



BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

SALINAN

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR NOMOR 102 TAHUN 2022 TENTANG

**PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA
UNTUK PENYELENGGARAAN OPERASIONAL KEGIATAN PEMERINTAHAN DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KARANGANYAR,**

- Menimbang** :
- a. bahwa guna mendorong pertumbuhan di Desa, maka perlu dukungan pendanaan melalui bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa;
 - b. bahwa Bantuan Keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah merupakan salah satu sumber pendapatan Desa yang diprioritaskan untuk mendanai kegiatan operasional Pemerintahan Desa;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Untuk Penyelenggaraan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 - 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA UNTUK PENYELENGGARAAN OPERASIONAL KEGIATAN PEMERINTAHAN DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Keuangan Daerah.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD).
7. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh Camat.
8. Camat adalah Kepala Kecamatan di wilayah Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
9. 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 dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
12. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas, dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
15. Bantuan Keuangan adalah Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersumber dari APBD dalam rangka melaksanakan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa.
16. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah rencana perkiraan yang memuat pendapatan dan pengeluaran.
17. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
18. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintah Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa yang telah ditetapkan.
19. Operasional Kegiatan adalah belanja barang/jasa yang digunakan untuk operasional Pemerintah Desa dan Kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud pemberian Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk penyelenggaraan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa adalah untuk memenuhi pembiayaan penyelenggaraan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa yang menjadi beban APBD.

Pasal 3

Tujuan Pemberian Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk penyelenggaraan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa adalah:

- a. tersedianya pembiayaan bagi penyelenggaraan Pemerintahan Desa; dan
- b. mewujudkan Pemerintah Desa yang partisipatif dan pembangunan yang inklusif di Desa.

BAB II PENGANGGARAN DAN BESARAN BANTUAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa ditetapkan dalam APBD.
- (2) Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan untuk:

- a. honor;
 - b. alat tulis kantor;
 - c. biaya penggandaan;
 - d. makan dan minum rapat/kegiatan;
 - e. biaya sewa;
 - f. biaya atribut kegiatan seperti spanduk, baju kegiatan lapangan; dan
 - g. biaya perjalanan dinas.
- (3) Pemerintah Desa dilarang mempergunakan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk belanja sarana dan prasarana.
 - (4) Rincian kebutuhan dan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam RAB yang disusun berdasarkan standar biaya.
 - (5) Pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan sanksi sesuai Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 5

- (1) Alokasi Besaran Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa selanjutnya ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (2) Penggunaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDDesa.

Bagian Kedua Penyusunan RAB

Pasal 6

Pemerintah Desa menyusun RAB Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa dari dana yang bersumber pada APBD dan APBDDesa.

Bagian Ketiga Tata Cara Pemberian Persetujuan Rencana Biaya Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa

Pasal 7

- (1) Pemerintah Desa mengajukan persetujuan RAB Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Bupati memberikan persetujuan RAB Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa.
- (3) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Camat, dengan tahapan:
 - a. Camat melaksanakan penelitian berkas permohonan persetujuan RAB Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa dengan melakukan penelitian RAB berdasarkan standar biaya, asas kepatutan, dan kewajaran;
 - b. dalam hal RAB Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa telah sesuai, maka Camat menerbitkan Surat Persetujuan atas nama Bupati; dan
 - c. apabila RAB Operasional Kegiatan Pemerintahan belum sesuai, maka Pemerintah Desa melakukan perubahan paling lambat 3 (tiga) hari terhitung sejak pemberitahuan dari Camat untuk memperbaiki dan dikirim kembali untuk memperoleh persetujuan.

Bagian Keempat
Tata Cara Pencairan Bantuan Keuangan

Pasal 8

- (1) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa kepada Bupati melalui:
 - a. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
 - b. Camat.
- (2) Permohonan pencairan Bantuan Keuangan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri persyaratan sebagai berikut:
 - a. fotokopi Peraturan Desa tentang APBDDesa;
 - b. surat persetujuan biaya Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa oleh Camat atas nama Bupati;
 - c. RAB Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa yang telah disetujui oleh Camat atas nama Bupati;
 - d. Pakta Integritas/surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang ditandatangani oleh Kepala Desa tentang pengelolaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Penyelenggaraan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa di atas meterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
 - e. fotokopi buku Rekening Kas Desa;
 - f. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bendahara Desa; dan
 - g. kwitansi yang ditujukan kepada bendahara PPKD yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermeterai.
- (3) Camat meneliti berkas permohonan dengan melakukan penelitian kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Kelengkapan Berkas Persyaratan Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Penyelenggaraan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa.
- (4) Apabila berkas dinyatakan belum memenuhi persyaratan, Camat memberitahukan dan mengembalikan kepada Kepala Desa untuk dilengkapi paling lambat 3 (tiga) hari terhitung sejak diterimanya pemberitahuan.
- (5) Setelah dinyatakan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Camat meneruskan permohonan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (6) Berdasarkan pengantar dari Camat, Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyusun rekapitulasi dana dan mengajukan permohonan pencairan Bantuan Keuangan.
- (7) Apabila permohonan pencairan Bantuan Keuangan telah mendapatkan persetujuan dari Bupati, maka Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa selaku Pejabat Pelaksana Belanja Bantuan meneruskan permohonan pencairan dana kepada Kepala BKD selaku PPKD untuk menyalurkan jumlah dana yang diajukan.

