



BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 37 TAHUN 2019
TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI PEMALANG NOMOR 10 TAHUN 2016 TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PEMALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa maka Peraturan Bupati Pemalang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Yang Bersifat Khusus Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang perlu disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Yang Bersifat Khusus Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang;
- 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
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 terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
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 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 611 Tahun 2018);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2007 Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 6 Tahun

- 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2010 Nomor 6);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 14);
 16. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Yang Bersifat Khusus Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pemalang Nomor 26 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Yang Bersifat Khusus Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2017 Nomor 26);
 17. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2018 Nomor 38) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pemalang Nomor 65 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2018 Nomor 65);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PEMALANG TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI PEMALANG NOMOR 10 TAHUN 2016 TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PEMALANG.

Pasal 1

Beberapa ketentuan pada Peraturan Bupati Pemalang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Yang Bersifat Khusus Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pemalang Nomor 26 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Yang Bersifat Khusus Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2017 Nomor 26) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang.
2. Bupati adalah Bupati Pemalang.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pemalang.
4. Perangkat Daerah Pengampu adalah Perangkat Daerah yang melakukan fasilitasi, verifikasi, pendampingan, pengendalian, pembinaan serta evaluasi terhadap pelaksanaan bantuan keuangan yang bersifat khusus kepada Pemerintah Desa.
5. Kecamatan adalah Pemerintah Kecamatan di Kabupaten Pemalang.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa adalah bantuan keuangan dari Pemerintah Kabupaten Pemalang kepada Pemerintah Desa yang berwujud uang.
10. Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat umum adalah bantuan keuangan yang peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada pemerintah desa penerima bantuan
11. Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus adalah bantuan keuangan selain ADD dan/atau Dana Desa yang peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan.
12. Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus Fisik adalah bantuan keuangan dari Pemerintah Kabupaten Pemalang melalui APBD Kabupaten Pemalang kepada Pemerintah Desa dalam bentuk pendanaan untuk mendanai kegiatan khusus pembangunan fisik dibidang kesehatan, pendidikan, ekonomi dan lingkungan sosial budaya kemasyarakatan yang bisa meningkatkan pembangunan desa dengan memberdayakan Pemerintah Desa sesuai prioritas usulan.
13. Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus Non Fisik bantuan keuangan dari Pemerintah Kabupaten Pemalang melalui APBD

- Kabupaten Pemalang kepada Pemerintah Desa dalam bentuk pendanaan untuk mendanai kegiatan khusus non fisik dibidang kesehatan, pendidikan, ekonomi dan lingkungan sosial budaya kemasyarakatan yang bisa meningkatkan pembangunan desa dengan memberdayakan Pemerintah Desa sesuai prioritas usulan
14. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.
 15. Musyawarah perencanaan pembangunan di desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
 16. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
 17. Pembangunan Partisipatif adalah pembangunan yang dilaksanakan dari, oleh dan untuk masyarakat meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemanfaatan dan pemeliharaan hasil-hasil pembangunan serta pengembangan tindak lanjut hasil pembangunan, dengan peran serta seluruh lapisan masyarakat.
 18. Swadaya masyarakat adalah bantuan atau sumbangan dari masyarakat baik dalam bentuk uang, material dan non fisik dalam bentuk tenaga dan/atau pemikiran dalam kegiatan pembangunan.
 19. Partisipasi masyarakat adalah peran aktif masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pembiayaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan hasil pembangunan.
 20. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring, pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan.
 21. Pendampingan adalah suatu proses menjalin relasi sosial antara pendamping dengan dampungannya dalam suatu kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan partisipatif di desa.
 22. Pendamping adalah orang/lembaga yang menjalin relasi sosial dengan masyarakat dalam rangka

memperkuat dukungan, memotivasi, memfasilitasi dan menjembatani kebutuhan dalam pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di desa.

23. Tim Pengadaan Barang/Jasa adalah tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang berasal dari unsur perangkat Desa, lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.
2. Ketentuan pada Lampiran I dan II diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum pada Lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 28 Mei 2019

BUPATI PEMALANG,

Cap
ttd

JUNAEDI

Diundangkan di Pemalang
pada tanggal 28 Mei 2019

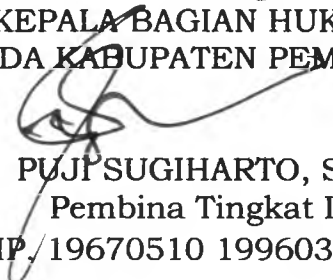
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG,

Cap
ttd

BUDHI RAHARDJO

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2019 NOMOR 37

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG


PUJI SUGIHARTO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19670510 199603 1 002

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 37 TAHUN 2019
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI PEMALANG NOMOR
10 TAHUN 2016 TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA
PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PEMALANG

TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA BANTUAN
KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN PEMALANG

I. PENDAHULUAN

1. Dasar Pemikiran

Dalam rangka mendukung Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2005-2025 dengan prioritas pembangunan daerah :

- a. mewujudkan kualitas sumber daya manusia yang sehat dan cerdas serta mampu mendukung eksistensi pembangunan daerah;
- b. mewujudkan perekonomian daerah yang berbasis pada ekonomi kerakyatan dan potensi unggulan daerah;
- c. mewujudkan tata pemerintahan yang baik pada (*good governance*) demokratis dan bertanggungjawab sejalan dengan peningkatan profesionalisme dan kompetensi aparatur;
- d. mewujudkan kualitas dan kuantitas prasarana dan sarana yang menunjang pengembangan wilayah, penyediaan pelayanan dasar dan pertumbuhan ekonomi daerah;
- e. mewujudkan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup yang optimal dengan tetap menjaga kelestarian fungsi dalam menopang kehidupan masyarakat;
- f. mewujudkan kehidupan masyarakat yang sejuk dan damai didukung oleh penegakan supremasi hukum.

Pokok-pokok pikiran di atas sejalan dengan visi jangka panjang Kabupaten Pemalang yang merupakan penegasan diri dan tekad untuk “Mewujudkan Kabupaten Pemalang yang maju, mandiri dan sejahtera” sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 24 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Pemalang Tahun 2005-2025.

Sebagai wujud implementasi prioritas keempat yaitu “Mewujudkan kualitas dan kuantitas prasarana dan sarana yang menunjang pengembangan wilayah, penyediaan pelayanan dasar dan pertumbuhan ekonomi daerah” diperlukan peningkatan sarana prasarana dasar berbasis pemberdayaan masyarakat dengan pendekatan partisipatif masyarakat mulai dari perencanaan, pelaksanaan, monitoring, pengawasan, sampai dengan pemeliharaan dan pengembangan. Pembangunan sarana prasarana dan program kegiatan desa/masyarakat sesuai dengan prioritas kebutuhan merupakan salah satu upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat desa. Pembangunan daerah Kabupaten Pemalang ditujukan untuk meningkatkan infrastruktur dan kualitas pelayanan dasar menuju kemandirian wilayah dan kesejahteraan masyarakat.

Hal ini merupakan keberlanjutan dari prioritas pembangunan serta untuk mendorong seluruh pemangku kepentingan berkontribusi dalam mengatasi isu strategis dan upaya pencapaian target pembangunan daerah.

Sehubungan dengan hal tersebut Pemerintah Kabupaten Pemalang memberikan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat Khusus melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang.

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam percepatan pembangunan perdesaan guna kemajuan desa dan kesejahteraan masyarakat.

b. Tujuan

- 1) mendukung terwujudnya proses perencanaan dan pembangunan partisipatif masyarakat dengan semangat gotong-royong masyarakat dalam kegiatan pembangunan, pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan pembinaan kemasyarakatan;
- 2) meningkatkan kapasitas kelembagaan masyarakat dalam kegiatan pembangunan, pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan pembinaan kemasyarakatan;
- 3) meningkatkan ketersediaan dan kemanfaatan sarana prasarana dan program kegiatan desa/masyarakat sesuai dengan prioritas kebutuhan yang tertuang dalam RPJMDes;
- 4) mendorong terwujudnya desa mandiri.

3. Sasaran

Sasaran bantuan keuangan digunakan untuk pembangunan sarana prasarana dan program kegiatan desa/masyarakat sesuai dengan prioritas kebutuhan yang tertuang dalam RPJMDes yang mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat.

II. ARAH KEBIJAKAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA

1. Kebijakan Bantuan keuangan Kepada Pemerintahan Desa.

- a. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat Khusus untuk peningkatan sarana prasarana dan program kegiatan desa/masyarakat sesuai dengan prioritas kebutuhan yang tertuang dalam RPJMDes;
- b. Usulan kegiatan bantuan keuangan oleh Pemerintah Desa merupakan hasil musyawarah desa;
- c. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat Khusus disalurkan melalui Rekening Kas Desa. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada Bank yang ditetapkan (dalam hal ini adalah Bank Jateng Cabang/ Cabang Pembantu);
- d. Bantuan Keuangan Desa yang bersifat Khusus dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Apabila Peraturan Desa tentang APBDes telah ditetapkan maka kegiatan bantuan keuangan desa yang bersifat khusus dapat dilaksanakan dengan merubah Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes dan diberitahukan kepada BPD atau dicantumkan dalam LRA (Laporan Realisasi Anggaran).

2. Prinsip pelaksanaan kegiatan.
 - a. keberpihakan pada masyarakat miskin;
 - b. transparansi;
 - c. gotong-royong;
 - d. swadaya;
 - e. partisipatif;
 - f. *accountable* (dapat dipertanggungjawabkan);
 - g. *sustainable* (berkelanjutan);
 - h. berorientasi pengembangan kawasan;
 - i. responsif gender.

III. BANTUAN KEUANGAN YANG BERSIFAT KHUSUS FISIK

1. Alokasi, Lokasi Dan Penggunaan

Alokasi, lokasi, dan penggunaan bantuan keuangan yang bersifat khusus fisik ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang difasilitasi oleh Perangkat Daerah Pengampu.

2. Persiapan

a. Bantuan keuangan yang bersifat khusus fisik merupakan kegiatan sarana prasarana fisik yang menjadi prioritas kebutuhan yang tertuang dalam RPJMDes dan RKPDes.

b. Bantuan keuangan yang bersifat khusus fisik mempedomani Keputusan Kepala Desa tentang satuan harga berdasarkan survey harga setempat.

Dan apabila desa belum menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang satuan harga berdasarkan survey harga setempat, maka mempedomani standarisasi satuan harga yang ditetapkan dengan keputusan bupati.

c. Belanja bantuan keuangan yang bersifat khusus fisik dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan.

d. Persiapan tingkat Kabupaten

1) Rapat Koordinasi.

Kegiatan rapat koordinasi dilakukan untuk mewujudkan keterpaduan dan mensinergikan kegiatan bantuan Keuangan yang bersifat khusus kepada Pemerintah Desa.

