan

KUITANSI

Sudah terima dari : PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
Uang sejumlah : ***Seratus Dua Puluh Juta Rupiah***
Untuk Pembayaran : Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Se-Provinsi Banten
Tahun 2026

Rp.120.000.000,-

....., 202....

Kepala Desa.....

Yang Menerima,
Kepala Urusan
Keuangan,

Materai 10.000

.....

.....

f. Contoh Format Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Mutlak



PEMERINTAH KABUPATEN
KECAMATAN
DESA.....
Jl.Km.Desa..... Kecamatan

SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK

NAMA :
NIK :
JABATAN : Kepala Desa
BERTINDAK UNTUK DAN ATAS NAMA : Pemerintah Desa.....
ALAMAT LEMBAGA : Jl.DesaKecamatan Kode Pos

Bertindak selaku penerima Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa :

Uang Sebesar : Rp. 120.000,000,-
Terbilang : (Seratus Dua Puluh Juta Rupiah)

Dengan ini menyatakan sanggup dan bersedia untuk :

1. Menggunakan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa berdasarkan Usulan Proposal sesuai dengan Petunjuk Teknis Penggunaan Bantuan Keuangan Desa tersebut;
2. Menyampaikan pertanggungjawaban beserta bukti-bukti pengeluaran kepada Gubernur Banten melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Banten paling lambat tanggal **10 Januari 2027**;
3. Menjadi objek pemeriksaan;
4. Menerima sanksi apabila tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 202....

Kepala Desa

Materai 10.000

.....

g. Contoh Format Pakta Integritas



PEMERINTAH KABUPATEN
KECAMATAN
DESA.....

Jl.Km.Desa..... Kecamatan

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIK :
Alamat Rumah :
Jabatan : Kepala Desa
Bertindak untuk dan atas nama : Pemerintah Desa
Alamat Kantor : Jl. Desa Kecamatan ... Kode Pos

Dalam rangka penggunaan dana Bantuan Keuangan Desa yang diterima dari Pemerintah Provinsi Banten, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Akan bertanggungjawab secara formal dan materil atas penggunaan Bantuan Keuangan Desa yang diterima sebesar Rp. 120.000,000,- (Seratus Dua Puluh Juta Rupiah);
2. Bantuan Keuangan Desa yang diterima akan kami gunakan sesuai dengan usulan dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebagaimana terlampir dalam Proposal Usulan;
3. Akan menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban penggunaan Bantuan Keuangan Desa yang disampaikan kepada Gubernur Banten melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Provinsi Banten Paling Lambat tanggal **10 Januari 2027** berupa :
 - a. Surat Laporan Penggunaan Dana Bantuan Keuangan Desa
 - b. Surat Pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Bantuan Keuangan Desa yang diterima telah digunakan sesuai usulan dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebagaimana terlampir dalam Proposal Usulan.
4. Akan menyusun dan mendokumentasikan salinan laporan pertanggungjawaban berupa bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang undangan sebagai bahan objek pemeriksaan dan aslinya disimpan di pihak Penerima Bantuan Keuangan Desa;
5. Dana Bantuan Keuangan Desa yang kami terima akan kami pergunakan sepenuhnya untuk membiayai kebutuhan sesuai dengan Proposal Usulan dan tidak ada Paksaan dari siapapun dan pihak manapun;
6. Rekening yang digunakan adalah Rekening Kas Desa yang sah, hanya satu-satunya dan bukan rekening pribadi.
7. PAKTA INTEGRITAS ini berlaku sejak tanggal ditandatangani dan berakhir sampai dengan laporan pertanggungjawaban diterima oleh Pemerintah Provinsi Banten selama tidak terjadi penyimpangan;
8. Apabila melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

....., 202....

Kepala Desa

....., 202....

Kepala Desa

.....

b. Contoh Format Surat Keterangan SiLPA



PEMERINTAH KABUPATEN
KECAMATAN
DESA.....
Jl.Km.Desa..... Kecamatan

SURAT KETERANGAN

Nomor :

Dengan ini menerangkan bahwa Anggaran Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi Banten Kepada Desa Tahun Anggaran 2026 Sebesar Rp.120.000.000,- (Seratus Dua Puluh Juta Rupiah) telah dipergunakan dengan rincian sebagai berikut :

No	Nama Penggunaan	Pagu Anggaran dari Provinsi (Rp)	Realisasi ke Rekening Kas Desa (Rp)	Realisasi Penggunaan (Rp)	Sisa (Rp)	Realisasi Fisik (%)	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Pemeliharaan dan Penataan Jalan Desa	40.000.000					
2.	Program Sarjana Penggerak Desa (beasiswa)	20.000.000					
3.						
4.dst						
JUMLAH TOTAL							

Adapun terdapat sisa dengan total sebesar Rp.....,- (.....Rupiah) adalah Sisa Lebih Perhitungan Anggaran dan dikembalikan pada Kas Daerah Pemerintah Provinsi Banten.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan rasa tanggung jawab untuk digunakan sesuai kepentingan

....., 202....

Kepala Desa

.....

Contoh Papan Nama Kegiatan



PEMERINTAH KABUPATEN.....

KECAMATAN.....

DESA.....



PAPAN KEGIATAN

KEGIATAN :

LOKASI :

VOLUME :

ANGGARAN : Rp.....

SUMBER DANA : BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA DARI
PEMERINTAH

PROVINSI BANTEN TAHUN ANGGARAN 2026

WAKTU PELAKSANAAN :

..... PELAKSANA :

.....

Ukuran Papan Kegiatan adalah : 60 cm x 80 cm

Contoh Prasasti Kegiatan



PEMERINTAH KABUPATEN.....

KECAMATAN.....

DESA.....



KEGIATAN :

LOKASI :

VOLUME :

ANGGARAN : Rp.....

SUMBER DANA : BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA DARI
PEMERINTAH

PROVINSI BANTEN TAHUN ANGGARAN 2026

PELAKSANA KEGIATAN :

<nama desa, tanggal, bulan,
tahun> Kepala Desa,

<nama lengkap >

Ukuran Prasasti Kegiatan adalah : 30 cm x 40 cm