



BUPATI TEGAL  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEGAL  
NOMOR 86 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN  
EVALUASI BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEGAL,

- Menimbang : bahwa mendasari ketentuan terkait belanja bantuan keuangan pada Bab II Huruf D nomor 5 huruf d Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42)
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);

5. 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 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);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), 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);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 148);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tegal.
2. Bupati adalah Bupati Tegal.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan organisasi perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Tegal.
4. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat dengan APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintah desa.
8. Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa bersifat khusus atas-bawah (*top-down*) adalah bantuan keuangan yang diinisiasi oleh Pemerintah Daerah;
9. Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa bersifat khusus bawah-atas (*bottom-up*) adalah bantuan keuangan yang diusulkan oleh Pemerintah Desa;
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
11. SKPD terkait adalah SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi sesuai ketentuan perundang-undangan.
12. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.

13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD).
14. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
15. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
16. Musyawarah perencanaan pembangunan yang selanjutnya disebut Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan Daerah.
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
18. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
19. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat menyimpan uang pemerintah desa yang menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada bank yang ditetapkan.
20. Bendahara Pengeluaran SKPKD adalah Bendahara Pengeluaran pada SKPKD.
21. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.

## Pasal 2

Maksud dibentuknya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersumber dari APBD.

### Pasal 3

Peraturan Bupati ini disusun dengan tujuan untuk mewujudkan pelaksanaan pengelolaan belanja bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersumber dari APBD terselenggara dengan tertib dan akuntabel.

## BAB II BANTUAN KEUANGAN

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 4

- (1) Belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa diberikan dalam rangka pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.
- (2) Belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa dalam rangka tujuan tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) guna memberikan manfaat bagi pemberi dan/atau penerima bantuan keuangan.
- (3) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa dapat dianggarkan sesuai kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan serta alokasi belanja yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5

- (1) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa terdiri dari 2 (dua) jenis, yaitu:
  - a. bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa bersifat umum; dan
  - b. bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa bersifat khusus.
- (2) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, peruntukan dan pengelolaannya diserahkan kepada pemerintah desa penerima bantuan.
- (3) Pemberian bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur lebih lanjut oleh SKPD terkait sesuai kewenangannya.
- (4) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, peruntukannya ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dan pengelolaannya diserahkan sepenuhnya kepada pemerintah desa penerima bantuan.

- (5) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b hanya diperuntukan bagi aset yang menjadi kewenangan pemerintah desa terkait.
- (6) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
  - a. bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa bersifat khusus atas-bawah (*top-down*).
  - b. bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa bersifat khusus bawah-atas (*bottom-up*).
- (7) Pedoman pemberian Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa bersifat khusus atas-bawah (*top-down*) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a diatur lebih lanjut oleh SKPD terkait sesuai kewenangannya.
- (8) Dalam hal pemerintah desa sebagai penerima bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak menggunakan sesuai peruntukan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, maka pemerintah desa sebagai penerima bantuan keuangan khusus mengembalikan kepada Pemerintah Daerah.
- (9) Pemberian bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBDes penerima bantuan.

#### Pasal 6

- (1) Bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan prioritas desa.
- (2) Kegiatan bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain untuk :
  - a. sarana dan prasarana transportasi;
  - b. sarana dan prasarana air bersih;
  - c. sarana dan prasarana jalan/drainase/talud;
  - d. sarana dan prasarana irigasi;
  - e. sarana dan prasarana sanitasi dan MCK;
  - f. sarana dan prasarana embung desa;
  - g. sarana dan prasarana pemerintahan desa;
  - h. sarana dan prasarana lembaga kemasyarakatan desa;
  - i. sarana dan prasarana peribadatan;
  - j. sarana dan prasarana olahraga;
  - k. sarana dan prasarana kesehatan;
  - l. sarana dan prasarana pendidikan;
  - m. sarana dan prasarana penerangan;
  - n. sarana dan prasarana ekonomi;
  - o. sarana dan prasarana kesenian dan kebudayaan;
  - p. sarana dan prasarana komunikasi dan informasi;
  - q. sarana dan prasarana keamanan lingkungan;
  - r. sarana dan prasarana lingkungan hidup;

- s. sarana dan prasarana penyelenggaraan pemerintahan desa; dan
- t. sarana dan prasarana desa lainnya.