2) Sosialisasi.

Kegiatan sosialisasi untuk menginformasikan dan memberikan Petunjuk Teknis tentang Bantuan Keuangan yang bersifat khusus kepada Pemerintah Desa.

3) Fasilitasi dan/atau verifikasi penyusunan rencana kegiatan oleh Perangkat Daerah Pengampu tingkat Kabupaten.

Kegiatan fasilitasi dan/atau verifikasi penyusunan rencana kegiatan diberikan kepada Kecamatan dan Desa penerima bantuan keuangan agar dapat memahami peran dan tanggungjawab, ketentuan dan peraturan yang berlaku serta mampu membuat usulan rencana kegiatan. Fasilitasi dan/atau verifikasi rencana kegiatan secara teknis dan administrasi dengan maksud untuk :

- Mengetahui rencana rincian penggunaan bantuan keuangan;
- Melakukan sinkronisasi usulan kegiatan yang disesuaikan dengan RPJMDes, RKPDes dan dokumen perencanaan lainnya;
- Melakukan pengendalian agar kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan maksud dan tujuan pemberian bantuan;
- Memberikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;

e. Persiapan tingkat Kecamatan

1) Sosialisasi.

Kegiatan sosialisasi dilakukan untuk menginformasikan dan memberikan Petunjuk Teknis tentang Bantuan Keuangan yang bersifat khusus kepada Pemerintah Desa.

- 2) Fasilitasi dan Verifikasi oleh Kecamatan.
Kegiatan fasilitasi dan verifikasi penyusunan rencana kegiatan diberikan kepada desa penerima bantuan keuangan yang bersifat khusus agar dapat memahami peran dan tanggungjawab, ketentuan dan peraturan yang berlaku serta mampu membuat usulan rencana kegiatan. Fasilitasi dan verifikasi rencana kegiatan secara teknis dan administrasi dengan maksud untuk :
 - Mengetahui rencana rincian penggunaan bantuan keuangan;
 - Melakukan sinkronisasi usulan kegiatan yang disesuaikan dengan RPJMDes dan dokumen perencanaan lainnya;
 - Melakukan pengendalian agar kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan maksud dan tujuan pemberian bantuan;
- f. Persiapan tingkat Desa
 - 1) Musyawarah untuk menginformasikan tentang Bantuan Keuangan yang bersifat khusus kepada seluruh pemangku kepentingan di Desa dan Pembentukan Tim Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
 - 2) Menyusun rencana kegiatan dalam bentuk proposal dan menyusun dokumen-dokumen persiapan oleh Pelaksana Kegiatan (Kepala Urusan atau Kepala Seksi sesuai dengan bidang tugasnya).
 - 3) Verifikasi perencanaan kegiatan serta sinkronisasi kegiatan bantuan keuangan dengan RPJMDes dan RKPDes.
- g. Penyusunan kegiatan
 - 1) Kepala Desa, Perangkat Desa, Ketua LPMD, BPD, KPMD dan masyarakat melakukan musyawarah untuk menggali potensi swadaya dan permasalahan Desa melalui musyawarah rencana pelaksanaan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus;
 - 2) Prioritas lokasi kegiatan yang diusulkan menjadi tanggungjawab pemerintah Desa dan Masyarakat;
 - 3) Usulan prioritas/kebutuhan Desa hasil musyawarah Desa dirumuskan oleh Pelaksana Kegiatan dan dituangkan dalam bentuk proposal rencana kegiatan, memuat : latar belakang, tujuan, manfaat, lokasi, peta desa, jenis dan volume kegiatan, pembiayaan, pengorganisasian dan waktu pelaksanaan.
3. Pelaksanaan
 - a. Pelaksanaan Bantuan keuangan yang bersifat khusus fisik dilaksanakan Kepala Urusan atau Kepala Seksi sesuai dengan bidang tugasnya dan dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
 - b. Pemerintah Desa dapat menyediakan dana pendamping guna optimalisasi pelaksanaan kegiatan.
 - c. Masyarakat dapat menyediakan swadaya baik dalam bentuk dana, material, tenaga kerja dan sebagainya sesuai dengan kemampuan;
 - d. Kegiatan bantuan keuangan bersifat khusus fisik harus sesuai dengan proposal dan tidak diperkenankan mengubah jenis kegiatan atau mengalihkan tempat/lokasi kegiatan.
4. Pembiayaan
 - a. Bantuan keuangan yang bersifat khusus fisik bersumber dari APBD Kabupaten Pemalang.
 - b. Bantuan keuangan yang bersifat khusus fisik dapat digunakan untuk biaya penunjang operasional kegiatan maksimal 5%.

- c. Penyaluran bantuan keuangan yang bersifat khusus fisik non konstruksi dan/atau hadiah lomba dilaksanakan dalam satu tahap (100%) dan/atau dapat sesuai dengan usulan kebutuhan.
- d. Penyaluran bantuan keuangan yang bersifat khusus fisik konstruksi yang nilainya dibawah atau sama dengan Rp 75.000.000,00 (Tujuh puluh lima juta rupiah) dilaksanakan dalam satu tahap (100%).
- f. Penyaluran bantuan keuangan yang bersifat khusus fisik konstruksi yang nilainya diatas Rp 75.000.000,00 (Tujuh puluh lima juta rupiah) terbagi dalam tahapan sebagai berikut :
 - 1) Tahap I sebesar 60 % (enam puluh persen) dari plafon anggaran.
 - 2) Tahap II sebesar 40 % (empat puluh persen) dari plafon anggaran apabila pekerjaan fisik telah mencapai 50 % (lima puluh persen) atau lebih dan Laporan Realisasi Anggaran telah mencapai 75 % (Tujuh puluh lima persen) atau lebih dari tahap sebelumnya.
- g. Mekanisme penyaluran bantuan keuangan yang bersifat khusus fisik.
 - 1) Desa
Pencairan Tahap I :
 - i. Surat permohonan verifikasi pencairan oleh Kepala Desa kepada Camat rangkap rangkap 2 (dua) (Form IV).
 - ii. Peraturan Desa tentang APBDes/Perubahan APBDes dan/atau Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes/ Penjabaran Perubahan APBDes yang mencantumkan kegiatan bantuan keuangan yang bersifat khusus rangkap 3 (tiga).
 - iii. Proposal rencana kegiatan rangkap 4 (empat), memuat :
 - latar belakang, tujuan, manfaat, lokasi, peta Desa, jenis dan volume kegiatan, pembiayaan, pengorganisasian dan waktu pelaksanaan (Form I).
 - Berita Acara musyawarah Desa dan daftar hadir (Form II).
 - Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pengadaan Barang/Jasa (Form III).
 - Rencana Penggunaan Dana dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) termasuk mencantumkan swadaya (Form V).
 - Gambar teknis (Form VI).
 - Foto berwarna kegiatan 0 % (Form VII).
 - Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (Form IX).
 - iv. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 5 (lima), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 4 (empat) kwitansi tanpa meterai (Form X).
 - v. Fotocopy buku rekening kas Desa dilegalisir oleh Bank terkait rangkap 5 (lima).
 - Pencairan Tahap II :
 - i. Surat permohonan verifikasi pencairan oleh Kepala Desa kepada Camat rangkap rangkap 2 (dua) (Form IV).
 - ii. Laporan pelaksanaan kegiatan tahap sebelumnya (Form XI) dilampiri fotocopy data dukung pertanggungjawaban yang lengkap dan sah rangkap 4 (empat).
 - iii. Foto berwarna kegiatan 50 % rangkap 4 (empat) (Form VIII).
 - iv. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 5 (lima), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 4 (empat) kwitansi tanpa meterai (Form X).
 - v. Fotocopy buku rekening kas Desa dilegalisir oleh Bank terkait rangkap 5 (lima).

Seluruh rangkap berkas pencairan tahap I dan tahap II diserahkan ke Kecamatan.

2) Kecamatan

Pencairan Tahap I

- Seluruh berkas pencairan tahap I diverifikasi kecamatan, rangkap 1 (satu) untuk arsip Kecamatan dan arsip Desa serta selebihnya untuk lampiran disampaikan ke Perangkat Daerah pengampu.
- Hasil verifikasi Kecamatan disampaikan kepada Perangkat Daerah Pengampu dengan berkas sebagai berikut :
 - i. Surat rekomendasi pencairan dana (Form XIII) tahap I oleh Camat kepada Bupati Cq. Kepala Perangkat Daerah Pengampu rangkap 1 (satu).
 - ii. Berita acara verifikasi Kecamatan atas berkas pencairan (Form XIV) rangkap 1 (satu).
 - iii. Peraturan Desa tentang APBDes/Perubahan APBDes dan/atau Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes/Penjabaran Perubahan APBDes yang mencantumkan kegiatan bantuan keuangan yang bersifat khusus rangkap 1 (satu).
 - iv. Proposal rencana kegiatan rangkap 2 (dua), memuat :
 - latar belakang, tujuan, manfaat, lokasi, peta desa, jenis dan volume kegiatan, pembiayaan, pengorganisasian dan waktu pelaksanaan (Form I).
 - Berita Acara musyawarah desa dan daftar hadir (Form II).
 - Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pengadaan Barang/Jasa (Form III) rangkap 4 (empat).
 - Rencana Penggunaan Dana dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) termasuk mencantumkan swadaya (Form V).
 - Gambar teknis rangkap (Form VI).
 - Foto berwarna kegiatan 0 % (Form VII).
 - Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (Form IX).
 - xi. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 3 (tiga), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 2 (dua) kwitansi tanpa meterai (Form X).
 - xii. Fotocopy buku rekening kas Desa dilegalisir oleh Bank terkait rangkap 3 (tiga).

Pencairan Tahap II

- Seluruh berkas pencairan tahap II diverifikasi kecamatan, rangkap 1 (satu) untuk arsip Kecamatan dan arsip Desa serta selebihnya untuk lampiran disampaikan ke Perangkat Daerah pengampu.
- Hasil verifikasi Kecamatan disampaikan kepada Perangkat Daerah Pengampu dengan berkas sebagai berikut :
 - i. Surat rekomendasi pencairan dana (Form XIII) tahap II oleh Camat kepada Bupati Cq. Kepala Perangkat Daerah Pengampu rangkap 1 (satu).
 - ii. Berita acara verifikasi Kecamatan atas berkas pencairan (Form XIV) rangkap 1 (satu).
 - iii. Foto berwarna kegiatan 50 % rangkap 1 (satu) (Form VIII).
 - iv. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 3 (tiga), terdiri dari 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 2 (dua) kwitansi tanpa meterai (Form X).

- v. Fotocopy buku rekening kas Desa dilegalisir oleh Bank terkait rangkap 3 (tiga).

