



BUPATI LAMONGAN

**PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 13 TAHUN 2014**

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA
PEMERINTAHAN DESA DI KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN ANGGARAN 2014**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mempercepat pelaksanaan pembangunan khususnya yang ada di pedesaan, serta guna mendorong kemandirian masyarakat dalam mewujudkan pemberdayaan sosial ekonomi masyarakat desa, perlu memberikan bantuan keuangan kepada Pemerintahan Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka guna tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan pembangunan, dipandang perlu menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa di Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2014 dengan menetapkan dalam Peraturan Bupati.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di lingkungan Propinsi Jawa Timur (diumumkan dalam Berita Negara pada tanggal 8 Agustus 1950);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. 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);

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 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2007 Nomor 10/E);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 22 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2007 Nomor 16/E);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 11 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2013 Nomor 15);
14. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 47 Tahun 2013 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2014 (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2013 Nomor 47).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA DI KABUPATEN LAMONGAN ANGGARAN 2014

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah, adalah Kabupaten Lamongan.
2. Pemerintah Daerah, adalah Kepala Daerah dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Lamongan.
4. Badan Pemberdayaan Masyarakat, yang selanjutnya disingkat BPM, adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Lamongan.
5. Kecamatan, adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah di Kabupaten Lamongan.
6. Camat, adalah perangkat daerah yang memimpin kecamatan dalam Kabupaten Lamongan.
7. Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang mempunyai kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat-istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintahan Desa, adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan berada di daerah Kabupaten Lamongan.
9. Pemerintah Desa, adalah Kepala Desa dan perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
10. Perangkat Desa, adalah unsur pemerintah desa yang terdiri dari sekretaris desa dan perangkat desa lainnya.
11. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan desa.
12. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, yang selanjutnya disingkat LPM adalah Kelompok Perencana dan pelaksana pembangunan di tingkat desa/Kelurahan yang bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan dan pengelolaan pembangunan desa.
13. Pembangunan Desa, adalah pembangunan bidang fisik, ekonomi dan sosial budaya dengan jangkauan dan manfaat yang diutamakan untuk kebutuhan masyarakat Desa setempat.
14. Peraturan Desa, adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh Badan Permusyawaratan Desa bersama dengan Kepala Desa.
15. Peraturan Kepala Desa, adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN
Pasal 2

- (1) Bantuan keuangan dimaksudkan untuk mendorong kemandirian masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan guna mewujudkan pemberdayaan sosial ekonomi masyarakat desa.
- (2) Tujuan bantuan keuangan adalah :
 - a. meningkatkan partisipasi peran serta dan kreatifitas masyarakat dalam pembangunan dengan cara meningkatkan prakarsa dan swakarsa berupa swadaya gotong royong;
 - b. mendorong ekonomi produktif;
 - c. memperkecil perbedaan tingkat pertumbuhan ekonomi antar desa dan status sosial masyarakat;
 - d. tersedianya sarana dan prasarana bagi pengembangan kegiatan ekonomi.
- (3) Sasaran bantuan keuangan adalah desa-desa yang sanggup mendukung kegiatan bantuan keuangan kepada pemerintahan desa yang ada di desa melalui swadaya/gotong royong masyarakat untuk mencapai volume yang ditetapkan.

BAB III
PENGUNAAN DANA BANTUAN KEUANGAN
Pasal 3

Dana Bantuan Keuangan penggunaannya ditentukan sebagai berikut :

- a. fisik bangunan konstruksi sebesar 96 % (sembilan puluh enam persen);
- b. biaya persiapan dan administrasi sebesar 4 % (empat persen) digunakan antara lain :
 1. 2 % (dua persen) untuk desa, digunakan untuk :
 - a) biaya perencanaan pembuatan gambar/Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Bestek (direkomendasi oleh petugas teknis Dinas PU Bina Marga Kabupaten Lamongan, Dinas PU Cipta Karya Kabupaten Lamongan dan Dinas PU Pengairan Kabupaten Lamongan);
 - b) biaya cetak foto kegiatan 0 % (nol persen), 50 % (lima persen) dan 100 % (seratus persen) yang nampak papan nama kegiatan;
 - c) biaya administrasi, pelaporan dan insentif Tim Pelaksana Kegiatan Desa.
 2. 2 % (satu persen) untuk kecamatan, digunakan untuk :
 - a) biaya administrasi dan pelaporan tingkat kecamatan;
 - b) biaya untuk memfasilitasi kegiatan ke lapangan oleh Tim Pengendali Kecamatan;
 - c) biaya monitoring dan evaluasi pelaksanaan ke desa-desa lokasi kegiatan.

BAB IV ORGANISASI PELAKSANA

Bagian Kesatu Susunan Organisasi Pasal 4

Organisasi pelaksana bantuan keuangan kepada Pemerintahan Desa, terdiri atas :

- a. Tim Pelaksana Kegiatan Desa (TPKD);
- b. Tim Pengendali Kecamatan (TPK) dan Petugas Teknis Lapangan;
- c. Tim Pembina.

Pasal 5

- (1) Tim Pelaksana Kegiatan Desa (TPKD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, dibentuk pada tingkat desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Susunan keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari Penanggung Jawab, Ketua, Sekretaris, Bendahara dan seksi-seksi serta anggota, dengan komposisi sebagaimana format I Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Tim Pengendali Kecamatan (TPK) dan Petugas Teknis Lapangan dibentuk pada tingkat kecamatan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (2) Susunan keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Ketua : Camat;
 - b. Sekretaris : Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan Kecamatan;
 - c. Anggota : Ketua BPD lokasi kegiatan.

Pasal 7

Tim Pembina sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf c, dibentuk pada tingkat kabupaten yang beranggotakan Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait dan diketuai oleh Kepala BPM dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Bagian Kedua Tugas dan Kewajiban Pasal 8

- (1) TPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), mempunyai tugas dan kewajiban :
 - a. menjamin pelaksanaan kegiatan benar-benar berkualitas sesuai dengan rencana sebagaimana tersebut dalam Gambar dan RAB;
 - b. membukukan/mengadministrasikan semua aktivitas dan transaksi kegiatan fisik dan keuangan beserta bukti-bukti pendukung;
 - c. menyampaikan laporan perkembangan fisik dan keuangan setiap bulan kepada Camat selambat-lambatnya tanggal 1 (satu) bulan berikutnya dan Camat selaku Ketua TPK melaporkan kepada

- Kepala Daerah paling lambat tanggal 5 (lima) setiap bulan berikutnya melalui Kepala BPM;
- d. menyampaikan Surat Pertanggungjawaban (SPJ).
 - (2) Kepala Desa selaku Penanggung Jawab kegiatan mempunyai tugas dan kewajiban :
 - a. bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan berdasarkan RAB dan Gambar;
 - b. membina dan mengawasi pelaksanaan tugas TPKD;
 - c. menggerakkan Swadaya Gotong-Royong Masyarakat.
 - (3) TPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), mempunyai tugas dan kewajiban :
 - a. memberikan bimbingan secara teknis pelaksanaan dan administrasi kepada TPKD agar pelaksanaan kegiatan dapat tepat sasaran sesuai RAB, Gambar dan tepat waktu;
 - b. melakukan pemeriksaan terhadap kemajuan kegiatan fisik dan membuat Berita Acara Pemeriksaan;
 - c. berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat ditandatangani 2/3 (dua per tiga) dari TPK;
 - d. menyampaikan laporan perkembangan fisik dan keuangan kepada Kepala Daerah melalui Kepala BPM secara berkala paling lambat tanggal 5 (lima) setiap bulan.
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan bantuan keuangan.
 - (4) Petugas Teknis Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) terdiri dari staf teknis kecamatan dan petugas teknis kabupaten, mempunyai tugas :
 - a. memfasilitasi pembuatan Gambar dan RAB;
 - b. melakukan pembinaan dan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan fisik dan administrasi berdasarkan Estándar Analisa Belanja yang telah ditetapkan.
 - (5) Tim Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai tugas dan kewajiban :
 - a. memfasilitasi pembuatan Gambar dan RAB;
 - b. melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan fisik dan administrasi;
 - b. mempertimbangkan dan mengambil langkah-langkah administratif apabila terjadi hal-hal karena sesuatu sebab diluar dugaan dan kemampuan serta kekuasaan pelaksana pekerjaan seperti bencana alam, sabotase dan lain-lain yang dapat dibuktikan dengan Berita Acara;
 - c. melaporkan perkembangan fisik dan keuangan kepada Kepala Daerah secara berkala setiap bulan.