Pasal 9

Penyaluran Bantuan Keuangan dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa.

BAB III PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 10

- (1) Pertanggungjawaban dan pelaporan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa, terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDesa.
- (2) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Camat dengan tembusan Inspektur Daerah.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung setelah kegiatan dilaksanakan
- (4) Laporan pertanggungjawaban Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa dalam penyelenggaraan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus didukung dengan bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan pertanggungjawaban Pemerintah Desa setelah diverifikasi oleh Sekretaris Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 11

- (1) Camat melaksanakan pembinaan terhadap pengelolaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk penyelenggaraan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. fasilitasi penyaluran dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk penyelenggaraan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa; dan
 - b. pembinaan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi pengelolaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk penyelenggaraan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa.

Pasal 12

- (1) Camat melakukan fasilitasi penyusunan dan pelaporan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk penyelenggaraan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa.
- (2) Dalam melakukan fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Camat dapat membentuk tim.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas melakukan fasilitasi teknis melalui kegiatan peningkatan kapasitas pengelolaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Penyelenggaraan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa.

Pasal 13

Pengawasan terhadap Peraturan Bupati ini dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi tugas pokok dan fungsi di bidang pengawasan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 17 November 2022

BUPATI KARANGANYAR,

ttd.

JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 17 November 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

ttd.

SUTARNO
BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2022 NOMOR 102

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
Kepala Bagian Hukum



METTY FERISSKA R.
NIP. 19760417 199903 2 007



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 102 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN
KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA
UNTUK PENYELENGGARAAN OPERASIONAL
KEGIATAN PEMERINTAHAN DESA.

A. FORMAT AJUAN PERMOHONAN PERSETUJUAN BIAYA OPERASIONAL
KEGIATAN PEMERINTAHAN DESA YANG BERSUMBER DARI
APBDesa/APBD**)

PEMERINTAH DESA

DESA KECAMATAN

KABUPATEN KARANGANYAR

Sekretariat : Jalan No Telp (0271) Kode Pos

Nomor	:		Karanganyar,
Sifat	:	Segera	Kepada,
Lampiran	:		Yth. Bupati Karanganyar
Perihal	:	Permohonan Persetujuan Rencana Anggaran Biaya Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa Kecamatan dari APBDesa/APBD**)	melalui Camat di - ___KARANGANYAR

Berkaitan dengan pelaksanaan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa maka bersama ini kami mengajukan Permohonan Persetujuan Rencana Anggaran Biaya Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa..... Kecamatan, sebesar Rp..... (.....) untuk menunjang kelancaran kegiatan tersebut.

Bersama ini, kami lampirkan rencana biaya Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa yang bersumber dari APBDesa/APBD**).
Demikian untuk menjadikan periksa.

Mengetahui
KEPALA DESA
KECAMATAN

PEMERINTAH DESA
DESA KECAMATAN
KABUPATEN KARANGANYAR

.....

.....

B. FORMAT RAB OPERASIONAL KEGIATAN PEMERINTAHAN DESA YANG BERSUMBER DARI APBDESA /APBD**)

RENCANA ANGGARAN BIAYA OPERASIONAL KEGIATAN PEMERINTAHAN DESA..... KECAMATAN.....

1. Bidang :
 2. Kegiatan :
 3. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan

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

Disetujui/mengesahkan
 KEPALA DESA
 KECAMATAN

PEMERINTAH DESA
 DESA KECAMATAN
 KABUPATEN KARANGANYAR

.....

.....

