



PERATURAN BUPATI BREBES
NOMOR 003 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN DANA DESA
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA
KABUPATEN BREBES TAHUN ANGGARAN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BREBES,

- Menimbang :
- a. bahwa salah satu sumber pendapatan desa adalah dana transfer berupa Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - b. bahwa untuk memberikan kepastian hukum dan kelancaran pengelolaan dana sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu diatur dalam Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2018;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 107 Tahun 2017 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

- Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 244);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
 8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2017 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1359);
 9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer Ke Daerah dan Dana Desa (Berita Daerah Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 537) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.07/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1970);
 10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 226/PMK.07/2017 tentang Perubahan Rincian Dana Desa Menurut Daerah Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1971);
 11. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Di Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa;
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 11 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Brebes Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2017 Nomor 11);

13. Peraturan Bupati Brebes Nomor 059 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2014 Nomor 40);

14. Peraturan Bupati Brebes Nomor 004 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa Setiap Desa Kabupaten Brebes Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2018 Nomor 4);

Memperhatikan : Surat Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Keuangan, Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi dan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional / Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 140-8698 Tahun 2017, Nomor 954/KMK.07/2017, Nomor 116 Tahun 2017 dan Nomor 01/SKB/M.PPN/12/2017 tentang Penyelarasan dan Penguatan Kebijakan Percepatan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DANA DESA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA TAHUN 2018.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Brebes.
2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Brebes yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

3. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukan bagi Desa yang di transfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.
5. Tim Fasilitasi Dana Desa adalah tim lintas sektoral yang dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati untuk memfasilitasi perhitungan, penetapan serta pengelolaan dana desa dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, yang selanjutnya disingkat Dinpermades, adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Brebes yang memiliki tugas pokok dan fungsi pemberdayaan masyarakat serta memfasilitasi segala sesuatu berkaitan dengan Dana Desa.
7. Camat adalah Camat di Kabupaten Brebes.
8. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kabupaten.
9. Desa adalah Desa dan Desa Adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia .
10. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
12. Kepala Desa adalah pemimpin penyelenggara pemerintahan desa di Kabupaten Brebes.
13. Perangkat desa adalah Sekretaris Desa, pelaksana kewilayahan, dan pelaksana teknis penyelenggara pemerintahan desa.
14. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil

dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

15. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
16. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
17. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, yang selanjutnya disingkat LPM adalah lembaga yang dibentuk atas prakarsa pemerintah desa dan masyarakat sebagai mitra kerja pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat desa, merencanakan dan melaksanakan pembangunan desa, serta meningkatkan pelayanan masyarakat desa.
18. Tim Pengelola Kegiatan, yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Surat Keputusan, terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
19. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
21. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
22. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
23. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi.
24. Rekening Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RKUD, adalah rekening tempat penyimpanan daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada Bank yang ditetapkan.
25. Rekening Kas Desa, yang selanjutnya disingkat RKD, adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
26. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.

27. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disingkat SPP, adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
28. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, yang selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah dokumen perencanaan Desa untuk Periode 6 (enam) tahun.
29. Rencana Kerja Pemerintah Desa selanjutnya disingkat RKP Desa adalah dokumen perencanaan Desa untuk Periode 1 (satu) tahun.
30. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah Harga Barang dan/atau jasa yang dihitung dan ditetapkan secara keahlian dan berdasarkan data (survei) yang dapat dipertanggung jawabkan.
31. Sistem Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat Siskeudes adalah aplikasi pengelolaan keuangan yang dikembangkan oleh pemerintah untuk pemerintah desa diseluruh Indonesia yang digunakan dalam pengelolaan keuangan desa.
32. Rincian Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah suatu dokumen yang berisi tahapan pelaksanaan, rincian komponen-komponen dan besaran biaya dari masing-masing komponen suatu kegiatan.
33. Padat Karya Tunai Desa yang selanjutnya disingkat PKTD adalah kegiatan pembangunan proyek yang lebih banyak menggunakan tenaga manusia jika dibandingkan dengan tenaga mesin yang bertujuan untuk memberdayakan masyarakat desa khususnya masyarakat miskin dan marginal, bersifat produktif dengan mengutamakan pemanfaatan sumber daya, tenaga kerja, dan teknologi lokal untuk memberikan tambahan upah atau pendapatan, meningkatkan daya beli, dan mengurangi kemiskinan.
34. Swakelola keseluruhan adalah kegiatan dilaksanakan secara swadaya sendiri oleh TPK dan masyarakat desa setempat dengan menggunakan material yang tersedia di wilayah desa setempat maupun swadaya masyarakat.
35. Swakelola sebagian adalah kegiatan dilaksanakan oleh TPK dan masyarakat desa setempat dengan barang dan jasa termasuk didalamnya bahan material diperoleh dari penyedia barang dan jasa yang dianggap mampu oleh TPK melalui proses pengadaan dikarenakan barang dan jasa tersebut tidak dapat disediakan dengan cara swadaya.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Dana Desa dimaksudkan untuk mengefektifkan program yang berbasis Desa secara merata dan berkeadilan.
- (2) Tujuan Dana Desa adalah:
 - a. meningkatkan kualitas pelaksanaan dan hasil pembangunan desa; dan
 - b. meningkatkan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (3) Penerima Dana Desa di Kabupaten Brebes adalah sejumlah 292 (dua ratus sembilan puluh dua) Desa.

BAB III PRINSIP PENGELOLAAN

Pasal 3

- (1) Pengelolaan Dana Desa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa dalam APBDesa.
- (2) Pengelolaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada prinsip-prinsip pengelolaan Keuangan Desa, yaitu:
 - a. transparan;
 - b. akuntabel;
 - c. partisipatif;
 - d. efektif; dan
 - e. efisien.
- (3) Prinsip transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dengan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa.
- (4) Prinsip akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.
- (5) Prinsip partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dengan keikutertaan dan keterlibatan masyarakat secara aktif dalam proses perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan penggunaan dana transfer.
- (6) Prinsip efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dengan pencapaian hasil program sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

- (7) Prinsip efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dengan optimalisasi penggunaan sumber dana yang ada untuk memperoleh capaian hasil yang maksimal.
- (8) Pengelolaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember dengan menggunakan aplikasi Siskeudes.

Pasal 4

Dalam hal terdapat pembentukan atau penetapan Desa baru yang mengakibatkan bertambahnya jumlah Desa, pengalokasian Dana Desa dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. pada tahun anggaran berikutnya apabila Desa tersebut ditetapkan sebelum tanggal 30 Juni tahun anggaran berjalan; atau
- b. pada tahun kedua setelah penetapan Desa apabila Desa tersebut ditetapkan setelah tanggal 30 Juni tahun anggaran berjalan.

BAB IV

TATA CARA PENGELOLAAN

Bagian Kesatu

Penyaluran

Paragraf 1

Pemindahbukuan Dana Desa

Pasal 5

- (1) Dana Desa disalurkan oleh Kabupaten kepada Desa.
- (2) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke RKD.
- (3) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara langsung kepada masing-masing Desa dengan cara ditransfer melalui Rekening Kas Desa Pemerintah Desa.
- (4) RKD Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dengan 3 (tiga) spesimen/tandatangan, yaitu:
 - a. Kepala Desa;
 - b. Sekretaris Desa; dan
 - c. Bendahara Desa.

Paragraf 2
Tahapan Penyaluran

Pasal 6

- (1) Penyaluran Dana Desa dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahapan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah Dana Desa diterima di RKUD di tiap tahapnya.
- (2) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tahap I paling cepat bulan Januari dan paling lambat minggu ketiga bulan Juni sebesar 20% (dua puluh persen);
 - b. Tahap II paling cepat bulan Maret dan paling lambat minggu keempat bulan Juni sebesar 40% (empat puluh persen); dan
 - c. Tahap III paling cepat bulan Juli sebesar 40% (empat puluh persen).