## Bagian Kedua Penganggaran

### Pasal 7

Belanja Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa dianggarkan pada SKPD selaku SKPKD dalam kelompok Belanja Transfer atau menyesuaikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait.

### Pasal 8

- (1) Pemberian Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) seperti Dana Desa (DD) dan Alokasi Dana Desa (ADD), perhitungan besaran anggaran per masing-masing desa dilakukan oleh SKPD terkait sesuai kewenangannya.
- (2) Perhitungan besaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku yang didasarkan pada kemampuan keuangan daerah.
- (3) Pengalokasian Dana Desa (DD) dan Alokasi Dana Desa (ADD) per masing-masing desa diatur lebih lanjut oleh SKPD terkait sesuai kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3).

### Pasal 9

- (1) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat Khusus bawah-atas (*bottom-up*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat 6 huruf b, diajukan dengan surat permohonan bantuan keuangan yang disertai proposal yang diketahui Camat ditujukan kepada Bupati dengan tembusan kepada SKPD terkait sesuai kewenangannya.
- (2) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melakukan verifikasi lapangan untuk memastikan bahwa proposal yang diajukan telah sesuai dengan kebutuhan masyarakat desa.
- (3) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Hasil Verifikasi .
- (4) Berita Acara Hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi lampiran proposal yang diajukan kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (5) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. Latar belakang;
  - b. Maksud dan tujuan;
  - c. Uraian kegiatan yang akan dilaksanakan;
  - d. Kebutuhan Rencana Anggaran Belanja (RAB);
  - e. Berita Acara Hasil verifikasi lapangan oleh Camat; dan
- (6) Surat Permohonan Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat proses penyusunan RKPD atau Perubahan RKPD .
- (7) Surat Permohonan Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa dimasukkan dalam aplikasi perencanaan dan penganggaran yang digunakan oleh Pemerintah Daerah.
- (8) Surat Permohonan Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang dapat diproses untuk tahap selanjutnya adalah Surat Permohonan Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang telah mendapat disposisi Bupati;
- (9) Disposisi Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (8) kepada SKPD terkait sesuai kewenangannya sebelum penetapan RKPD atau Perubahan RKPD.
- (10) Kepala SKPD terkait sesuai kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (9) melakukan verifikasi administrasi atas usulan dari calon penerima bantuan yang telah didisposisi oleh Bupati.
- (11) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dituangkan dalam bentuk berita acara hasil verifikasi.
- (12) Kepala SKPD terkait sesuai kewenangannya membuat rekomendasi berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (11) untuk kemudian disampaikan kepada Bupati melalui TAPD.
- (13) SKPD terkait sesuai kewenangannya melakukan verifikasi atas usulan dari calon penerima bantuan pada aplikasi perencanaan dan penganggaran atas Surat Permohonan Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang telah mendapat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (12).
- (14) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (12) sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (15) Hasil Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (14) menjadi dasar verifikasi TAPD pada aplikasi perencanaan dan penganggaran.
- (16) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (14) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus bawah-atas (*bottom-up*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) huruf b dalam RKPD atau Perubahan RKPD.

#### Pasal 10

- (1) Prosedur permohonan untuk bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus atas-bawah (*top - down*) diatur lebih lanjut oleh SKPD terkait sesuai kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (7).

- (2) Pagu indikatif anggaran bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus atas-bawah (*top-down*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) huruf a berdasarkan usulan dari SKPD terkait sesuai kewenangannya kepada Bupati dengan tembusan kepada TAPD.

### Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

#### Pasal 11

Pelaksanaan anggaran belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa berdasarkan DPA-SKPD pada SKPKD atau Perubahan DPA-SKPD pada SKPKD atau menyesuaikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait.

#### Pasal 12

Daftar penerima dan besaran bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan/atau Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD.

#### Pasal 13

Penyaluran belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa dilakukan melalui transfer dari RKUD ke RKD.