***) Pilih sesuai dana yang diajukan

C. FORMAT PENELITIAN PERMOHONAN PERSETUJUAN RENCANA ANGGARAN BIAYA OPERASIONAL KEGIATAN PEMERINTAHAN DESA DARI APBDESA/APBD**)



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

Alamat : Jl. No. Karanganyar Telepon (0271)
Website E-mail Kode pos

BERITA ACARA

PENELITIAN PERSETUJUAN RENCANA ANGGARAN BIAYA OPERASIONAL KEGIATAN PEMERINTAHAN DESA KECAMATAN YANG BERSUMBER DARI APBDESA /APBD**)

NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Camat selaku Ketua Tim fasilitasi pengelolaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk penyelenggaraan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa.
2. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan selaku Sekretaris tim fasilitasi pengelolaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk penyelenggaraan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa.
3. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : selaku Anggota tim fasilitasi pengelolaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk penyelenggaraan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa

telah melakukan penelitian Rencana Anggaran Biaya Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa Kecamatan yang bersumber dari APBDesa/APBD**), sebesar Rp..... (.....), dengan kesimpulan hasil penelitian sebagai berikut:

NO.	BERKAS YANG DITELITI	SESUAI/BELUM SESUAI	KETERANGAN
1	Uraian Jenis Belanja		
2	Volume		
3	Harga Satuan		

Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana tersebut diatas, Rencana Anggaran Biaya Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa Kecamatan dapat disetujui/agar dilakukan perbaikan Rencana Anggaran Biaya**)

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM FASILITASI

1. Ketua : (Nama) ttd
2. Sekretaris : (Nama) ttd
3. Anggota : (Nama) ttd
4. Anggota : (Nama) ttd
5. Dst.

D. FORMAT SURAT PERSETUJUAN RAB OPERASIONAL KEGIATAN PEMERINTAHAN DESA DARI APBDESA/APBD**))



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KECAMATAN

Alamat : Jl. No. Karanganyar Telepon (0271)

Website E-mail Kode pos

Nomor : Karanganyar,

Sifat : Segera Kepada,

Lampiran : Yth. Kepala Desa.....

Perihal : Persetujuan Rencana Kecamatan
Anggaran Biaya Operasional di
Kegiatan Pemerintahan Desa
... Kecamatan ... yang
bersumber dari
APBDesa/APBD**)

KARANGANYAR

Berdasarkan Berita Acara Hasil Penelitian Persetujuan Rencana Anggaran Biaya Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa..... Kecamatan Yang Bersumber Dari APBDesa/APBD**) Nomor Tanggal, maka Rencana Anggaran Biaya Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa Kecamatan diberikan persetujuan untuk dapat dilaksanakan.

Demikian untuk menjadikan perhatian.

An. BUPATI KARANGANYAR
CAMAT,

.....

E. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA UNTUK PENYELENGGARAAN OPERASIONAL KEGIATAN PEMERINTAHAN DESA



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

KEPALA DESA

Alamat : Jl. No. Telepon
Website E-mail Kode pos

Nomor :		Karanganyar,
Sifat :	Segera	Kepada,
Lampiran :		Yth. Bupati Karanganyar
Perihal :	Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa.	melalui
		a. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Karanganyar
		b. Camat
		di KARANGANYAR

Berkaitan dengan pelaksanaan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa maka bersama ini kami mengajukan Permohonan pencairan Bantuan Keuangan dalam penyelenggaraan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa Kecamatan, sebesar Rp..... (.....), untuk menunjang kelancaran kegiatan tersebut.

Bersama ini, kami lampirkan berkas-berkas persyaratan pencairan sebagai berikut :

1. fotokopi Peraturan Desa tentang APBDesa;
2. surat persetujuan biaya Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa oleh Camat atas nama Bupati;
3. rencana anggaran biaya Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa yang telah disetujui oleh Camat atas nama Bupati;
4. Pakta Integritas /surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang ditandatangani oleh Kepala Desa tentang pengelolaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa dalam Penyelenggaraan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa di atas meterai Rp10.000,00;
5. fotokopi buku Rekening Kas Desa;
6. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa; dan
7. kwitansi yang ditujukan kepada bendahara PPKD yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermeterai Rp10.000,00.

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA,

.....

F. FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA UNTUK PENYELENGGARAAN OPERASIONAL KEGIATAN PEMERINTAHAN DESA DARI CAMAT KEPADA BUPATI



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KECAMATAN

Alamat : Jl. No. Karanganyar Telepon (0271)

Website E-mail Kode pos

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pencairan
 Bantuan Keuangan kepada
 Pemerintah Desa dalam
 Operasional Kegiatan
 Pemerintahan Desa.

