



SALINAN

## **BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR  
NOMOR 10 TAHUN 2016

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA  
UNTUK PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka ketertiban dan kelancaran penyaluran dan penggunaan Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa diperlukan adanya petunjuk teknis;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  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. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 20 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2015 Nomor 20);
10. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 56 Tahun 2015 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2015 Nomor 56), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 75 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 56 Tahun 2015 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2015 Nomor 75);
11. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 70 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan/Pekerjaan Bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2015 Nomor 70);

12. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 90 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2015 Nomor 90).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA UNTUK PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Karanganyar;
3. Bupati adalah Bupati Karanganyar;
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Karanganyar;
5. Camat adalah Camat di wilayah Kabupaten Karanganyar;
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
7. Kepala Desa adalah Kepala Desa di wilayah Kabupaten Karanganyar;
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan peraturan daerah
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APBDes adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintah Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;
10. 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;

11. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Karanganyar;
12. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan keputusan Kepala Daerah dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, PPKD dan pejabat lain sesuai kebutuhan;
13. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun;
14. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS merupakan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD;
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa;
16. Rencana Penggunaan Dana yang selanjutnya disingkat RPD adalah dokumen yang memuat Rencana Penggunaan Dana yang akan dialokasikan untuk membiayai kegiatan sesuai dengan DPA;
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar anggaran oleh Pengguna Anggaran;
18. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah Rencana Perkiraan yang meliputi Pendapatan dan Pengeluaran;
19. Pembangunan adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat;
20. Bantuan Keuangan adalah Bantuan dari Pemerintah Kabupaten Karanganyar kepada Pemerintah Desa yang berwujud uang.
21. Rehabilitasi yang selanjutnya disebut Rehab adalah kegiatan memperbaiki bangunan yang telah ada;
22. Sarana dan Prasarana adalah sarana prasarana desa yang terdiri atas sarana prasarana pemerintahan, pendidikan, peribadatan, infrastruktur desa dan sosial budaya;
23. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah;

24. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD;
25. Bendahara Desa adalah unsur staf Sekretariat Desa yang membidangi urusan Administrasi Keuangan untuk menatausahakan Keuangan Desa;
26. 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;
27. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan;

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa yang bersumber dari APBD.

## BAB III

### BANTUAN KEUANGAN

#### Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Bantuan Keuangan diberikan kepada Pemerintah Desa dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan desa dalam pembangunan sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Apabila Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bernilai di atas Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah), dapat dialokasikan paling banyak sebesar 5% (lima perseratus) untuk biaya operasional kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa.

- (4) Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah.
- (5) Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. aset yang dibangun merupakan aset desa;
  - b. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan ;
  - c. tidak wajib dan tidak mengikat, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 4

Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 harus dimasukkan dalam APBDDesa dan/atau Perubahan APBDDesa

#### BAB IV

#### PENGANGGARAN

#### Pasal 5

- (1) Pemerintah Desa dapat mengajukan usulan pemberian Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Usulan Bantuan Keuangan Kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. Surat Permohonan bantuan;
  - b. Gambaran Umum/latar belakang yang memuat kondisi, maksud dan tujuan permohonan bantuan;
  - c. Penanggung jawab;
  - d. Rencana Kebutuhan;
  - e. Lokasi;
  - f. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan;
- (3) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk merekapitulasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menetapkan Pejabat Pengelola Bantuan.
- (4) Kepala SKPD dapat membentuk Tim guna melakukan evaluasi terhadap usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (5) Kepala SKPD terkait menyampaikan usulan permohonan bantuan yang dilampiri hasil rekapitulasi dan evaluasi terhadap usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) kepada Bupati melalui TAPD.
- (6) TAPD memberikan pertimbangan atas usulan Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah sebelum KUA/PPAS ditetapkan.

#### Pasal 6

Usulan Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) dan ayat (6) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa dalam rancangan KUA dan PPAS.

#### Pasal 7

- (1) Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) RKA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan

### BAB V

#### PENYALURAN

#### Pasal 8

- (1) Penyaluran Bantuan Keuangan Kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa dengan cara dipindah bukukan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa.
- (2) Dalam hal penerimaan Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa belum dianggarkan dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, maka Pemerintah Desa wajib mencantumkan pada Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, perubahan diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APBDesa.
- (3) Perubahan APBDesa dengan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diinformasikan kepada BPD.

