



BUPATI TEMANGGUNG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR 2 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS  
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG KEPADA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pencapaian target dan mendukung kebijakan prioritas tahunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah tahun 2018-2023, perlu sinkronisasi perencanaan pembangunan desa dengan perencanaan pembangunan daerah;
- b. bahwa berdasarkan evaluasi terhadap perencanaan kegiatan pemberian bantuan keuangan kepada desa maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan Khusus dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Temanggung Kepada Desa sudah tidak sesuai dan perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan Khusus dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Temanggung Kepada Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 14 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2015 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 57);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 nomor 159);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
11. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 46 Tahun 2016 tentang Pedoman Perencanaan Pembangunan Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 47);
12. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 46 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2018 Nomor 47);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG KEPADA DESA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaran Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Kecamatan adalah Kecamatan di Kabupaten Temanggung.
5. Desa adalah Kesatuan Masyarakat Hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem Pemerintah Nasional dan berada di Daerah Kabupaten Temanggung.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Temanggung.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
9. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/ barang.
10. Bantuan keuangan khusus adalah bantuan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten kepada Desa yang peruntukan dan pengelolaannya ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka percepatan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat secara tidak berkelanjutan sesuai dengan usulan kegiatan yang diajukan.
11. Perangkat Daerah Pengampu atau yang disebut dengan PD Pengampu adalah PD yang memiliki tugas pokok dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan sebagaimana tercantum dalam usulan bantuan keuangan khusus.
12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
13. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Badan/Dinas/Biro Keuangan/ Bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Badan/Dinas/Biro Keuangan /Bagian Keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
15. Musyawarah Perencanaan Pembangunan desa yang selanjutnya disingkat Musrebang Desa adalah forum musyawarah tahunan para pemangku kepentingan desa dalam rangka membahas dan menyepakati Rencana Kerja Pemerintah Desa dan Daftar Usulan Rencana Kerja Pemerintah Desa.
16. Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan yang selanjutnya disingkat dengan Musrenbang Kecamatan adalah forum musyawarah tahunan para pemangku kepentingan pembangunan dalam rangka membahas dan menyepakati prioritas program dan kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan yang akan diusulkan melalui Musrenbang Kabupaten untuk menjadi kegiatan Pemerintah daerah dan dibiayai melalui APBD Kabupaten maupun APBD Provinsi dan APBN.
17. Musyawarah Perencanaan pembangunan Di Kabupaten yang selanjutnya disingkat dengan Musrenbang Kabupaten adalah forum musyawarah tahunan para pemangku kepentingan pembangunan dalam rangka membahas dan menyepakati prioritas program dan kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan yang akan dituangkan dalam RKPD Kabupaten yang disusun berdasarkan rencana kerja PD hasil forum PD Kabupaten.
18. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

19. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
20. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada OPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-OPD sebelum disepakati dengan DPRD.
21. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
22. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
23. Daftar Usulan RKP Desa selanjutnya disebut DURKP adalah penjabaran RPJM Desa yang menjadi bagian dari RKP Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang akan diusulkan Pemerintah Desa kepada Pemerintah Daerah Kabupaten melalui mekanisme perencanaan pembangunan Daerah.
24. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disebut RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Pemberian Bantuan Keuangan Khusus dimaksudkan sebagai bentuk dukungan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa dalam membiayai penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

### Pasal 3

Tujuan pemberian Bantuan Keuangan Khusus adalah:

- a. meningkatkan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b. meningkatkan pelaksanaan pembangunan desa;
- c. meningkatkan pembinaan kemasyarakatan desa; dan
- d. meningkatkan pemberdayaan masyarakat desa.

### Pasal 4

Ruang lingkup Bantuan Keuangan Khusus meliputi:

- a. ketentuan dan prioritas penggunaan;
- b. perencanaan;
- c. penganggaran;
- d. fasilitasi pelaksanaan;
- e. pencairan dan penyaluran;
- f. penatausahaan keuangan;
- g. pelaporan dan pertanggungjawaban; dan
- h. monitoring dan evaluasi.

## BAB III KETENTUAN DAN PRIORITAS PENGGUNAAN

### Pasal 5

Bantuan keuangan khusus dapat diberikan dengan ketentuan:

- a. mendukung prioritas kebijakan tahunan RPJMD 2018-2023;
- b. sesuai dengan kewenangan Desa;

- c. Pemerintah Desa wajib menyediakan swadaya masyarakat yang berupa dana, material, tenaga kerja, dan sebagainya sesuai dengan kemampuan; dan
- d. Kepala Desa bertanggungjawab atas pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan khusus.

#### Pasal 6

- (1). Prioritas penggunaan bantuan keuangan khusus diarahkan pada bidang:
  - a. bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa;
  - b. bidang pembangunan Desa;
  - c. bidang pembinaan kemasyarakatan Desa; dan
  - d. bidang pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2). Prioritas penggunaan bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi kegiatan:
  - a. penyelenggaraan pemilihan kepala desa;
  - b. revitalisasi kantor desa; dan
  - c. insentif bulanan Ketua RT dan Ketua RW.
- (3). Prioritas penggunaan bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kegiatan:
  - a. pemeliharaan pos kesehatan desa dan Polindes;
  - b. pembangunan/pemeliharaan sarana dan prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah non formal milik Desa;
  - c. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan desa/jalan lingkungan permukiman/gang;
  - d. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan usaha tani;
  - e. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jembatan milik desa;
  - f. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan Sarana Prasarana Jalan di Lingkungan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, dan Prasarana Jalan lain);
  - g. pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Senderan/Talud/Irigasi;
  - h. pengelolaan dan pemeliharaan embung desa;
  - i. pembangunan/pemeliharaan sarana prasarana penerangan jalan;
  - j. pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dan diluar prasarana jalan);
  - k. pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor) dan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi dan sambungan rumah);
  - l. pembangunan dan pemeliharaan irigasi tersier;
  - m. pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (penampungan dan Bank Sampah);
  - n. pengelolaan Lingkungan Hidup Desa; dan
  - o. pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa.
- (4). Prioritas penggunaan bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi kegiatan:
  - a. pembinaan kesenian budaya; dan
  - b. pembangunan/pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa.
- (5). Prioritas penggunaan bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi kegiatan:
  - a. penguatan/penyertaan modal BUMDesa/BUMDesma;
  - b. pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa dan bantuan perikanan (bibit dan pakan);
  - c. pengadaan/pembangunan/pemeliharaan sarana prasarana pertanian dan peternakan; dan
  - d. pengembangan sarana prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi.

BAB IV  
PERENCANAAN

Pasal 7

Perencanaan bantuan keuangan khusus kepada Desa merupakan bagian dari proses perencanaan pembangunan daerah yang mencakup usulan pemerintah desa yang termuat dalam DURKP Desa pada rangkaian musrenbang di Kecamatan.

Pasal 8

- (1) Rencana kegiatan bantuan keuangan khusus diusulkan oleh pemerintah desa kepada Bupati cq. Kepala Bappeda dilengkapi dengan proposal.
- (2) Usulan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digolongkan menjadi:
  - a. bantuan keuangan khusus infrastruktur; dan
  - b. bantuan keuangan khusus non infrastruktur.
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersifat infrastuktur paling sedikit berisi:
  - a. nama kegiatan
  - b. latar belakang;
  - c. maksud dan tujuan;
  - d. sasaran;
  - e. keluaran;
  - f. manfaat;
  - g. dampak yang diharapkan;
  - h. anggaran yang diperlukan; dan
  - i. lampiran yang berisi
    - 1) gambar dan Rencana Anggaran dan Biaya;
    - 2) jadwal pelaksanaan kegiatan;
    - 3) peta lokasi;
    - 4) photo 0%. (nol persen);dan
    - 5) surat pernyataan tentang status kepemilikan tanah menjadi aset desa (bermaterai)
- (4) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersifat non infrastuktur paling sedikit berisi:
  - a. nama kegiatan;
  - b. latar belakang;
  - c. maksud dan tujuan;
  - d. sasaran;
  - e. keluaran;
  - f. manfaat;
  - g. dampak yang diharapkan;
  - h. anggaran yang diperlukan; dan
  - i. lampiran yang berisi
    - 1) gambar dan Rencana Anggaran dan Biaya; dan
    - 2) jadwal pelaksanaan kegiatan.

