



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 13 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BANTUAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH
KEPADA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 98 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Pemerintah Kabupaten dapat memberikan bantuan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Desa;
- b. bahwa untuk tertib administrasi dan akuntabilitas pemberian bantuan keuangan kepada desa, perlu mengatur pedoman pengelolaan bantuan keuangan Pemerintah Daerah kepada desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Keuangan Pemerintah Daerah Kepada Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1665);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2007 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 522);
10. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2015 Nomor 12) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 14 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2017 Nomor 14);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BANTUAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH KEPADA DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa. ✓

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumbawa.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang yang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumbawa.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sumbawa.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sumbawa.
9. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana pembangunan daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
10. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
11. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
12. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang menampung pendapatan yang berasal dari dana perimbangan, pendapatan hibah, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang menampung pendapatan yang berasal dari dana perimbangan, pendapatan hibah, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Kepala SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
14. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah bendahara pengeluaran yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pengeluaran pembiayaan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sumbawa. ✓

15. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Sumbawa.
16. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya di singkat DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sumbawa.
17. Perangkat Daerah Teknis adalah perangkat daerah/unit kerja/bidang teknis yang memiliki tugas sesuai dengan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang tercantum dalam permohonan/usulan bantuan keuangan kepada desa.
18. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat yang mengelola bantuan keuangan, yang melaksanakan fungsi administrasi keuangan dalam penyaluran belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sumbawa.
19. Desa adalah desa di wilayah Kabupaten Sumbawa.
20. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
21. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
22. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
23. Bantuan Keuangan adalah dana yang dialokasikan Pemerintah Daerah kepada Desa yang bersumber dari APBD.
24. Bantuan Keuangan Yang Bersifat Umum adalah Bantuan Keuangan yang peruntukan dan pengelolaannya diserahkan sepenuhnya kepada Pemerintah Desa dalam rangka menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pembangunan, Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
25. Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus adalah Bantuan Keuangan yang peruntukan dan pengelolaannya ditetapkan oleh Pemerintah Daerah pemberi bantuan berdasarkan kewenangan berskala Desa dalam rangka percepatan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa.
26. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam APBD setelah dikurang Dana Alokasi Khusus.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Pemberian Bantuan Keuangan kepada Desa dimaksudkan untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka mempercepat akselerasi pembangunan perdesaan dalam rangka menyeimbangkan pertumbuhan perekonomian melalui pembangunan dan peningkatan infrastruktur perdesaan serta pemberdayaan masyarakat Desa yang dilaksanakan melalui kegiatan berbasis masyarakat. ✓

M G

Pasal 3

Tujuan dari pemberian Bantuan Keuangan adalah:

- a. meningkatkan peran serta Pemerintah Desa dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya;
- b. mendorong pemerataan dan perkembangan wilayah dengan membuka akses hasil produksi dan penyediaan sarana dan prasarana infrastruktur perdesaan;
- c. meningkatkan pemberdayaan dan menumbuhkan perekonomian masyarakat perdesaan;
- d. meningkatkan kegiatan usaha, memperluas kesempatan kerja dan sumber pendapatan Desa dan masyarakat Desa; dan
- e. mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat.

BAB III RUANG LINGKUP DAN JENIS

Pasal 4

Ruang lingkup pedoman Bantuan Keuangan Pemerintah Daerah kepada Desa terdiri atas :

- a. penganggaran;
- b. pelaksanaan;
- c. penyaluran dan pencairan;
- d. pemanfaatan; dan
- e. pelaporan dan pertanggungjawaban.

Pasal 5

- (1) Bantuan Keuangan kepada Desa diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Bantuan Keuangan kepada Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas dua jenis yaitu Bantuan Keuangan Yang Bersifat Umum dan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus.
- (3) Bantuan Keuangan Yang Bersifat Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kewajiban Pemerintah Daerah kepada Desa dalam bentuk ADD.
- (4) Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Bantuan Keuangan yang peruntukannya telah ditentukan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan permohonan/usulan dari Desa.

BAB IV PRINSIP PENGELOLAAN

Pasal 6

- (1) Pengelolaan Bantuan Keuangan kepada Desa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan Desa yang diatur melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (2) Pengelolaan Bantuan Keuangan kepada Desa untuk belanja penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan dan pemberdayaan masyarakat direncanakan melalui mekanisme ✓

perencanaan yang ditentukan secara musyawarah untuk mufakat yang melibatkan Pemerintah Desa, BPD dan Lembaga Kemasyarakatan Desa.