#### Pasal 14

- (1) Prosedur pelaksanaan dan penatausahaan untuk bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat umum diatur lebih lanjut oleh SKPD terkait sesuai kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3).
- (2) Pemberian bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus berdasarkan pada Keputusan Bupati tentang lokasi dan alokasi penerima bantuan keuangan yang disusun oleh SKPD terkait.
- (3) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Desa mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bupati *c.q.* Kepala SKPD terkait sesuai kewenangannya.
- (4) Lampiran permohonan pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus atas-bawah (*top-down*) sebagai berikut:
  - a. Surat usulan alokasi anggaran dari SKPD terkait;
  - b. Berita Acara Pertimbangan TAPD;
  - c. Keputusan Bupati tentang Lokasi dan Alokasi Bantuan Keuangan;

- d. Rencana penggunaan dana;
  - e. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Gambar Teknis untuk bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat fisik.
  - f. Foto 0% berwarna minimal 3 titik lokasi untuk bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat fisik;
  - g. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa yang bermaterai;
  - h. Pakta integritas Kepala Desa bermaterai yang menyatakan bahwa bantuan yang diterima dipergunakan untuk keperluan sesuai dengan rencana;
  - i. Kwitansi bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa;
  - j. Peraturan Desa tentang APBDes untuk tahun berjalan;
  - k. Fotocopy Nomor Rekening Kas Desa yang masih berlaku;
  - l. Fotocopy Surat Keputusan Penunjukan Bendahara Desa; dan
  - m. Nomor Pokok Wajib Pajak Bendahara Desa.
- (5) Lampiran permohonan pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat rangkap 4 (empat), untuk SKPD terkait sesuai kewenangannya, SKPKD, Kuasa Bendahara Umum Daerah dan arsip desa.
- (6) Lampiran permohonan pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus bawah-atas (*bottom - up*) sebagai berikut:
- a. Keputusan Bupati tentang Lokasi dan Alokasi Bantuan Keuangan;
  - b. Rencana penggunaan dana;
  - c. Proposal yang telah didisposisi Bupati;
  - d. Rekomendasi SKPD terkait;
  - e. Berita Acara Pertimbangan TAPD;
  - f. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Gambar Teknis untuk bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat fisik;
  - g. Foto 0% berwarna minimal 3 titik lokasi untuk bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat fisik;
  - h. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa;
  - i. Pakta integritas Kepala Desa bermaterai yang menyatakan bahwa bantuan yang diterima dipergunakan untuk keperluan sesuai dengan rencana;
  - j. Kwitansi bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa;
  - k. Peraturan Desa tentang APBDes untuk tahun berjalan;
  - l. Fotocopy Nomor Rekening Kas Desa yang masih berlaku;
  - m. Fotocopy Surat Keputusan Penunjukan Bendahara Desa;
  - n. Nomor Pokok Wajib Pajak Bendahara Desa;
- (7) Lampiran permohonan pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibuat rangkap 4 (empat), untuk SKPD terkait sesuai kewenangannya, SKPKD, Kuasa Bendahara Umum Daerah dan arsip desa.
- (8) Kelengkapan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (6) diverifikasi oleh Kepala SKPD terkait sesuai kewenangannya.

- (9) Hasil verifikasi berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) yang telah dinyatakan benar dan lengkap dituangkan dalam Berita Acara Hasil Verifikasi.
- (10) Berdasarkan Berita Acara Hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9), SKPD terkait sesuai kewenangannya mengajukan permohonan pencairan kepada Kepala SKPKD.
- (11) Pencairan belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

#### Bagian Keempat Pertanggungjawaban dan pelaporan

##### Pasal 15

Pemerintah Desa bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan belanja bantuan keuangan yang diterimanya.

##### Paragraf 1 Pertanggungjawaban

##### Pasal 16

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Desa untuk bantuan keuangan yang bersifat umum diatur lebih lanjut oleh SKPD terkait sesuai kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3).
- (2) Pertanggungjawaban Pemerintah Desa untuk bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus bawah-atas (*bottom up*) meliputi:
  - a. Usulan dalam bentuk proposal dari calon penerima bantuan keuangan kepada Bupati yang telah diketahui Camat;
  - b. Keputusan Bupati tentang Lokasi dan Alokasi Bantuan Keuangan;
  - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala Desa;
  - d. Pakta integritas bermaterai dari Kepala Desa yang menyatakan bahwa bantuan keuangan yang diterima akan digunakan sesuai dengan rencana;
  - e. laporan penggunaan bantuan keuangan;
  - f. foto keadaan 100% (seratus persen) untuk bantuan yang bersifat fisik;
  - g. lembar konfirmasi penerimaan transfer bantuan keuangan oleh Pemerintah Desa; dan
  - h. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.