Pasal 9

- (1) Rencana kegiatan bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilakukan pengkajian dan verifikasi.
- (2) Pengkajian dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim verifikasi PD pengampu.
- (3) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD pengampu.
- (4) Hasil pengkajian dan verifikasi oleh tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar pertimbangan Bupati dalam memberikan persetujuan terhadap usulan desa.

- (5) Usulan bantuan Keuangan khusus yang disetujui dimasukkan dalam RKP Desa tahun berikutnya oleh Pemerintah Desa.

## BAB V PENGANGGARAN

### Pasal 10

- (1) Bantuan keuangan khusus dianggarkan sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (3) RKA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penganggaran bantuan keuangan khusus dalam APBD sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

### Pasal 11

- (1) Bantuan keuangan khusus dianggarkan dalam kelompok belanja transfer pada PPKD.
- (2) Rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan nama desa penerima, peruntukan, dan besaran bantuan keuangan khusus.

## BAB VI FASILITASI PELAKSANAAN

### Pasal 12

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan keuangan khusus berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Usulan daftar penerima, besaran dan peruntukan bantuan keuangan khusus diusulkan oleh PD pengampu berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD yang ditetapkan dengan keputusan bupati.

## BAB VII PENCAIRAN DAN PENYALURAN

### Pasal 13

- (1) Pencairan bantuan keuangan khusus yang bersumber dari penetapan APBD yang bersifat infrastruktur dicairkan 2 (dua) tahap, tahap 1 (satu) sebesar 60% (enam puluh persen) dan tahap 2 (dua) sebesar 40% (empat puluh persen);
- (2) Pencairan bantuan keuangan khusus yang bersumber dari penetapan APBD yang bersifat non infrastruktur dicairkan 1 (satu) tahap sebesar 100% (seratus persen);
- (3) Pencairan bantuan keuangan khusus yang bersumber dari penetapan APBD untuk insentif Ketua RW dan Ketua RT dapat dicairkan 3 (tiga) bulan sekali;
- (4) Pencairan bantuan keuangan khusus yang bersumber dari penetapan APBD untuk penyelenggaraan pemilihan kepala desa dicairkan 1 (satu) tahap 100% (seratus persen); dan
- (5) Dalam hal bantuan keuangan khusus yang bersumber dari perubahan APBD dicairkan 1 (satu) tahap 100% (seratus persen).

### Pasal 14

- (1) Pencairan bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) dilakukan setelah ada permohonan pencairan dari pemerintah desa tahap 1 (satu) sebesar 60% (enam puluh persen) dengan melampirkan :
  - a. Surat permohonan pencairan kepada Bupati cq. Kepala BPKPAD;
  - b. Proposal;
  - c. Foto copy KTP kepala desa dan bendahara desa;

- d. Foto copy rekening bank milik pemerintah desa yang masih aktif;
  - e. Pakta integritas;
  - f. Surat pernyataan Kepala Desa yang berisi bahwa kegiatan tersebut telah masuk dalam APBDesa dengan kode rekening kegiatan yang bersangkutan;
  - g. Surat pernyataan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan keuangan;
  - h. Kwitansi bermaterai cukup; dan
  - i. Foto kegiatan 0% (nol persen).
- (2) Pencairan bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) dilakukan setelah ada permohonan pencairan dari pemerintah desa tahap 2 (dua) sebesar 40% (empat puluh persen) dengan melampirkan :
- a. Surat permohonan pencairan kepada Bupati cq. Kepala BPKPAD;
  - b. Foto copy KTP kepala desa dan bendahara desa;
  - c. Foto copy rekening bank milik pemerintah desa yang masih aktif;
  - d. Laporan realisasi penggunaan dana tahap 1 (satu);
  - e. Kwitansi bermaterai cukup; dan
  - f. Foto kegiatan 50% (lima puluh persen).
- (3) Pencairan bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dilakukan setelah ada permohonan pencairan dari pemerintah desa dengan melampirkan :
- a. Surat permohonan pencairan kepada Bupati cq. Kepala BPKPAD;
  - b. Proposal;
  - c. Foto copy KTP kepala desa dan bendahara desa;
  - d. Foto copy rekening bank milik pemerintah desa yang masih aktif;
  - e. Pakta integritas;
  - f. Surat pernyataan Kepala Desa yang berisi bahwa kegiatan tersebut telah masuk dalam APB Desa dengan kode rekening kegiatan yang bersangkutan;
  - g. Surat pernyataan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan keuangan; dan
  - h. Kwitansi bermaterai cukup.
- (4) Pencairan bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (3) dilakukan setelah ada permohonan pencairan dari pemerintah desa dengan melampirkan :
- a. Surat permohonan pencairan kepada Bupati cq. Kepala BPKPAD;
  - b. Foto copy KTP kepala desa dan bendahara desa;
  - c. Foto copy rekening bank milik pemerintah desa yang masih aktif;
  - d. Pakta integritas;
  - e. Surat pernyataan Kepala Desa yang berisi bahwa kegiatan tersebut telah masuk dalam APBDesa dengan kode rekening kegiatan yang bersangkutan;
  - f. Surat pernyataan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan keuangan;
  - g. Kwitansi bermaterai cukup; dan
  - h. SK Kepala Desa tentang penetapan kepengurusan Rukun Warga dan Rukun Tetangga.
- (5) Pencairan bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) dilakukan setelah ada permohonan pencairan dari pemerintah desa sebesar 100% (seratus persen) dengan melampirkan :
- a. Surat permohonan pencairan kepada Bupati cq. Kepala BPKPAD;
  - b. SK panitia pilkades;
  - c. Jadwal pilkades;
  - d. Foto copy KTP kepala desa dan bendahara desa;
  - e. Fotocopy rekening bank milik pemerintah desa yang masih aktif;
  - f. Pakta Integritas;
  - g. Surat pernyataan Kepala Desa yang berisi bahwa kegiatan tersebut telah masuk dalam APBDesa dengan kode rekening kegiatan yang bersangkutan;
  - h. Surat pernyataan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan keuangan; dan
  - i. Kwitansi bermaterai cukup.

- (6) Pencairan bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) dilakukan setelah ada permohonan pencairan dari pemerintah desa tahap 1 (satu) sebesar 100% (seratus persen) dengan melampirkan :
  - a. Surat permohonan pencairan kepada Bupati cq. Kepala BPKPAD;
  - b. Proposal;
  - c. Foto copy KTP kepala desa dan bendahara desa;
  - d. Foto copy rekening bank milik pemerintah desa yang masih aktif;
  - e. Pakta Integritas;
  - f. Surat pernyataan Kepala Desa yang berisi bahwa kegiatan tersebut telah masuk dalam APBDesa dengan kode rekening kegiatan yang bersangkutan;
  - g. Surat pernyataan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan keuangan;
  - h. Kwitansi bermaterai cukup; dan
  - i. Foto kegiatan 0% (nol persen) yang bersifat Infrastruktur

#### Pasal 15

- (1) Berdasarkan surat pengajuan permohonan pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dilakukan verifikasi oleh tim verifikasi PD Pengampu.
- (2) Tim verifikasi PD Pengampu terdiri dari:
  - a. Minimal 3 (tiga) orang dan maksimal 7 (tujuh) orang;
  - b. Tim ditetapkan oleh Kepala PD Pengampu; dan
  - c. Tugas tim
- (3) Hasil verifikasi PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam rekomendasi pencairan dan disampaikan kepada Bupati cq Kepala BPKPAD disertai:
  - a. Surat Permintaan Pembayaran dari Kepala PD;
  - b. Surat pernyataan tanggung jawab PPTK;
  - c. Surat pernyataan tanggung jawab PA;
  - d. Pakta Integritas PPTK; dan
  - e. Kwitansi dinas bermaterai cukup.
- (4) Dalam hal permohonan dan kelengkapan persyaratan sudah sesuai, Kepala BPKPAD menyalurkan dana bantuan keuangan khusus dari RKUD ke RKD.