Paragraf 3
Mekanisme Penyaluran dan Pencairan

Pasal 7

- (1) Penyaluran Dana Desa Tahap 1 dari RKUD ke RKD dilaksanakan setelah Desa menyampaikan :
 - a. Salinan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Rincian APBDesa Tahun berkenaan
 - b. Salinan RKD yang telah divalidasi dan dilegalisasi
- (2) Penyaluran Dana Desa Tahap 2 (dua) dari RKUD ke RKD dilaksanakan setelah Desa menyampaikan :
 - a. Laporan Konsolidasi Realisasi Penyerapan dan Capaian Output Dana Desa tahun anggaran sebelumnya; dan
 - b. Bukti Dokumentasi Transparansi APBDesa tahun berjalan dan Dana Desa Tahap 1 (satu).
- (3) Penyaluran Dana Desa Tahap 3 (tiga) dari RKUD ke RKD dilaksanakan setelah Desa menyampaikan :
 - a. Laporan Konsolidasi Realisasi Penyerapan Dana Desa sampai dengan Tahap 2 yang menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dan capaian output Dana Desa sampai dengan

tahap II rata-rata menunjukkan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen); dan

b. Bukti Dokumentasi Transparansi APBDesa Perubahan 2018 dan Dana Desa Tahap 2 (dua).

(4) Dalam hal pengajuan penyaluran melebihi batas waktu yang telah ditentukan, Penyaluran dilaksanakan setelah mendapatkan Rekomendasi Tim Fasilitasi Kabupaten.

(5) Persyaratan Pencairan Dana Desa di RKD adalah sebagai berikut :

a. Dana Desa dapat dicairkan oleh Desa dari RKD apabila telah mendapatkan Surat Rekomendasi Pencairan Dana Desa dari Kepala Dinpermades kepada Bank yang telah ditetapkan oleh Bupati;

b. Pencairan Dana Desa di RKD dilaksanakan oleh Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Bendahara Desa dan dibukukan dalam administrasi keuangan desa.

c. Surat Rekomendasi Kepala Dinpermades untuk pencairan Tahap 1 (satu) diperoleh apabila telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

1. Surat Pernyataan Kelengkapan berkas dan persyaratan Pencairan Dana 20% (dua puluh persen) dari Camat selaku Ketua Tim Asistensi Tingkat Kecamatan;
2. Surat Permohonan Pencairan Dana 20% (dua puluh persen) dari Kepala Desa;
3. Kuitansi Pencairan Dana 20% (dua puluh persen);
4. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD);
5. Salinan Berita Acara Penetapan Peraturan Desa tentang APBDesa yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Kepala BPD;
6. Salinan Buku Rekening Kas Desa;
7. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Dana Desa Tahap 1 (satu);
8. Pakta integritas;
9. Rencana Penggunaan Dana Per Tahap;
10. Berita Acara Pembayaran dan Penarikan Dana Desa Tahap 1 (satu);
11. Rencana Anggaran Biaya (RAB) keseluruhan kegiatan;
12. Gambar Teknis keseluruhan kegiatan;
13. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang pembentukan Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Dana Desa;
14. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Kegiatan yang didanai oleh Dana Desa;