- (3) Pengelolaan Bantuan Keuangan kepada Desa dilaksanakan menggunakan prinsip hemat, terarah, terkendali, tepat sasaran dan tepat waktu serta dapat dipertanggungjawabkan baik secara administratif, teknis maupun hukum.

BAB V SUMBER

Pasal 7

Bantuan Keuangan kepada Desa bersumber dari APBD yang dialokasikan kepada Desa.

BAB VII SASARAN

Pasal 8

- (1) Bantuan Keuangan kepada Desa digunakan dalam rangka :
 - a. menunjang penyelenggaraan pemerintahan di Desa;
 - b. percepatan pembangunan Desa;
 - b. pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - c. bantuan untuk kegiatan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Penerima Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Desa.

BAB VIII MEKANISME PENGELOLAAN

Bagian Kesatu Penganggaran

Pasal 9

- (1) Bantuan Keuangan kepada Desa dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) RKA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Keuangan dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Bantuan Keuangan kepada Desa dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa, objek, dan rincian objek berkenaan pada PPKD.
- (4) Rincian objek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan nama Desa penerima, peruntukan dan besaran Bantuan Keuangan.

Pasal 10

- (1) Bantuan Keuangan Yang Bersifat Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), wajib dianggarkan oleh Pemerintah Daerah dalam bentuk ADD. ✓

- (2) Bantuan Keuangan Yang Bersifat Umum digunakan untuk pemenuhan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan, pembinaan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (3) Bantuan Keuangan Yang Bersifat Umum dalam bentuk ADD diprioritaskan penggunaannya untuk pemenuhan kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan perangkat Desa, tunjangan BPD, operasional perkantoran dan sisanya diarahkan untuk penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (4) Bantuan Keuangan Yang Bersifat Umum dibagikan secara proporsional dan merata kepada semua Desa dengan perhitungan :
 - a. 60% (sembilan puluh per seratus) dari seluruh dana bantuan dibagi secara merata; dan
 - b. 40% (sepuluh per seratus) dari dana bantuan dibagi secara proporsional;
- (5) Variabel pembagi Bantuan Keuangan Yang Bersifat Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk masing-masing Desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

- (1) Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4), dianggarkan berdasarkan permohonan/usulan tertulis dari Kepala Desa dengan mengetahui Camat, dalam rangka penanganan masalah yang bersifat khusus atau percepatan pencapaian program prioritas Pemerintah Daerah di Desa.
- (2) Permohonan/usulan tertulis sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Bupati paling lambat akhir bulan Mei tahun berkenaan sebagai bahan dasar pengalokasian anggaran tahun berikutnya.
- (3) Pemerintah Daerah melalui perangkat daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Desa menyampaikan informasi alokasi Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus kepada Kepala Desa setelah KUA dan PPAS disepakati antara Pemerintah Daerah dengan DPRD.
- (4) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat mengenai rencana kegiatan, besaran, dan hal-hal teknis terkait Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus.

Pasal 12

- (1) Permohonan /usulan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), berbentuk surat/proposal yang memuat :
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya bantuan khusus oleh Pemerintah Desa;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai dari Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus;
 - c. bentuk kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - d. jadwal pelaksanaan kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat kegiatan yang akan dilaksanakan;

m 4

- e. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya, berisi tentang uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta gambar teknis bagi pelaksanaan pekerjaan konstruksi;
 - f. tanda tangan Kepala Desa, mengetahui BPD dan Camat setempat; dan
 - g. data pendukung lainnya.
- (2) Dalam hal kegiatan yang diajukan berupa pekerjaan konstruksi, rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e harus dibuat dan ditandatangani oleh konsultan perencana dibidang konstruksi.

Pasal 13

- (1) Permohonan/usulan tertulis sebagaimana dimaksud dalam 11 ayat (1), dijadikan bahan pertimbangan bagi Kepala Perangkat Daerah Teknis untuk mengeluarkan rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD tentang layak atau tidaknya pemberian Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus.
- (2) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (3) Rekomendasi Kepala Perangkat Daerah Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan permohonan/usulan setelah KUA dan PPAS disepakati, maka Kepala Desa wajib menyampaikan usulan perubahan tersebut kepada Bupati disertai alasan pertimbangan terjadinya perubahan.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 14

Pelaksanaan anggaran Bantuan Keuangan kepada Desa berdasarkan atas DPA-PPKD.