BAB VI  
PENCAIRAN

Pasal 9

- (1) Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa dilakukan dalam 1 (satu) tahap pencairan.
- (2) Tatacara dan Persyaratan Pencairan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Kepala Desa mengajukan surat permohonan pencairan kepada Bupati Karanganyar Cq. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan melalui Camat dilampiri :
    1. Proposal pengajuan Bantuan yang diketahui Camat;
    2. Rencana Penggunaan Dana (RPD) sesuai dengan DPA APBDDesa dan atau Perubahan APBDDesa;
    3. Untuk Bantuan Keuangan Kepada Desa yang dimanfaatkan untuk pembangunan infrastruktur sarana dan prasarana Desa dilengkapi dengan RAB dan gambar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
    4. Foto copy rekening Kas Desa Di Bank Jateng Cabang Karanganyar;
    5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
    6. Peraturan Desa tentang Penetapan APBDDesa;
    7. Peraturan Desa tentang Perubahan APBDDesa;
  - b. Camat mengirim berkas permohonan pencairan Bantuan Keuangan Kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa kepada Bupati Cq. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan;
  - c. Berdasarkan Surat Camat, Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Karanganyar mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bupati setelah mendapat persetujuan Bupati, Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah selaku Pejabat Pelaksana Bantuan meneruskan permohonan pencairan dana kepada Kepala DPPKAD;
  - d. Kepala DPPKAD menyalurkan dana dari Kas Daerah ke Kas Desa, sepanjang berkas permohonan telah lengkap dan memenuhi syarat;
  - e. Pencairan dana dari rekening Kas Desa dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan;
  - f. Format dokumen pengajuan pencairan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB VII  
PELAPORAN

Pasal 10

- (1) Kepala Desa bertanggung jawab atas penggunaan dana Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa.
- (2) Kepala Desa wajib membuat laporan realisasi/laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Kepala Bagian Administrasi Pembangunan dan Kepala Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.

BAB VIII  
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 11

- (1) Bupati melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa.
- (2) Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaporkan hasil monitoring dan evaluasi kepada Bupati.

BAB IX  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 12

- (1) Pembinaan pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa dilakukan oleh Camat dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum setempat.
- (2) Pengawasan terhadap pengelolaan bantuan keuangan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah Kabupaten dan BPD.
- (3) Pengawasan yang dilakukan oleh BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terbatas pada pengawasan kebijakan anggaran dan tidak menyangkut pada teknis pengelolaan keuangan.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar  
pada tanggal 15 Januari 2016

BUPATI KARANGANYAR,

ttd.

JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar  
pada tanggal 15 Januari 2016

SEKRETARIS DAERAH

ttd.

SAMSI

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2016 NOMOR 10

Salinan sesuai dengan aslinya



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR  
NOMOR 10 TAHUN 2016  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN  
BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA  
UNTUK PEMBANGUNAN SARANA DAN  
PRASARANA DESA

I. PERMOHONAN PENCAIRAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA DARI  
CAMAT KEPADA BUPATI



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
KECAMATAN.....

Alamat : Jl..... No..... Telp (0271)..... Fax (0271)  
Website ..... E-mail ..... Kode Pos .....

....., .....

Nomor	:		Kepada
Sifat	:	Segera	Yth. Bupati Karanganyar
Lampiran	:	1 (satu) bendel	Cq. Kepala Bagian Administrasi
Perihal	:	Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan kepada Desa	Pembangunan Setda Kabupaten Karanganyar di - KARANGANYAR

Bersama ini kami kirimkan berkas permohonan Pencairan  
Bantuan Keuangan kepada Desa untuk.....  
Desa..... Kecamatan ..... Tahun.....  
sebesar Rp.....(terbilang) yang telah kami verifikasi.  
Demikian untuk menjadikan periksa.

CAMAT.....

.....

II. PERMOHONAN PENCAIRAN BANTUAN KEUANGAN DARI KEPALA DESA KEPADA BUPATI



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
KECAMATAN.....  
KEPALA DESA.....

Alamat : Desa..... Kecamatan.....Kabupaten Karanganyar

Nomor :  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) bendel  
Hal : Permohonan Pencairan  
Bantuan Keuangan  
kepada Desa

.....  
Kepada  
Yth. Bupati Karanganyar  
Melalui : 1. Kabag. Administrasi  
Pembangunan  
2. Camat . . . . .

Dengan hormat,  
Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari Bantuan Keuangan kepada Desa Tahun Anggaran 2016 untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana di Desa ....., bersama ini kami mohon agar dapat dicairkan dana Bantuan Keuangan dimaksud dengan perincian :

- 1. Sebutkan nama kegiatan, senilai Rp.....
- 2. Sebutkan nama kegiatan, senilai Rp.....
- 3. dst .....

dengan jumlah total sebesar Rp.....(terbilang) dipindah bukukan ke:

Nomor Rekening : .....

Pada Bank : .....

Atas Nama : .....

Sebagai kelengkapan persyaratan bersama ini kami lampirkan :

- 1. Proposal
- 2. Fotocopy Rekening Kas Desa di Bank Jateng Cabang Karanganyar;
- 3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala Desa bermeterai cukup;
- 4. Rencana Penggunaan Dana (RPD)
- 5. Foto copy NPWP.
- 6. Peraturan Desa tentang Penetapan APBDesa Tahun 2016, atau Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa Tahun.....