3) Perangkat Daerah Pengampu

Pencairan Tahap I

- Seluruh berkas pencairan tahap I diverifikasi Perangkat Daerah Pengampu.
- Verifikasi Perangkat Daerah Pengampu menjadi dasar rekomendasi pencairan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dengan berkas:
 - i. Surat rekomendasi pencairan dana (Form XIV) tahap I oleh OPD Pengampu kepada Bupati Cq. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah rangkap 2 (dua).
 - ii. Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Perangkat Daerah Pengampu atas berkas pencairan (Form XV) 2 (dua)
 - iii. Keputusan Bupati tentang Lokasi, Alokasi dan Penggunaan Bantuan Keuangan Desa yang bersifat khusus fisik rangkap 1 (satu).
 - iv. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 2 (dua), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai (Form X).
 - vii. Fotocopy buku rekening kas Desa dilegalisir oleh Bank terkait rangkap 2 (dua).

Pencairan Tahap II

- Seluruh berkas pencairan tahap II diverifikasi Perangkat Daerah Pengampu.
- Verifikasi Perangkat Daerah Pengampu menjadi dasar rekomendasi pencairan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (BPKAD) dengan berkas:
 - i. Surat rekomendasi pencairan dana (Form XIV) tahap II oleh Perangkat Daerah Pengampu kepada Bupati Cq. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 2 (dua).
 - ii. Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Perangkat Daerah Pengampu atas berkas pencairan (Form XV) 2 (dua)
 - iii. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 2 (dua), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai (Form X).
 - iv. Fotocopy buku rekening kas Desa dilegalisir oleh Bank terkait rangkap 2 (dua).

4) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

- Meneliti kelengkapan persyaratan berkas pencairan.
- Melakukan proses pemindahbukuan dari rekening kas Daerah ke rekening kas Desa.

IV. BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS NON FISIK

1. Alokasi, Lokasi Dan Penggunaan.

Penggunaan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus non fisik ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang difasilitasi oleh Perangkat Daerah Pengampu.

2. Persiapan

- a. Bantuan keuangan yang bersifat khusus non fisik merupakan kegiatan yang menjadi prioritas kebutuhan yang tertuang dalam RPJMDes dan RKPDes.
- b. Bantuan keuangan yang bersifat khusus non fisik mempedomani Keputusan Kepala Desa tentang satuan harga berdasarkan survey harga setempat yang ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun setelah Peraturan Bupati ini berlaku.
Dan apabila Desa belum menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang satuan harga berdasarkan survey harga setempat, maka mempedomani standarisasi satuan harga yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati-
- c. Belanja bantuan keuangan yang bersifat khusus non fisik dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan.
- d. Persiapan tingkat Kabupaten
 - 1) Rapat Koordinasi.
Kegiatan rapat koordinasi dilakukan untuk mewujudkan keterpaduan dan mensinergikan kegiatan bantuan Keuangan yang bersifat khusus kepada Pemerintahan Desa.
 - 2) Sosialisasi.
Kegiatan sosialisasi untuk menginformasikan dan memberikan Petunjuk Teknis tentang Bantuan Keuangan yang bersifat khusus kepada Pemerintah Desa.
 - 3) Fasilitasi dan/atau verifikasi penyusunan rencana kegiatan oleh Perangkat Daerah tingkat Kabupaten.
Kegiatan fasilitasi dan/atau verifikasi penyusunan rencana kegiatan diberikan kepada Kecamatan dan Desa penerima bantuan keuangan agar dapat memahami peran dan tanggungjawab, ketentuan dan peraturan yang berlaku serta mampu membuat usulan rencana kegiatan. Fasilitasi dan/atau verifikasi rencana kegiatan secara teknis dan administrasi dengan maksud untuk :
 - Mengetahui rencana rincian penggunaan bantuan keuangan;
 - Melakukan sinkronisasi usulan kegiatan yang disesuaikan dengan RPJMDes, RKPDes dan dokumen perencanaan lainnya;
 - Melakukan pengendalian agar kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan maksud dan tujuan pemberian bantuan;
 - Memberikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan
- e. Persiapan tingkat Kecamatan
 - 1) Sosialisasi.
Kegiatan sosialisasi dilakukan untuk menginformasikan dan memberikan Petunjuk Teknis tentang Bantuan Keuangan yang bersifat khusus kepada Pemerintahan Desa.
 - 2) Fasilitasi dan Verifikasi oleh Kecamatan.
Kegiatan fasilitasi dan verifikasi penyusunan rencana kegiatan diberikan kepada Desa penerima bantuan keuangan yang bersifat khusus agar dapat memahami peran dan tanggungjawab, ketentuan dan peraturan yang berlaku serta mampu membuat usulan rencana kegiatan. Fasilitasi dan verifikasi rencana kegiatan secara teknis dan administrasi dengan maksud untuk :
 - Mengetahui rencana rincian penggunaan bantuan keuangan;

- Melakukan sinkronisasi usulan kegiatan yang disesuaikan dengan RPJMDes, RKPDes dan dokumen perencanaan lainnya;
 - Melakukan pengendalian agar kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan maksud dan tujuan pemberian bantuan;
 - Memberikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan.
- f. Persiapan tingkat Desa
- 1) Musyawarah untuk menginformasikan tentang Bantuan Keuangan yang bersifat khusus kepada seluruh pemangku kepentingan di Desa.
 - 2) Menyusun rencana kegiatan dalam bentuk proposal dan menyusun dokumen-dokumen persiapan oleh Pelaksana Kegiatan (Kepala Urusan atau Kepala Seksi sesuai dengan bidang tugasnya).
 - 3) Verifikasi perencanaan kegiatan serta sinkronisasi kegiatan bantuan keuangan dengan RPJMDes dan RKPDes.
- g. Penyusunan kegiatan
- 1) Kepala Desa, Perangkat Desa, Ketua LPMD, BPD, KPMD dan masyarakat melakukan musyawarah untuk menggali potensi swadaya, kebutuhan desa dan permasalahan desa melalui musyawarah rencana pelaksanaan bantuan keuangan desa yang bersifat khusus non fisik;
 - 2) Prioritas lokasi kegiatan yang diusulkan menjadi tanggungjawab Pemerintah Desa dan masyarakat;
 - 3) Usulan prioritas/kebutuhan Desa hasil musyawarah Desa dirumuskan oleh Pelaksana Kegiatan dan dituangkan dalam bentuk proposal rencana kegiatan, memuat : latar belakang, tujuan, manfaat, lokasi, peta desa, jenis dan volume kegiatan, pembiayaan, pengorganisasian dan waktu pelaksanaan.
3. Pelaksanaan
- a. Pelaksanaan Bantuan keuangan yang bersifat khusus non fisik dilaksanakan Kepala Urusan atau Kepala Seksi sesuai dengan bidang tugasnya dan dapat dibantu oleh tim pengadaan barang/jasa yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
 - b. Pemerintah Desa dapat menyediakan dana pendamping guna optimalisasi pelaksanaan kegiatan.
 - c. Masyarakat dapat menyediakan swadaya baik dalam bentuk dana, material, tenaga kerja dan sebagainya sesuai dengan kemampuan;
 - d. Kegiatan bantuan keuangan bersifat khusus non fisik harus sesuai dengan proposal dan tidak diperkenankan mengubah jenis kegiatan atau mengalihkan tempat/lokasi kegiatan.
4. Pembiayaan
- a. Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus non fisik bersumber dari APBD Kabupaten Pemalang.
 - b. Bantuan keuangan yang bersifat khusus non fisik dapat digunakan untuk biaya penunjang operasional kegiatan maksimal 5%.
 - c. Penyaluran bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus non fisik dan/atau hadiah lomba sekaligus 100% dan/atau dapat sesuai dengan usulan kebutuhan.
 - d. Mekanisme penyaluran bantuan keuangan yang bersifat khusus Non Fisik.



1. Desa
 - i. Surat permohonan verifikasi pencairan oleh Kepala Desa kepada Camat rangkap 2 (dua) (Form IV).
 - ii. Peraturan Desa tentang APBDes/Perubahan APBDes dan/atau Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes/Penjabaran Perubahan APBDes yang mencantumkan kegiatan bantuan keuangan yang bersifat khusus rangkap 3 (tiga).
 - iii. Proposal rencana kegiatan rangkap 4 (empat), memuat :
 - latar belakang, tujuan, manfaat, lokasi, jenis dan volume kegiatan, pembiayaan, pengorganisasian dan waktu pelaksanaan (Form I).
 - Berita Acara musyawarah Desa dan daftar hadir (Form II).
 - Rencana Anggaran Biaya (RAB) (Form V).
 - Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (Form IX).
 - iv. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 5 (lima), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 4 (empat) kwitansi tanpa meterai (Form X).
 - v. Fotocopy buku rekening kas Desa dilegalisir oleh Bank terkait rangkap 5 (lima).

Seluruh berkas pencairan disampaikan ke Kecamatan.

2. Kecamatan
 - Seluruh berkas pencairan diverifikasi kecamatan, rangkap 1 (satu) untuk arsip Kecamatan dan arsip Desa serta selebihnya untuk lampiran disampaikan ke Perangkat Daerah pengampu.
 - Hasil verifikasi Kecamatan disampaikan kepada Perangkat Daerah Pengampu dengan berkas sebagai berikut :
 - i. Surat rekomendasi pencairan dana (Form XIII) oleh Camat kepada Bupati Cq. Kepala Perangkat Daerah Pengampu rangkap 1 (satu).
 - ii. Berita acara verifikasi Kecamatan atas berkas pencairan (Form XIV) rangkap 1 (satu).
 - iii. Peraturan Desa tentang APBDes/Perubahan APBDes dan/atau Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes/Penjabaran Perubahan APBDes yang mencantumkan kegiatan bantuan keuangan yang bersifat khusus rangkap 1 (satu).
 - iv. Proposal rencana kegiatan rangkap 2 (dua), memuat :
 - Latar belakang, tujuan, manfaat, lokasi, jenis dan volume kegiatan, pembiayaan, pengorganisasian dan waktu pelaksanaan (Form I).
 - Berita Acara musyawarah Desa dan daftar hadir (Form II.)
 - Rencana Anggaran Biaya (RAB) (Form V).
 - Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (Form IX).
 - ix. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 3 (tiga), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 2 (dua) kwitansi tanpa meterai (Form X).
 - x. Fotocopy buku rekening kas Desa dilegalisir oleh Bank terkait rangkap 3 (tiga).
3. Perangkat Daerah Pengampu
 - Seluruh berkas pencairan diverifikasi Perangkat Daerah Pengampu.