Pasal 15

- (1) Bupati menetapkan Desa penerima, besaran dan peruntukan Bantuan Keuangan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/pencairan dana.
- (3) Pelaksanaan kegiatan Bantuan Keuangan kepada Desa sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Penetapan Bantuan Keuangan kepada Desa sudah termasuk biaya perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan serta pembebanan pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan. ✓

m h

Bagian Ketiga
Penyaluran dan Pencairan

Pasal 16

- (1) Penyaluran dan pencairan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Umum yang bersumber dari ADD dilakukan secara bertahap oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) ADD sebagaimana dimaksud ayat (1) bersumber dari :
 - a. Dana Alokasi Umum (DAU); dan
 - b. dana bagi hasil pajak/bagi hasil bukan pajak
- (3) Penyaluran dan pencairan ADD yang bersumber dari Dana Alokasi Umum dari rekening kas umum Daerah ke rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, disalurkan sebesar 1/12 (satu per dua belas) dari besaran ADD yang bersumber dari Dana Alokasi Umum untuk Desa.
- (4) Penyaluran dan pencairan ADD yang bersumber dari Dana Alokasi Umum dari rekening kas umum daerah ke rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan minggu pertama setiap bulan berdasarkan permohonan pencairan dana dari Kepala DPMD Kabupaten Sumbawa dengan tembusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sumbawa apabila persyaratannya telah lengkap.
- (5) Penyaluran dan pencairan ADD yang bersumber dari dana bagi hasil pajak/bagi hasil bukan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, disalurkan sesuai dengan realisasi penerimaan dari Pemerintah Pusat.

Pasal 17

- (1) Penyaluran dan pencairan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4), diajukan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui PPKD setelah diverifikasi oleh Kepala DPMD.
- (2) Dokumen kelengkapan pencairan sebagaimana dimaksud ayat (1), terdiri atas :
 - a. surat permohonan pencairan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus dari Kepala Desa, mengetahui BPD dan Camat sesuai dengan jenis Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus yang telah ditetapkan;
 - b. kwitansi bermeterai Rp6.000,-(enam ribu rupiah) yang telah ditandatangani oleh Kepala Desa, Bendahara Pengeluaran PPKD, PPTK, Kepala DPMD serta disetujui oleh PPKD;
 - c. Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebesar Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan telah ditandatangani oleh Konsultan Perencana, PPK, disetujui oleh Kepala Desa, mengetahui Ketua BPD dan Camat disertai foto/dokumentasi 0% (nol persen) dari kondisi lokasi;
 - d. gambar yang telah ditandatangani oleh PPK, BPD, dan disetujui oleh Kepala Desa;
 - e. pakta integritas yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 - f. surat pernyataan sanggup melaksanakan pekerjaan yang dibiayai dengan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus;
 - g. fotokopi Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa; ✓

M ✓

- h. fotokopi rekening kas Desa; dan
 - i. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kepala Desa dan bendahara Desa.
 - j. Laporan realisasi pelaksanaan pekerjaan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus tahun Anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal dokumen kelengkapan penyaluran dan pencairan dinyatakan sudah lengkap dan sesuai, PPKD menyalurkan dan mencairkan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus ke rekening kas Pemerintah Desa penerima dengan mekanisme Pembayaran Langsung (LS) ke rekening kas Pemerintah Desa.
- (4) Penyaluran dan pencairan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilakukan sekaligus atau secara bertahap sesuai dengan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 18

Desa penerima Bantuan Keuangan harus menyampaikan lembar konfirmasi transfer kepada Bupati melalui Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sumbawa selaku Bendahara Umum Daerah setelah dana diterima di rekening kas Desa.

Bagian Keempat Pemanfaatan

Pasal 19

- (1) Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa pada pendapatan dana transfer rekening Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah.
- (2) Pemerintah Desa dilarang menggunakan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus untuk membiayai:
- a. penghasilan tetap atau sejenisnya;
 - b. biaya hidup, pendidikan, pengobatan, pemakaman, penyuluhan, studi banding, perjalanan dinas atau sejenisnya;
 - c. pembelian mebelair, inventaris, pakaian, atau sejenisnya; dan
 - d. operasional perkantoran.