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA .....

.....

Tembusan :  
Camat .....

III. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
KECAMATAN.....  
KEPALA DESA.....

Alamat : Desa..... Kecamatan.....Kabupaten Karanganyar

---

---

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa Tahun 2016, saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

Sehubungan dengan diterimanya Bantuan Keuangan Kepada Desa untuk :

1. Sebutkan nama kegiatan, senilai Rp.....
2. Sebutkan nama kegiatan, senilai Rp.....
3. dst .....

dengan jumlah total sebesar Rp.....(terbilang) Desa .....  
Kecamatan ..... dengan ini menyatakan :

1. Sanggup mempertanggungjawabkan dan melaksanakan bantuan keuangan sesuai dengan rencana penggunaan dana;
2. Sanggup membayar pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Senantiasa bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan dokumen;
4. Bertanggung jawab penuh atas penerimaan Bantuan Keuangan Kepada Desa dan akan menyimpan bukti-bukti pengeluaran yang sah sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat fungsional, serta bersedia dan sanggup apabila sewaktu-waktu diadakan pemeriksaan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya 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 Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Karanganyar, .....

KEPALA DESA.....

Materai Rp. 6.000,-

.....

IV. LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN DARI KEPALA DESA KEPADA BUPATI



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
KECAMATAN.....  
KEPALA DESA.....

Alamat : Desa..... Kecamatan.....Kabupaten Karanganyar

Nomor :  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) bendel  
Perihal : Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bantuan Keuangan kepada Desa

Kepada  
Yth. Bupati Karanganyar  
Cq. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Karanganyar  
di -  
KARANGANYAR

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan Bantuan Keuangan Kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa Tahun 2016, dengan hormat kami laporkan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan yang di danai dari dana Bantuan dimaksud sebagai berikut :

1. Dana bantuan keuangan kepada Desa telah dicairkan pada hari ..... tanggal..... bulan.....tahun..... sebesar Rp. .... (terbilang) melalui rekening Nomor ..... di Bank Jateng Cabang Karanganyar.
2. Dana tersebut telah saya laksanakan sesuai dengan rencana penggunaan dana, dengan prinsip transparan, tertib administrasi, tepat sasaran, tepat waktu dan tepat mutu.
3. Selanjutnya kami bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan tersebut.

Bersama ini kami lampirkan :

- Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa Tahun 2016.
- Laporan Realisasi Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa Tahun 2016.
- Foto copy Surat Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan.
- Bukti Pembayaran Pajak.

Demikian laporan pelaksanaan kegiatan ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

KEPALA DESA .....

Tembusan :  
Camat .....

V. LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN UNTUK PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA DESA TAHUN 2016



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
KECAMATAN.....  
KEPALA DESA.....

Alamat : Desa..... Kecamatan.....Kabupaten Karanganyar

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN  
BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA UNTUK PEMBANGUNAN SARANA  
DAN PRASARANA DESA TAHUN 2016

- DESA : .....
- KECAMATAN : .....
- KABUPATEN : KARANGANYAR
- A. JENIS KEGIATAN  
Pembangunan / Rehab.....
- B. LOKASI KEGIATAN  
Lokasi di Desa .....Kecamatan ..... Kabupaten Karanganyar.
- C. WAKTU PELAKSANAAN  
Dana bantuan telah dicairkan pada hari ..... tanggal .....  
bulan ..... tahun ..... melalui rekening kas Desa ..... Nomor .....  
di Bank Jateng Cabang Karanganyar  
Dana bantuan telah dilaksanakan pada tanggal ..... dan selesai  
pada tanggal .....
- D. JUMLAH BANTUAN  
Jumlah bantuan Rp.....(terbilang)
- E. HASIL YANG DICAPAI  
1. Terbangunnya .....dst;  
2. Tercukupinya kebutuhan .....dst.
- F. PERMASALAHAN  
1.....dst;  
2.....dst.
- G. PEMECAHAN MASALAH  
1.....dst;  
2.....dst.
- H. SARAN  
1.....dst;  
2.....dst.

Demikian laporan ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

.....  
KEPALA DESA.....

VI. LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN KEUANGAN UNTUK PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA DESA TAHUN 2016



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
 KECAMATAN.....  
 KEPALA DESA.....

Alamat : Desa..... Kecamatan.....Kabupaten Karanganyar

LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA UNTUK PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA DESA TAHUN 2016

DESA : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : KARANGANYAR

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp.)	Pengeluaran (Rp.)	Keterangan
1	2	3	4	5	6
JUMLAH :					

.....  
 KEPALA DESA.....

.....  
 BUPATI KARANGANYAR,

ttd.

JULIYATMONO