15. Salinan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Dana Desa Tahun sebelumnya;
 16. Salinan RPJMDesa;
 17. Salinan RKP Desa;
 18. Salinan APBDDesa;
 19. Salinan Berita Acara Survei Harga;
 20. Salinan Berita Acara Penetapan HPS; dan
 21. Salinan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak HPS.
- d. Surat Rekomendasi Kepala Dinpermades untuk pencairan Tahap 2 (dua) diperoleh apabila telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
1. Surat Pernyataan Kelengkapan berkas dan persyaratan Pencairan Dana 40% (empat puluh persen) dari Camat selaku Ketua Tim Asistensi Tingkat Kecamatan;
 2. Surat Permohonan Pencairan Dana 40% (empat puluh persen) dari Kepala Desa;
 3. Kuitansi Pencairan Dana 40% (empat puluh persen);
 4. Salinan Buku Rekening Kas Desa;
 5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Dana Desa Tahap 2 (dua);
 6. Rencana Penggunaan Dana Tahap 2 (dua);
 7. Berita Acara Pembayaran dan Penarikan Dana Desa Tahap 2 (dua);
 8. Bukti Pembayaran SPP sebelumnya (SPP Terakhir Tahap 1 (satu)).
- e. Surat Rekomendasi Kepala Dinpermades untuk pencairan Tahap 3 (tiga) diperoleh apabila telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
1. Surat Pernyataan Kelengkapan berkas dan persyaratan Pencairan Dana 40% (empat puluh persen) dari Camat selaku Ketua Tim Asistensi Tingkat Kecamatan;
 2. Surat Permohonan Pencairan Dana 40% (empat puluh persen) dari Kepala Desa;
 3. Kuitansi Pencairan Dana 40% (empat puluh persen);
 4. Salinan Buku Rekening Kas Desa;
 5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Dana Desa Tahap 3 (tiga);
 6. Rencana Penggunaan Dana Tahap 3 (tiga);
 7. Berita Acara Pembayaran dan Penarikan Dana Desa Tahap 2 (dua);
 8. Bukti Pembayaran SPP sebelumnya (SPP Terakhir Tahap 2 (dua)).
- f. Pencairan Dana Desa di RKD dilaksanakan dengan syarat sebagai berikut :
1. Melampirkan Surat Rekomendasi Kepala Dinpermades.

2. Melampirkan Surat Permintaan Pembayaran sesuai dengan kebutuhan kegiatan yang dibiayai melalui Dana Desa dan ditandatangani oleh :
 - a) Kepala Desa;
 - b) Sekretaris Desa;
 - c) Bendahara Desa; dan
 - d) Ketua TPK.
 - g. Penerbitan SPP di dahului dengan pemeriksaan RAB sesuai dengan kebutuhan dan setelah disetujui dapat dicairkan.
 - h. Penerbitan SPP selanjutnya wajib melampirkan Bukti Pembayaran sesuai SPP sebelumnya.
- (6) Dokumen penyaluran dan pencairan Dana Desa wajib diverifikasi oleh Tim Asistensi Kecamatan dan Tim Fasilitasi Kabupaten.

Bagian Kedua Penggunaan dan Pengelolaan Dana Desa

Pasal 8

- (1) Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pembangunan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (2) Penggunaan Dana Desa tertuang dalam prioritas belanja Desa sesuai dengan kewenangan Desa yang disepakati dalam Musyawarah Desa.
- (3) Penggunaan Dana Desa wajib mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa.
- (4) Prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada prioritas Penggunaan Dana Desa yang ditetapkan oleh Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi Republik Indonesia melalui Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2018 Prioritas Pembangunan Pemerintah Kabupaten Brebes.

Bagian Ketiga Pelaksanaan Kegiatan Dana Desa

Pasal 9

Pelaksanaan kegiatan yang didanai Dana Desa didahului dengan pengumuman melalui media yang tersedia di Desa yang terdiri dari rencana kegiatan, kebutuhan tenaga kerja, upah dan hari kerja yang dibutuhkan sesuai RAB dan desain teknis.