- Verifikasi Perangkat Daerah Pengampu menjadi dasar rekomendasi pencairan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dengan berkas:
 - i. Surat rekomendasi pencairan dana (Form XV) oleh Perangkat Daerah Pengampu kepada Bupati Cq. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) rangkap 2 (dua).
 - ii. Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Perangkat Daerah Pengampu atas berkas pencairan (Form XV) 2 (dua)
 - iii. Keputusan Bupati tentang Lokasi, Alokasi dan Penggunaan Bantuan Keuangan Desa.
 - iv. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 2 (dua), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai (Form X).
 - v. Fotocopy buku rekening kas Desa dilegalisir oleh Bank terkait rangkap 2 (dua).
- 4. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
 - Meneliti kelengkapan persyaratan berkas pencairan.
 - Melakukan proses pemindahbukuan dari rekening kas Daerah ke rekening kas Desa.

V. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

1. Pertanggungjawaban bantuan keuangan meliputi :
 - a. Laporan penggunaan bantuan keuangan minimal memuat informasi tentang :
 - 1) Pendahuluan;
 - 2) Nama kegiatan;
 - 3) Maksud dan tujuan;
 - 4) Susunan pengurus/kepanitiaan;
 - 5) Realisasi kegiatan dan anggaran biaya;
 - 6) Waktu pelaksanaan dan tempat kegiatan;
 - 7) Manfaat / *Out come* kegiatan;
 - 8) Dokumentasi kegiatan (notulen rapat, daftar hadir rapat dan photo pelaksanaan kegiatan);
 - 9) Laporan Realisasi Akhir (LRA) bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus (Form XIII).
 - 10) Lain-lain/ Penutup.
 - b. Foto copy bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.
 - c. Rekapitulasi penggunaan dana
2. Kepala Desa penerima bantuan keuangan desa menyampaikan rekapitulasi penggunaan dana sebagaimana angka 1 huruf c kepada Bupati Cq. Kepala BPKAD Kabupaten Pemalang dengan tembusan Perangkat Daerah Pengampu, Inspektorat Kabupaten dan Kecamatan setelah kegiatan selesai pada tahun berjalan atau selambat-lambatnya tanggal 10 januari tahun anggaran berikutnya.
3. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud angka 1 dibuat rangkap 5 (lima) asli disimpan dan dipergunakan oleh Pemerintah Desa penerima bantuan keuangan.

VI. MONITORING DAN EVALUASI, DAN PEMELIHARAAN

1. Monitoring dan Evaluasi

- a. Monitoring dan evaluasi sebagai upaya pengendalian kegiatan agar tepat guna, tepat waktu, tepat sasaran dan tertib administrasi dilakukan secara berjenjang;
- b. Waktu monitoring dilaksanakan secara berkala/insidental baik pada saat persiapan, pelaksanaan maupun pasca kegiatan;
- c. Pengendalian kegiatan dilaksanakan melalui pendekatan administrasi maupun peninjauan lapangan;
- d. Pengendalian kegiatan juga dilaksanakan oleh kabupaten, kecamatan, Pemerintah Desa dan masyarakat guna mengetahui perkembangan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian permasalahan untuk penyempurnaan pengambilan kebijakan selanjutnya.

2. Pemeliharaan

Hasil kegiatan dimaksud untuk pemeliharaan dan pengembangan menjadi tanggung jawab penerima bantuan;

VII. LAIN-LAIN

1. Pemberian bantuan keuangan yang bersifat khusus tidak mengikat dan tidak terus menerus dalam arti bahwa pemberian bantuan keuangan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran;
2. Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan rencana kegiatan yang sudah disetujui;
3. Perangkat Daerah pengampu agar berperan aktif dalam pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pengembangan hasil kegiatan dengan tetap melibatkan partisipasi dan peran aktif masyarakat;
4. Penggunaan bantuan keuangan menjadi tanggungjawab Kepala Desa penerima bantuan dan apabila terjadi pelanggaran/penyalahgunaan bantuan keuangan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
5. Dalam hal pada akhir tahun anggaran terdapat sisa dana bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus yang *output* kegiatannya sudah tercapai, maka sisa dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus di Rekening Kas Desa (SiLPA) dapat dianggarkan kembali pada tahun anggaran berikutnya untuk mendanai kegiatan prioritas desa.
6. Dalam hal pada akhir tahun anggaran terdapat sisa dana bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus yang *output* kegiatannya belum tercapai, maka sisa dana bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus di Rekening Kas Desa (SiLPA) dapat dianggarkan kembali pada tahun anggaran berikutnya untuk menyelesaikan kegiatan yang *output*-nya belum tercapai.
7. Dalam hal pada akhir tahun anggaran terdapat sisa dana bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus yang *output* kegiatannya serta serapan dananya belum tercapai, maka sisa dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus fisik di Rekening Kas Umum Daerah dapat dianggarkan kembali untuk menyelesaikan kegiatan yang *output*-nya belum tercapai melalui Perubahan APBD Kabupaten Pemalang pada tahun anggaran berikutnya.

VIII. PENUTUP

Kegiatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat Khusus di Kabupaten Pemalang akan berhasil apabila ada keterlibatan semua pihak baik dari jajaran Pemerintahan disemua tingkatan, lembaga

kemasyarakatan yang tumbuh di desa maupun anggota Masyarakat. Kebijakan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat Khusus dimaksudkan untuk mendorong terwujudnya Desa yang mandiri dengan meningkatkan jejaring sarana prasarana dan program kegiatan Desa/Masyarakat sesuai dengan prioritas kebutuhan yang tertuang dalam RPJMDes dan RKPDes, sesuai dengan program unggulan sebagaimana tertuang dalam RPJMD dan RKPD Kabupaten Pemalang.


Demikian petunjuk teknis Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat Khusus di Kabupaten Pemalang disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan sehingga dapat dicapai hasil yang tepat waktu, tepat mutu, tepat sasaran, tepat manfaat dan tepat administrasi.

BUPATI PEMALANG,

Cap
ttd

JUNAEDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG


PUJI SUGIHARTO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19670510 199603 1 002

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 37 TAHUN 2019
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI PEMALANG NOMOR 10
TAHUN 2016 TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT
KHUSUS YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN PEMALANG

TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA BANTUAN
KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN PEMALANG

I. FORM I
(PROPOSAL RENCANA KEGIATAN)

PROPOSAL

BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT
KHUSUS YANG BERSUMBER DARI APBD KABUPATEN PEMALANG

KEGIATAN



PEMERINTAH DESA
KECAMATAN KABUPATEN PEMALANG
TAHUN ANGGARAN 20.....



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
KECAMATAN
KEPALA DESA

Pemalang, 20...

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Bantuan

Kepada Yth :
Bupati Pemalang
c.q. (Kepala Perangkat Daerah
Pengampu)*
di-
Pemalang

Berdasarkan hasil musyawarah Desa Kec. Kabupaten Pemalang merencanakan kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran 20... untuk Kegiatan, yang dikerjakan secara swakelola dengan jenis kegiatan sebagai berikut :

1. Kegiatan Dengan volume : lokasi di Dusun RT. RW. dana yang dibutuhkan sebesar Rp.;
2. Rencana swadaya masyarakat sebesar Rp. ;
3. Biaya operasional (BOP) sebesar Rp.(maksimal 5%)

Sehubungan dengan hal tersebut, mohon kepada Bapak Bupati Pemalang berkenan mengabulkan permohonan kami dengan pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran 20... Sebesar Rp.....,- (.....rupiah) sebagaimana Proposal kegiatan terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa dan disampaikan terima kasih.

Ketua BPD
Desa Kec.

Kepala Desa
Kec. Kab. Pemalang

.....

.....

Menyetujui :
Camat

.....



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
 KECAMATAN
 KEPALA DESA

A. LatarBelakang

.....

B. Tujuan kegiatan

1.;
2.;
3.dst.

C. Manfaat Kegiatan

1.;
2.;
3.dst.

D. Lokasi Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan dari dana Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa bersifat Khusus Tahun 20..... di Dusun RT. RW.

E. Jenis dan Volume Kegiatan

Jenis dan Volume kegiatan sebagaimana terlampir dalam RAB.

F. Pembiayaan

Kegiatan bersumber dari Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat Khusus dari APBD Kabupaten Pemalang Tahun Anggaran 20..... sebesar Rp. (..... rupiah) dan swadaya masyarakat sebesar Rp. (..... rupiah).

G. Pengorganisasian

Pelaksana Kegiatan terdiri dari :

- Penanggung jawab : Kepala Desa
 Pelaksana : Kasi/Kaur
 Bendahara : Bendahara Desa

H. Waktu Pelaksanaan

No	Uraian Kegiatan	Bulan (Tahun 20...)
1	Persiapan	
2	Pelaksanaan kegiatan	
3	Laporan	



I. Penutup

Demikian proposal kegiatan dana Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran 20..., semoga mendapatkan persetujuan dan hasilnya dapat bermanfaat bagi masyarakat desa.

Desa, 20...
Pelaksana Kegiatan
Kaur. / Kasi.

.....

Mengetahui :

Ketua BPD
Desa Kec.

Kepala Desa
Kec. Kab. Pemalang

.....

.....

Sekretariat : Desa Kec. Kabupaten Pemalang



II. FORM II
(BERITA ACARA MUSYAWARAH DAN DAFTAR HADIR)

1. Berita Acara Musyawarah



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
KECAMATAN
DESA

BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH

Pada hari ini tanggal bulan tahun warga Desa Kecamatan Kabupaten Pemalang telah mengadakan musyawarah desa dalam rangka pelaksanaan Kegiatan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa Tahun Anggaran 20.... untuk Kegiatan dengan hasil sebagai berikut : (*Daftar Hadir Terlampir*)

1. Merencanakan kegiatan yang berlokasi di Dusun RT. ... RW. dengan volume : perkiraan biaya yang dibutuhkan sebesar Rp.
2. Melaksanakan kegiatan dengan swakelola masyarakat yang didukung dengan swadaya sebagai bentuk partisipasi masyarakat.
3. Membentuk Tim Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya akan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa
4. Biaya Operasional (BOP) Kegiatan sebesar Rp. (maksimal 5%.)

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Ketua BPD
Desa Kec.

Kepala Desa
Kec. Kab. Pemalang

.....

.....



2. Daftar Hadir



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
 KECAMATAN
 DESA

DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal :
 Jam :
 Tempat :
 Acara : Musyawarah dalam rangka Pelaksanaan Kegiatan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus Kepada Pemerintah Desa Tahun Anggaran 20.....

No.	Nama	Unsur	Alamat	Tanda Tangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
dst				

Kepala Desa
 Kec. Kab. Pemalang

.....

III. FORM III

(KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENGADAAN BARANG/JASA)

KEPUTUSAN KEPALA DESA.....
NOMOR TAHUN 20.....