Karanganyar,
Kepada,
Yth. Bupati Karanganyar
melalui Kepala Dinas
Pemberdayaan Masyarakat dan
Desa Kabupaten Karanganyar
di
 KARANGANYAR

Karanganyar,

Bersama ini kami kirimkan Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa dalam Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa Kecamatan, sebesar Rp..... (.....), dengan berkas lampiran sebagai berikut:

1. foto kopi Peraturan Desa tentang APBDesa;
2. surat persetujuan biaya Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa oleh Camat atas nama Bupati;
3. rencana anggaran biaya Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa yang telah disetujui oleh Camat atas nama Bupati;
4. Pakta Integritas /surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang ditandatangani oleh Kepala Desa di-atas meterai Rp10.000,00;
5. foto kopi buku Rekening Kas Desa;
6. foto kopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa; dan
7. kwitansi yang ditujukan kepada bendahara PPKD yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermeterai Rp10.000,00.

Demikian untuk menjadikan periksa.

CAMAT,

.....

G. FORMAT PENELITIAN KELENGKAPAN PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA UNTUK PENYELENGGARAAN OPERASIONAL KEGIATAN PEMERINTAHAN DESA



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

Alamat : Jl. No. Karanganyar Telepon (0271)
Website E-mail Kode pos

BERITA ACARA

PENELITIAN KELENGKAPAN PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA UNTUK PENYELENGGARAAN OPERASIONAL KEGIATAN PEMERINTAHAN DESA

NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. N A M A :
- NIP. :
- J A B A T A N : Camat selaku Ketua Tim fasilitasi pengelolaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk penyelenggaraan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa

2. N A M A :
- NIP. :
- J A B A T A N : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan selaku Sekretaris tim fasilitasi pengelolaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk penyelenggaraan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa

3. N A M A :
- NIP. :
- J A B A T A N : selaku Anggota tim fasilitasi pengelolaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk penyelenggaraan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa

telah melakukan penelitian persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk penyelenggaraan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa Kecamatan, sebesar Rp..... (.....), dengan kesimpulan hasil penelitian untuk persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan telah memenuhi persyaratan dan setuju untuk dicairkan.

Adapun berkas persyaratan permohonan dimaksud masing-masing, sebagai berikut:

NO.	BERKAS YANG DITELITI	ADA/TIDAK	MS/TMS	KETERANGAN
1	surat permohonan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk penyelenggaraan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa			Kesesuaian Besaran Bantuan dengan Peraturan Bupati dan APBDesa

2	foto kopi Perdes APBDesa tahun yang telah diundangkan			Nomor diundangkan Tanggal
3	surat persetujuan biaya Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa oleh Camat atas nama Bupati			Nomor..... Tanggal
4	rencana anggaran biaya Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa yang telah disetujui oleh Camat atas nama Bupati			Kesesuaian RAB dengan surat Persetujuan Camat atas nama Bupati
5	Pakta Integritas /surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang ditandatangani oleh Kepala Desa tentang pengelolaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa dalam Penyelenggaraan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa di atas meterai Rp10.000,00			
6	fotokopi Rekening Kas Desa			
7	fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa			
8	kwitansi yang ditujukan kepada bendahara PPKD yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermeterai Rp10.000,00.			

Keterangan :

MS : memenuhi syarat

TMS : tidak memenuhi syarat

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM FASILITASI

1. Ketua : (Nama) ttd
2. Sekretaris : (Nama) ttd
3. Anggota : (Nama) ttd
4. Dst

H. FORMAT SURAT PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK DARI KEPALA DESA



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

KEPALA DESA

Alamat : Jl. No. Telepon

Website E-mail Kode pos

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Berkaitan dengan pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa dalam Penyelenggaraan Operasional Kegiatan Pemerintahan saya yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :

Jabatan : Kepala Desa Kecamatan

Kedudukan : Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa
Kecamatan

Alamat :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Penyelenggaraan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa Tahun Anggaran sebesar Rp....(...) yang diterima Desa dipergunakan sesuai dalam APBDesa Tahun Anggaran
2. Senantiasa bertanggung jawab atas kebenaran dan keabsahan dokumen pelaksana kegiatan; dan
3. Bertanggung jawab penuh kepada Bupati atas Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Penyelenggaraan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa dan menyimpan bukti-bukti pengeluaran yang sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat fungsional, serta siap apabila sewaktu-waktu diadakan pemeriksaan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dan tekanan dari pihak manapun, dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat hal-hal yang tidak sesuai dengan ketentuan, maka saya bersedia dituntut sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

.....,

KEPALA DESA

Selaku Pemegang Kekuasaan
Pengelolaan Keuangan Desa,
Meterai Rp10.000,-
(.....)

BUPATI KARANGANYAR,

ttd.

JULIYATMONO