### BAB VIII PENATAUSAHAAN KEUANGAN

#### Pasal 16

- (1) Tata cara pengadaan barang/jasa bantuan keuangan khusus kepada pemerintah desa termasuk besaran biaya operasional kegiatan berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang pengadaan barang dan jasa di desa.
- (2) Dalam hal ada sisa dana, seluruh sisa dana bantuan keuangan khusus, wajib dipergunakan oleh pemerintah desa untuk melanjutkan dan/atau meningkatkan kualitas atau kuantitas kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan awalnya.

### BAB IX PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

#### Pasal 17

- (1) Laporan penggunaan dana bantuan keuangan khusus harus sesuai dengan proposal yang telah diajukan dan disetujui.
- (2) Pemerintah Desa penerima bantuan keuangan khusus menyampaikan laporan penggunaan bantuan kepada Bupati Cq. Kepala PD pengampu.
- (3) Selain laporan penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan keuangan juga dicantumkan dalam laporan pertanggungjawaban APBDes.
- (4) Pemerintah Desa penerima Bantuan keuangan khusus bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan dana bantuan yang diterimanya.

- (5) Pertanggungjawaban penerima bantuan keuangan khusus meliputi:
- a. laporan penggunaan meliputi:
    - 1) pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan/penggunaan dana bantuan keuangan yang telah dilakukan oleh penerima;
    - 2) maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan dana bantuan keuangan;
    - 3) realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal bantuan keuangan yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah;
    - 4) penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima dana bantuan keuangan terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk permasalahan yang dihadapi; dan
    - 5) tanda tangan Kepala Desa, BPD, dan Camat.
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan keuangan yang diterima telah digunakan sesuai proposal.
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah.
- (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati Cq. Kepala PD pengampu paling lambat satu bulan setelah selesai pelaksanaan kegiatan dan/atau tanggal 10 (sepuluh) Januari tahun berikutnya.

BAB X  
MONITORING DAN EVALUASI BANTUAN KEUANGAN KHUSUS  
Pasal 18

- (1) PD Pengampu melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian bantuan keuangan khusus.
- (2) Dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PD pengampu dapat membentuk tim monitoring dan evaluasi.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati Cq. Kepala PD Pengampu dengan tembusan kepada Inspektur Kabupaten Temanggung.

BAB XI  
LAIN-LAIN  
Pasal 19

Ketentuan mengenai format permohonan bantuan keuangan khusus sebagaimana tersebut dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan Khusus dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Temanggung Kepada Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2018 Nomor 52) , dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung  
pada tanggal 4 Januari 2021

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd

M. AL. KHADZIQ

Diundangkan di Temanggung  
pada tanggal 4 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2021 NOMOR 2



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR 2 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN  
KEUANGAN KHUSUS DARI ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG KEPADA  
DESA.

CONTOH SURAT PERMOHONAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS  
(INFRASTRUKTUR)

**KOP PEMERINTAH DESA**

Temanggung, .....20....

Nomor :	Kepada:
Sifat :	Yth. BUPATI TEMANGGUNG
Lamp : 1 (satu) bendel	Cq. Kepala Bappeda
Perihal : Permohonan Bantuan	Kab. Temanggung
Keuangan Khusus APBD	Di
Kab. Temanggung Tahun	<u>TEMANGGUNG</u>
.....	

Bersama ini disampaikan dengan hormat Proposal Permohonan Bantuan keuangan khusus kepada Pemerintah Desa dari APBD Kabupaten Temanggung Tahun..... , di ..... Dusun .....RT/RW..... Desa ..... Kecamatan ..... dalam rangka kegiatan pembangunan sarana infrastruktur berupa .....sebesar Rp. .... (*tulis besaran rupiah dengan huruf **disini***) dengan dukungan swadaya masyarakat senilai Rp. .... (*tulis besaran rupiah dengan huruf **disini***)

Demikian permohonan ini kami sampaikan dan atas berkenannya disampaikan terima kasih.

Mengetahui  
KETUA BPD DESA .....

Hormat kami  
KEPALA DESA .....

(Nama Terang dan Stempel)

(Nama Terang dan Stempel)

CAMAT

.....

(Nama Terang dan Stempel)

CONTOH SURAT PERMOHONAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS  
(NON INFRASTRUKTUR)

**KOP PEMERINTAH DESA**

Temanggung, .....20....

Nomor :  
Sifat :  
Lamp : 1 (satu) bendel  
Perihal : Permohonan Bantuan  
          Keuangan Khusus APBD  
          Kab. Temanggung Tahun  
          .....

Kepada:  
Yth. BUPATI TEMANGGUNG  
Cq. Kepala Bappeda  
Kab. Temanggung  
Di  
TEMANGGUNG

Bersama ini disampaikan dengan hormat Proposal Permohonan Bantuan keuangan khusus kepada Pemerintah Desa dari APBD Kabupaten Temanggung Tahun..... , di ..... Dusun ..... Desa ..... Kecamatan ..... dalam rangka kegiatan berupa ..... sebesar Rp. .... (tuliskan besaran rupiah dengan huruf **disini**).

Demikian permohonan ini kami sampaikan dan atas berkenannya disampaikan terima kasih.

Mengetahui  
KETUA BPD DESA .....

Hormat kami  
KEPALA DESA .....

(Nama Terang dan Stempel)

(Nama Terang dan Stempel)

CAMAT

.....

(Nama Terang dan Stempel)

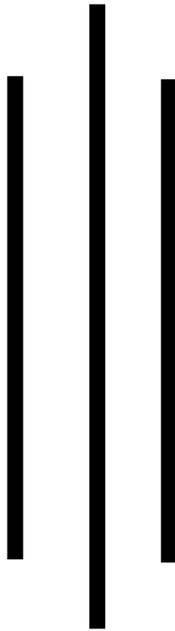
CONTOH PROPOSAL SARANA INFRASTRUKTUR

# PROPOSAL

PEMBANGUNAN SARANA INFRASTRUKTUR JENIS KEGIATAN.....

LOKASI .....

DESA ..... KECAMATAN .....



DESA .....

KECAMATAN .....