Bagian Kelima Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 20

Pelaporan dan pertanggungjawaban Bantuan Keuangan Yang Bersifat Umum terintegrasi dengan laporan realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Pasal 21

- (1) Penggunaan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus harus sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang diajukan dan telah disetujui. ✓

MW ✓

- (2) Pemerintah Desa penerima Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus menyampaikan laporan realisasi fisik dan keuangan yang disertai dengan fotokopi Surat Permintaan Pembayaran serta surat pernyataan tanggungjawab dengan melampirkan data visual dokumentasi atas kegiatan yang telah dilaksanakan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya kepada Bupati melalui Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sumbawa dan DPMD Kabupaten Sumbawa.
- (3) Selain laporan realisasi fisik dan keuangan sebagaimana dimaksud ayat (2), laporan pertanggungjawaban Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus terintegrasi dalam laporan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Pasal 22

- (1) Pemerintah Desa penerima Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan dana Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban atas penggunaan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus disimpan dan dipergunakan oleh Pemerintah Desa penerima Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus selaku objek pemeriksaan.
- (3) Terhadap penggunaan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus dapat dilakukan pemeriksaan/audit khusus oleh Inspektorat atau oleh akuntan publik bila diperlukan.

BAB IX SISA DANA

Pasal 23

Dalam hal terdapat sisa penggunaan dana pelaksanaan kegiatan dari Bantuan Keuangan, wajib dipergunakan oleh Desa untuk melanjutkan atau meningkatkan kualitas atau kuantitas kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan awalnya.

BAB X MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 24

- (1) Kepala DPMD melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Bantuan Keuangan Yang Bersifat Umum dan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1), dapat dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan dan/atau pada akhir pelaksanaan kegiatan.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dititik beratkan pada :
 - a. penggunaan dana;
 - b. kesesuaian kegiatan dengan Rencana Anggaran Biaya; dan
 - c. permasalahan yang dihadapi.
- (4) Dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat membentuk tim monitoring dan evaluasi. ✓

11 ✓

BAB XI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 25

- (1) Pembinaan dan Pengawasan dilakukan oleh Bupati dan Camat.
- (2) Pembinaan dan pengawasan oleh Bupati meliputi :
 - a. pemberian pedoman pengelolaan Bantuan Keuangan kepada Desa; dan
 - b. membina dan mengawasi pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Desa.
- (3) Pembinaan dan pengawasan oleh Camat meliputi :
 - a. memfasilitasi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban dan pelaporan Bantuan Keuangan; dan
 - b. memberikan arahan dan bimbingan terkait pelaksanaan Bantuan Keuangan.

BAB XII
KETENTUAN TAMBAHAN

Pasal 26

Ketentuan mengenai :

- a. contoh surat permohonan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus;
- b. contoh proposal Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus;
- c. contoh Rencana Anggaran Biaya Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus;
- d. contoh rekomendasi Perangkat Daerah Teknis pengajuan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus;
- e. contoh rekomendasi DPMD pencairan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus;
- f. contoh Kwitansi Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus;
- g. contoh pakta integritas;
- h. contoh surat pernyataan sanggup melaksanakan kegiatan yang dibiayai dengan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus;
- i. contoh Lembar Konfirmasi Transfer (LKT); dan
- j. contoh laporan realisasi fisik dan keuangan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus;

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIII
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 27

- (1) Kepala Desa yang menggunakan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus untuk :
 - a. membiayai kegiatan tidak sesuai dengan peruntukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4);
 - b. membiayai hal-hal yang dilarang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2);

dikenakan sanksi administrasi penghentian pemberian Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus untuk 1 (satu) tahun anggaran berikutnya dan harus mengembalikan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus ke kas Daerah paling lambat 60 (enam puluh) hari.

- (2) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Bupati berdasarkan hasil pemeriksaan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah.
- (3) Kepala Desa yang tidak mengembalikan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.


BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 28 Maret 2019

S. BUPATI SUMBAWA, 

M. HUSNI DJIBRIL

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 28 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,


RASYIDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2019 NOMOR 13

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 13 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BANTUAN
KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH
KEPADA DESA

A. CONTOH SURAT PERMOHONAN BANTUAN KEUANGAN YANG BERSIFAT KHUSUS

K O P D E S A

.....,20.....