- (3) Pertanggungjawaban Pemerintah Desa untuk bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus atas-bawah (*top-down*) diatur lebih lanjut oleh SKPD terkait sesuai kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (7).
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) disimpan dan dipergunakan oleh Pemerintah Desa selaku objek pemeriksaan.

#### Pasal 17

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan keuangan meliputi:
  - a. Surat Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan;
  - b. SP2D pencairan bantuan keuangan; dan
  - c. bukti transfer dari RKUD kepada RKD atas pemberian bantuan keuangan; dan
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan oleh SKPD terkait sesuai kewenangannya dan SKPKD.

#### Paragraf 2 Pelaporan Pasal 18

- (1) Pemerintah Desa wajib menyampaikan laporan penggunaan bantuan keuangan kepada Bupati melalui SKPD terkait sesuai kewenangannya dengan tembusan kepada Kepala SKPKD.
- (2) Laporan penggunaan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat umum diatur lebih lanjut oleh SKPD terkait sesuai kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3).
- (3) Laporan penggunaan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait sesuai kewenangannya dengan tembusan kepada Kepala SKPKD dalam waktu 1 (satu) bulan setelah selesainya pelaksanaan pekerjaan bantuan keuangan dan/atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Penerima bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat umum yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi, yang diatur lebih lanjut oleh SKPD terkait sesuai kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3).
- (5) Penerima bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif.

- (6) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
- a. Teguran lisan diberikan apabila Pemerintah Desa menyampaikan laporan melebihi batas waktu yang telah ditetapkan sesuai ketentuan pada ayat (3);
  - b. Teguran tertulis diberikan apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah teguran lisan, penerima bantuan keuangan tidak melaksanakan kewajiban dalam teguran lisan; dan
  - c. Sanksi lainnya yang diberikan oleh Bupati atas rekomendasi SKPD terkait sesuai kewenangannya, apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah teguran tertulis, penerima bantuan keuangan tidak melaksanakan kewajiban dalam teguran tertulis.

#### Pasal 19

Realisasi belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

#### Pasal 20

- (1) Dalam hal terdapat sisa lebih penggunaan anggaran atas Bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat umum diatur lebih lanjut oleh SKPD terkait sesuai kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3).
- (2) Dalam hal terdapat sisa lebih penggunaan anggaran atas Bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus, diatur sebagai berikut:
  - a. Apabila prestasi pekerjaan sudah mencapai 100% maka Silpa tersebut dapat digunakan Pemerintah Desa;
  - b. Apabila prestasi pekerjaan belum mencapai 100% maka Silpa tersebut harus digunakan Pemerintah Desa untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam rencana penggunaan dana; dan
  - c. Apabila Pemerintah Desa belum melaksanakan pekerjaan yang bersumber dari bantuan keuangan pada tahun berjalan, maka Silpa tersebut harus digunakan Pemerintah Desa untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam rencana penggunaan dana.
- (3) Dalam hal bantuan keuangan tidak dapat dilaksanakan, maka belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa disetorkan kembali ke RKUD.

#### Pasal 21

- (1) Bantuan keuangan kepada pemerintah desa dikelola sesuai dengan pedoman pengelolaan keuangan desa.

- (2) Pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan yang bersifat pengadaan barang/jasa harus berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa.

#### Bagian Kelima Monitoring dan Evaluasi

##### Pasal 22

- (1) SKPD terkait sesuai kewenangannya melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Kabupaten Tegal.

##### Pasal 23

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) terdapat penggunaan bantuan keuangan yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, maka Pemerintah Desa dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III

#### KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- (1) Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang Bersifat Khusus dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Sarana Prasarana Perdesaan di Kabupaten Tegal (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2020 Nomor 38) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

##### Pasal 25

Proposal permohonan bantuan keuangan yang telah diajukan sebelum Peraturan Bupati ini mengikuti ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang Bersifat Khusus (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019 Nomor 63).