KABUPATEN TEMANGGUNG

## PROPOSAL KEGIATAN .....

- I. Nama Kegiatan  
..... Desa ..... Kecamatan .....
- II. Volume kegiatan  
Panjang : ..... m  
Lebar : .....m  
Tinggi : .....m
- III. Lokasi kegiatan  
RT ..... RW ..... Dusun ..... Desa ..... Kecamatan .....
- IV. Latar Belakang  
**(CONTOH)** : Jalan Dusun .....RT/RW..... saat ini merupakan jalan tanah sehingga pada saat musim hujan kondisinya menjadi becek dan licin. Kondisi seperti ini menyebabkan jalan tersebut sulit dilalui, utamanya dengan kendaraan bahkan bisa membahayakan bagi pengendara. Selain itu, dengan kondisi jalan yang kurang baik ini menyebabkan terhambatnya proses distribusi hasil pertanian dari dusun ..... ke daerah sekitarnya .
- V. Maksud dan tujuan  
**(CONTOH)** : Maksud dari pembangunan jalan Dusun .....RT/RW..... adalah untuk memperbaiki jalan yang semula merupakan jalan tanah menjadi jalan rabat beton.  
Adapun tujuannya adalah :
1. Untuk memperlancar kegiatan perekonomian warga Dusun ..... dan sekitarnya;
  2. Menciptakan jalan yang layak untuk pejalan kaki dan pengendara, serta memberikan rasa aman.
  3. Menciptakan lingkungan yang lebih bersih dan tertata.
- VI. Penerima manfaat  
**(CONTOH)** : Penerima manfaat dari kegiatan pembangunan jalan Dusun ..... RT/RW.....adalah masyarakat Dusun ..... dan masyarakat Desa ....., serta masyarakat disekitarnya .
- VII. Hasil yang diharapkan  
**(CONTOH)** : Terwujudnya jalan yang layak, baik bagi pejalan kaki maupun pengendara, sehingga mampu memperlancar arus distribusi hasil bumi di tingkat lokal maupun sebaliknya, sehingga berakses bagi peningkatan ekonomi masyarakat Dusun .....RT/RW..... dan sekitarnya .
- VIII. Pelaksana kegiatan  
Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) Desa .....
- IX. Jadwal pelaksanaan  
Kegiatan pembangunan jalan Dusun ..... dilaksanakan pada bulan ..... sampai dengan ..... 20.....(Time scedule terlampir).
- X. Jumlah anggaran  
Jumlah anggaran sebesar Rp. ....,- yang terdiri dari :
1. Bantuan Pemerintah Kabupaten Temanggung sebesar Rp. ....,-; (RAB dan foto lokasi kegiatan 0% terlampir).
  2. Swadaya masyarakat sebesar : Rp. ....,-.
- XI. Penutup  
**(CONTOH)** : Rencana pembangunan jalan Dusun .....RT/RW..... Desa .....Kecamatan....., merupakan suatu kegiatan yang harus dilakukan mengingat sarana

tersebut sudah tidak layak digunakan. Kegiatan pembangunan ini sudah tentu mempunyai manfaat positif, khususnya bagi masyarakat sekitar dan semua masyarakat pada umumnya.

Keberhasilan kegiatan ini tergantung kepada kesadaran, keseriusan, serta rasa tanggung jawab yang tinggi dari semua pihak. Untuk itu hanya kerja keras dan pengorbanan yang setulusnyalah yang sangat diharapkan demi terlaksananya kegiatan ini.

Kami sangat berharap permohonan ini dapat dikabulkan. Mudah-mudahan Allah swt. Selalu melimpahkan Taufiq dan Hidayah-Nya kepada kita semua. Amiin .....).

Mengetahui  
KETUA BPD DESA.....

Hormat kami  
KEPALA DESA.....

(Nama terang dan stempel)

(Nama terang dan stempel)

## XII. Lampiran

1. Denah Lokasi
2. Gambar
3. Foto 0%
4. Rencana Anggaran Kegiatan (RAB) sederhana.
5. SK Kepala Desa tentang penunjukan keanggotaan TPK.
6. Jadwal pelaksanaan kegiatan.

### **Catatan :**

Proposal dibuat rangkap 6(enam),Tanda tangan dan stempel basah dikirim kepada :

1. BPKPAD rangkap 1;
2. Bappeda rangkap 1;
3. Dinpermades rangkap 1;
4. PD pengampu rangkap 1;
5. Kecamatan 1;
6. Desa rangkap 1.

CONTOH PROPOSAL NON INFRASTRUKTUR

# PROPOSAL

BANTUAN PENGADAAN SARANA .....

KELOMPOK ..... DUSUN.....

DESA ..... KECAMATAN .....



DESA .....

KECAMATAN .....

KABUPATEN TEMANGGUNG

## PROPOSAL KEGIATAN .....

- I. Nama Kegiatan  
Bantuan pengadaan sarana ..... Dusun .....RT/RW/ (**Nama Kelompok**) ..... Desa ..... Kecamatan .....
- II. Volume kegiatan  
( **Dirincikan penggunaan dana bantuan untuk pengadaan .....** )
- III. Lokasi kegiatan  
RT ..... RW ..... (**Nama Kelompok**) ..... Dusun .....  
Desa ..... Kecamatan .....
- IV. Latar Belakang  
( **CONTOH** ) : Dalam rangka memberdayakan perekonomian rakyat di Desa ..... Kecamatan ..... dikembangkan berbagai subsektor diantaranya pertanian tanaman pangan sebagai alternatif upaya pemecahan masalah ekonomi masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan hidup masyarakat tani.  
Kelompok tani Harapan Desa Bengkal memiliki potensi wilayah sudah berupaya untuk menerapkan sistem pertanian organik. Dengan demikian kami mengambil langkah untuk mengajukan proposal ini berupa peralatan mesin ayakan beras.
- V. Maksud dan tujuan  
( **CONTOH** ) : Maksud dari kegiatan ini adalah untuk memberdayakan dan memajukan petani dalam kelompok tani Harapan melalui pemanfaatan teknologi.  
Adapun tujuannya adalah :
1. Untuk mempermudah kelompok tani dalam kegiatan usaha taninya khususnya masalah menyortir beras kepala, beras pecah dan menir di kelompok tani Harapan;
  2. Meningkatkan kualitas beras yang akan dipasarkan;
  3. Menghemat biaya pengeluaran dan tenaga kerja.
- VI. Penerima manfaat  
( **CONTOH** ) : anggota kelompok tani Harapan Desa ..... Kecamatan .....
- VII. Hasil yang diharapkan  
( **CONTOH** ) : terwujudnya kelompok tani Harapan yang maju dan mandiri serta terciptanya kesejahteraan semua anggota.
- VIII. Pelaksana kegiatan  
Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) Desa .....
- IX. Jadwal pelaksanaan  
Kegiatan bantuan ..... dilaksanakan pada bulan ..... 20.....
- X. Jumlah anggaran  
Jumlah anggaran sebesar Rp. ....,-
- XI. Penutup  
( **CONTOH** ) : Kelompok tani Harapan Desa ..... Kecamatan ..... merupakan salah satu kelompok yang ikut berperan dalam pembangunan desa khususnya di bidang pertanian. Melalui kelompok ini diharapkan akan mampu menyokong kemajuan perekonomian Desa.  
Keberhasilan kegiatan ini tergantung kepada kesadaran, keseriusan, serta rasa tanggung jawab yang tinggi dari semua pihak. Untuk itu hanya kerja keras dan pengorbanan yang setulusnyalah yang sangat diharapkan demi terlaksananya kegiatan ini.

Kami sangat berharap permohonan ini dapat dikabulkan. Mudah-mudahan Allah swt. Selalu melimpahkan Taufiq dan Hidayah-Nya kepada kita semua. Amiin .....

Mengetahui  
KETUA BPD DESA.....

Hormat kami  
KEPALA DESA.....

(Nama terang dan stempel)

(Nama terang dan stempel)

#### XII. Lampiran

1. Rencana Anggaran Kegiatan (RAB)
2. SK Kepala Desa tentang kepengurusan organisasi/kelompok.
3. Jadwal pelaksanaan kegiatan.

#### **Catatan :**

Proposal dibuat rangkap 6(enam),Tanda tangan dan stempel basah dikirim kepada :

1. BPKPAD rangkap 1;
2. Bappeda rangkap 1;
3. Dinpermades rangkap 1;
4. PD pengampu rangkap 1;
5. Kecamatan 1;
6. Desa rangkap 1.

CONTOH RENCANA ANGGARAN BIAYA BANTUAN KEUANGAN KHUSUS  
(INFRASTRUKTUR)

KEGIATAN :  
LOKASI :  
VOLUME :  
DESA :  
KECAMATAN :  
TAHUN :

NO	URAIAN PEKERJAAN	ANALISA	VOLUME (M3)	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH SUB TOTAL (Rp)
1						
2						
3						
dst						
<b>JUMLAH</b>						
Terbilang :						

Temanggung, ..... 20....

Mengetahui

KEPALA DESA .....

KETUA TPK DESA .....