BAB V

PROSES RENCANA KEGIATAN

Pasal 9

- (1) Pada tingkat desa disusun Daftar Rencana Kegiatan (DRK) dengan ketentuan :
 - a. DRK terlebih dahulu harus dibahas melalui musyawarah Pembangunan Desa, yang dihadiri oleh Perangkat Desa, Pengurus LPM, RT/RW dan Tokoh Masyarakat (melibatkan unsur masyarakat);

- b. hasil musyawarah dimaksud kemudian dibahas dengan BPD untuk mendapatkan persetujuan dan ditetapkan dalam Peraturan Desa;
 - c. menyiapkan dana swadaya masyarakat berupa uang/material/tenaga yang besarnya minimal 10 % (sepuluh persen) dari dana bantuan Pemerintah Daerah.
- (2) DRK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah disepakati dan disahkan Kepala Desa dikirim kepada Camat setempat dilengkapi dengan :
- a. Berita Acara Musyawarah Desa beserta daftar hadir;
 - b. Surat Pernyataan tentang kesanggupan penyediaan swadaya minimal 10 % (sepuluh persen) dari dana bantuan Pemerintah Daerah;
 - c. gambar ukuran minimal double folio (bantuan dan swadaya agar dibedakan);
 - d. RAB dari dana bantuan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan swadaya jadi 1 (satu);
 - e. foto lokasi kegiatan keadaan 0 % (nol persen) dan Peta Lokasi serta Peta Desa;
 - f. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2014 yang didalamnya menyangkut perencanaan kegiatan bantuan keuangan kepada Pemerintahan Desa;
 - g. DRK beserta kelengkapan selanjutnya dikirim kepada Camat untuk mendapatkan penelitian dan rekomendasi.
- (3) Pada tingkat kecamatan DRK bantuan keuangan kepada Pemerintahan Desa beserta lampirannya yang diterima dari Kepala Desa, setelah diteliti dan direkomendasi kemudian dikirim kepada Kepala Daerah melalui Kepala BPM rangkap 5 (lima).
- (4) Pada tingkat kabupaten DRK beserta lampirannya yang diterima dari Camat selanjutnya diadakan penelitian administrasi oleh BPM kemudian dilaporkan kepada Kepala Daerah untuk mendapatkan Keputusan lebih lanjut.
- (5) Format DRK, Berita Acara Musyawarah Desa dan daftar hadir, Surat Pernyataan, RAB, foto lokasi kegiatan dan peta desa sebagaimana tercantum dalam format II Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PROSES PENCAIRAN DANA

Pasal 10

- (1) Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang nilainya dibawah Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) akan dibayarkan melalui 2 (dua) termin/tahap.
- (2) Urutan pengajuan pencairan dana termin I sebagai berikut :
- a. pembayaran termin I sebesar 60 % (enam puluh persen), apabila DRK beserta kelengkapan sudah dikirim kepada Kepala Daerah, melalui Kepala BPM, dengan disertai :
 - 1. Surat permohonan pengajuan permintaan pembayaran dana bantuan termin I;
 - 2. Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan antara Pemerintah Daerah (Kepala BPM) dengan Kepala Desa;
 - 3. kwitansi termin I;
 - 4. foto copy Rekening Kas Desa dari Bank Daerah Lamongan ;
 - 5. Surat Pernyataan Kesanggupan Swadaya Penunjang;
 - 6. Berita Acara musyawarah desa serta lampiran daftar hadir;

7. RAB, Gambar, Analisa, Bestek dan foto 0 % (nol persen);
8. Keputusan Kepala Desa tentang TPKD;
9. SPK;
10. Pakta Integritas.
- b. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibuat masing-masing rangkap 7 (tujuh), 5 (lima) lembar asli dan tembusan untuk Kabupaten dan 2 (dua) lembar untuk desa dan kecamatan.
- 2) Pembayaran termin II sebesar 40 % (empat puluh persen) apabila pekerjaan fisik bangunan telah selesai 100 % (seratus persen), dengan disertai :
 - a. Surat permohonan pengajuan permintaan pembayaran dana bantuan termin II;
 - b. kwitansi termin II;
 - c. foto copy Rekening Kas Desa dari Bank Daerah Lamongan;
 - d. Surat Pernyataan Kesanggupan Swadaya Penunjang;
 - e. foto 50 % (lima puluh persen) dan 100 % (seratus persen) nampak papan nama kegiatan;
 - f. Keputusan Kepala Desa tentang TPKD;
 - g. SPK;
 - h. Berita Acara Pemeriksaan;
 - i. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
 - j. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf i dibuat masing-masing rangkap 7 (tujuh), 5 (lima) lembar asli dan tembusan untuk Kabupaten dan 2 (dua) lembar untuk desa dan kecamatan.

Pasal 11

- (1) Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang nilainya diatas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) akan dibayarkan dalam 3 (tiga) termin/tahap.
- (2) Pembayaran termin I sebesar 50 % (lima puluh persen) apabila DRK beserta kelengkapannya sudah dikirim kepada Kepala Daerah, dengan disertai :
 - a. Surat permohonan pengajuan permintaan pembayaran dana bantuan termin I;
 - b. Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan antara Pemerintah Daerah (Kepala BPM) dengan Kepala Desa;
 - c. kwitansi termin I;
 - d. foto copy Rekening Kas Desa dari Bank Daerah Lamongan;
 - e. Surat Pernyataan Kesanggupan Swadaya Penunjang;
 - f. Berita Acara musyawarah desa serta lampiran daftar hadir;
 - g. RAB, Gambar, Analisa, Bestek dan foto 0 % (nol persen);
 - h. Keputusan Kepala Desa tentang TPKD;
 - i. SPK;
 - j. Pakta Integritas.
 - k. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf i dibuat masing-masing rangkap 7 (tujuh), 5 (lima) lembar asli dan tembusan untuk Kabupaten dan 2 (dua) lembar untuk desa dan kecamatan.
- (3) Pembayaran termin II sebesar 40 % (empat puluh persen) apabila pekerjaan fisik bangunan sudah mencapai 80 %, disertai dengan :
 - a. Surat permohonan pengajuan permintaan pembayaran dana bantuan termin II;
 - b. kwitansi termin II;

- c. foto copy Rekening Kas Desa dari Bank Daerah Lamongan;
 - d. Surat Pernyataan Kesanggupan Swadaya Penunjang;
 - e. foto fisik 50 % (lima puluh persen) bangunan kegiatan;
 - f. Keputusan Kepala Desa tentang TPKD;
 - g. SPK;
 - h. Berita Acara Pemeriksaan;
 - i. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf h dibuat masing-masing rangkap 7 (tujuh), 5 (lima) lembar asli dan tembusan untuk Kabupaten dan 2 (dua) lembar untuk desa dan kecamatan.
- (4) Pembayaran termin III sebesar 10 % (sepuluh persen) apabila pekerjaan fisik bangunan sudah mencapai 100 % (seratus persen), dengan disertai :
- a. Surat permohonan pengajuan permintaan pembayaran dana bantuan termin III;
 - b. kwitansi termin III;
 - c. foto copy Rekening Kas Desa dari Bank Daerah Lamongan;
 - d. Surat Pernyataan Kesanggupan Swadaya Penunjang;
 - e. foto 100 % (seratus persen) nampak papan nama kegiatan;
 - f. Keputusan Kepala Desa tentang TPKD;
 - g. SPK;
 - h. Berita Acara Pemeriksaan;
 - i. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;
 - j. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf i dibuat masing-masing rangkap 7 (tujuh), 5 (lima) lembar asli dan tembusan untuk Kabupaten dan 2 (dua) lembar untuk desa dan kecamatan.
- (5) Contoh format pengajuan pencairan dana termin I, termin II dan termin III beserta kelengkapannya sebagaimana tercantum dalam format III lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Dalam proses pencairan dana termin II maupun termin III (pekerjaan fisik 100 %) yang diajukan oleh Desa, Tim Pembina Kabupaten akan mengadakan pembinaan ke lokasi terkait hasil kegiatan yang telah dilaksanakan.