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Slawi  
pada tanggal 27 JULI 2022

BUPATI TEGAL

UMI AZIZAH

Diundangkan di Slawi  
pada tanggal 27 JULI 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
TEGAL,

WIDODO JOKO MULYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2022 NOMOR 80

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR 80 TAHUN 2022

TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA

- a. Surat permohonan pencairan bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus atas-bawah (*top down*)



KOP PEMERINTAH DESA

Slawi.....

Kepada

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan pencairan bantuan keuangan khusus

Yth. Bupati Tegal  
c.q Kepala SKPD terkait

di-

.....

Mendasari Peraturan Bupati Nomor.... Tahun.... tentang Penjabaran/Perubahan Penjabaran APBD Kabupaten Tegal TA 20xx, maka Bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan bantuan keuangan <sebutkan jenis bantuan keuangan> dengan lampiran sebagai berikut:

1. Surat usulan alokasi anggaran dari SKPD terkait;
2. Berita Acara Pertimbangan TAPD;
3. Keputusan Bupati tentang Lokasi dan Alokasi Bantuan Keuangan;
4. Rencana penggunaan dana;
5. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Gambar Teknis untuk bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat fisik.
6. Foto 0% berwarna minimal 3 titik lokasi untuk bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat fisik;
7. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa yang bermaterai;
8. Pakta integritas Kepala Desa bermaterai yang menyatakan bahwa bantuan yang diterima dipergunakan untuk keperluan sesuai dengan rencana;
9. Kwitansi bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa;
10. Peraturan Desa tentang APBDes untuk tahun berjalan;
11. Fotocopy Nomor Rekening Kas Desa yang masih berlaku;
12. Fotocopy Surat Keputusan Penunjukan Bendahara Desa; dan
13. Nomor Pokok Wajib Pajak Bendahara Desa.

Demikian Surat Permohonan pencairan bantuan keuangan khusus ini disampaikan, untuk dapat diproses lebih lanjut. Atas bantuannya disampaikan terima kasih.

Kepala Desa.....

NAMA KEPALA DESA

Tembusan :

1. Kepala SKPD terkait Kabupaten Tegal;
2. Kepala SKPKD Kabupaten Tegal;
3. Kuasa Bendahara Umum Daerah Kabupaten Tegal;
4. Arsip.

- b. Surat permohonan pencairan bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus yang bersifat bawah-atas (*bottom up*)



## KOP PEMERINTAH DESA

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan pencairan bantuan  
keuangan khusus

Slawi.....

Kepada

Yth. Bupati Tegal  
c.q Kepala SKPD terkait

di-

.....

Mendasari Peraturan Bupati Nomor..... Tahun....tentang Penjabaran/Perubahan Penjabaran APBD Kabupaten Tegal TA 20xx, maka Bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan bantuan keuangan <sebutkan jenis bantuan keuangan> dengan lampiran sebagai berikut:

1. Keputusan Bupati tentang Lokasi dan Alokasi Bantuan Keuangan;
2. Rencana penggunaan dana;
3. Proposal yang telah didisposisi Bupati;
4. Rekomendasi SKPD terkait;
5. Berita Acara Pertimbangan TAPD;
6. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Gambar Teknis untuk bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat fisik;
7. Foto 0% berwarna minimal 3 titik lokasi untuk bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat fisik;
8. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa;
9. Pakta integritas Kepala Desa bermaterai yang menyatakan bahwa bantuan yang diterima dipergunakan untuk keperluan sesuai dengan rencana;
10. Kwitansi bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa;
11. Peraturan Desa tentang APBDes untuk tahun berjalan;
12. Fotocopy Nomor Rekening Kas Desa yang masih berlaku;
13. Fotocopy Surat Keputusan Penunjukan Bendahara Desa;
14. Nomor Pokok Wajib Pajak Bendahara Desa;

Demikian Surat Permohonan pencairan bantuan keuangan khusus ini disampaikan, untuk dapat diproses lebih lanjut. Atas bantuannya disampaikan terima kasih.

Kepala Desa.....

NAMA KEPALA DESA

Tembusan :

1. Kepala SKPD terkait Kabupaten Tegal;
2. Kepala SKPKD Kabupaten Tegal;
3. Kuasa Bendahara Umum Daerah Kabupaten Tegal;
4. Arsip.