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal :
Kepada
Yth. Bupati Sumbawa
di-
Sumbawa
: Permohonan Bantuan Keuangan yang
Bersifat Khusus APBD Kabupaten Sumbawa
Tahun

Bersama ini disampaikan dengan hormat suarat/proposal permohonan bantuan keuangan yang bersifat khusus dari APBD Kabupaten Sumbawa Tahun, di Desa Kecamatan dalam rangka kegiatan dengan rincian kebutuhan anggaran/barang sebagaimana terlampir.

Demikian atas bantuannya disampaikan terima kasih.

Mengetahui,

KEPALA BPD DESA
KECAMATAN

.....
(Nama Terang dan Stempel)

Hormat kami

KEPALA DESA.....
KECAMATAN

.....
(Nama Terang dan Stempel)

Mengetahui:
CAMAT

.....
(Nama Terang dan Stempel)

B. CONTOH PROPOSAL BANTUAN KEUANGAN YANG BERSIFAT KHUSUS

K O P D E S A

a. KEGIATAN NON KONTRUKSI

- 1. Nama Kegiatan :
- 2. Volume Kegiatan : (paket, orang, unit, dll)
- 3. Lokasi Kegiatan : (RT/RW, Dusun, Desa)
- 4. Latar Belakang : (jelaskan)
- 5. Maksud dan Tujuan : (jelaskan)
- 6. Penerima Manfaat :
- 7. Hasil yang diharapkan : (jelaskan)
- 8. Pelaksana Kegiatan : (jelaskan)
- 9. Jadwal Pelaksanaan : (hari/bulan/tahun)
- 10. Jumlah anggaran : Rp.....(.....)
- 11. Penutup.

Lampiran :
Rencana Anggaran Biaya (RAB)

b. KEGIATAN KONTRUKSI

- 1. Nama Kegiatan :
- 2. Volume Kegiatan : (paket, orang, unit, dll)
- 3. Lokasi Kegiatan : (RT/RW, Dusun, Desa)
- 4. Latar Belakang : (jelaskan)
- 5. Maksud dan Tujuan : (jelaskan)
- 6. Penerima Manfaat :
- 7. Hasil yang diharapkan : (jelaskan)
- 8. Pelaksana Kegiatan : (jelaskan)
- 9. Jadwal Pelaksanaan : (hari/bulan/tahun)
- 10. Jumlah anggaran : Rp.....(.....)
- 11. Penutup.

Lampiran :
1. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
2. Foto/dokumentasi Keadaan lokasi 0%
3. Gambar Teknis.

Catatan :

Proposal dibuat rangkap 2 (dua), tanda tangan dan/atau stempel asli seluruhnya (tidak di foto copy)

MF

C. CONTOH RENCANA ANGGARAN BIAYA BANTUAN KEUANGAN YANG BERSIFAT KHUSUS

K O P D E S A

PROGRAM :
 KEGIATAN :
 VOLUME :
 DESA :
 KECAMATAN :
 TAHUN :

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH (Rp.)
JUMLAH					

Terbilang :

.....,

Mengetahui,
 KEPALA BPD DESA
 KECAMATAN

KEPALA DESA.....
 KECAMATAN

.....
 (Nama Terang dan Stempel)

.....
 (Nama Terang dan Stempel)

Mengetahui :
 CAMAT

.....

.....
 (Nama Terang dan Stempel)

u f

D. CONTOH REKOMENDASI PERANGKAT DAERAH TEKNIS PENGAJUAN BANTUAN KEUANGAN YANG BERSIFAT KHUSUS

KOP PERANGKAT DAERAH

.....,20.....

Nomor :
Sifat :
Lamp :
Hal : Rekomendasi Pengajuan
Bantuan Keuangan yang
Bersifat Khusus

Kepada
Yth. Bupati Sumbawa
Cq. TAPD Kabupaten
Sumbawa
di-
Sumbawa

Berdasarkan proposal pengajuan dana bantuan keuangan khusus dari :

Desa :
Tanggal :
Peruntukan :
Jumlah pengajuan :

Telah kami adakan verifikasi atas proposal tersebut pada tanggal dengan hasil sebagai berikut :

No	Jenis Dokumen	Keterangan	
1.	Surat/Proposal	Lengkap	Tidak
2.	Rencana Anggaran Biaya	Layak	Tidak
3.	Data Pendukung Lainnya	Lengkap	Tidak

Dengan kesimpulan layak/tidak layak untuk diberikan bantuan keuangan khusus.