BAB VII PELAKSANAAN KEGIATAN Pasal 13

- (1) Kegiatan dilaksanakan secara swakelola oleh TPKD bersama-sama masyarakat dengan memanfaatkan potensi yang ada di desa yang dimungkinkan dapat menunjang keberhasilan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Pelaksanaan kegiatan dari awal sampai akhir tidak boleh diborongkan.
- (3) Waktu pelaksanaan kegiatan akan diatur dalam SPK dan paling lambat pelaksanaan kegiatan dimulai 1 (satu) minggu setelah SPK ditandatangani.
- (4) Terhadap kegiatan bantuan keuangan kepada Pemerintahan Desa yang melibatkan 2 (dua) desa atau lebih, secara teknis pelaksanaannya diatur secara musyawarah bersama antar desa.

BAB VIII
PENGAWASAN
Pasal 14

- (1) Pengawasan fungsional dilakukan oleh Inspektur Kabupaten Lamongan.
- (2) Pengawasan melekat dilakukan oleh aparat pemerintah terkait yang mempunyai tugas dan tanggung jawab pembinaan mulai dari tingkat desa sampai tingkat kabupaten.
- (3) Pengawasan langsung dilakukan oleh masyarakat dan BPD berupa saran serta laporan keatas yang bersifat membangun agar pelaksanaan pembangunan berhasil dengan baik sesuai yang diharapkan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.


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

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 17 Maret 2014



Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 17 Maret 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
LAMONGAN


YUHROHNUR EFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2014 NOMOR 13

Lampiran Peraturan Bupati Lamongan

Nomor : 13 Tahun 2014

Tanggal : 17 Maret 2014

I. FORMAT I



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

KECAMATAN

DESA

Jl. Nomor Lamongan Kode Pos

Telp. (0322) Email :

website : www.lamongankab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR : 188/ /Kep/413...../2014

TENTANG

TIM PELAKSANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA

KECAMATAN KABUPATEN LAMONGAN

TAHUN ANGGARAN 2014

KEPALA DESA,

Menimbang : bahwa dalam rangka mendorong dan meningkatkan peran serta masyarakat terhadap pelaksanaan Program Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa di Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2014, maka guna tertib administrasi dan kelancaran kegiatan, dipandang perlu membentuk Tim Pelaksana Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2014 dengan menetapkan dalam Keputusan Kepala Desa.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dilingkungan Provinsi Jawa Timur (diumumkan dalam Berita Negara pada tanggal 8 Agustus 1950);
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 1 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2006 Nomor 1/E);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 15 Tahun 2006 tentang Lembaga Kemasyarakatan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2006 Nomor 12/E);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2007 Nomor 10/E);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 11 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2013 Nomor 15);
12. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 47 Tahun 2013 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2014 (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2013 Nomor 47);
13. Peraturan Bupati Lamongan Nomor Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa di Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2014;
14. Keputusan Bupati Lamongan Nomor : 188/...../Kep/413.013/2014 tentang Lokasi dan Alokasi Program Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa di Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2014.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan,
KESATU

: Membentuk Tim Pelaksana Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2014, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA

: Tim sebagaimana dimaksud diktum KESATU, mempunyai tugas dan tanggung jawab :

- a. Kepala Desa selaku Penanggung Jawab/Pengguna Anggaran Kegiatan :
 - 1) bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Gambar;
 - 2) membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Tim;
 - 3) menggerakkan swadaya gotong royong masyarakat.
- b. Tim Pelaksana Kegiatan :
 - 1) menjamin pelaksanaan kegiatan benar-benar berkualitas sesuai dengan rencana sebagaimana tersebut dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Gambar;
 - 2) membukukan/mengadministrasikan semua aktivitas dan transaksi kegiatan fisik dan keuangan beserta bukti-bukti pendukung;
 - 3) menyampaikan laporan perkembangan fisik dan keuangan melalui Camat selambat-lambatnya tanggal 1 (satu) bulan berikutnya;
 - 4) menyampaikan Surat Pertanggungjawaban (SPJ).

KETIGA

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal.....

KEPALA DESA,

.....

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Sdr. Bupati Lamongan;
 2. Sdr. Inspektur Kabupaten Lamongan;
 3. Sdr. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Lamongan;
 4. Sdr. Camat;
 5. Sdr. Anggota Tim dimaksud.
-

Lampiran Keputusan Kepala Desa
Nomor : 188/...../Kep/413...../2014
Tanggal : 17 Maret 2014

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PELAKSANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA
PEMERINTAHAN DESA KECAMATAN
KABUPATEN LAMONGAN TAHUN ANGGARAN 2014

No.	Kedudukan dalam Keanggotaan	Nama	Keterangan
1	Penanggung Jawab		Kepala Desa
2	Ketua		Ketua LPM
3	Sekretaris		Sekretaris LPM
4	Bendahara		Unsur LPM
5	Seksi Pembangunan		Unsur LPM
6	Seksi Penggali Dana		Unsur Perangkat Desa
7	Anggota	1.	Unsur Perangkat Desa
		2.	Unsur LPM
		3.	Unsur LPM
		4.	Unsur Perangkat Desa
		5.	Unsur Perangkat Desa
		6.	Unsur Perangkat Desa
		7.	Tokoh Masyarakat
		8.	Tokoh Masyarakat
		9. dst

KEPALA DESA,
.....

II. FORMAT II

DAFTAR RENCANA KEGIATAN (DRK) BANTUAN KEUANGAN
KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2014
KABUPATEN LAMONGAN

Tahun : 2014
Desa :
Kecamatan :

1.

a. Jenis Kegiatan

:

.....
- b. Pelaksana Kegiatan

:

LPM Desa
2.

Uraian tentang Kegiatan yang diusulkan :
- a. Latar belakang potensi atas masalah yang dihadapi

:

.....
- b. Sasaran yang ingin dicapai

:

Memperlancardan meningkatkan nilai tukar produksi Desa/Perekonomian Desa
- c. Kaitan dengan kegiatan/Proyek lain

:

.....
- d. Volume Kegiatan (p x l x t)

:

.....
3.

Tingkat persiapan Kegiatan :
- Baru, Rehabilitasi, Lanjutan

:

baru/rehabilitasi/lanjutan
4.

Perkiraan waktu yang diperlukan untuk pelaksanaan/ penyelesaian Kegiatan/Proyek

:

4 (empat) bulan
5.

Perkiraan biaya yang diperlukan :
- a. Bantuan Pemerintah Kabupaten Lamongan (APBD)

:

Rp
- b. Besarnya swadaya masyarakat

:

Rp
- c. Jumlah biaya sampai kegiatan/proyek selesai

:

Rp
6.

Partisipasi yang akan diberikan oleh masyarakat adalah sebagai berikut :
- a. uang

:

Rp
- b. material/dinilai uang

:

Rp
- c. tenaga kerja/dinilai uang

:

Rp

.....,.....2014

KETUA LPM DESA

.....

CAMAT,

Mengetahui,

KEPALA DESA,

.....
Pangkat
NIP.

.....

BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA
DESA KECAMATAN
KABUPATEN LAMONGAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu empat belas (....-....-2014) bertempat di Desa Kecamatan Kabupaten Lamongan telah diadakan Musyawarah Desa dalam rangka membahas rencana Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa dari Dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014.

Musyawarah dihadiri oleh :

- a. Perangkat Desa
- b. Pengurus Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa
- c. Badan Perwakilan Desa
- d. Ketua Rukun Tetangga Desa
- e. Ketua Rukun Warga Desa
- f. Tokoh Masyarakat Desa (daftar hadir terlampir);

Musyawarah dipimpin oleh Kepala Desa, Ketua LPM dan Ketua BPD, secara mufakat.

MEMUTUSKAN :

Dalam musyawarah tersebut memperoleh kata sepakat menerima dan siap melaksanakan Kegiatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa dari Dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2014 sebesar Rp. (.....) yang ditunjang dengan swadaya masyarakat sebesar Rp. (.....) untuk Pembangunan dengan ukuran xsebagaimana Gambar dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) terlampir, serta sanggup mentaati segala ketentuan dalam petunjuk pelaksanaan Kegiatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2014.

Demikian Berita Acara Musyawarah Desa ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

.....,2014

KEPALA DESA KETUA BPD KETUA LPM DESA

.....

.....

.....

Mengetahui,
CAMAT

.....
Pangkat
NIP.....