Pasal 10

- (1) RAB dan Gambar Teknis sebagai syarat dalam pencairan Dana Desa dapat difasilitasi penyusunannya oleh :
 - a. Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Perangkat Daerah yang memiliki tupoksi pekerjaan umum;
 - b. Pendamping Desa; dan
 - c. Perseorangan yang bersertifikat, diprioritaskan warga desa setempat.
- (2) RAB dan Gambar Teknis sebagaimana tersebut pada ayat (1) dianggap sah apabila telah ditandatangani oleh salah satu unsur tersebut dalam ayat (1) yang memfasilitasi penyusunan RAB dan Gambar Teknis kegiatan tersebut.
- (3) Dalam hal penyusunan RAB sebagaimana tersebut pada ayat (1), TPK menggunakan HPS yang mengacu kepada :
 - a. Harga barang dan jasa pada lokasi desa setempat dan pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut.
 - b. Besaran upah tenaga kerja pada lokasi desa setempat.
 - c. Memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang dan jasa yang akan diadakan.
 - d. Memperhitungkan kenaikan harga dan perhitungan pajak atas barang dan jasa serta upah tenaga kerja yang akan diadakan.
 - e. Untuk memperoleh harga sebagaimana tersebut pada huruf a, TPK melaksanakan survei harga barang dan jasa serta besaran upah tenaga kerja di wilayah desa setempat dan pasar terdekat dari desa tersebut dengan syarat:
 1. Dilaksanakan bersamaan dengan proses penyusunan RKPDesa;
 2. Melakukan survei harga barang dan jasa yang akan diadakan terhadap paling sedikit 2 (dua) toko dan atau suplier di wilayah desa setempat dan pasar terdekat;
 3. Melakukan survei besaran upah tenaga kerja di paling sedikit 4 (empat) rukun warga di wilayah desa setempat;
 4. Harga barang dan jasa serta besaran upah tenaga kerja ditentukan dengan mengambil harga sesuai hasil survei setelah memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan, kenaikan harga serta perhitungan pajak dan selanjutnya hasil survei dicantumkan dalam Berita Acara Survei;
 5. Setelah HPS ditetapkan selanjutnya dituangkan dalam Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dan Peraturan Kepala Desa sebagai pengesahan;

6. Ketiga berkas disebutkan pada angka 4 dan 5 dimuat dalam bendel persyaratan Pencairan Dana Desa.

Pasal 11

Kegiatan yang dibiayai dengan Dana Desa dikenakan pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Dalam pelaksanaan Kegiatan Bidang Pembangunan Desa yang dibiayai Dana Desa diperbolehkan menganggarkan Biaya Operasional paling banyak sebesar 5% (lima persen) dari Pagu Anggaran per kegiatan Dana Desa, peruntukannya dapat dipergunakan untuk :

- a. Honorarium Tim Pengelola Kegiatan;
- b. Biaya Jasa Pembuatan Gambar Teknis dan RAB untuk Perseorangan yang bersertifikat;
- c. Rapat Tim Pengelola Kegiatan;
- d. Alat Tulis Kantor;
- e. Biaya Cetak Foto Kegiatan;
- f. Perjalanan Dinas;
- g. Papan Informasi Kegiatan; dan
- h. Prasasti.

Pasal 13

Pengelolaan Dana Desa mengacu pada pedoman pengelolaan keuangan desa.

Pasal 14

- (1) Perubahan pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan untuk dibiayai dengan Dana Desa dapat dilaksanakan dalam hal terjadi:
- a. Kenaikan harga yang tidak wajar;
 - b. Kelangkaan bahan material;
 - c. Perubahan Volume; dan/atau
 - d. Terjadi peristiwa khusus seperti bencana alam, kebakaran, banjir dan atau kerusuhan sosial.

- (2) Perubahan Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan setelah disetujui melalui musyawarah desa dan termuat dalam Berita Acara Perubahan Pelaksanaan kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Desa, Badan Permusyawaratan Desa dan Tim Pengelola Kegiatan.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri perubahan gambar desain dan perubahan rencana anggaran biaya.
- (4) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi dasar bagi Kepala Desa menetapkan perubahan pelaksanaan kegiatan.
- (5) Tahapan musyawarah desa perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan tahapan musyawarah desa.
- (6) Perubahan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa dimuat ke dalam APBDes Perubahan.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 15

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi penyerapan Dana Desa, laporan konsolidasi realisasi penyerapan Dana Desa kepada Bupati setiap semester.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. semester I paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berjalan; dan
 - b. semester II paling lambat minggu kedua bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) Dalam hal kepala Desa tidak atau terlambat menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bupati dapat menunda penyaluran Dana Desa tahap berikutnya sampai dengan disampaikannya laporan Dana Desa.