Demikian untuk menjadikan pertimbangan dan proses lebih lanjut.

Kepala Perangkat Daerah.....

.....

E. CONTOH REKOMENDASI PERANGKAT DAERAH TEKNIS PENCAIRAN BANTUAN KEUANGAN YANG BERSIFAT KHUSUS

KOP PERANGKAT DAERAH

.....,20.....

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Rekomendasi Pencairan Dana
Bantuan Keuangan Khusus

Kepada
Yth. Bupati Sumbawa
di-
Sumbawa

Berdasarkan surat permohonan dari Desa, Tanggal, Perihal Permohonan Pencairan Dana Bantuan Keuangan Khusus untuk Kegiatan, telah kami adakan Verifikasi kelayakan mengenai :

- | | |
|---------------------------------|-------------|
| 1. Kelengkapan Surat Permohonan | layak/tidak |
| 2. Maksud dan tujuan | layak/tidak |
| 3. Rencana Anggaran Biaya (RAB) | layak/tidak |
| 4. Lampiran-lampiran | layak/tidak |
| 5. Survey lapangan | layak/tidak |
| 6. Pos dana yang dipergunakan | layak/tidak |

Sebagaimana hasil verifikasi tersebut maka agar dapat/tidak dapat dcairkan kepada :

Nama Desa :
Penanggung Jawab :
Besarnya Bantuan :
Jenis Kegiatan :

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Kepala Perangkat Daerah.....

.....

F. CONTOH KWITANSI MENERIMA BANTUAN KEUANGAN YANG BERSIFAT KHUSUS

Kode Rekening :
Dibukukan tgl :
Nomor Buku :

KWITANSI

TERIMA DARI : Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Sumbawa

BANYAKNYA UANG : (*dengan huruf*)

PEMBAYARAN : Bantuan keuangan yang bersifat khusus dari Pemerintah Kabupaten Sumbawa kepada Desa Sesuai dengan Keputusan Bupati Sumbawa Nomor : Tahun 20,.....melalui DPA/DPPA*) -PPKD Tahun Anggaran 20,.....

=====
TERBILANG Rp.
=====

MENGETAHUI/MENYETUJUI
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) Kab. Sumbawa

LUNAS DIBAYAR
Bendahara PPKD

Yang Menerima Uang

Meterai
6.000

MENYETUJUI :
Perangkat Daerah Teknis,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

*) coret salah satu

u q

✓

G. CONTOH PAKTA INTEGRITAS BANTUAN KEUANGAN KHUSUS

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Alamat :

Jabatan :

No Tlpn/HP :

Bertindak untuk :
dan atas nama

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari bantuan keuangan yang bersifat khusus dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nipotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/ berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, Nipotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan bantuan keuangan yang bersifat khusus;
3. akan menggunakan dana bantuan keuangan yang bersifat khusus sesuai dengan usulan pencairan, Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Sumbawa Nomor Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus Kepada Pemerintah Desa serta akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan keuangan yang bersifat khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian Negara/Daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas Daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermeterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,.....20....

Kepala Desa,

meterai
6.000

.....

H. CONTOH SURAT PERNYATAAN SANGGUP MELAKSANAKAN KEGIATAN YANG DIBIYAI DENGAN BANTUAN KEUANGAN YANG BERSIFAT KHUSUS

KOP DESA
Alamat/ sekretariat.....

**SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN MELAKSANAKAN PEKERJAAN**

Yang Bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk
dan atas nama :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Bersedia dan sanggup serta bertanggungjawab untuk melaksanakan kegiatan yang bersumber dari Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus dari Pemerintah Kabupaten Sumbawa Tahun Anggaran 20,.....
2. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus dari Pemerintah Kabupaten Sumbawa akan selesai dilaksanakan sampai dengan tanggal 31 Desember 20,.....

Demikian surat kesanggupan ini bersifat mengikat dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....201.....

Kepala Desa.....

Meterai
Rp.6000

I. CONTOH LEMBAR KONFIRMASI TRANSFER (LKT)

KOP DESA

Alamat/ sekretariat.....

LEMBAR KONFIRMASI TRANSFER

Telah terima dari : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah

Sebesar : Rp. (dengan angka)

Terbilang : (dengan huruf)

Untuk keperluan : Penyaluran Bantuan Keuangan Ke Desa Tahun Anggaran 20....