DAFTAR HADIR MUSYAWARAH DESA
DALAM RANGKA MEMBAHAS RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN.....
TAHUN ANGGARAN 2014

NO.	N A M A	UNSUR/ORGANISASI DESA	TANDA TANGAN
1.		Kepala Desa	1. 2.
2.		Ketua LPM	3. 4.
3.		Ketua BPD	5. 6.
4.		Sekretaris Desa	7. 8.
5.		Sekretaris LPM	9. 10.
6.		Pengurus LPM	11. 12.
7.		Pengurus LPM	13. 14.
8.		Perangkat Desa	15. 16.
9.		Perangkat Desa	
10		Anggota BPD	
11.		Anggota BPD	
12.		Tokoh Masyarakat	
13.		Tokoh Masyarakat	
14.		Ketua RW	
15.		Ketua RT	
dst		

Kepala Desa
.....

.....,2014
KETUA LPM Desa
.....

SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN SWADAYA PENUNJANG KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN
KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2014

Yang bertanda tangan dibawah ini kami :

1. Nama : Sdr.
Jabatan : Kepala Desa
Alamat :
2. Nama : Sdr.
Jabatan : Ketua Badan Permusyawaratan Desa (BPD)
Alamat :
3. Nama : Sdr.
Jabatan : Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPM)
Alamat :

Kami atas nama warga Desa Kecamatan Kabupaten Lamongan dengan ini menyatakan :

- a. Sanggup melaksanakan Kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2014 dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan sebesar Rp.(.....rupiah) yang direncanakan untuk Pembangunan dengan ukuran : m x m, Gambar dan RAB terlampir;
- b. Dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembangunan dimaksud kami sanggup menyediakan dana swadaya masyarakat sebesar Rp.,- (.....rupiah) atau 10% (sepuluh persen) dari dana bantuan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan yang diberikan.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya demi kepentingan pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Tahun Anggaran 2014.

..... 2014

Pembuat pernyataan,

Kepala Desa,

Ketua BPD,

Ketua LPM Desa,

.....

.....

.....

DAFTAR RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

Nama Kegiatan : Kepada Pemerintahan Desa Tahun 2014
 Nama Pekerjaan : Pembangunan.....
 Lokasi : Desa..... Kecamatan.....
 Volume : x xm
 Sumber Dana : 1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan
 : Tahun Anggaran 2014
 2. Swadaya Masyarakat Tahun 2014

NO	JENIS PEKERJAAN	ANALISA	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH HARGA (Rp)
1.	APBD Pekerjaan Fisik : - Normalisasi badan jalan dengan pedel - Galian tanah - Pasang beton pengunci - Urugan pasir urug tb 5 cm - Pasang pavingstone K.300 tb 6 cm - Bahu jalan dengan pedel				
				Jumlah biaya umum 4 % Jumlah dibulatkan Jumlah Pos I	
2.	Swadaya Masyarakat Pekerjaan Fisik : - Normalisasi badan jalan dengan pedel - Galian tanah - Pasang beton pengunci - Urugan pasir urug tb 5 cm - Pasang pavingstone K.300 tb 6 cm - Bahu jalan dengan pedel				
				Jumlah dibulatkan Jumlah Pos II Jumlah Pos I + II	
	Jumlah : Dibulatkan :				
	Terbilang :				

Lamongan,2014

KEPALA DESA,

KETUA LPM,

.....

.....

Mengetahui,

CAMAT,

DIRENCANA,

.....
 Pangkat
 NIP.....

.....
 Pangkat.....
 NIP.....

DAFTAR ANALISA PEKERJAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA
TAHUN ANGGARAN 2014 KABUPATEN LAMONGAN

BESTEK
PELAKSANAAN

FOTO LOKASI BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA
DESA KECAMATAN
KABUPATEN LAMONGAN TAHUN ANGGARAN 2014
KEADAAN 0 %

DESA :
KECAMATAN :

PETA DESA
(LOKASI KEGIATAN)

III. FORMAT III

URUTAN PENGAJUAN PENCAIRAN DANA TERMIN I
KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA
TAHUN ANGGARAN 2014

1. Pengajuan permintaan pembayaran dana kegiatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2014, 60 % (enam puluh persen) bagi desa yang besar bantuan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tidak lebih dari Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) beserta lampiran-lampiran dan 50 % (lima puluh persen) bagi desa yang besar bantuan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah lebih dari Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) beserta lampiran-lampiran;
2. Surat Pengajuan Permintaan Pembayaran Dana Kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2014 Termin I;
3. Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan antara Pemerintah Kabupaten Lamongan (Kepala BPM) dengan Kepala Desa;
4. Kwitansi Termin I;
5. Foto copy Rekening Giro dari Bank Daerah Lamongan (Kepala Desa dan Bendahara Desa);
6. Surat Pernyataan Kesanggupan Swadaya Penunjang;
7. Berita Acara Musyawarah Desa serta lampiran daftar hadir;
8. RAB, Gambar, Analisa, Bestek dan Foto 0 % (nol persen);
9. Keputusan Kepala Desa tentang TPKD;
10. SPK;
11. Pakta Integritas

Masing-masing rangkap 7 (tujuh), 5 (lima) lembar asli dan tembusan untuk Kabupaten dan 2 (dua) lembar untuk Desa dan Kecamatan.



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
KECAMATAN
DESA

Jl. Nomor Lamongan Kode Pos
Telp. (0322) Email :
website : www.lamongankab.go.id

....., 2014

Nomor : 414.4/ /413...../2014
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Pengajuan Permintaan Pembayaran
Dana Kegiatan Bantuan Keuangan
kepada Pemerintahan Desa Tahun
Anggaran 2014 Termin I

Kepada
Yth. Sdr. Kepala Badan
Pemberdayaan Masyarakat
Kabupaten Lamongan.
di

LAMONGAN

Memperhatikan ketentuan dalam Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun 2014 dan berdasarkan Daftar Rencana Kegiatan (DRK) yang disahkan oleh Kepala Desa Kecamatan, bersama ini diajukan Surat Permintaan Pembayaran Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2014 Termin I (60 %) dari dana yang telah ditetapkan dalam APBD Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2014 sebesar Rp.,- (.....rupiah) dengan penggunaan sebagai berikut :

No.	Uraian	Jumlah Dana Bantuan (Rp)	Sudah Dibayar (Rp)	Diajukan Hari ini (Termin I) (Rp)	Sisa Dana (Rp)
1	Dana Fisik Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa				
	Jumlah				

Demikian untuk menjadikan maklum dan guna seperlunya.

KEPALA DESA KETUA LPM DESA

.....

Mengetahui,

CAMAT

.....
Pangkat
NIP.

Lampiran I

RENCANA PENGGUNAAN PEMBAYARAN DANA BANTUAN KEUANGAN
KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2014 TERMIN I

Nama Kegiatan : Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun 2014
Nama Pekerjaan : Pembangunan
Lokasi : Desa, Kecamatan.....
Volume :x.....x.....m
Sumber Dana : Bantuan APBD Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2014

NO	JENIS PEKERJAAN	RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)			PERMINTAAN PEMBAYARAN DANA (..... %)		
		VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
-	<u>SUMBER DANA APBD</u> 1. Pasang beton rabat tb. 15 cm camp : 1 : 2 : 3 2. Pasang plastik						
Jumlah :							
Dibulatkan : Biaya Umum :							
Jumlah Total :							
Terbilang :							

KEPALA DESA,

KETUA LPM DESA
.....,

.....

.....

Mengetahui,

CAMAT,

.....
Pangkat
NIP.

Lampiran : II

RENCANA PENGGUNAAN PEMBAYARAN DANA BANTUAN KEUANGAN
KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2014 TERMIN I

Nama Kegiatan : Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun 2014
Nama Pekerjaan : Pembangunan
Lokasi : Desa Kecamatan
Volume :x.....x.....m
Sumber Dana : Swadaya Masyarakat Tahun Anggaran 2014
(Rp.....,-)

NO	JENIS PEKERJAAN	RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)			PERMINTAAN PEMBAYARAN DANA (..... %)		
		VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
-	<u>SUMBER DANA SWADAYA</u> 1. Pasang beton rabat tb. 15 cm camp 1 : 2 : 3 2. Normalisasi urugan pedel untuk badan jalan						
Jumlah :							
Dibulatkan : Biaya Umum :							
Jumlah Total :							
Terbilang:							

KEPALA DESA,

KETUA LPM DESA,

.....

.....

Mengetahui,

CAMAT,

.....

Pangkat
NIP.