Pasal 16

- (1) Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang didanai Dana Desa dilampiri dokumen hasil pelaksanaan yang sekurang-kurangnya meliputi :
 - a. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan ditandatangani oleh Kepala Desa dan Ketua Tim Pengelola Kegiatan serta diketahui oleh Camat selaku Ketua Tim Asistensi Dana Desa Tingkat Kecamatan dan Ketua Badan Permusyawaratan Desa;

- b. Berita Acara Kebenaran Pekerjaan ditandatangani oleh Kepala Desa dan Ketua Tim Pengelola Kegiatan serta diketahui oleh Camat selaku Ketua Tim Asistensi Dana Desa dan Ketua Badan Permusyawaratan Desa;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
 - d. Pakta Integritas;
 - e. Realisasi Anggaran;
 - f. Bukti Pembayaran Pajak untuk Barang dan Jasa;
 - g. Foto lokasi kegiatan kondisi 0% (nol persen), 40% (empat puluh persen), 80% (delapan puluh persen) dan 100% (seratus persen) yang diambil dari sudut pengambilan yang sama;
 - h. Foto yang menunjukkan proses pelaksanaan pekerjaan;
 - i. Foto yang memperlihatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan pembangunan Desa;
 - j. Foto yang memperlihatkan pembayaran upah secara langsung kepada tenaga kerja kegiatan pembangunan Desa; dan
 - k. Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa Kegiatan yang didanai dari Dana Desa.
- (2) Bukti-bukti Pembayaran dan SPP dihimpun terpisah dari Laporan Pelaksanaan Kegiatan Dana Desa.
- (3) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Dana Desa menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada akhir tahun anggaran kepada Bupati melalui Camat.

BAB V PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 17

- (1) Pemantauan dan evaluasi atas penyaluran dan penggunaan Dana Desa dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap :
 - a. Penyaluran dan Pencairan Dana Desa dari RKUD ke RKD;
 - b. Penyampaian laporan realisasi penggunaan Dana Desa ; dan
 - c. SILPA Dana Desa.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap realisasi penggunaan Dana Desa.
- (4) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyempurnaan kebijakan dan perbaikan pengelolaan Dana Desa.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 18

Pembinaan dan pengawasan dilaksanakan agar pemanfaatan Dana Desa dilaksanakan tepat waktu, tepat mutu, tepat sasaran dan tepat manfaat.

Pasal 19

- (1) Pembinaan pengelolaan Dana Desa dilakukan secara berjenjang mulai dari Tim Asistensi Dana Desa Kecamatan dan Tim Fasilitasi Dana Desa Kabupaten.
- (2) Pembinaan pengadaan barang dan jasa dilaksanakan oleh Tim Asistensi Dana Desa Kecamatan.
- (3) Pembinaan yang dilaksanakan oleh Tim Asistensi Dana Desa Kecamatan sebagaimana dimaksud ayat (1) melalui mekanisme pemeriksaan kas (kas opname) yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan yang dilakukan oleh Tim Fasilitasi Dana Desa Kabupaten sebagaimana dimaksud ayat (1) melalui kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan secara langsung pada obyek kegiatan.
- (5) Dalam hal terjadi permasalahan pengelolaan Dana Desa maka penyelesaiannya dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat desa, tingkat kecamatan dan tingkat kabupaten.

Pasal 20

- (1) Pengawasan pelaksanaan pengelolaan Dana Desa dilakukan secara fungsional oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan ketentuan pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

BAB VII
PENGORGANISASIAN

Pasal 21

Pengorganisasian fasilitasi, pembinaan dan pengelolaan Dana Desa terdiri dari Tim Fasilitasi Dana Desa Kabupaten, Tim Asistensi Dana Desa Kecamatan dan Tim Pengelola Kegiatan Dana Desa.