Bulan :

Desa :

Adapun rincian sebagai berikut :

No	Jenis Bantuan Keuangan	Jumlah (Rp.)	Diterima Tanggal	Keterangan
	1. Bantuan Keuangan yang bersifat Umum (ADD)			
	2. Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus			
	-(jenis uraian kegiatan)			
	-(jenis uraian kegiatan)			
	- Dst.			
	Jumlah			

Dana tersebut telah diterima pada Rekening Kas Desa sebagai berikut :

Nomor Rekening :

Nama Rekening :

Nama Bank :

.....20...
Kepala Desa,

m d

J. CONTOH LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN BANTUAN KEUANGAN YANG BERSIFAT KHUSUS

A. Surat Pengantar

KOP DESA
 Alamat/ sekretariat.....

Kepada
 Yth. Bupati Sumbawa
 c.q. Kepala Dinas Pendapatan
 dan Pengelolaan Keuangan
 Di -
 Sumbawa Besar

SURAT PENGANTAR
 Nomor : / / 20....

NO	Jenis Yang Dikirim	Banyaknya	Keterangan
1.	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desauntuk kegiatanTahun Anggaran 20,.....	1 (satu exp)	Dikirim dengan hormat untuk maklum seperlunya

.....,.....20,.....

Yang Menerima,

Kepala Desa,

(.....)

(.....)

Tembusan :

1. Yth. Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Sumbawa di Sumbawa Besar
2. Yth. Inspektur Kabupaten Sumbawa di Sumbawa Besar
3. Kepala DPMD Kabupaten Sumbawa di Sumbawa Besar
4. Arsip

m 4

✓

B. Surat Pernyataan Tanggungjawab

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
BANTUAN KEUANGAN YANG BERSIFAT KHUSUS**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : _____

Alamat : _____

Jabatan : _____

No. Tlpn/HP : _____

Bertindak untuk : _____
Dan atas nama _____

Dengan ini menyatakan dana bantuan keuangan yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan, Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebagaimana tercantum dalam Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan untuk kegiatan

.....
sebesar Rp.....(*Dengan huruf*) dari Pemerintah Kabupaten Sumbawa, dengan ketentuan bahwa :

1. Apabila terjadi penyimpangan dikemudian hari terhadap peruntukan dan penggunaan bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana tersebut dalam surat pernyataan ini, saya bersedia bertanggungjawab secara pribadi dan bersedia dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,.....20,....