NASKAH PERJANJIAN
 ANTARA
 PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
 DENGAN
 DESA KECAMATAN

TENTANG

BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA DI KABUPATEN LAMONGAN
 TAHUN ANGGARAN 2014

Nomor : /413.205/2014
 Nomor : 2014

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu empat belas (.....-.....-2014) di Lamongan.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Drs. Moh. Nalikan, M.M. : Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Lamongan, berkedudukan di Jalan Jaksa Agung Suprpto Lamongan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Lamongan, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. Sdr. : Kepala Desa Kecamatan Kabupaten Lamongan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas Pemerintahan Desa, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama selanjutnya disebut PARA PIHAK.

Menerangkan terlebih dahulu :

Bahwa PIHAK KESATU, adalah penyelenggara Pemerintahan Daerah Otonom, berdasarkan kewenangan yang dimilikinya dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dapat memberikan bantuan keuangan kepada PIHAK KEDUA.

Bahwa PIHAK KEDUA merupakan suatu organisasi yang bergerak dibidang Pemerintahan Desa, berdasarkan kewenangannya dapat melakukan kegiatan pembinaan, pengawasan dan bertanggung jawab atas Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa ... Kecamatan

Bahwa berdasarkan hal-hal tersebut di atas, PIHAK KESATU dengan itikad baik bersedia untuk memberi bantuan keuangan dan PIHAK KEDUA bersedia menerima bantuan keuangan dalam bentuk pendanaan (uang) yang dituangkan dalam Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan, dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1
 RUANG LINGKUP

PARA PIHAK sepakat bahwa Bantuan Keuangan dipergunakan untuk kegiatan pembiayaan kepada Pemerintahan Desa Kecamatan Kabupaten Lamongan.

Pasal 2
 TUJUAN

Perjanjian Bantuan Keuangan ini bertujuan :

- a. memberikan pembiayaan untuk kegiatan pembangunan kepada Pemerintahan Desa Kecamatan Kabupaten Lamongan;
- b. memperoleh hasil yang optimal sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Gambar.

Pasal 3
 BANTUAN KEUANGAN

- (1) Dana bantuan keuangan dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp,- (.....rupiah)
- (2) Dana bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2014.
- (3) PIHAK KEDUA sanggup menyediakan dana swadaya masyarakat sebesar Rp..... (.....) atau 10% (sepuluh persen) dari dana APBD.

Pasal 4
PENGUNAAN

Semua dana bantuan yang diberikan dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA harus dipergunakan untuk kepentingan pembiayaan bantuan keuangan kepada Pemerintahan Desa Kecamatan dan tidak boleh dipergunakan untuk kegiatan lain di luar ketentuan.

Pasal 5
JANGKA WAKTU

- (1) Jangka waktu Perjanjian Bantuan ini ditetapkan selama Tahun Anggaran 2014.
- (2) Perjanjian Bantuan Keuangan ini berakhir dengan sendirinya setelah berakhirnya Tahun Anggaran 2014.

Pasal 6
PENUTUP

Demikian Naskah Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK pada tanggal sebagaimana tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) masing-masing bermaterai cukup sebagai naskah asli untuk PARA PIHAK dan dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.

PIHAK KEDUA,

Materai
6000

.....

PIHAK KESATU,

Drs. Moh. Nalikan, M.M.

KWITANSI

Nomor :

Sudah terima dari : Bupati Lamongan

Jumlah Uang : Rp.

Terbilang :

Buat Pembayaran :

Termin I (kesatu)

KEPALA DESA

.....,

..... 2014

(BENDAHARA DESA)

Materai
6000



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

KECAMATAN

DESA

Jl. Nomor Lamongan Kode Pos

Telp. (0322) Email :

website : www.lamongankab.go.idSURAT PERINTAH KERJA (SPK)

Nomor :/ 413..... / 2014

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu empat belas, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Sdr
 Jabatan : Kepala Desa.....Kecamatan.....Kabupaten Lamongan, selaku Penanggung Jawab Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun 2014.
 Alamat :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa
 Kecamatan Kabupaten Lamongan, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

Memberi Perintah Kerja kepada :

N a m a : Sdr
 Jabatan : Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Desa
 Kecamatan..... Kabupaten Lamongan, selaku Pelaksana Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun 2014 .
 Alamat :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Desa
 Kecamatan Kabupaten Lamongan, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Untuk melaksanakan perintah kerja dari PIHAK KESATU, dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

PIHAK KESATU memberi Perintah Kerja kepada PIHAK KEDUA untuk melaksanakan pekerjaan kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2014, dengan rincian :

Jenis pekerjaan :
 Sumber biaya : 1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan, sebesar Rp.- (.....rupiah);
 2. Swadaya Masyarakat, sebesar Rp. (.....rupiah).
 Jumlah : Rp.- (..... rupiah).

Pasal 2

- (1) Pekerjaan sebagaimana dimaksud Pasal 1 dilaksanakan selama (.....) hari kalender terhitung mulai tanggal : s/d 2014 ;
- (2) Pekerjaan harus dilaksanakan secara Swakelola dan tidak boleh diborongkan kepada pihak lain kecuali dengan pertimbangan teknis dan terbatasnya peralatan.
- (3) Persyaratan dan spesifikasi teknis pekerjaan sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB), Gambar dan Bestek serta petunjuk PIHAK KESATU bersama Instansi terkait.

Pasal 3

Dana Bantuan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, tata cara pembayaran sebagaimana tersebut dalam Lampiran Surat Perintah Kerja (SPK) ini.

Pasal 4

PIHAK KEDUA mempunyai tanggung jawab dan kewajiban sebagai berikut :

- a. melaksanakan kegiatan/pekerjaan sewa RAB dan Gambar;
- b. mengirimkan laporan perkembangan fisik dan keuangan Proyek setiap bulan;
- c. membuat papan nama proyek yang dipasang ditempat pekerjaan;
- d. mengirimkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Keuangan Proyek;
- e. mengirimkan foto Proyek dalam keadaan sebelum dikerjakan 0 % (nol persen), sedang dikerjakan 50 % (lima puluh persen) dan setelah selesai dikerjakan 100 % (seratus persen) masing-masing sebanyak 5 (lima) lembar.

Pasal 5

- (1) Pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan harus diserahkan kepada PIHAK KESATU dan pemeliharaan selanjutnya tetap menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA serta dimanfaatkan sebesar-besarnya untuk kesejahteraan masyarakat di desanya.
- (2) Kelalaian dan keterlambatan penyelesaian maupun penyerahan hasil pekerjaan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU, maka PIHAK KEDUA dapat dikenakan sanksi hukum atau denda sebesar 1 % (satu permil) setiap hari terlambat dan setinggi-tingginya 5 % (lima persen) dari total bantuan Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan.
- (3) Kelalaian dan keterlambatan yang berakibat merugikan PIHAK KESATU, maka PIHAK KESATU berhak membatalkan Surat Perintah Kerja (SPK) secara sepihak dan kerugian seluruhnya dibebankan kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 6

- (1) PIHAK KEDUA wajib meminta pertimbangan PIHAK KESATU, apabila terjadi keterlambatan/pelaksanaan yang diakibatkan dari penyelesaian pekerjaan yang telah direncanakan dan ditetapkan karena suatu sebab diluar dugaan atau diluar kemampuan dan kekuasaan pelaksana, seperti bencana alam, banjir, sabotase, kebakaran dan lain-lain yang dapat dibuktikan dengan Berita Acara.
- (2) Surat Perintah Kerja (SPK) ini dibuat dalam rangkap 5 (lima) pada lembar pertama harus diberi Meterai tempel sesuai dengan ketentuan yang berlaku, biaya meterai menjadi beban PIHAK KEDUA.

Demikian Surat Perintah Kerja (SPK) ini dibuat oleh kedua belah pihak untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....

Mengetahui
CAMAT

.....
NIP.

Lampiran Surat Perintah Kerja
Nomor : /413. /2014
Tanggal : 2014

TATA CARA PEMBAYARAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA
TAHUN ANGGARAN 2014

TERMIN	PROSENTASE PEMBAYARAN DARI BANTUAN	JUMLAH UANG (Rp)	KETERANGAN PEMBAYARAN DANA BANTUAN
1	2	3	4
I (Kesatu)	60 %	Rp.....,- (.....rupiah)	Termin I (kesatu) dananya dianggarkan pada Tribulan II diberikan jika Surat Perintah Kerja (SPK) sudah ditandatangani rencana usulan pengajuan pencairan dana dengan melampirkan rencana penggunaan.
II (Kedua)	40 %	Rp.....,- (.....rupiah)	a. Termin II (kedua) diberikan apabila pekerjaan fisik sudah selesai 100 % yang dananya dianggarkan pada Tribulan III serta dinyatakan dengan Berita Acara Tim Pengendali Kegiatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa; b. dapat diselesaikan sebelum batas waktu yang ditentukan dalam Surat Perintah Kerja (SPK) dan diserahkan dalam keadaan baik kepada Pemimpin Kegiatan/Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima penyelesaian pekerjaan.
JUMLAH	100 %	Rp.....,- (.....rupiah)	

....., 2014

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....