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENGADAAN BARANG/JASA
KEGIATAN
DESA KECAMATAN.....KABUPATEN PEMALANG
TAHUN ANGGARAN 20....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA.....,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan pengadaan barang/jasa yang pendanaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga hasil pengadaan barang/jasa dapat bermanfaat untuk memperlancar penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan memenuhi kebutuhan masyarakat, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pengadaan Barang/Jasa Kegiatan Desa Kecamatan Kabupaten Pemalang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa 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;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib Dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa ;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
8. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;



9. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
10. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 38 Th. 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor Tahun 20.... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 20.....;
12. Peraturan Bupati Pemalang Nomor Tahun 20.... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 20.....;
13. Peraturan Bupati Pemalang Nomor Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Yang Bersifat Khusus Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang;
14. Peraturan Desa Nomor Tahun 20... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja DesaTahun Anggaran 20..;
15. Peraturan Kepala Desa Nomor Tahun 20.. tentang Perubahan/Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20...;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Tim Pengadaan Barang/Jasa Kegiatan Desa Kecamatan Kabupaten Pemalang Tahun Anggaran dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Pengadaan Barang/Jasa Kegiatan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini mempunyai tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
- a. Menyusun dan menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi Spesifikasi teknis serta Rencana Anggaran dan Belanja;
 - b. Melaksanakan pemilihan dan menetapkan Penyedia Barang/Jasa;
 - c. Menandatangani Kwitansi/Surat Perintah Kerja (SPK)/Surat Perjanjian;
 - d. Melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
 - e. Mengendalikan pelaksanaan kontrak;
 - f. Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa;
 - g. Menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Penyerahan;
 - h. Melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada Kepala Desa setiap bulan;
 - i. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.



- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Pengadaan Barang/Jasa Kegiatan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

- KELIMA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA.....,

.....



LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA DESA
 NOMOR TAHUN
 TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENGADAAN BARANG/JASA KEGIATAN
 DESA KECAMATAN
 KABUPATEN PEMALANG.

SUSUNAN KEANGGOTAAN
 TIM PENGADAAN BARANG/JASA KEGIATAN
 DESA.....KECAMATAN.....KABUPATEN PEMALANG
 TAHUN

No.	Nama	Kedudukan Dalam Tugas	Kedudukan Dalam Tim
1			Ketua
2			Sekretaris
3			Anggota

KEPALA DESA,

.....

IV. FORM IV

(SURAT PERMOHONAN VERIFIKASI PENCAIRAN OLEH KEPALA DESA KEPADA CAMAT)

1. Surat permohonan verifikasi pencairan Tahap I oleh Kepala Desa kepada Camat untuk kegiatan fisik diatas Rp. 75.000.000,-



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
KECAMATAN

KEPALA DESA

Pemalang, 20.....

Nomor :

Lampiran :

Perihal : Permohonan Verifikasi

Pencairan Tahap I

Kepada Yth :

Camat

di-

.....

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan: Kepala Desa Kecamatan Kabupaten Pemalang

bersama ini kami mengajukan permohonan verifikasi pencairan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Bersifat Khusus Tahun Anggaran 20.... untuk Kegiatan Tahap I untuk Desa Kecamatan Kabupaten Pemalang.

Sebagai kelengkapan administrasi bersama ini kami lampirkan :

1. Peraturan Desa tentang APBDes/Perubahan APBDes/Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes/Perubahan Penjabaran APBDes yang mencantumkan kegiatan bantuan keuangan yang bersifat khusus rangkap 3 (tiga).
2. Proposal rencana kegiatan rangkap 4 (empat), memuat :
 - Rencana Anggaran Biaya (RAB)
 - Gambar teknis
 - Foto 0 % berwarna
 - Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak
3. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 5 (lima), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 4 (empat) kwitansi tanpa meterai
4. Fotocopy buku rekening kas Desa dilegalisir oleh Bank terkait rangkap 5 (lima).

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Desa
Kec. Kab. Pemalang

.....

2. Surat permohonan verifikasi pencairan Tahap II oleh Kepala Desa kepada Camat untuk kegiatan fisik diatas Rp. 75.000.000,-



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
KECAMATAN
KEPALA DESA

Pemalang, 20....

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Verifikasi
Pencairan Tahap II

Kepada Yth :
Camat
di-
.....

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : Kepala Desa Kecamatan Kabupaten Pemalang

bersama ini kami mengajukan permohonan verifikasi pencairan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Bersifat Khusus Tahun Anggaran 20.... untuk Kegiatan Tahap II untuk Desa Kecamatan Kabupaten Pemalang.

Sebagai kelengkapan administrasi bersama ini kami lampirkan :

1. Laporan Pelaksanaan kegiatan Tahap I dilampiri fotocopy data dukung pertanggungjawaban yang lengkap dan sah rangkap 3 (tiga).
2. Foto 50 % berwarna , rangkap 3 (tiga)
3. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 5 (lima), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 4 (empat) kwitansi tanpa.
4. Fotocopy buku rekening kas Desa dilegalisir oleh Bank terkait rangkap 5 (lima).

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Desa
Kec. Kab. Pemalang

.....



- 3. Surat permohonan verifikasi pencairan oleh Kepala Desa kepada Camat untuk kegiatan fisik dibawah atau sama dengan Rp. 75.000.000,-



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
 KECAMATAN
 KEPALA DESA

Pemalang, 20.....

Nomor : Kepada Yth :
 Lampiran : Camat
 Perihal : Permohonan Verifikasi di-
Pencairan

Dengan hormat,
 Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 Jabatan: Kepala Desa Kecamatan Kabupaten Pemalang
 bersama ini kami mengajukan permohonan verifikasi pencairan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Bersifat Khusus Tahun Anggaran 20..... untuk Kegiatan untuk Desa Kecamatan Kabupaten Pemalang.

Sebagai kelengkapan administrasi bersama ini kami lampirkan :

1. Peraturan Desa tentang APBDDes/Perubahan APBDDes/Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDDes/Perubahan Penjabaran APBDDes yang mencantumkan kegiatan bantuan keuangan yang bersifat khusus rangkap 3 (tiga).
2. Proposal rencana kegiatan rangkap 4 (empat), memuat :
 - Rencana Anggaran Biaya (RAB)
 - Gambar teknis
 - Foto 0 % berwarna
 - Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak
3. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 5 (lima), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 4 (empat) kwitansi tanpa meterai.
4. Fotocopy buku rekening kas Desa dilegalisir oleh Bank terkait rangkap 5 (lima).

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Desa
 Kec. Kab. Pemalang

.....



- 4. Surat permohonan verifikasi pencairan oleh Kepala Desa kepada Camat untuk kegiatan non fisik



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
 KECAMATAN
 KEPALA DESA

Pemalang, 20.....

Nomor : Kepada Yth :
 Lampiran : Camat
 Perihal : Permohonan Verifikasi di-
Pencairan

Dengan hormat,
 Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 Jabatan: Kepala Desa Kecamatan Kabupaten Pemalang
 bersama ini kami mengajukan permohonan verifikasi pencairan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Bersifat Khusus Tahun Anggaran 20..... untuk Kegiatan untuk Desa Kecamatan Kabupaten Pemalang.

Sebagai kelengkapan administrasi bersama ini kami lampirkan :

1. Peraturan Desa tentang APBDes/Perubahan APBDes/Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes/Perubahan Penjabaran APBDes yang mencantumkan kegiatan bantuan keuangan yang bersifat khusus rangkap 3 (tiga).
2. Proposal rencana kegiatan rangkap 4 (empat), memuat :
 - Rencana Anggaran Biaya (RAB) rangkap 5 (lima).
 - Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak rangkap 5 (lima).
3. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 5 (lima), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 4 (empat) kwitansi tanpa meterai.
4. Fotocopy buku rekening kas Desa dilegalisir oleh Bank terkait rangkap 5 (lima).

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Desa
 Kec. Kab. Pemalang

.....



V. FORM V

(RENCANA PENGGUNAAN DANA DAN RENCANA ANGGARAN BIAYA)

1. Kegiatan Fisik

a. Rencana Penggunaan Dana (RPD)

RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)
 BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS
 KEGIATAN
 DESA KEC. KAB. PEMALANG

NO	URAIAN	Volume			Satuan	Harga Satuan Rp	Jumlah Total Rp	Jumlah Swadaya Rp	Jumlah dari Bantuan Rp
		Total	Dari Swadaya	Dari Dana Bantuan					
		a	b	c = a - b	d	e	f = a x e	g = b x e	h = c x e
I	Bahan								
Sub Total I							-	-	-
II	Alat								
Sub Total II							-	-	-
III	Upah								
1	Tukang								
2	Pekerja								
3	Mandor								
4	Operator								
Sub Total III							-	-	-
IV	BOP								
Sub Total IV							-	-	-
Total Biaya (Bantuan+Swadaya)							-		
Total Biaya Swadaya								-	
Total Biaya Bantuan									-
SUMBER DANA									

Desa.....,,
 Pelaksana Kegiatan
 Kasi/Kaur

.....

Mengetahui

Ketua BPD Desa
 Kec.

Kepala Desa
 Kec.

.....

.....

Tim Verifikasi Kecamatan				
No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1			Camat	
2			Kasi. *)	
Tim Verifikasi Kabupaten				

*) Kasi yang membidangi



b. Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
 BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS
 KEGIATAN
 DESA KEC. KAB. PEMALANG

No.	Uraian Kegiatan	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah (Rp.)
1	2	3	4	5	6
I.	Kegiatan a. Pekerjaan b. Pekerjaan				
	Sub. Total I				Rp.
II.	Biaya Operasional a. Belanja Barang - ATK - Dokumentasi - Prasasti Kegiatan - Papan Kegiatan - Penjilidan Proposal - Pelaporan b. Belanja makan dan minum : - Rapat – rapat c. Belanja Perjalanan Dinas : - Konsultasi ke Kec. - Konsultasi ke Kab.				
	Sub Total II			Maksimal	Rp.
Jumlah Total (I+II)					Rp.

Desa.....,
 .Pelaksana Kegiatan
 Kasi/Kaur

.....

Mengetahui

Ketua BPD Desa
 Kec.

.....

Kepala Desa
 Kec.

.....

Keterangan : Perhitungan RAB sudah termasuk swadaya



c. Analisa Pekerjaan

DAFTAR ANALISA PEKERJAAN
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS
KEGIATAN
DESA KEC. KAB. PEMALANG

Kode Analisa	Koefisien	Satuan	Uraian Pekerjaan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5	6

Desa.....,
Pelaksana Kegiatan
Kasi/Kaur

.....

Mengetahui

Ketua BPD Desa
Kec.

Kepala Desa
Kec.

.....

.....