(Nama Terang dan stempel)

(Nama Terang)

CONTOH RENCANA ANGGARAN BIAYA BANTUAN KEUANGAN KHUSUS  
(NON INFRASTRUKTUR)

KEGIATAN :  
LOKASI :  
VOLUME :  
DESA :  
KECAMATAN :  
TAHUN :

NO	URAIAN KEGIATAN	SPEKIFIKASI	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH SUB TOTAL (Rp)
1						
2						
3						
dst						
JUMLAH						
Terbilang :						

Temanggung, ..... 20....

Mengetahui  
KEPALA DESA .....

KETUA TPK DESA .....

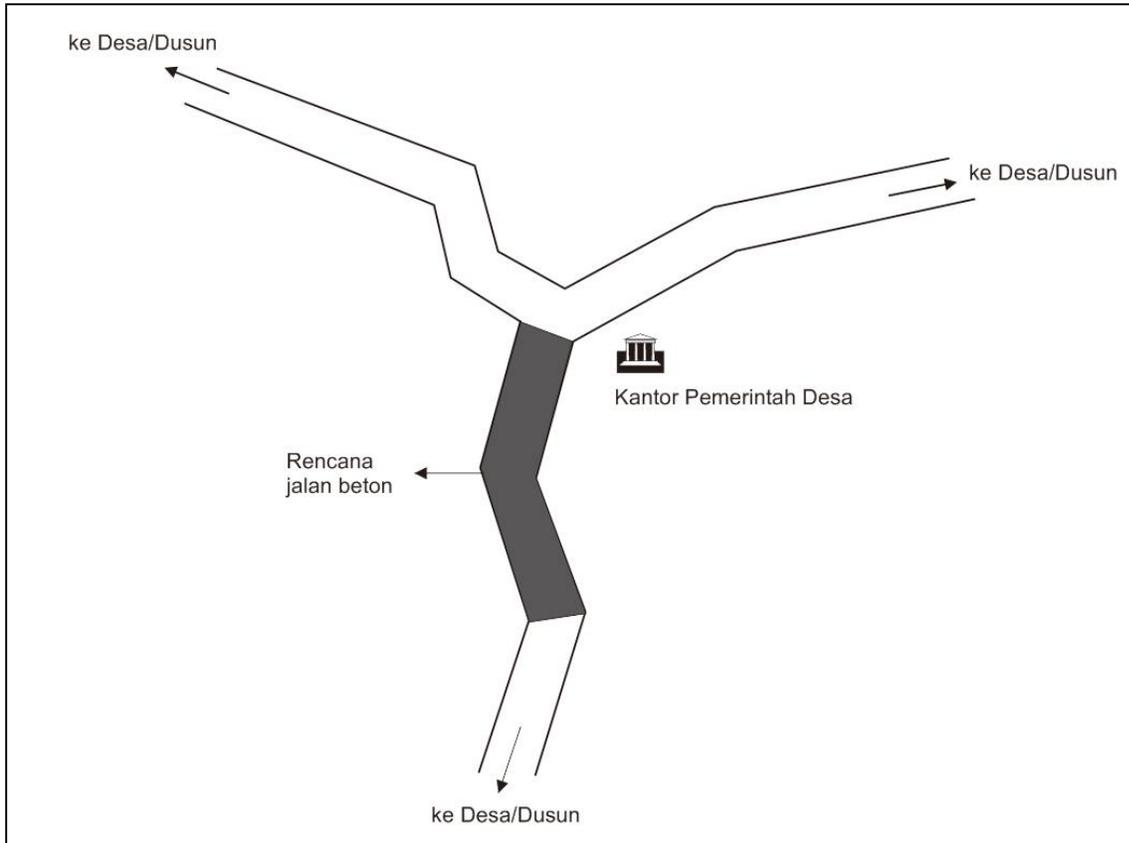
(Nama Terang dan stempel)

(Nama Terang)



### CONTOH DENAH LOKASI (INFRASTRUKTUR)

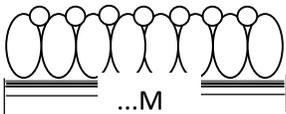
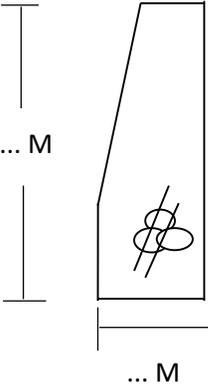
Kegiatan :  
Pekerjaan :  
Lokasi : Desa..... Kecamatan .....  
Tahun :



Mengetahui  
UPTD DPUPR  
Kecamatan .....  
Kabupaten Temanggung

( ..... )

**CONTOH FORMAT GAMBAR INFRASTRUKTUR**

<b><u>GAMBAR</u></b>	
<p><b><u>Tlajah Jalan</u></b></p>  <p style="margin-left: 200px;">Panjang = .... m<sup>1</sup></p> <p><b><u>Jalan Beton</u></b></p>  <p style="margin-left: 200px;">Panjang = .... m<sup>1</sup></p> <p><b><u>Talud</u></b></p>  <p style="margin-left: 150px;">Talud Jalan = ... m<sup>1</sup></p>	<p>Kegiatan : .....</p> <p>Lokasi : Desa .....</p> <p>Tahun : .....</p> <p style="text-align: center;">Dibuat Ketua TPK</p> <p style="text-align: center;">( ..... )</p> <p style="text-align: center;">Mengetahui/Menyetujui Kepala Desa</p> <p style="text-align: center;">( ..... )</p> <p style="text-align: center;">Mengetahui</p> <p style="text-align: center;">UPTD DPUPR ..... KAB. TEMANGGUNG</p> <p style="text-align: center;">( ..... )</p>

**CONTOH DOKUMENTASI AWAL PEKERJAAN/KEGIATAN**

**TAHUN 20....**

<b>DESA :</b>	<b>JENIS KEGIATAN :</b>
<b>KEC. :</b>	<b>VOLUME :</b>

FOTO 0% asli berwarna
-----------------------

--

--

Mengetahui/Menyetujui  
Kepala Desa .....

( ..... )

Temanggung, .....(tanggal)  
Ketua Tim Pelaksana Kegiatan

( ..... )

CONTOH KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG TIM PENGELOLA KEGIATAN



KABUPATEN TEMANGGUNG  
KEPUTUSAN KEPALA DESA ... (Nama Desa)  
NOMOR ... TAHUN ...  
TENTANG  
TIM PENGELOLA KEGIATAN DESA .....  
KECAMATAN .....  
TAHUN ANGGARAN 20.....  
KEPALA DESA .....

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 9 ayat (1) Peraturan Bupati Temanggung Nomor ... Tahun 20.... tentang Pengelolaan Keuangan Desa dinyatakan bahwa Kepala Desa dalam melaksanakan program dan kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa menunjuk Tim Pengelola Kegiatan ;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa ..... Kecamatan ..... Tahun Anggaran 20.... tentang Tim Pengelola Kegiatan Desa ..... Kecamatan ..... Tahun Anggaran 20 ....
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Desa ;
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara ;
  4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara ;
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun

- 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara ;
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akutansi Pemerintah ;
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa ;
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 26 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
  10. Peraturan Bupati Kabupaten Temanggung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/ Jasa di Desa ;
  11. Peraturan Bupati Nomor Kabupaten Temanggung 10 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Keuangan Desa ;
  12. Peraturan Desa ..... Nomor ... Tahun 20... tentang Struktur Organisasi Tata Kerja Pemerintah Desa ..... Kecamatan .....
  13. Peraturan Desa ..... Nomor ... Tahun 20... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Tahun 20.....;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Tim Pengelola Kegiatan Desa ..... Kecamatan ..... Tahun Anggaran 20.... dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan ini mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

1. Menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat;
2. Menetapkan spesifikasi teknis barang/ jasa (bila diperlukan);
3. Khusus pekerjaan konstruksi, menetapkan gambar, rencana kerja sederhana/ sketsa bila diperlukan;
4. Menetapkan penyedia barang/ jasa;
5. Membuat Rancangan Surat Perjanjian;
6. Menandatangani Surat Perjanjian;
7. Melaksanakan pekerjaan barang/ jasa secara swakelola;

8. Menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan barang/ jasa; dan
9. Melaporkan semua kegiatan dan penyerahan hasil barang/ jasa kepada Kepala Desa dengan disertai Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.