Pasal 22

- (1) Tim Fasilitasi Dana Desa Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 terdiri dari Penasehat, Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota sesuai kebutuhan.
- (2) Tugas Tim Fasilitasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Mengkoordinasikan perumusan kebijakan.
 - b. Mengkoordinasikan teknis penyusunan RAB dan verifikasi dokumen pencairan dan laporan akhir.
 - c. Mengkoordinasikan tindak lanjut penyelesaian permasalahan.
 - d. Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan pembina dan pengelola Dana Desa.
 - e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi.
- (3) Untuk membantu kelancaran tugas Tim Fasilitasi Kabupaten, dibentuk :
 - a. Sekretariat Tim Fasilitasi Kabupaten;
 - b. Kelompok Kerja Asistensi Penyusunan RAB dan Verifikasi dokumen pencairan dan Laporan akhir;
 - c. Kelompok Kerja Unit Pengaduan Masyarakat;
 - d. Kelompok Kerja Sosialisasi dan Pelatihan; dan
 - e. Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi.
- (4) Pembentukan Tim Fasilitasi Kabupaten, Sekretariat Tim Fasilitasi Kabupaten, Kelompok Kerja Asistensi Penyusunan RAB dan Verifikasi dokumen pencairan dan Laporan akhir, Kelompok Kerja Unit Pengaduan Masyarakat, Kelompok Kerja Sosialisasi dan Pelatihan, dan Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 23

- (1) Tim Asistensi Dana Desa Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 terdiri dari :

- a. Camat selaku Ketua;
 - b. Sekretaris Kecamatan selaku Sekretaris;
 - c. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa selaku anggota;
 - d. 1 (satu) orang staf Kecamatan selaku anggota.
- (2) Tim Asistensi Dana Desa Kecamatan mempunyai tugas dan fungsi :
- a. Melaksanakan Sosialisasi;
 - b. Melaksanakan pendampingan kegiatan;
 - c. Melaksanakan asistensi penyusunan RAB dan verifikasi dokumen pencairan;
 - d. Memfasilitasi permohonan pencairan;
 - e. Memantau pengelolaan dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemanfaatan dan pelestarian hasil pembangunan;
 - f. Membantu dan memberikan saran serta masukan dalam pengelolaan mulai tahap perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemanfaatan dan pelestarian hasil pembangunan;
 - g. Mengkoordinasikan pembahasan dan penyelesaian permasalahan yang timbul sebagai temuan hasil pemeriksaan, pemantauan dan pengaduan;
 - h. Melaporkan pengelolaan Dana Desa kepada Bupati c.q Kepala Dinpermades Kabupaten Brebes;
 - i. Melaksanakan Kas Opname pengelolaan Dana Desa setiap 3 (tiga) bulan sekali, membuat Berita Acara Kas Opname dan menandatangani tutup buku pada Buku Kas Umum, dan melaporkan hasil Kas Opname kepada Bupati Brebes c.q. Inspektur Kabupaten Brebes tembusan Kepala Dinpermades;
 - j. Melakukan asistensi pengadaan barang dan jasa di desa;
 - k. Melakukan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan; dan
 - l. Menghimpun dan menyimpan arsip Pertanggungjawaban dari desa di wilayah kerjanya.
- (3) Pembiayaan atas tugas dan fungsi Tim Asistensi Dana Desa Kecamatan dibebankan pada anggaran kecamatan masing-masing.

Pasal 24

- (1) TPK Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ditetapkan oleh Keputusan Kepala Desa.
- (2) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan Unsur Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM).