Lampiran Surat Perintah Kerja
Nomor : /413. /2014
Tanggal : 2014

TATA CARA PEMBAYARAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA
TAHUN ANGGARAN 2014

TERMIN	PROSENTASE PEMBAYARAN DARI BANTUAN	JUMLAH UANG (Rp)	KETERANGAN PEMBAYARAN DANA BANTUAN
1	2	3	4
I (Kesatu)	50 %	Rp.....,- (.....rupiah)	Termin I (Kesatu) dananya dianggarkan pada Tribulan II diberikan jika Surat Perintah Kerja (SPK) sudah ditanda tangani rencana usulan pengajuan pencairan dana dengan melampirkan rencana penggunaan.
II (Kedua)	40 %	Rp.....,- (.....rupiah)	Termin II (kedua) diberikan apabila pekerjaan fisik sudah selesai 80 % yang dananya dianggarkan pada Tribulan III serta dinyatakan dengan Berita Acara Tim Pengendali Kegiatan Bantuan Penanganan Infrastruktur dan Pengembangan Sektor Ekonomi Produktif.
III (Ketiga)	10 %	Rp.....,- (.....rupiah)	a. Termin III (ketiga) diberikan apabila pekerjaan fisik sudah selesai 100 % (seratus prosen) yang dananya dianggarkan pada Tribulan IV serta dinyatakan dengan Berita Acara Tim Pengendali Kegiatan Bantuan Penanganan Infrastruktur dan Pengembangan Sektor Ekonomi Produktif; b. dapat diselesaikan sebelum batas waktu yang ditentukan dalam Surat Perintah Kerja (SPK) dan diserah kan dalam keadaan baik kepada Pemimpin Kegiatan/Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima penyelesaian pekerjaan.
JUMLAH	100 %	Rp.....,- (.....rupiah)	

....., 2014

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

KECAMATAN

DESA

Jl. Nomor Lamongan Kode Pos

Telp. (0322) Email :

website : www.lamongankab.go.id

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Kepala Desa
Alamat : Desa Kecamatan Kabupaten Lamongan
2. Nama :
Jabatan : Ketua BPD
Alamat : Desa Kecamatan Kabupaten Lamongan
3. Nama :
Jabatan : Ketua LPM
Alamat : Desa Kecamatan Kabupaten Lamongan

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Menerima Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2014 yang ditetapkan berdasarkan surat..... tanggal Nomor : tentang
2. Sanggup mempergunakan dana Bantuan sebagaimana dimaksud pada angka 1, sebesar Rp..... (.....) dan swadaya sebesar Rp..... (.....) untuk pembangunansesuai Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah disahkan.
3. Bersedia dan sanggup mempertanggungjawabkan dana bantuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2 kepada Bupati Lamongan paling lambat 4 (empat) bulan setelah dana masuk dalam Rekening.
4. Tidak memberikan sesuatu imbalan baik uang maupun barang kepada pihak manapun terkait dengan pencairan bantuan dana ini.

“Apabila saya melanggar pernyataan tersebut diatas dan dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaan dana bantuan tersebut sehingga menimbulkan kerugian Negara, maka saya bersedia ditindak sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku“

Demikian Pakta Integritas ini kami buat dengan penuh rasa tanggung jawab, dalam keadaan sadar serta sehat jasmani dan rohani, tidak didasarkan atas paksaan dari pihak manapun, dan dapat dijadikan bukti hukum dipengadilan bila terjadi pelanggaran.

.....,2014

Kepala Desa

Ketua BPD
DesaKetua LPM
Desa

Materai
6000

.....

.....

.....

URUTAN PENGAJUAN PENCAIRAN DANA TERMIN II
KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2014

1. Pengajuan permintaan pembayaran dana 40 % (enam puluh prosen) Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2014 beserta lampiran-lampiran;
 2. Surat Pengajuan Permintaan Pembayaran Dana Kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2014 Termin II;
 3. Kwitansi Termin II (kedua);
 4. Foto copy Rekening Kas Desa dari Bank Daerah Lamongan (Kepala Desa dan Bendahara Desa);
 5. Surat Pernyataan Kesanggupan Swadaya Penunjang;
 6. Foto 50 % (lima puluh persen) dan 100 % (seratus persen) nampak papan nama kegiatan Dana Bantuan dibawah Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 7. Foto 50 % (lima puluh persen) Dana Bantuan diatas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 8. Keputusan Kepala Desa tentang TPKD;
 9. SPK;
 10. Berita Acara Pemeriksaan;
 11. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan bagi Pencairan Dana Bantuan dibawah Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
- Masing-masing rangkap 7 (tujuh), 5 (lima) lembar asli dan tembusan untuk Kabupaten dan 2 (dua) lembar untuk Desa dan Kecamatan.



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
KECAMATAN
DESA

Jl. Nomor Lamongan Kode Pos
Telp. (0322) Email :
website : www.lamongankab.go.id

....., 2014

Nomor : 414.4/ /413...../2014
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Pengajuan Permintaan Pembayaran
Dana Kegiatan Bantuan Keuangan
kepada Pemerintahan Desa Tahun
Anggaran 2014 Termin II

Kepada
Yth. Sdr. Kepala Badan
Pemberdayaan
Masyarakat Kabupaten
Lamongan.
di

LAMONGAN

Memperhatikan ketentuan dalam Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun 2014 dan berdasarkan Daftar Rencana Kegiatan (DRK) yang disahkan oleh Kepala Desa Kecamatan, bersama ini diajukan Surat Permintaan Pembayaran Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2014 Termin II (40 %) dari dana yang telah ditetapkan dalam APBD Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2014 sebesar Rp.,- (.....rupiah) dengan penggunaan sebagai berikut :

NO	URAIAN	JUMLAH DANA BANTUAN (Rp)	SUDAH DIBAYAR (Rp)	DIAJUKAN HARI INI (TERMIN II) (Rp)	SISA DANA (Rp)
1	Dana Fisik Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa				
	Jumlah				

Demikian untuk menjadikan maklum dan guna seperlunya.

KEPALA DESA,

KETUA LPM DESA

.....

.....

Mengetahui,

CAMAT

.....
Pangkat
NIP.

Lampiran I

RENCANA PENGGUNAAN PEMBAYARAN DANA BANTUAN KEUANGAN
KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2014 TERMIN II

Nama Kegiatan : Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun 2014
Nama Pekerjaan : Pembangunan
Lokasi : Desa, Kecamatan
Volume :x.....x.....m
Sumber Dana : Bantuan APBD Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2014

NO	JENIS PEKERJAAN	RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)			PERMINTAAN PEMBAYARAN DANA (..... %)		
		VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
-	<u>SUMBER DANA APBD</u> 1. Pasang beton rabat tb. 15 cm camp : 1 : 2 : 3 2. Pasang plastik						
Jumlah :							
Dibulatkan : Biaya Umum :							
Jumlah Total :							
Terbilang :							

KEPALA DESA,

.....

KETUA LPM DESA
.....

.....

Mengetahui,

CAMAT,

.....
Pangkat
NIP.

RENCANA PENGGUNAAN PEMBAYARAN DANA BANTUAN KEUANGAN
KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2014 TERMIN II

Nama Kegiatan : Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun 2014
Nama Pekerjaan : Pembangunan
Lokasi : Desa Kecamatan
Volume :x.....x.....m
Sumber Dana : Swadaya Masyarakat Tahun Anggaran 2014
(Rp.....,-)

NO	JENIS PEKERJAAN	RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)			PERMINTAAN PEMBAYARAN DANA (..... %)		
		VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
-	<u>PEKERJAAN KONSTRUKSI</u> 1. 2. 3. 4.						
Jumlah :							
Dibulatkan : Biaya Umum :							
Jumlah Total :							
Terbilang:							

KEPALA DESA,

KETUA LPM DESA
.....,

.....

.....

Mengetahui,
CAMAT,

.....
Pangkat
NIP.