- KETIGA : Dalam pelaksanaannya Tim Pengelola Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan ini agar berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Surat Keputusan ini menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Kecamatan ..... Tahun 20....
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: .....  
pada tanggal: .....

KEPALA DESA .....

(Nama terang)

SALINAN : Keputusan ini disampaikan kepada Yth

1. Bapak Bupati Temanggung ( sebagai laporan ) ;
2. Bapak Camat .....

Lampiran : Keputusan Kepala  
Desa .....  
Nomor : ...../ .. /TAHUN 20...  
Tanggal ..... 20....

TIM PENGELOLA KEGIATAN  
DESA .....KECAMATAN .....

NO	N A M A	UNSUR	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	.....	KEPALA DESA	PENANGGUNG JAWAB
2	.....	LPMD	KETUA ( 1 orang ) <i>Diambil dari Unsur : Perangkat Desa, LPM, Tokoh Masyarakat</i>
3			SEKRETARIS ( 1 orang ) <i>Diambil dari Unsur : LPM, Tokoh Masyarakat</i>
4			PANITIA PERENCANA ( 3 orang ) <i>Diambil dari Unsur : 1 Perangkat Desa, 1 Teknis Perencana,</i>
5			PANITIA PENGADAAN ( 3 orang ) <i>Diambil dari Unsur : LPMD, Tokoh Masyarakat</i>
6			PANITIA PELAKSANA ( 3 orang ) <i>Diambil dari Unsur : LPMD, Tokoh Masyarakat</i>
7			PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN ( 3 orang ) <i>Diambil dari Unsur : Perangkat Desa, LPMD, Tokoh Masyarakat</i>

KEPALA DESA .....

**(Nama terang)**

CONTOH PERMOHONAN PENCAIRAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS  
(NON INFRASTRUKTUR)

**KOP PEMERINTAH DESA**

---

Temanggung, .....20....

Nomor : Kepada  
Sifat : Yth. BUPATI TEMANGGUNG  
Cq. Kepala BPKPAD  
Lamp : Kabupaten Temanggung  
Perihal : Permohonan Pencairan Dana Di  
Bantuan Keuangan Khusus Temanggung  
Tahun .....

Berdasarkan Keputusan Bupati Temanggung Nomor .... tentang Penerima Bantuan Keuangan Khusus di APBD Kabupaten Temanggung Tahun ....., bersama ini kami sampaikan dengan hormat surat Permohonan Pencairan Dana Bantuan Keuangan Khusus kepada Desa ..... Kecamatan ....., sebesar Rp. .... (total besaran keseluruhan ditulis dengan huruf).

Sebagai bahan pertimbangan terlampir kami sampaikan :

1. Proposal;
2. Foto copy rekening Bank Pemerintah Desa;
3. Pakta Integritas;
4. Surat Pernyataan Tanggungjawab penggunaan dana bantuan;
5. Kwitansi.
6. SK Kepala Desa tentang susunan organisasi/kelompok.
7. Surat Pernyataan Kesanggupan Kepala Desa (APBDes)

Demikian atas realisasinya disampaikan terima kasih.

Mengetahui  
CAMAT .....

Hormat kami  
KEPALA DESA .....

(Nama Terang dan Stempel)

(Nama Terang dan Stempel)

CONTOH PERMOHONAN PENCAIRAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS

(INSENTIF KETUA RT DAN KETUA RW)

**KOP PEMERINTAH DESA**

---

Temanggung, .....20....

Nomor : Kepada  
Sifat : Yth. BUPATI TEMANGGUNG  
Cq. Kepala BPKPAD  
Lamp : Kabupaten Temanggung  
Perihal : Permohonan Pencairan Dana Bantuan Keuangan Khusus di  
Tahun ..... Temanggung

Berdasarkan Keputusan Bupati Temanggung Nomor .... tentang Penerima Bantuan Keuangan Khusus di APBD Kabupaten Temanggung Tahun ....., bersama ini kami sampaikan dengan hormat surat Permohonan Pencairan Dana Bantuan Keuangan Khusus kepada Desa untuk insentif Ketua RT dan Ketua RW Desa..... Kecamatan ....., sebesar Rp. .... (total besaran keseluruhan ditulis dengan huruf).

Sebagai bahan pertimbangan terlampir kami sampaikan :

1. Foto copy rekening Bank Pemerintah Desa;
2. Pakta Integritas;
3. Surat Pernyataan Tanggungjawab penggunaan dana bantuan;
4. Kwitansi.
5. SK Kepala Desa tentang RT dan RW
6. Surat Pernyataan Kesanggupan Kepala Desa (APBDes)

Demikian atas realisasinya disampaikan terima kasih.

Mengetahui  
CAMAT .....

Hormat kami  
KEPALA DESA .....

(Nama Terang dan Stempel)

(Nama Terang dan Stempel)

**PERMOHONAN PENCAIRAN  
DANA BANTUAN KEUANGAN KHUSUS  
KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN ANGGARAN 20....  
TAHAP I (60%)**



Kegiatan ..... Lokasi .....

Desa.....

Kecamatan .....

Kabupaten Temanggung

TAHAP I  
(UNTUK INFRASTRUKTUR)

**KOP PEMERINTAH DESA**

---

Temanggung, .....20....

Nomor : Kepada  
Sifat : Yth. BUPATI TEMANGGUNG  
Cq. Kepala BPKPAD  
Lamp : Kabupaten Temanggung  
Perihal : Permohonan Pencairan Dana Di  
Bantuan Keuangan Khusus Temanggung  
Tahun .....

Berdasarkan Keputusan Bupati Temanggung Nomor .... tentang Penerima Bantuan Keuangan Khusus di APBD Kabupaten Temanggung Tahun ....., bersama ini kami sampaikan dengan hormat surat Permohonan Pencairan Dana Bantuan Keuangan Khusus kepada Desa ..... Kecamatan ....., sebesar RP. .... (total besaran keseluruhan ditulis dengan huruf).

Selanjutnya kami mengajukan permohonan pencairan dana Bantuan Keuangan Khusus Tahap I sebesar 60% Rp. .... (ditulis dengan angka) untuk dikirim melalui rekening Pemerintah Desa ..... Nomor .....

Sebagai bahan pertimbangan terlampir kami sampaikan :

1. Proposal;
2. Foto copy rekening Bank Pemerintah Desa;
3. Pakta Integritas;
4. Surat Pernyataan Tanggungjawab penggunaan dana bantuan;
5. Kwitansi.
6. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyediakan Swadaya Masyarakat Secara Gotong Royong (untuk pekerjaan infrastruktur).
7. SK Tim Pengelola Kegiatan.
8. Surat Pernyataan Kesanggupan Kepala Desa (APBDes)

Demikian atas realisasinya disampaikan terima kasih.

Mengetahui  
CAMAT .....

Hormat kami  
KEPALA DESA .....

(Nama Terang dan Stempel)

(Nama Terang dan Stempel)

CONTOH PAKTA INTEGRITAS

**KOP PEMERINTAH DESA**

---

PAKTA INTEGRITAS

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan keuangan khusus APBD Kabupaten Temanggung Tahun ....., dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan keuangan khusus ini;
3. Akan menggunakan dana bantuan keuangan khusus sesuai dengan usulan proposal, serta pelaksanaannya akan mematuhi ketentuan Peraturan perundang-undangan;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.

Temanggung, .....

KEPALA DESA .....

MATERAI

Rp 10.000,00

(Nama Terang dan Stempel)

CONTOH SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN KEPALA DESA

**KOP PEMERINTAH DESA**

**SURAT PERNYATAAN  
KESANGGUPAN KEPALA DESA**

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya:

Nama : .....