- c. Format Berita Acara Hasil Verifikasi Administrasi Permohonan Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa-Oleh SKPD Terkait



KOP SKPD

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI ADMINSTRASI PERMOHONAN  
BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA  
Nomor:.....

Pada hari ini.....tanggal.....Bulan.....Tahun...., kami Tim Verifikasi Permohonan Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa pada <nama SKPD>, telah melakukan verifikasi administrasi atas permohonan belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa Tahun Anggaran 20xx.

Berdasarkan hasil verifikasi dapat kami sampaikan, bahwa jumlah usulan yang diterima adalah sebesar Rp.....<terbilang> dengan jumlah usulan yang mendapat rekomendasi adalah sebesar Rp.....<terbilang>.

Rincian hasil verifikasi disajikan dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Keuangan dan Calon Lokasi Bantuan Keuangan sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan penuh tanggungjawab dalam 4 (empat) rangkap untuk dipergunakan seperlunya.

TIM VERIFIKASI

Nama Lengkap/NIP	Tanda Tangan
1.....	.....
2.....	.....
3.dst	.....

d. Format Daftar Nominatif Calon Penerima dan Calon Lokasi Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa-Lampiran Berita Acara Hasil Verifikasi SKPD Terkait

**DAFTAR CALON PENERIMA DAN CALON LOKASI PENERIMA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA**  
 SKPD:.....  
 TAHUN ANGGARAN 20XX

No	Nama Calon Penerima	Alamat	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Bantuan Keuangan (Rp)		Keterangan
				Usulan	Rekomendasi	
1.						
2.						
3.						
dst						
<b>TOTAL</b>						

**TIM VERIFIKASI**

Nama Lengkap/NIP

Tanda Tangan

1.....

.....

2.....

.....

3.dst

.....

e. Format Surat Rekomendasi SKPD terkait



KOP SKPD

Slawi.....

Kepada

Yth. Ketua TAPD Kab. Tegal

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Rekomendasi atas Permohonan Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa

di-  
.....

Mendasari hasil Berita Acara Hasil Verifikasi Administrasi Permohonan Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Nomor.....tanggal.....bulan....tahun.....,bersama ini kami sampaikan rekomendasi atas permohonan belanja bantuan keuangan Tahun Anggaran 20xx seperti yang tercantum dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Keuangan dan Calon Lokasi Bantuan Keuangan sebagaimana terlampir.

Demikian Surat Rekomendasi atas permohonan belanja bantuan keuangan disampaikan, untuk dapat diproses lebih lanjut. Atas bantuannya disampaikan terima kasih.

Kepala SKPD,

Nama Jelas dan Gelar  
NIP.....

Tembusan :

1. Bupati (sebagai laporan);
2. Kepala SKPKD Kabupaten Tegal;
3. Arsip.

- f. Format Daftar Nominatif Calon Penerima dan Calon Lokasi Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa-Lampiran Surat Rekomendasi SKPD Terkait

DAFTAR CALON PENERIMA DAN CALON LOKASI PENERIMA BANTUAN  
KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA  
SKPD:.....  
TAHUN ANGGARAN 20XX

No	Nama Calon Penerima	Alamat	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Bantuan Keuangan (Rp)		Keterangan
				Usulan	Rekomendasi	
1.						
2.						
3.						
dst						
TOTAL						

Slawi.....  
Kepala SKPD.....

Nama jelas dan gelar  
NIP.....

- g. Format Berita Acara Hasil Verifikasi Lapangan Permohonan Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa-Oleh Camat



KOP KECAMATAN

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI LAPANGAN PERMOHONAN BELANJA  
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA

Nomor:.....

Pada hari ini.....tanggal.....Bulan.....Tahun...., kami Tim Verifikasi Permohonan Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa pada <nama SKPD>, telah melakukan verifikasi lapangan atas permohonan belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa Tahun Anggaran 20xx.

Berdasarkan hasil verifikasi dapat kami sampaikan, bahwa permohonan bantuan keuangan kepada pemerintah desa telah sesuai dengan kebutuhan desa yang bersangkutan dan lokasinya merupakan kewenangan pemerintah desa, lembar Verifikasi Lapangan sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan penuh tanggungjawab dalam 4 (empat) rangkap untuk dipergunakan seperlunya.