KWITANSI

Nomor :

Sudah terima dari : Bupati Lamongan

Jumlah Uang : Rp.

Terbilang :

Buat Pembayaran :

Termin II (kedua)

KEPALA DESA

.....,

..... 2014

(BENDAHARA DESA)

Materai
6000

BERITA ACARA PEMERIKSAAN PEKERJAAN KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN
KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2014

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu empat belas.
Yang bertanda tangan dibawah ini Tim Pengendali Kecamatan Bantuan
Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun 2014 :

- 1 Sdr. : Camat (Ketua merangkap Anggota)
- 2 Sdr. : Kasi Ekbang (Sekretaris merangkap Anggota)
- 3 Sdr. : Ketua BPD Desa (Anggota)

Telah mengadakan pemeriksaan terhadap kegiatan :

- a. Nama kegiatan : Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun 2014
- b. Jenis pekerjaan :
- c. Ukuran / Volume : x xm
- d. Pelaksana : Ketua LPM Desa
- e. SPK No :
- f. Sumber biaya :
 - APBD Kab. Lamongan : Rp, -
 - Pengambilan Termin I : Rp, -
 - Pengambilan Termin II : Rp, -

Sisa biaya : Rp, -

Bahwa pelaksanaan kegiatan tersebut benar-benar dikerjakan sesuai dengan Gambar, RAB serta Bestek dan pekerjaan fisik telah mencapai% (.....prosen) sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagai kelengkapan pengajuan pencairan Dana bantuan termin II (kedua) sebesar 40 % x Rp, - = Rp, - (.....rupiah)

Dibuat di Desa
pada tanggal.....2014

Pelaksanaan Kegiatan
(Ketua LPM)

TIM PENGENDALI KECAMATAN BANTUAN
KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA
TAHUN ANGGARAN 2014, KECAMATAN

.....

- 1. : (.....)
- 2. : (.....)
- 3. : (.....)

Lampiran I

BERITA ACARA PEMERIKSAAN PEKERJAAN KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN
KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2014

Nama Kegiatan : Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun 2014
Nama Pekerjaan : Pembangunan
Lokasi : Desa, Kecamatan
Volume :x.....x.....m
Sumber Dana : Bantuan APBD Tahun Anggaran 2014
(Rp.,-)

NO	JENIS PEKERJAAN	VOLUME		HARGA SATUAN	JUMLAH (Rp)		PROSENTASE	
		RENCANA	HASIL		RENCANA	HASIL	RENCANA	HASIL
-	SUMBER DANA APBD 1. Pasang beton rabat tb. 15 cm camp : 1 : 2 : 3 2. Pasang plastik							
			Jumlah Dibulatkan					
Terbilang :								

Dibuat di Desa
pada tanggal.....2014

Pelaksanaan Kegiatan
(Ketua LPM)

TIM PENGENDALI KECAMATAN BANTUAN
KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN
ANGGARAN 2014, KECAMATAN

.....

1. : (.....)
2. : (.....)
3. : (.....)

BERITA ACARA PEMERIKSAAN PEKERJAAN KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN
KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2014

Nama Kegiatan : Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun 2014
Nama Pekerjaan : Pembangunan
Lokasi : Desa, Kecamatan
Volume :x.....x.....m
Sumber Dana : Swadaya Masyarakat Tahun 2014
(Rp.,-)

NO	JENIS PEKERJAAN	VOLUME		HARGA SATUAN	JUMLAH (Rp)		PROSENTASE	
		RENCANA	HASIL		RENCANA	HASIL	RENCANA	HASIL
-	<u>PEKERJAAN KONSTRUKSI</u> 1. 2. 3.							
			Jumlah Dibulatkan					
Terbilang :								

Dibuat di Desa
pada tanggal.....2014

Pelaksanaan Kegiatan
(Ketua LPM)

TIM PENGENDALI KECAMATAN BANTUAN
KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN
ANGGARAN 2014, KECAMATAN

.....

1. : (.....)
2. : (.....)
3. : (.....)



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

KECAMATAN

DESA

Jl. Nomor Lamongan Kode Pos

Telp. (0322) Email :

website : www.lamongankab.go.id

BERITA ACARA

SERAH TERIMA PEKERJAAN

Nomor : /413. . / 2014

Pada hari ini tanggal Bulan Tahun dua ribu empat belas kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Sdr..... : Kepala Desa selaku penanggung jawab pelaksana kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2014, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. Sdr..... : Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Desa selaku Pelaksana Kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2014, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Setelah mengadakan pemeriksaan dan penelitian :

1. Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan fisik pekerjaan 100 % (seratus persen) dalam rangka penyerahan pekerjaan Termin II (kedua) dari Tim Pengendali Tingkat Kecamatan, tanggal bulan 2014 untuk Kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2014 Desa, Kecamatan, telah selesai dikerjakan/ dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak (SPK).
2. PIHAK KESATU menyatakan telah menerima Penyerahan Pekerjaan Termin II (kedua) dari PIHAK KEDUA dan selanjutnya kedua belah pihak telah menyatakan sama-sama mengetahui keadaan baik dan hasil pekerjaan tersebut pada saat serah terima ini.
3. Dalam masa pemeliharaan PIHAK KEDUA wajib tetap mengadakan perawatan-perawatan selama masa pemeliharaan sebagaimana diatur dalam Pasal 2 Surat Perjanjian Pekerjaan Kontrak (SPK) selama 120 (seratus dua puluh) hari.
4. Segala pembiayaan yang diperlukan selama masa pemeliharaan sepenuhnya menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara Serah terima Pekerjaan ini dibuat rangkap 5 (lima) untuk digunakan sebagaimana mestinya .

Lamongan,2014

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU,

Materai 6000

Mengetahui,

CAMAT.....,

KEPALA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KABUPATEN LAMONGAN,.....
Pangkat.....
NIP.

Drs. Moh. Nalikan, M.M.
Pembina
NIP. 19690703 198911 1 001

URUTAN PENGAJUAN PENCAIRAN DANA TERMIN III
KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA
TAHUN ANGGARAN 2014

1. Pengajuan permintaan pembayaran dana 10 % (sepuluh persen) Kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2014 beserta lampiran-lampiran;
2. Surat Pengajuan Permintaan Pembayaran Dana Kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2014 Termin III;
3. Kwitansi Termin III (ketiga);
4. Foto copy Rekening Kas Desa dari Bank Daerah Lamongan (Kepala Desa dan Bendahara Desa);
5. Surat Pernyataan Kesanggupan Swadaya Penunjang;
6. Foto 100 % (seratus persen) nampak papan nama kegiatan;
7. Keputusan Kepala Desa tentang TPKD;
8. SPK;
9. Berita Acara Pemeriksaan;
10. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan bagi Pencairan Dana Bantuan diatas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah)

Masing-masing rangkap 7 (tujuh), 5 (lima) lembar asli dan tembusan untuk Kabupaten, 2 (dua) lembar untuk Desa dan Kecamatan.



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
KECAMATAN
DESA
Jl. Nomor Lamongan Kode Pos
Telp. (0322) Email :
website : www.lamongankab.go.id

....., 2014

Nomor : 414.4/ /413...../2014
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Pengajuan Permintaan Pembayaran
Dana Kegiatan Bantuan Keuangan
kepada Pemerintahan Desa Tahun
Anggaran 2014 Termin III.

Kepada
Yth. Sdr. Kepala Badan
Pemberdayaan
Masyarakat Kabupaten
Lamongan.
di_

LAMONGAN

Memperhatikan ketentuan dalam Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun 2014 dan berdasarkan Daftar Rencana Kegiatan (DRK) yang disahkan oleh Kepala Desa Kecamatan, bersama ini diajukan Surat Permintaan Pembayaran Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2014 Termin III (10 %) dari dana yang telah ditetapkan dalam APBD Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2014 sebesar Rp.,- (.....rupiah) dengan penggunaan sebagai berikut :

NO	URAIAN	JUMLAH DANA BANTUAN (Rp)	SUDAH DIBAYAR (Rp)	DIAJUKAN HARI INI (TERMIN III) (Rp)	SISA DANA (Rp)
1	Dana Fisik Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa				
	Jumlah				

Demikian untuk menjadikan maklum dan guna seperlunya.

KEPALA DESA,

KETUA LPM DESA

.....

.....

Mengetahui,

CAMAT

.....
Pangkat
NIP.