Jabatan : Kepala Desa

Alamat : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kegiatan ..... sudah masuk dalam APB Desa..... Kecamatan ..... Kabupaten Temanggung dengan sumber dana Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintahan Desa Tahun 20....sebesar Rp. .... (..... rupiah) dengan Kode Rekening (APBDes)....., kami sanggup untuk:

1. Bertanggungjawab sepenuhnya terhadap penggunaan dana bantuan keuangan khusus dimaksud dan melaksanakan kegiatan sesuai dengan RAB yang tertuang dalam proposal;
2. Penggunaan anggaran bersifat transparan, tertib administrasi, tepat sasaran, tepat waktu, dan tepat mutu serta tidak ada pungutan dari pihak manapun;
3. Tidak terjadi duplikasi anggaran (kegiatan tersebut belum pernah dan tidak sedang dibiayai oleh sumber pembiayaan yang lain serta bantuan tidak akan digunakan sebagai biaya pengganti kegiatan lain);
4. Membuat laporan pertanggungjawaban dan disampaikan kepada Bupati cq. (PD Pengampu) Kabupaten Tekmanggung dengan tembusan Kepala BPKPAD Kabupaten Temanggung setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan/atau paling lambat 1 (satu) bulan sejak bantuan diterima.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab.

Temanggung, .....20....

KEPALA DESA

Materai  
10.000 Cap.

.....

CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

**KOP PEMERINTAH DESA**

---

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertandatangan di bawah ini, saya:

Nama :  
Alamat :  
Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai Pengguna Anggaran dana bantuan keuangan khusus APBD Kabupaten Temanggung Tahun ..... telah menggunakan dana tersebut sesuai dengan usulan proposal dan pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan keuangan khusus dimaksud.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Temanggung, ..... 20 ...

KEPALA DESA

MATERAI

Rp 10.000,00

(Nama Terang dan Stempel)

CONTOH SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN  
MENYEDIAKAN SWADAYA MASYARAKAT SECARA GOTONG ROYONG  
(KHUSUS PEKERJAAN INFRASTRUKTUR)

**KOP PEMERINTAH DESA**

---

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN  
MENYEDIAKAN SWADAYA MASYARAKAT SECARA GOTONG ROYONG

Yang bertandatangan di bawah ini, saya:

Nama :  
Alamat :  
Jabatan :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembangunan infrastruktur yang dibiayai dari dana bantuan keuangan khusus APBD Kabupaten Temanggung Tahun ....., dengan ini menyatakan bahwa saya :

Bersedia untuk menyediakan swadaya masyarakat secara gotong royong dengan rincian sebagai berikut :

- a. Uang : Rp.
- b. Material : (disebutkan jenis dan dinominalkan uang)
- c. Tenaga kerja : (dihitung HOK dan dinominalkan uang)
- d. Konsumsi : (disebutkan jenis dan dinominalkan uang)
- e. Lain-lain : (disebutkan misalkan tanah/pohon dan lain-lain dinominalkan uang)

Temanggung, .....

KEPALA DESA .....

MATERAI Rp 10.000,00

(Nama Terang dan Stempel)

CONTOH KWITANSI

NOMOR :

KUITANSI

Telah diterima : Bendahara Pengeluaran SKPKD Kab. Temanggung

Sebesar : .....juta rupiah (dengan huruf)

Untuk pembayaran : Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah  
Desa ..... Dari APBD Kabupaten Temanggung  
untuk kegiatan ..... lokasi ..... Tahun  
20....

Terbilang : Rp ....., -

Temanggung, ..... 20....

BENDAHARA DESA

KEPALA DESA

Materai 10.000

\_\_\_TTD di atas materai\_\_\_ \_\_\_\_\_TTD\_\_\_\_\_

(Nama Terang)

(Nama Terang+Stempel Basah)

**CONTOH FOTO PELAKSANAAN PEMBANGUNAN  
PENGUNAAN DANA BANTUAN KEUANGAN KHUSUS TAHAP I  
TAHUN 20....**

<b>DESA :</b>	<b>JENIS KEGIATAN :</b>
<b>KEC. :</b>	<b>VOLUME :</b>

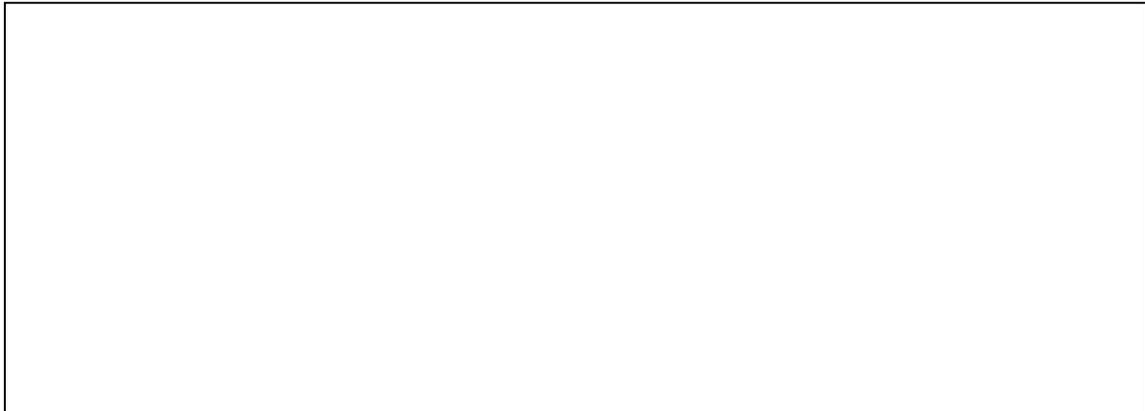


FOTO 0% asli berwarna

( ..... )

( ..... )

**PERMOHONAN PENCAIRAN  
DANA BANTUAN KEUANGAN KHUSUS  
KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN ANGGARAN 20....  
TAHAP II (40%)**



Kegiatan ..... Lokasi .....

Desa.....

Kecamatan .....

Kabupaten Temanggung

CONTOH PERMOHONAN PENCAIRAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS  
TAHAP II  
(UNTUK INFRASTRUKTUR)

**KOP PEMERINTAH DESA**

---

Temanggung, .....20....

Nomor : Kepada  
Sifat : Yth. BUPATI TEMANGGUNG  
Cq. Kepala BPKPAD  
Lamp : Kabupaten Temanggung  
Perihal : Permohonan pencairan Dana di  
Bantuan keuangan khusus di Temanggung  
Tahun .....

Berdasarkan Keputusan Bupati Temanggung Nomor .... tentang Penerima Bantuan Keuangan Khusus dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Temanggung Tahun ....., bersama ini kami sampaikan dengan hormat surat Permohonan Pencairan Dana Bantuan Keuangan Khusus kepada Desa ..... Kecamatan ....., sebesar RP. .... (total besaran keseluruhan ditulis dengan huruf).

Selanjutnya kami mengajukan permohonan pencairan dana Bantuan Keuangan Khusus Tahap II sebesar 40% Rp. .... (ditulis dengan angka) untuk dikirim melalui rekening Pemerintah Desa ..... Nomor ..... atas nama Bendahara Desa .....

Sebagai bahan pertimbangan terlampir kami sampaikan :

1. Foto copy rekening Bank Pemerintah Desa;
2. Pakta Integritas;
3. Surat Pernyataan Tanggungjawab penggunaan dana bantuan;
4. Kwitansi.
5. Laporan penggunaan dana 60%
6. Foto 0% dan foto 50%.

Demikian atas realisasinya disampaikan terima kasih.

Mengetahui  
CAMAT .....