TIM VERIFIKASI

Nama Lengkap/NIP	Tanda Tangan
1.....	.....
2.....	.....
3.dst	.....

h. Format Lembar Verifikasi Lapangan Permohonan Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa-Oleh Camat

**LEMBAR VERIFIKASI LAPANGAN  
PERMOHONAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA  
TAHUN ANGGARAN 20XX**

NO	KECAMATAN	DESA	NAMA KEGIATAN	VOLUME	RENCANA ANGGARAN	BANKEU	SWADAYA MASYARAKAT	LOKASI			KETERANGAN
								JL/RT/RW/DUKUH	MENJADI KEWENANGAN NEG./PROV/KAB/DESA	ADA/TIDAK KEMANFAATANNYA BAGI WARGA DESA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

CATATAN :

....., .....20xx

1. ....
2. ....
3. ....

Mengetahui :

1. Pihak Desa

2. Pihak Kecamatan

1. ....

1. ....

- i. Format Berita Acara Pertimbangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah atas Usulan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa



TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN TEGAL

---

BERITA ACARA PERTIMBANGAN TAPD ATAS PERMOHONAN BELANJA  
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA  
TAHUN ANGGARAN 20XX  
Nomor:.....

Pada hari ini.....tanggal.....Bulan.....Tahun...., mendasari surat rekomendasi <nama SKPD> atas Permohonan Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Nomor.....<tanggal> <bulan> <tahun>, kami TAPD memberikan pertimbangan dengan rincian calon penerima sebagaimana daftar terlampir.

Demikian Berita Acara ini kami buat 4 (empat) rangkap untuk dipergunakan seperlunya.

TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

Nama Lengkap/NIP	Tanda Tangan
1.....	.....
2.....	.....
3.dst	.....

j. Format Pertimbangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah atas Usulan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa

PERTIMBANGAN TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN  
TEGAL ATAS USULAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA  
TAHUN ANGGARAN 20XX

No	Nama Calon Penerima	Alamat	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Bantuan Keuangan (Rp)			Keterangan
				Usulan Desa	Rekomendasi SKPD	Pertimbangan TAPD	
1.							
2.							
3.							
dst							
TOTAL							

TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

Nama Lengkap/NIP

Tanda Tangan

1.....

.....

2.....

.....

3.dst

.....

k. Format Pakta Integritas Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa



KOP PEMERINTAH DESA

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
Nomor KTP : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
Bertindak untuk dan atas nama : .....

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya, bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana belanja bantuan keuangan kepada pemerintah desa sebesar Rp.....<terbilang> dari Pemerintah Kabupaten Tegal:

1. Akan mempergunakan belanja bantuan keuangan kepada pemerintah desa ini untuk kegiatan yang telah direncanakan sesuai dengan rencana penggunaan dana belanja bantuan keuangan kepada pemerintah desa;
2. Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN);
3. Tidak akan melakukan komunikasi yang mengarah pada KKN;
4. Tidak akan memberikan sesuatu yang berkaitan yang dapat dikategorikan sebagai suap dan/atau gratifikasi;
5. Akan melaporkan kepada pihak yang berwenang apabila mengetahui terdapat indikasi praktek KKN; dan
6. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pakta integritas ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

<nama tempat>, tanggal, bulan, tahun

*Materai cukup*

(Nama jelas / ditandatangani / dicap)

1. Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa



KOP PEMERINTAH DESA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK  
BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
Nomor KTP : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
Bertindak untuk dan atas nama : .....

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya, bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana belanja bantuan keuangan kepada pemerintah desa sebesar Rp.....<terbilang> dari Pemerintah Kabupaten Tegal:

1. Bertanggungjawab penuh baik secara formal maupun materiil atas penggunaan belanja bantuan keuangan kepada pemerintah desa.
2. Mempertanggungjawabkan hasil pelaksanaan kegiatan secara tertulis dalam bentuk Laporan Penggunaan Dana kepada Bupati.
3. Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan tanggung jawab mutlak ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

<nama tempat>, tanggal, bulan, tahun

*Materai cukup*

(Nama jelas/ditandatangani/dicap)

BUPATI TEGAL  
  
UMI AZIZAH