Keterangan :

- Kolom 1 : diisi kode analisa sesuai Standar Nasional Indonesia (SNI)
 Kolom 2 : diisi koefisien bahan atau tenaga kerja sesuai dengan Standar Nasional Indonesia (SNI)
 Kolom 3 : diisi satuan dari bahan atau tenaga kerja
 Kolom 4 : diisi uraian pekerjaan berupa nama pekerjaan, bahan dan tenaga kerja sesuai Standar Nasional Indonesia.
 Kolom 5 : diisi harga bahan atau upah sesuai dengan tabel harga bahan dan tabel upah tenaga kerja.
 Kolom 6 : diisi hasil perkalian antara koefisien pada kolom 2 dengan harga satuan pada kolom 5



d. Daftar Bahan dan Upah Tenaga Kerja

DAFTAR BAHAN DAN UPAH TENAGA KERJA
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS
KEGIATAN
DESA KEC. KAB. PEMALANG

No.	Jenis Bahan	Satuan	Harga (Rp)
1	2	3	4
I.	Bahan 1. 2. 3. 4. Dst		
II.	Upah 1. Pekerja 2. Tukang 3. Kepala Tukang 4. Mandor		

Desa.....
Pelaksana Kegiatan
Kasi/Kaur

.....

Mengetahui

Ketua BPD Desa
Kec.

Kepala Desa
Kec.

.....

.....

Keterangan :

- Kolom 1 : diisi nomor urut
 Kolom 2 : diisi nama jenis bahan dan upah tenaga kerja
 Kolom 3 : diisi harga bahan dan upah sesuai hasil survey
 Kolom 4 : diisi satuan dari jenis bahan dan upah misalnya jam, hari,
 Kg, zak, m¹, m², m³,



- 2. Kegiatan fisik khusus pekerjaan jembatan dengan bentang diatas 6 m dan bangunan gedung 2 (dua) lantai atau lebih.
 - a. Rencana Penggunaan Dana (RPD)

RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS
KEGIATAN
DESA KEC. KAB. PEMALANG

NO	URAIAN	Volume			Satuan	Harga Satuan Rp	Jumlah Total Rp	Jumlah Swadaya Rp	Jumlah dari Bantuan Rp
		Total	Dari Swadaya	Dari Dana Bantuan					
		a	b	c = a - b	d	e	f = a x e	g = b x e	h = c x e
I	Bahan								
Sub Total I							-	-	-
II	Alat								
Sub Total II							-	-	-
III	Upah								
1	Tukang								
2	Pekerja								
3	Mandor								
4	Operator								
Sub Total III							-	-	-
IV	BOP								
Sub Total IV							-	-	-
Total Biaya (Bantuan+Swadaya)							-		
Total Biaya Swadaya								-	
Total Biaya Bantuan									-

Desa.....,

Menyetujui :
 Kepala DPU TR/UPT DPU TR
 Kab. Pemalang

Pelaksana Kegiatan
 Kasi/Kaur

.....

.....

Mengetahui

Ketua BPD Desa
 Kec.

Kepala Desa
 Kec.

.....

.....

Tim Verifikasi Kecamatan				
No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1			Camat	
2			Kasi. *)	
Tim Verifikasi Kabupaten				

*) Kasi yang membidangi



b. Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS
KEGIATAN
DESA KEC. KAB. PEMALANG

No.	Uraian Kegiatan	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah (Rp.)
1	2	3	4	5	6
I.	Kegiatan a. Pekerjaan b. Pekerjaan				
	Sub. Total I				Rp.
II.	Biaya Operasional a. Belanja Barang - ATK - Dokumentasi - Prasasti Kegiatan - Papan Kegiatan - Penjilidan Proposal - Pelaporan b. Belanja makan dan minum : - Rapat – rapat c. Belanja Perjalanan Dinas : - Konsultasi ke Kec. - Konsultasi ke Kab.				
	Sub Total II			Maksimal	Rp.
Jumlah Total (I+II)					Rp.

Desa.....,

Menyetujui :
Kepala DPU TR/UPT DPU TR
Kab. Pemalang

Pelaksana Kegiatan
Kasi/Kaur

.....

Mengetahui

Ketua BPD Desa
Kec.

Kepala Desa
Kec.

.....

.....

Keterangan : Perhitungan RAB sudah termasuk swadaya



c. Analisa Pekerjaan

DAFTAR ANALISA PEKERJAAN
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS
KEGIATAN
DESA KEC. KAB. PEMALANG

Kode Analisa	Koefisien	Satuan	Uraian Pekerjaan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5	6

Desa.....,

Menyetujui :
 Kepala DPU TR/UPT DPU TR
 Kab. Pemalang

Pelaksana Kegiatan
 Kasi/Kaur

.....

.....

Mengetahui

Ketua BPD Desa
 Kec.

Kepala Desa
 Kec.

.....

.....

Keterangan :

- Kolom 1 : diisi kode analisa sesuai Standar Nasional Indonesia (SNI)
- Kolom 2 : diisi koefisien bahan atau tenaga kerja sesuai dengan Standar Nasional Indonesia (SNI)
- Kolom 3 : diisi satuan dari bahan atau tenaga kerja
- Kolom 4 : diisi uraian pekerjaan berupa nama pekerjaan, bahan dan tenaga kerja sesuai Standar Nasional Indonesia.
- Kolom 5 : diisi harga bahan atau upah sesuai dengan tabel harga bahan dan tabel upah tenaga kerja.
- Kolom 6 : diisi hasil perkalian antara koefisien pada kolom 2 dengan harga satuan pada kolom 5



d. Daftar Bahan dan Upah Tenaga Kerja

DAFTAR BAHAN DAN UPAH TENAGA KERJA
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS
KEGIATAN
DESA KEC. KAB. PEMALANG

No.	Jenis Bahan	Satuan	Harga (Rp)
1	2	3	4
I.	Bahan 1. 2. 3. 4. Dst		
II.	Upah 1. Pekerja 2. Tukang 3. Kepala Tukang 4. Mandor		

Desa.....,

Menyetujui :
Kepala DPU TR/UPT DPU TR
Kab. Pemalang

Pelaksana Kegiatan
Kasi/Kaur

.....

.....

Mengetahui

Ketua BPD Desa
Kec.

Kepala Desa
Kec.

.....

.....

Keterangan :

- Kolom 1 : diisi nomor urut
- Kolom 2 : diisi nama jenis bahan dan upah tenaga kerja
- Kolom 3 : diisi harga bahan dan upah sesuai hasil survey
- Kolom 4 : diisi satuan dari jenis bahan dan upah misalnya jam, hari, Kg, zak, m¹, m², m³,



3. Kegiatan Non Fisik

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS
KEGIATAN
DESA KEC. KAB. PEMALANG

No.	Uraian Kegiatan	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah (Rp.)
1	2	3	4	5	6
I.	Kegiatan				
	Sub. Total I				Rp.
II.	Biaya Operasional				
	a. Belanja Barang				
	- ATK				
	- Dokumentasi				
	- Penjilidan Proposal				
	- Pelaporan				
	b. Belanja makan dan minum :				
	- Rapat – rapat				
	c. Belanja Perjalanan Dinas :				
	- Konsultasi ke Kec.				
	- Konsultasi ke Kab.				
	Sub Total II			Maksimal (5%)	Rp.
Jumlah Total (I+II)					Rp.

Desa.....,

. Pelaksana Kegiatan
Kasi/Kaur

Mengetahui

Ketua BPD Desa
Kec.

Kepala Desa
Kec.

.....

.....


Tim Verifikasi Kecamatan				
No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1			Camat	
2			Kasi. *)	
Tim Verifikasi Kabupaten				

*) Kasi yang membidangi




VI. FORM VI
(GAMBAR TEKNIS)

1. Kegiatan Fisik

	 PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG KECAMATAN DESA	
	Pekerjaan	
	
	Lokasi	
	
	Mengetahui :	
	Kepala Desa	
	
	Pelaksana Kegiatan Kasi/Kaur	
	
Gambar	Skala	

2. Kegiatan fisik khusus pekerjaan jembatan dengan bentang diatas 6 m dan bangunan gedung 2 (dua) lantai atau lebih.

	 PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG KECAMATAN DESA	
	Pekerjaan	
	
	Lokasi	
	
	Mengetahui :	
	Kepala Desa	
	
	Menyetujui :	
	Kepala UPPU Wilayah DPU PR Kab. Pemalang	
.....		
Pelaksana Kegiatan Kasi/Kaur		
.....		
Gambar	Skala	



VII. FORM VII
(FOTO 0 %)

FOTO 0 %
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS
KEGIATAN
DESA KEC. KAB. PEMALANG
TAHUN ANGGARAN 20.....



VIII. FORM VIII
(FOTO 50 %)

FOTO 50 %
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS
KEGIATAN
DESA KEC. KAB. PEMALANG
TAHUN ANGGARAN 20.....

A large empty rectangular box for pasting a 50% photo.A large empty rectangular box for pasting a 50% photo.A large empty rectangular box for pasting a 50% photo.

Keterangan :

Posisi pengambilan Foto 0% , 50% dan 100% dari titik yang sama



IX. FORM IX
(SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK)



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
KECAMATAN
DESA

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA BERSIFAT KHUSUS
UNTUK KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 20.....

Pada hari ini tanggalbulan tahun, saya Kepala Desa Kecamatan Kabupaten Pemalang telah mencairkan dana Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa yang bersifat Khusus Tahun Anggaran 20... sebesar Rp.,- (..... rupiah) melalui Bank Jateng :, Rekening Nomor : Selanjutnya dana tersebut akan saya belanjakan sesuai dengan proposal yang telah diajukan dengan prinsip transparan, tertib administrasi, tepat sasaran, tepat waktu dan tepat mutu, untuk Kegiatan yang berlokasi di Dusun RT. RW. dengan volume Biaya yang dibutuhkan sebesar Rp.,- (..... rupiah) dengan swadaya masyarakat sebesar Rp.,- (..... rupiah) dan BOP sebesar Rp.,- (..... rupiah)

Saya bertanggungjawab sepenuhnya atas dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus APBD Kabupaten Pemalang Tahun Anggaran 20... yang diberikan kepada pemerintah Desa kami.

Demikian surat pernyataan tanggungjawab ini di buat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Kepala Desa



.....

Sekretariat : Jl. Telp. Kode Pos



X. FORM X
(KWITANSI)

No.

K w i t a n s i

Telah diterima dari : Pemerintah Kabupaten Pemalang

Uang sebanyak : rupiah

Guna membayar : Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa yang Bersifat Khusus Tahun 20....., untuk Kegiatan
No. Rekening :
pada Bank Jateng Cab/Capem.

Terbilang Rp.,-

Desa, 20.....

Yang menerima :

Kepala Desa

Bendahara



.....

.....



XI. FORM XI
(LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN TAHAP I)

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN TAHAP I
KEGIATAN
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS
TAHUN ANGGARAN 20.....