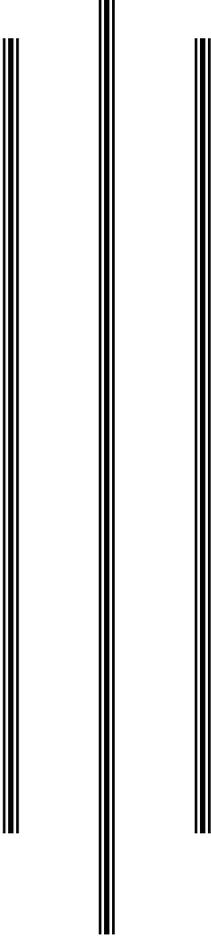
Hormat kami  
KEPALA DESA .....

.....  
(Nama Terang dan Stempel)

(Nama Terang dan Stempel)



**LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN  
BANTUAN KEUANGAN KHUSUS  
KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN ANGGARAN 20....  
KEGIATAN.....  
LOKASI.....**



Desa.....  
Kecamatan .....  
Kabupaten Temanggung

**KOP PEMERINTAH DESA**

---

---

**SISTEMATIKA LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN**

Temanggung, .....20....

Nomor : Kepada  
Sifat : Yth. BUPATI TEMANGGUNG  
Cq. Kepala Dinpermades  
Lamp : Kabupaten Temanggung  
Perihal : Laporan Pertanggungjawaban di  
Bantuan keuangan khusus Temanggung  
Tahun .....

Dengan ini kami sampaikan hasil Laporan pertanggungjawaban kegiatan/penggunaan dana Bantuan Keuangan Khusus sebagai berikut :

A. Pendahuluan

Berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan (**ukuran/volume**)/ penggunaan dana bantuan keuangan khusus yang telah dilakukan oleh penerima.

B. Maksud dan Tujuan

Berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan dana bantuan keuangan khusus.

C. Realisasi penggunaan dana

Berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal bantuan keuangan khusus yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah.

D. Penutup

Berisi uraian tentang hal- hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima dana bantuan keuangan khusus terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk permasalahan yang dihadapi.

Temanggung, .....,.....20...

Mengetahui,  
Ketua BPD Desa.....

Kepala Desa .....

(.....)

(.....)

Camat

(.....)

**KOP PEMERINTAH DESA**

---

---

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- 1. Nama : .....
- 2. Jabatan : Kepala Desa
- 3. Alamat : .....
- 4. Nomor HP. : .....

Menyatakan bahwa Tanah yang akan dibangun betul – betul Tanah milik RT/Dusun/Desa setempat bukan milik perseorangan/ milik pribadi, dan paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Kabupaten Temanggung, untuk Kegiatan Belanja Dana Bantuan Keuangan Khusus Kabupaten Temanggung Tahun 20....sebesar Rp. ....,- (.....), Saya sanggup melaksanakan pekerjaan sesuai aturan yang berlaku dan menyampaikan laporan penggunaan Dana tersebut sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang kami ajukan melalui BPKPAD Kabupaten Temanggung .

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat tanpa unsur paksaan dari siapapun dan penuh rasa tanggung jawab, apabila Saya melanggar dari Surat Pernyataan ini, Saya bersedia menerima sanksi sesuai hukum yang berlaku.

Temanggung, ..... 20....

KEPALA DESA

*Cap kades*

*Materai 10.000*

(.....)

**CONTOH**  
**BUKU KAS UMUM**

Bantuan Keuangan Khusus

Kegiatan ..... Lokasi .....

Desa.....Kecamatan.....

Kabupaten Temanggung Tahun 20....

Pekerjaan :

Lokasi :

No	Tanggal	Uraian	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
1	<i>(urut sesuai tanggal nota belanja)</i>				
<b>TOTAL</b>					

Temanggung, ..... 20.....

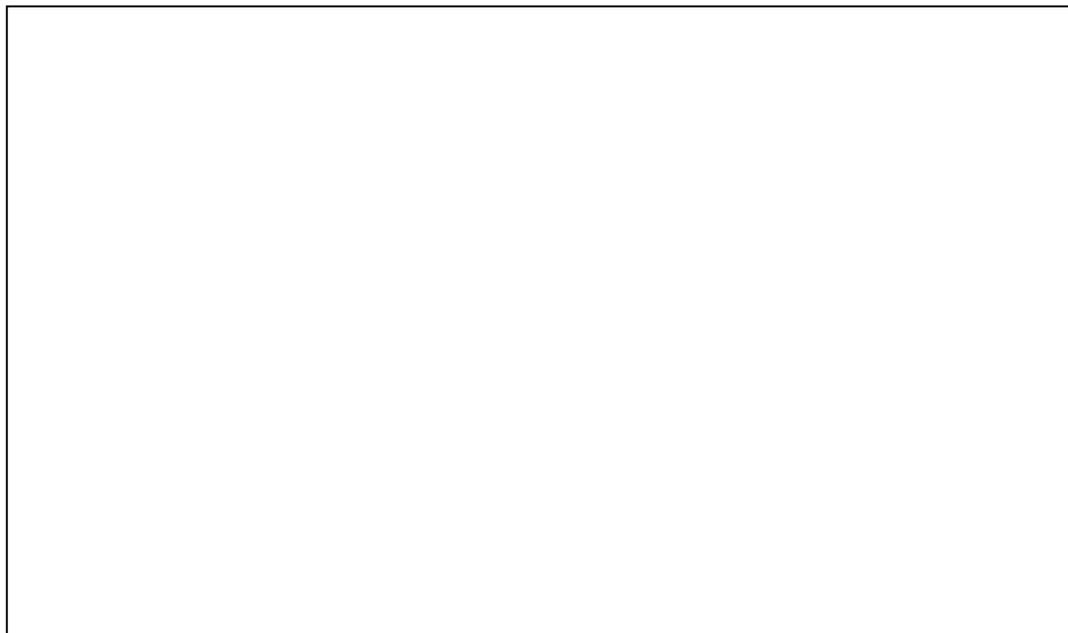
Mengetahui/Menyetujui  
KEPALA DESA

Bendahara

(.....)

(.....)

**N O T A**  
**(bukti pengeluaran yang sah)**

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for handwritten notes or a signature.A second large, empty rectangular box with a thin black border, identical to the one above, for additional notes or a signature.

**DOKUMENTASI  
FOTO PELAKSANAAN PEMBANGUNAN  
PENGUNAAN DANA BANTUAN KEUANGAN KHUSUS**

**\*( di urutkan berdasarkan tanggal sesuai BKU)**

**DOKUMENTASI  
TAHUN 20.....**

<b>DESA :</b>	<b>JENIS KEGIATAN :</b>	
<b>KEC. :</b>	<b>VOLUME :</b>	

FOTO 0% asli berwarna

FOTO 50% asli berwarna

CONTOH REKOMENDASI PENCAIRAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS

**KOP OPD**

Temanggung, .....20....

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Rekomendasi Bantuan Keuangan Khusus APBD Kab. Temanggung Tahun 20...

K e p a d a :

Yth.BUPATI TEMANGGUNG  
Cq.Kepala BPPKAD  
Kab.Temanggung  
di  
Temanggung

Berdasarkan Surat permohonan dari Desa.... Tanggal ..... Perihal Permohonan Pencairan Dana Bantuan Keuangan Khusus untuk Kegiatan ....., telah diadakan Verifikasi kelayakan oleh Tim yang ditetapkan Bupati mengenai :

- |                                  |            |
|----------------------------------|------------|
| 1. Kelengkapan Surat Permohonan  | Ada/ Tidak |
| 2. Maksud dan Tujuan             | Ada/ Tidak |
| 3. Rencana Anggaran Biaya ( RAB) | Ada/ Tidak |
| 4. Lampiran- lampiran            | Ada/ Tidak |
| 5. Survey Lapangan               | Ada/ Tidak |
| 6. Pos Dana yang dipergunakan    | Ada/ Tidak |

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

1. Desa/Kecamatan :
2. Sebesar :
3. Melalui kegiatan :
4. Nama Bank :
5. Nomor Rekening :

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA PD  
KABUPATEN TEMANGGUNG

(Nama terang dan stempel)

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd

M. AL. KHADZIQ