Kepala Desa,

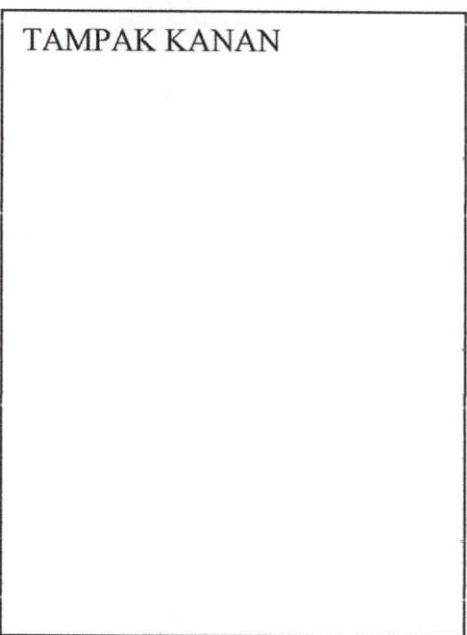
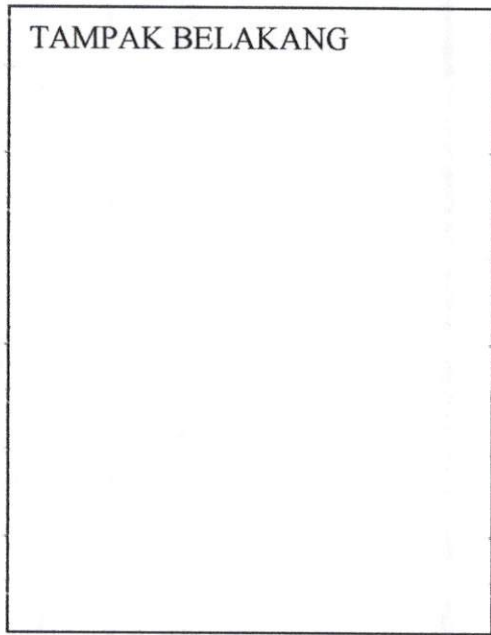
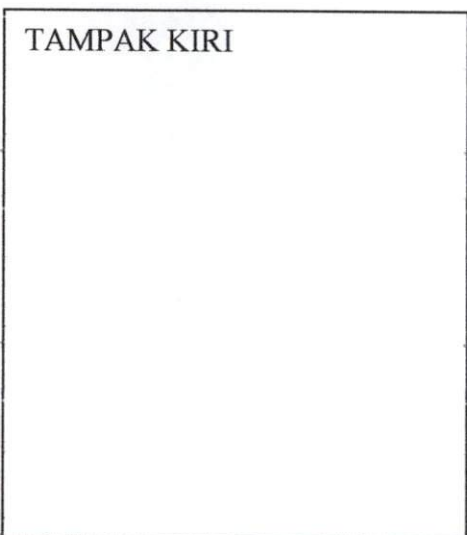
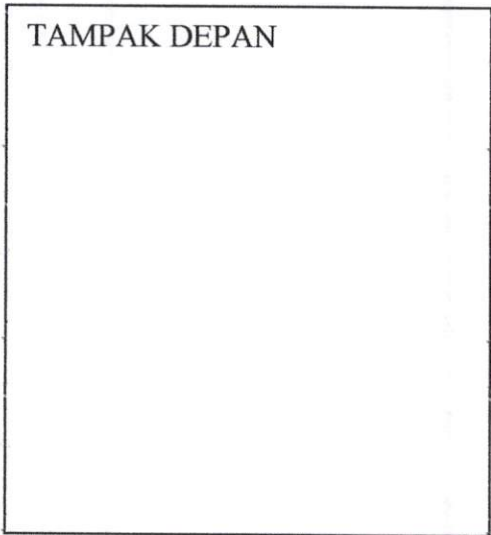
Meterai
6.000

.....

C. Contoh Visualisasi/Dokumentasi Kegiatan

KOP DESA
Alamat/ sekretariat.....

VISUALISASI / DOKUMENTASI KEGIATAN 100%
(Minimal 4 foto dari sudut berbeda)



M 8

v

**LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN
BANTUAN KEUANGAN YANG BERSIFAT KHUSUS**

TAHUN ANGGARAN :
 PROVINSI : NTB
 KABUPATEN : SUMBAWA
 KECAMATAN :
 DESA :

PROGRAM : BANTUAN KEUANGAN YANG BERSIFAT KHUSUS
 KELAPA DESA :
 BENDAHARA DESA :

KODE REKENING	URAIAN BELANJA	JUMLAH BANTUAN (Rp.)	SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)			% FISIK	JUMLAH REALIASI (Rp.)	SALDO (Rp.)
			TGL	NOMOR	JUMLAH			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.2	Kelompok Pelaksanaan Pembangunan Desa	-	-	-	-	-	-	-
2.2.2	Kegiatan Pengembangan, Pembangunan, Pemeliharaan dan Pengadaan Sarana dan Prasarana Desa	-	-	-	-	-	-	-
2.1.1	Belanja Modal Konstruksi/Bangunan	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah	-	-	-	-	-	-	-

Kepala Desa.....

()

Mengetahui :

Camat.....

()

NIP.

Pelaksana Teknis Kegiatan
Pengelola Keuangan Desa

()

.....20,.....
Bendahara Desa

()

Ketua BPD

()

L. BUPATI SUMBAWA

M. Husni Djibril

M. Husni Djibril M. HUSNI DJIBRIL

M. HUSNI CHANIL

BUKTI

NIK

Alamat

pejabat

Pejabat Eksekutif Daerah

Pejabat Daerah

NO	URAIAN BEKAS	JUMLAH	TJG	KODIS	JUMLAH
NO	URAIAN BEKAS	JUMLAH	TJG	KODIS	JUMLAH
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

REKAPITULASI (R-1)

SAJID (R-2)

DAFTAR KELOMPOK
KAWALAN
KAWALAN
KAWALAN

DAFTAR KELOMPOK
KAWALAN
KAWALAN
KAWALAN

LAPORAN REALISASI FISIK DAN KE...

DAFTAR KELOMPOK KAWALAN