Kegiatan :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : Pemalang
Bulan :

No	Uraian Belanja	Vol	Target Biaya		Jumlah Biaya (Rp.) 6=4+5	Realisasi Biaya		Jumlah Biaya (Rp.) 9=7+8	Ket
			Bant. Keu Pemdes	Swadaya		Bant. Keu Pemdes	Swadaya		
1	2	3	4	5	6=4+5	7	8	9=7+8	10
I	a. Bahan b. Alat c. Upah d. Sewa alat (bila ada) e. dll								
	Sub. Total I								
II	Biaya Operasional								
	Sub. Total II								
	TOTAL								
	% Capaian Keuangan								%
	% Capaian Fisik								%

Mengetahui
Kepala Desa
Kec.

.....

Desa.....,
. Pelaksana Kegiatan
Kasi/Kaur

.....

Keterangan :

1. % Capaian Keuangan : dihitung dari Realisasi Anggaran Tahap I/Target Anggaran Tahap I
2. % Capaian Fisik : Perkembangan Kondisi Fisik saat Diverifikasi terhadap Total Pekerjaan



XII. FORM XII
(LAPORAN REALISASI AKHIR BANTUAN KEUANGAN YANG BERSIFAT KHUSUS)

a. Kegiatan Fisik

LAPORAN REALISASI AKHIR
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA
YANG BERSIFAT KHUSUS FISIK
KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 20....

No	Uraian Belanja	Vol	Target Biaya		Jumlah Biaya (Rp.)	Realisasi Biaya		Jumlah Biaya (Rp.)	Ket
			Bant. Keu Pemdes	Swadaya		Bant. Keu Pemdes	Swadaya		
1		3	4	5	6=4+5	7	8	9=7+8	10
I	a. Bahan b. Alat c. Upah d. Sewa alat (bila ada) e. dll								
	Sub. Total I								
II	Biaya Operasional								
	Sub. Total II								
	TOTAL								

Mengetahui
Kepala Desa
Kec.

.....

Desa.....,
. Pelaksana Kegiatan
Kasi/Kaur

.....



b. Kegiatan Non Fisik

LAPORAN REALISASI AKHIR
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA
YANG BERSIFAT KHUSUS NON FISIK
KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 20....

No	Uraian	Vol	Target Biaya		Jumlah Biaya (Rp.)	Realisasi Biaya		Jumlah Biaya (Rp.)	Ket
			Bant. Keu Pemdes	Swadaya		Bant. Keu Pemdes	Swadaya		
1		3	4	5	6=4+5	7	8	9=7+8	10
I	a. b. c. d. Dst								
	Sub. Total I								
II	Biaya Opersional								
	Sub. Total II								
	TOTAL								

Mengetahui
Kepala Desa
Kec.

.....

Desa.....,
. Pelaksana Kegiatan
Kasi/Kaur

.....

XIII. FORM XIII
(SURAT REKOMENDASI PENCAIRAN OLEH KECAMATAN)

1. Surat Rekomendasi Pencairan Tahap I



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
KECAMATAN

Pemalang, 20....

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Rekomendasi Pencairan
Tahap I

Kepada Yth :
Bupati Pemalang
c.q. Kepala (Perangkat Daerah
Pengampu)*
di-
Pemalang

Berdasarkan Peraturan Bupati Pemalang Nomor Tahun tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Yang Bersifat Khusus Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang, diberitahukan dengan hormat bahwa setelah dilakukan verifikasi mengenai kelengkapan dan keabsahan berkas persyaratan pengajuan pencairan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus maka dinyatakan bahwa :

1. Sudah memenuhi persyaratan teknis dan kelengkapan administrasi.
2. Desa telah siap melaksanakan kegiatan yang bersumber dari bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran 20... Tahap I (satu).
3. Layak menerima pembayaran dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran 20... Tahap I (satu)

Sehubungan dengan hal tersebut diatas dimohon dengan hormat kiranya dapat diproses lebih lanjut guna pencairan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran 20..... ke Rekening Kas Desa
Sebagai bahan pertimbangan bersama ini dilampirkan :

1. Berita acara verifikasi kecamatan atas berkas pencairan tahap I rangkap 1 (satu)
2. Peraturan Desa tentang APBDes/Perubahan APBDes dan/ atau Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes/Penjabaran Perubahan APBDes yang mencantumkan kegiatan bantuan keuangan yang bersifat khusus rangkap 1 (satu)



3. Proposal rencana kegiatan rangkap 2 (dua), memuat :
 - Rencana Anggaran Biaya (RAB)
 - Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak
4. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 3 (tiga)
5. Fotocopy buku rekening kas Desa dilegalisir oleh Bank terkait rangkap 3 (tiga)

Demikian untuk menjadikan maklum, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Camat

.....

Pangkat

NIP.

Tembusan, disampaikan Kepada Yth :

1. Bupati Pemalang, sebagai laporan;
2. Kepala BPKAD kabupaten Pemalang;
3. Kepala Desa Kecamatan
4. Arsip.

2. Surat Rekomendasi Pencairan Tahap II



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
KECAMATAN

Nomor : Lampiran : Perihal : Rekomendasi Pencairan <u>Tahap II</u>	Pemalang, 20.... Kepada Yth : Bupati Pemalang c.q. Kepala (Perangkat Daerah Pengampu)* di- Pemalang
---	---

Berdasarkan Peraturan Bupati Pemalang Nomor Tahun tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Yang Bersifat Khusus Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang, diberitahukan dengan hormat bahwa setelah dilakukan verifikasi mengenai kelengkapan dan keabsahan berkas persyaratan pengajuan pencairan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus maka dinyatakan bahwa :

1. Sudah memenuhi persyaratan teknis dan kelengkapan administrasi.
2. Desa telah siap melaksanakan kegiatan yang bersumber dari bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran 20... Tahap II (dua).
3. Layak menerima pembayaran dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran 20... Tahap II (dua).

Sehubungan dengan hal tersebut diatas dimohon dengan hormat kiranya dapat diproses lebih lanjut guna pencairan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran 20..... ke Rekening Kas Desa Sebagai bahan pertimbangan bersama ini dilampirkan :

1. Berita acara verifikasi kecamatan atas berkas pencairan tahap II rangkap 1 (satu)
2. Laporan Pelaksanaan kegiatan Tahap sebelumnya dilampiri fotocopy data dukung pertanggungjawaban yang lengkap dan sah rangkap 2 (dua).
3. Foto 50 % berwarna , rangkap 2 (dua).
4. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 3 (tiga)
5. Fotocopy buku rekening kas Desa dilegalisir oleh Bank terkait rangkap 3 (tiga)

Demikian untuk menjadikan maklum, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Camat

.....
Pangkat
NIP.

Tembusan, disampaikan Kepada Yth :

1. Bupati Pemalang, sebagai laporan;
2. Kepala BPKAD kabupaten Pemalang;
3. Kepala Desa Kecamatan
4. Arsip.

3. Surat Rekomendasi Pencairan Satu Tahap (100 % Pencairan)



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
KECAMATAN

Pemalang, 20....

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Rekomendasi Pencairan

Kepada Yth :
Bupati Pemalang
c.q. Kepala (Perangkat
Daerah Pengampu)*
di-
Pemalang

Berdasarkan Peraturan Bupati Pemalang Nomor Tahun tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Yang Bersifat Khusus Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang, diberitahukan dengan hormat bahwa setelah dilakukan verifikasi mengenai kelengkapan dan keabsahan berkas persyaratan pengajuan pencairan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus maka dinyatakan bahwa :

1. Sudah memenuhi persyaratan teknis dan kelengkapan administrasi.
2. Desa telah siap melaksanakan kegiatan yang bersumber dari bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran 20.... .
3. Layak menerima pembayaran dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran 20... .

Sehubungan dengan hal tersebut diatas dimohon dengan hormat kiranya dapat diproses lebih lanjut guna pencairan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran 20..... ke Rekening Kas Desa Sebagai bahan pertimbangan bersama ini dilampirkan :

1. Berita acara verifikasi kecamatan atas berkas pencairan rangkap 1 (satu)
2. Peraturan Desa tentang APBDes/Perubahan APBDes dan/ atau Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes/ Penjabaran Perubahan APBDes yang mencantumkan kegiatan bantuan keuangan yang bersifat khusus rangkap 1 (satu)
3. Proposal rencana kegiatan rangkap 2 (dua), memuat :
- Rencana Anggaran Biaya (RAB))
- Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak)
4. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 3 (tiga)
5. Fotocopy buku rekening bank kas Desa dilegalisir oleh Bank terkait rangkap 3 (tiga)

Demikian untuk menjadikan maklum, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Camat

.....
Pangkat
NIP.

Tembusan, disampaikan Kepada Yth :

1. Bupati Pemalang, sebagai laporan;
2. Kepala BPKAD kabupaten Pemalang;
3. Kepala Desa Kecamatan
4. Arsip.

XIV. FORM XIV
(BERITA ACARA VERIFIKASI KECAMATAN ATAS BERKAS PENCAIRAN)

1. Berita Acara Verifikasi Kecamatan Atas Pencairan Tahap I



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
KECAMATAN

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI
BERKAS/DOKUMEN PENGAJUAN PERMOHONAN PENCAIRAN
DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT
KHUSUS TAHUN ANGGARAN 20.... TAHAP I (SATU)

Nomor :

Pada hari ini tanggal Bulan
tahun, Kecamatan Kabupaten Pemalang telah
melaksanakan verifikasi berkas/dokumen persyaratan pengajuan
permohonan pencairan Alokasi Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah
Desa yang Bersifat Khusus Tahun Anggaran 20... untuk Kegiatan
..... Tahap I (satu) Desa Kecamatan
dengan hasil verifikasi sebagai berikut :

1. Foto copy Peraturan Desa tentang APBDes/Perubahan APBDes dan/ atau
Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes/Penjabaran Perubahan
APBDes yang mencantumkan kegiatan bantuan keuangan yang bersifat
khusus rangkap 1 (satu)
2. Proposal rencana kegiatan rangkap 2 (dua), memuat :
 - Rencana Anggaran Biaya (RAB)
 - Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak
3. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 3
(tiga)
4. Fotocopy buku rekening kas Desa dilegalisir oleh Bank terkait rangkap 3
(tiga)

Semua berkas yang tersebut diatas dinyatakan LENGKAP

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Camat

.....
Pangkat
NIP.