- (3) Unsur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah dari perangkat Desa minimal Kepala Urusan Pembangunan dan/atau Kepala Urusan lainnya yang memiliki kemampuan dalam menjalankan tugas dan fungsinya.
- (4) TPK ditetapkan sesuai kebutuhan yang terdiri atas :
 - a. Ketua, berasal dari unsur Perangkat Desa;
 - b. Sekretaris, berasal dari unsur Lembaga Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - c. 3 (tiga) orang anggota berasal dari unsur Perangkat Desa, unsur LPM dan/atau dari Masyarakat Desa yang memiliki kemampuan.
- (5) Untuk ditetapkan sebagai anggota TPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Memiliki integritas, disiplin dan bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. Mampu mengambil keputusan, serta tidak pernah terlibat korupsi, kolusi, dan nepotisme;
 - c. Menandatangani pakta integritas;
 - d. Tidak menjabat sebagai Sekretaris Desa dan Bendahara Desa di Pemerintah Desa; dan
 - e. Memiliki kemampuan kerja secara kelompok dalam melaksanakan setiap tugas dan atau pekerjaannya.
- (6) TPK memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut :
 - a. Mengumumkan rencana umum pengadaan barang dan jasa di desa pada tempat-tempat strategis;
 - b. Menyusun RAB berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut dengan memperhitungkan ongkos angkut pengambilan atas barang dan jasa yang akan diadakan;
 - c. Menetapkan spesifikasi teknis barang dan jasa;
 - d. Khusus pekerjaan konstruksi menetapkan gambar rencana kerja sederhana dan atau sketsa;
 - e. Menetapkan penyedia Barang dan jasa;
 - f. Membuat rancangan surat Perjanjian;
 - g. Menandatangani surat perjanjian;
 - h. Menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - i. Melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasil pengadaan Barang dan Jasa kepada Kepala Desa dengan disertai Berita Acara Serah Terima Penyelesaian Pekerjaan.

- (7) Untuk membantu pelaksanaan tugas, TPK dapat menggunakan tenaga ahli atau teknis yang berasal dari pegawai negeri sipil atau swasta sesuai dengan keahlian di bidangnya.
- (8) TPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian dengan penyedia Barang dan Jasa apabila:
 - a. Belum tersedia anggaran; dan
 - b. Melebihi pagu kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa.

BAB VIII PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 25

- (1) Pengadaan Barang dan Jasa berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa wajib dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:
 - a. Swakelola keseluruhan; dan
 - b. Swakelola sebagian.
- (3) Kegiatan yang didanai dari Dana Desa dilaksanakan dengan memaksimalkan penggunaan material atau bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat setempat, untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat.

BAB IX PKTD

Pasal 26

Dana Desa digunakan untuk mendukung Program PKTD :

- (1) PKTD dilaksanakan dengan cara memprioritaskan penganggaran upah tenaga kerja mencapai paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari anggaran Bidang Pembangunan Desa yang bersumber dari Dana Desa.
- (2) Untuk melaksanakan hal yang dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan aturan perhitungan teknis kegiatan.

BAB X
SANKSI DAN PENGHARGAAN

Pasal 27

- (1) Pelanggaran terhadap Pasal 25 ayat (2) dan penyimpangan penggunaan Dana Desa diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal terdapat SILPA Dana Desa secara tidak wajar, Bupati memberikan sanksi administrasi kepada desa yang bersangkutan berupa pengurangan Dana Desa sebesar SILPA pada tahun anggaran berikutnya.
- (3) SILPA tidak wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terjadi karena :
 - a. penggunaan dana tidak sesuai dengan ketentuan; dan
 - b. penyimpanan uang dalam bentuk deposito lebih dari 2 (dua) bulan.
- (4) Bupati berhak mengurangi jumlah Dana Desa pada tahun berikutnya dari jumlah yang seharusnya secara proporsional bagi desa yang terbukti tidak mampu melaksanakan pengelolaan Dana Desa secara transparan, partisipatif dan akuntabel.
- (5) Bupati dapat memberikan penghargaan kepada desa yang dinilai berprestasi dalam pengelolaan Dana Desa sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 025 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara Kabupaten Brebes Tahun 2017 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Brebes
pada tanggal 9 Januari 2018
BUPATI BREBES,

Cap ttd

IDZA PRIYANTI

Diundangkan di Brebes
Pada tanggal 9 Januari 2018
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BREBES

Cap ttd

EMASTONI EZAM,SH.MH
Pembina Utama Madya
NIP.19590211 198703 1 005
BERITA DAERAH KABUPATEN BREBES TAHUN 2018 NOMOR 3

