

LAMPRAN III

PERATURAN BUPATI GRESIK

NOMOR : 4 Tahun 2020

TENTANG : TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN
DANA DESA SETIAP DESA KABUPATEN GRESIK TAHUN
ANGGARAN 2020

A. FORMAT SURAT KUASA PEMINDAHBUKUAN DANA DESA

(KOP SURAT) (1)

SURAT KUASA PEMINDAHBUKUAN DANA DESA

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : (2)

Jabatan : Bupati..... (3)

Alamat : (4)

Yang selanjutnya disebut sebagai **Pemberi Kuasa.**

Dengan ini memberikan Kuasa kepada :

Nama : Kepala KPPN (5)

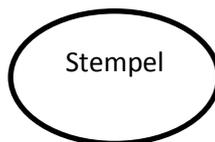
Selaku KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.

Alamat : (6)

Untuk melakukan pemotongan Dana Desa dan menyalurkan hasil pemotongan Dana Desa tersebut kepada Rekening Kas Desa pada setiap tahap.

Surat Kuasa ini berlaku untuk Tahun Anggaran (7)

....., Tanggal (8)



.....(9)

..... (10)

PETUNJUK PENGISIAN

SURAT KUASA PEMINDAHBUKUAN DANA DESA

NOMOR	URAIAN ISIAN
1)	Diisi kop instansi pemberi kuasa
2)	Diisi nama pemberi kuasa
3)	Diisi nama kabupaten pemberi kuasa
4)	Diisi alamat pemberi kuasa
5)	Diisi nama KPPN wilayah kerja Kabupaten Gresik
6)	Diisi alamat KPPN wilayah kerja Kabupaten Gresik
7)	Diisi tahun anggaran berjalan
8)	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat kuasa
9)	Diisi tanda tangan (Bupati Gresik)
10)	Diisi nama penanda tangan (Bupati Gresik)

B. FORMAT SURAT PENGANTAR PENYAMPAIAN DOKUMEN
PERSYARATAN

(KOP SURAT) (1)

..... (2)

Kepada

Yth. Kepala KPPN selaku KPA
Penyaluran

DAK Fisik dan Dana Desa

Di -

Tempat

SURAT PENGANTAR

Nomor : (3)

No	Uraian	Jumlah Dokumen	Keterangan
1.	Bersama ini disampaikan dokumen persyaratan penyaluran tahap (4) Dengan rincian sebagai berikut : a. (5) b. c. Dst.	1 berkas	Disertai kertas kerja (worksheet) penghitungan rincian Dana Desa setiap Desa dan Daftar Rekening Kas Desa *)

*) Khusus Tahap I.

.....(6)

.....(7)

.....(8)

PETUNJUK PENGISIAN

SURAT PENGANTAR PENYAMPAIAN DOKUMEN PERSYARATAN

NOMOR	URAIAN ISIAN
1)	Diisi kop surat desa tersebut
2)	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat
3)	Diisi nomor pembuatansurat
4)	Diisi tahap penyampaian persyaratan penyaluran
5)	Diisi dengan dokumen persyaratan penyaluran sesuai dengan tahapannya
6)	Diisi jabatan penanda tangan (bupati Gresik)
7)	Diisi tanda tangan (bupati Gresik
8)	Diisi nama penanda tangan (bupati Gresik)

C. FORMAT LEMBAR KONFIRMASI PENERIMAAN PENYALURAN DANA
DESA DI REKENING KAS DESA

(KOP SURAT)

Telah terima : Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan
dari Negara, Direktorat Jenderal Perbendaharaan
selaku Kuasa Pengguna Anggaran Penyaluran
DAK Fisik dan Dana Desa.

Untuk : Penyaluran Dana Hasil Pemotongan Dana Desa
keperluan TA 2020 Kabupaten Gresik..... (1)

Dengan rincian :

TAHAP	TANGGAL DITERIMA	JUMLAH	TERBILANG (dengan huruf)
(2)	(3)	(4)	(5)

Dana tersebut telah diterima pada :

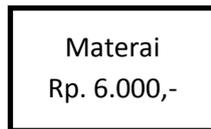
Nomor rekening : (6)

Nama rekening : (7)

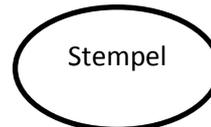
Nama Bank : (8)

....., Tanggal (9)

..... (10)



..... (11)



..... (12)

PETUNJUK PENGISIAN
LEMBAR KONFIRMASI PENERIMAAN PENYALURAN
DANA DESA DI REKENING KAS DESA

NOMOR	URAIAN ISIAN
	Diisi nama kabupaten Gresik penenma penyaluran dana pemotongan Dana Desa
	Diisi tahapan penyaluran
	Diisi tanggal dana diterima
	Diisi jumlah dana yang diterima (dalam angka)
	Diisi jumlah dana yang diterima (dalam huruf)
	Diisi nomor rekening penerima dana
	Diisi nama rekening penerima dana
	Diisi nama bank penerima dana
	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat
	Diisi jabatan penanda tangan (Kepala Desa)
	Diisi tanda tangan (Kepala Desa)
	Diisi nama penanda tangan (Kepala Desa)

D. FORMAT DAFTAR REKENING KAS DESA

DAFTAR REKENING KAS DESA KABUPATEN GRESIK
TAHUN ANGGARAN 2020

NO.	KODE DESA	NAMA DESA	NPWP	ALAMAT KANTOR DESA	KECAMATAN	PROVINSI	NAMA BANK	NAMA PEMILIK REKENING	NOMOR REKENING	DETIL NAMA CABANG BANK	KODE POS
1)	2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)

....., tanggal (13)

..... (14)

..... (15)

..... (16)

PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR REKENING KAS DESA

*NOMOR	URAIAN ISIAN
1)	Diisi nomor urut
2)	Diisi nomor kode desa
3)	Diisi nama desa
4)	Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Desa yang bersangkutan
5)	Diisi alamat kantor desa
6)	Diisi nama kecamatan wilayah desa tersebut berada
7)	Diisi nama provinsi wilayah desa tersebut berada
8)	Diisi nama bank rekening kas desa tersebut
9)	Diisi nama rekening kas desa tersebut
10)	Diisi nomor rekening kas desa tersebut
11)	Diisi detail nama bank dan nama cabang rekening kas desa tersebut berada
12)	Diisi kode pos alamat desa tersebut berada
13)	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat
14)	Diisi jabatan penanda tangan (Bupati Gresik)
15)	Diisi tanda tangan (Bupati Gresik)
16)	Diisi penanda tangan (Bupati Gresik)