2. Berita Acara Verifikasi Kecamatan Atas Pencairan Tahap II



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
KECAMATAN

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI
BERKAS/DOKUMEN PENGAJUAN PERMOHONAN PENCAIRAN
DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT
KHUSUS TAHUN ANGGARAN 20.... TAHAP II (DUA)

Nomor :

Pada hari ini tanggal Bulan tahun, Kecamatan Kabupaten Pemalang telah melaksanakan verifikasi berkas/dokumen persyaratan pengajuan permohonan pencairan Alokasi Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang Bersifat Khusus Tahun Anggaran 20... untuk Kegiatan Tahap II (dua) Desa Kecamatan dengan hasil verifikasi sebagai berikut :

1. Laporan Pelaksanaan kegiatan Tahap sebelumnya dilampiri fotocopy data dukung pertanggungjawaban yang lengkap dan sah rangkap 2 (dua).
2. Foto 50 % berwarna rangkap 2 (dua)
3. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 3 (tiga)
4. Fotocopy buku rekening kas Desa dilegalisir oleh Bank terkait rangkap 3 (tiga)

Semua berkas yang tersebut diatas dinyatakan LENGKAP

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Camat

.....
Pangkat
NIP.

3. Berita Acara Verifikasi Kecamatan Atas Pencairan Satu Tahap (100 % Pencairan)



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
KECAMATAN

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI
BERKAS/DOKUMEN PENGAJUAN PERMOHONAN PENCAIRAN
DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT
KHUSUS TAHUN ANGGARAN 20....

Nomor :

Pada hari ini tanggal Bulan tahun, Kecamatan Kabupaten Pemalang telah melaksanakan verifikasi berkas/dokumen persyaratan pengajuan permohonan pencairan Alokasi Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang Bersifat Khusus Tahun Anggaran 20... untuk Kegiatan Desa Kecamatan dengan hasil verifikasi sebagai berikut :

1. Foto copy Peraturan Desa tentang APBDes/Perubahan APBDes dan/ atau Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes/Penjabaran Perubahan APBDes yang mencantumkan kegiatan bantuan keuangan yang bersifat khusus rangkap 1 (satu)
2. Proposal rencana kegiatan rangkap 2 (dua), memuat :
 - Rencana Anggaran Biaya (RAB))
 - Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak
3. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 3 (tiga)
4. Fotocopy buku rekening kas Desa dilegalisir oleh Bank terkait rangkap 3 (tiga)

Semua berkas yang tersebut diatas dinyatakan LENGKAP

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Camat

.....
Pangkat
NIP.

XV. FORM XV
(SURAT REKOMENDASI PENCAIRAN OLEH PERANGKAT DAERAH PENGAMPU)

1. Surat Rekomendasi Pencairan Tahap I



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

.....

Pemalang, 20....

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Rekomendasi Pencairan
Tahap I

Kepada Yth :
Bupati Pemalang
c.q. Kepala BPKAD Kab. Pemalang
di-
Pemalang

Berdasarkan Peraturan Bupati Pemalang Nomor Tahun tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Yang Bersifat Khusus Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang, kami telah melakukan verifikasi kelengkapan berkas pengajuan pencairan bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran 20... tahap I (satu) sebanyak desa (sebagaimana terlampir) dengan jumlah nominal Rp. (..... rupiah). Adapun hasil verifikasi tersebut sebagai berikut :

1. Sudah memenuhi persyaratan teknis, kelengkapan administrasi dan sesuai ketentuan
2. Desa telah siap melaksanakan kegiatan yang bersumber dari bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran 20... tahap I (satu).
3. Layak menerima pembayaran dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran 20... tahap I (satu)

Sehubungan dengan hal tersebut diatas dimohon dengan hormat kiranya dapat diproses lebih lanjut guna pencairan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran 20..... Tahap I (satu).

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini dilampirkan :

1. Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Perangkat Daerah Pengampu atas berkas pencairan tahap I rangkap 2 (dua)
2. Keputusan Bupati Pemalang tentang Lokasi dan Alokasi Bantuan Keuangan Desa rangkap 1 (satu)
3. Kwitansi penerimaan rangkap 2 (dua)
4. Fotocopy buku rekening kas Desa dilegalisir oleh Bank terkait rangkap 2 (dua)

Demikian untuk menjadikan maklum, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala (Perangkat Daerah Pengampu)*

.....
Pangkat
NIP.

Tembusan, disampaikan Kepada Yth :

1. Bupati Pemalang, sebagai laporan;
2. Camat Kabupaten Pemalang;
3. Kepala Desa Kecamatan
4. Arsip.

2. Surat Rekomendasi Pencairan Tahap II



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

.....

Pemalang, 20....

Nomor : Kepada Yth :
 Lampiran : Bupati Pemalang
 Perihal : Rekomendasi Pencairan c.q. Kepala BPKAD Kab. Pemalang
Tahap II di-
 Pemalang

Berdasarkan Peraturan Bupati Pemalang Nomor Tahun tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Yang Bersifat Khusus Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang, kami telah melakukan verifikasi kelengkapan berkas pengajuan pencairan bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran 20... tahap II (dua) sebanyak desa (sebagaimana terlampir) dengan jumlah nominal Rp. (..... rupiah). Adapun hasil verifikasi tersebut sebagai berikut :

1. Sudah memenuhi persyaratan teknis, kelengkapan administrasi dan sesuai ketentuan
2. Desa telah siap melaksanakan kegiatan yang bersumber dari bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran 20... tahap II (dua).
3. Layak menerima pembayaran dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran 20... tahap II (dua).

Sehubungan dengan hal tersebut diatas dimohon dengan hormat kiranya dapat diproses lebih lanjut guna pencairan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran 20..... tahap II (dua).
 Sebagai bahan pertimbangan bersama ini dilampirkan :

1. Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Perangkat Daerah Pengampu atas berkas pencairan tahap II (dua) rangkap 2 (dua)
2. Kwitansi penerimaan rangkap 2 (dua)
3. Fotocopy buku rekening kas Desa dilegalisir oleh Bank terkait rangkap 2 (dua)

Demikian untuk menjadikan maklum, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala (Perangkat Daerah
 Pengampu)*

.....
 Pangkat
 NIP.

Tembusan, disampaikan Kepada Yth :

1. Bupati Pemalang, sebagai laporan;
2. Camat Kabupaten Pemalang;
3. Kepala Desa Kecamatan
4. Arsip.

3. Surat Rekomendasi Pencairan Satu Tahap (100 % Pencairan)



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

.....

Pemalang, 20....

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : Rekomendasi Pencairan

Kepada Yth :
 Bupati Pemalang
 c.q. Kepala BPKAD Kab. Pemalang
 di-
 Pemalang

Berdasarkan Peraturan Bupati Pemalang Nomor Tahun tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Yang Bersifat Khusus Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang, kami telah melakukan verifikasi kelengkapan berkas pengajuan pencairan bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran 20... sebanyak desa (sebagaimana terlampir) dengan jumlah nominal Rp. (..... rupiah). Adapun hasil verifikasi tersebut sebagai berikut :

1. Sudah memenuhi persyaratan teknis, kelengkapan administrasi dan sesuai ketentuan
2. Desa telah siap melaksanakan kegiatan yang bersumber dari bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran 20... .
3. Layak menerima pembayaran dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran 20...

Sehubungan dengan hal tersebut diatas dimohon dengan hormat kiranya dapat diproses lebih lanjut guna pencairan dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang Bersifat Khusus Tahun Anggaran 20.... ke Rekening Kas Desa Sebagai bahan pertimbangan bersama ini dilampirkan :

1. Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Perangkat Daerah Pengampu atas berkas pencairan rangkap 2 (dua)
2. Keputusan Bupati Pemalang tentang Lokasi dan Alokasi Bantuan Keuangan Desa rangkap 1 (satu)
3. Kwitansi penerimaan rangkap 2 (dua)
4. Fotocopy buku rekening kas Desa dilegalisir oleh Bank terkait rangkap 2 (dua)

Demikian untuk menjadikan maklum, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala (Perangkat Daerah
 Pengampu)*

.....
 Pangkat
 NIP.

Tembusan, disampaikan Kepada Yth :

1. Bupati Pemalang, sebagai laporan;
2. Camat Kabupaten Pemalang;
3. Kepala Desa Kecamatan;
4. Arsip.

XVI. FORM XVI
(PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK PERANGKAT DAERAH
PENGAMPU ATAS BERKAS PENCAIRAN)

- 1. Pernyataan Tanggungjawab Mutlak Perangkat Daerah Pengampu Atas Berkas Pencairan Tahap I



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

.....

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Nomor :

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : (kepala perangkat daerah)

NIP :

Jabatan :

Dengan ini menyatakan :

- 1. Berkas/dokumen persyaratan pengajuan permohonan pencairan Alokasi Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang Bersifat Khusus Tahun Anggaran 20..... Tahap I (satu) yang direkomendasikan pencairan dananya sudah lengkap.
- 2. Bertanggungjawab terhadap keabsahan berkas/dokumen permohonan pencairan.
- 3. Bersedia merevisi/mengoreksi apabila persyaratan yang dikirim ke BPKAD Kab. Pemalang selaku Bendahara Umum Daerah salah atau keliru.

Demikian pernyataan tanggungjawab mutlak ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Kepala (Perangkat Daerah Pengampu)*

.....

Pangkat

NIP.

2. Pernyataan Tanggungjawab Mutlak Perangkat Daerah Pengampu Atas Pencairan Tahap II



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

.....

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Nomor :

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : (kepala perangkat daerah)

NIP :

Jabatan :

Dengan ini menyatakan :

- 1. Berkas/dokumen persyaratan pengajuan permohonan pencairan Alokasi Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang Bersifat Khusus Tahun Anggaran 20..... Tahap II (dua) yang direkomendasikan pencairan dananya sudah lengkap.
- 2. Bertanggungjawab terhadap keabsahan berkas/dokumen permohonan pencairan.
- 3. Bersedia merevisi/mengoreksi apabila persyaratan yang dikirim ke BPKAD Kab. Pemalang selaku Bendahara Umum Daerah salah atau keliru.

Demikian pernyataan tanggungjawab ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Kepala (Perangkat Daerah Pengampu)*

.....

Pangkat

NIP.

3. Pernyataan Tanggungjawab Mutlak Perangkat Daerah Pengampu Atas Pencairan Satu Tahap (100 % Pencairan)



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

.....

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Nomor :

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : (*kepala perangkat daerah*)

NIP :

Jabatan :

Dengan ini menyatakan :

Dengan ini menyatakan :

1. Berkas/dokumen persyaratan pengajuan permohonan pencairan Alokasi Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang Bersifat Khusus Tahun Anggaran 20..... yang direkomendasikan pencairan dananya sudah lengkap.
2. Bertanggungjawab terhadap keabsahan berkas/dokumen permohonan pencairan.
3. Bersedia merevisi/mengoreksi apabila persyaratan yang dikirim ke BPKAD Kab. Pemalang selaku Bendahara Umum Daerah salah atau keliru.

Demikian pernyataan tanggungjawab ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Kepala (Perangkat Daerah Pengampu)*

.....

Pangkat

NIP.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG


PUJI SUGIHARTO, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19670510 199603 1 002

BUPATI PEMALANG,

Cap
ttd

JUNAEDI