Lampiran I

RENCANA PENGGUNAAN PEMBAYARAN DANA BANTUAN KEUANGAN
KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2014 TERMIN III

Nama Kegiatan : Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun 2014
Nama Pekerjaan : Pembangunan
Lokasi : Desa, Kecamatan
Volume :x.....x.....m
Sumber Dana : Bantuan APBD Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2014

NO	JENIS PEKERJAAN	RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)			PERMINTAAN PEMBAYARAN DANA (..... %)		
		VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
-	SUMBER DANA APBD 1. Pasang beton rabat tb. 15 cm camp : 1 : 2 : 3 2. Pasang plastik						
Jumlah :							
Dibulatkan : Biaya Umum :							
Jumlah Total :							
Terbilang :							

KEPALA DESA,

KETUA LPM DESA
.....,

.....

.....

Mengetahui,
CAMAT,

.....
Pangkat
NIP.

RENCANA PENGGUNAAN PEMBAYARAN DANA BANTUAN KEUANGAN
KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2014 TERMIN III

Nama Kegiatan : Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun 2014
Nama Pekerjaan : Pembangunan
Lokasi : Desa Kecamatan
Volume :x.....x.....m
Sumber Dana : Swadaya Masyarakat Tahun Anggaran 2014
(Rp.....,-)

NO	JENIS PEKERJAAN	RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)			PERMINTAAN PEMBAYARAN DANA (..... %)		
		VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
-	<u>PEKERJAAN KONSTRUKSI</u> 1..... 2..... 3..... 4.....						
Jumlah :							
Dibulatkan :							
Biaya Umum :							
Jumlah Total :							
Terbilang:							

KEPALA DESA,

KETUA LPM DESA,

.....

.....

Mengetahui,

CAMAT,

.....
Pangkat
NIP.

KWITANSI

Nomor :

Sudah terima dari : Bupati Lamongan

Jumlah Uang : Rp.

Terbilang :

Buat Pembayaran :

Termin III (ketiga)

KEPALA DESA

.....,
..... 2014

(BENDAHARA DESA)

Materai
6000

BERITA ACARA PEMERIKSAAN PEKERJAAN KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN
KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2014

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu empat belas.
Yang bertanda tangan dibawah ini Tim Pengendali Kecamatan Bantuan Keuangan
kepada Pemerintahan Desa Tahun 2014 :

1. Sdr. : Camat (Ketua merangkap Anggota)
2. Sdr. : Kasi Ekbang (Sekretaris merangkap Anggota)
3. Sdr. : Ketua BPD Desa (Anggota)

Telah mengadakan pemeriksaan terhadap kegiatan :

- a. Nama kegiatan : Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun 2014
- b. Jenis pekerjaan :
- c. Ukuran / Volume : x xm
- d. Pelaksana : Ketua LPM Desa
- e. SPK No :
- f. Sumber biaya :
 - APBD Kab. Lamongan : Rp, -
 - Pengambilan Termin I : Rp, -
 - Pengambilan Termin II : Rp, -
 - Pengambilan Termin III : Rp, -

Sisa biaya : Rp, -

Bahwa pelaksanaan kegiatan tersebut benar-benar dikerjakan sesuai dengan Gambar, RAB serta Bestek dan pekerjaan fisik telah mencapai 100 % (seratus persen) sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagai kelengkapan pengajuan pencairan Dana bantuan termin III (ketiga) sebesar 10 % x Rp, - = Rp, - (.....rupiah)

Dibuat di Desa
pada tanggal 2014

Pelaksanaan Kegiatan
(Ketua LPM)

TIM PENGENDALI KECAMATAN BANTUAN
KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA
TAHUN ANGGARAN 2014, KECAMATAN

1. : (.....)
2. : (.....)
3. : (.....)

Lampiran I

BERITA ACARA PEMERIKSAAN PEKERJAAN KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN
KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2014

Nama Kegiatan : Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun 2014
Nama Pekerjaan : Pembangunan
Lokasi : Desa, Kecamatan
Volume :x.....x.....m
Sumber Dana : Bantuan APBD Tahun Anggaran 2014
(Rp.,-)

NO	JENIS PEKERJAAN	VOLUME		HARGA SATUAN	JUMLAH (Rp)		PROSENTASE	
		RENCANA	HASIL		RENCANA	HASIL	RENCANA	HASIL
-	<u>SUMBER DANA APBD</u> 1. Pasang beton rabat tb. 15 cm camp : 1 : 2 : 3 2. Pasang plastik							
			Jumlah Dibulatkan					
Terbilang :								

Dibuat di Desa
pada tanggal.....2014

Pelaksanaan Kegiatan
(Ketua LPM)

TIM PENGENDALI KECAMATAN BANTUAN
KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA
TAHUN ANGGARAN 2014, KECAMATAN

.....

1. : (.....)
2. : (.....)
3. : (.....)

Lampiran : II

BERITA ACARA PEMERIKSAAN PEKERJAAN KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN
KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2014

Nama Kegiatan : Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun 2014
Nama Pekerjaan : Pembangunan
Lokasi : Desa, Kecamatan
Volume :x.....x.....m
Sumber Dana : Swadaya Masyarakat Tahun 2014
(Rp.,-)

NO	JENIS PEKERJAAN	VOLUME		HARGA SATUAN	JUMLAH (Rp)		PROSENTASE	
		RENCANA	HASIL		RENCANA	HASIL	RENCANA	HASIL
-	<u>PEKERJAAN KONSTRUKSI</u>							
	1.....							
	2.....							
	3.....							
	4.....							
			Jumlah Dibulatkan					
Terbilang :								

Dibuat di Desa
pada tanggal.....2014

Pelaksanaan Kegiatan
(Ketua LPM)

TIM PENGENDALI KECAMATAN BANTUAN
KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA
TAHUN ANGGARAN 2014, KECAMATAN

.....

1. : (.....)
2. : (.....)
3. : (.....)



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

KECAMATAN

DESA

Jl. Nomor Lamongan Kode Pos

Telp. (0322) Email :

website : www.lamongankab.go.id

BERITA ACARA

SERAH TERIMA PEKERJAAN

Nomor : /413. . / 2014

Pada hari ini tanggal Bulan Tahun dua ribu empat belas kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Sdr..... : Kepala Desa selaku penanggung jawab pelaksana kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2014, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. Sdr..... : Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Desa selaku Pelaksana Kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2014, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Setelah mengadakan pemeriksaan dan penelitian :

1. Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan fisik pekerjaan 100 % (seratus prosen) dalam rangka penyerahan pekerjaan Termin III (ketiga) dari Tim Pengendali Tingkat Kecamatan, tanggal bulan 2014 untuk Kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2014 Desa, Kecamatan, telah selesai dikerjakan/dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak (SPK).
2. PIHAK KESATU menyatakan telah menerima Penyerahan Pekerjaan Termin III (ketiga) dari PIHAK KEDUA dan selanjutnya kedua belah pihak telah menyatakan sama-sama mengetahui keadaan baik dan hasil pekerjaan tersebut pada saat serah terima ini.
3. Dalam masa pemeliharaan PIHAK KEDUA wajib tetap mengadakan perawatan-perawatan selama masa pemeliharaan sebagaimana diatur dalam Pasal 2 Surat Perjanjian Pekerjaan Kontrak (SPK) selama 120 (seratus dua puluh) hari.
4. Segala pembiayaan yang diperlukan selama masa pemeliharaan sepenuhnya menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara Serah terima Pekerjaan ini dibuat rangkap 5 (lima) untuk digunakan sebagaimana mestinya .

Lamongan,2014

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU,

Materai 6000

Mengetahui,

CAMAT.....,

KEPALA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KABUPATEN LAMONGAN

.....
Pangkat.....
NIP.

Drs. Moh. Nalikan, M.M.
Pembina
NIP. 19690703 198911 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA
DESA..... KECAMATAN.....
TAHUN ANGGARAN 2014

NAMA KEGIATAN	:	BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2014
NAMA PEKERJAAN	:	PEMBANGUNAN
VOLUME/UKURAN	: x x m
BIAYA		
- APBD	:	Rp.
- SWADAYA MASY.	:	Rp.
JUMLAH	:	Rp.
MANFAAT	:	MEMPERLANCAR TRANSPORTASI/PERHUBUNGAN
MULAI	:	TGL s/d 2014
PELAKSANAAN	:	LPM DESA.....

100 Cm

120 Cm

5/7 Cm



BUPATI LAMONGAN,

FADELI