

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SRAGEN
NOMOR 40 TAHUN 2015
TENTANG
PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN
PEMBERIAN, PENYALURAN, DAN
PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN SRAGEN KEPADA PEMERINTAH DESA

1. CONTOH SURAT PERMOHONAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS

Sragen,

Nomor	:	Kepada:
Sifat	:	Yth. Bupati Sragen
Lampiran	: 1 (satu) berkas	Up. Kepala
Perihal	: Permohonan Bantuan <u>Keuangan Khusus</u>	di <u>SRAGEN</u>

Bersama ini disampaikan dengan hormat proposal permohonan Bantuan Keuangan Khusus dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sragen tahun di Desa Kecamatan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan:

- bantuan keuangan pelaksanaan pembangunan sebanyak kegiatan/paket;
- bantuan keuangan pengadaan peralatan sebanyak kegiatan/paket;
- bantuan keuangan pemberdayaan masyarakat sebanyak kegiatan/paket;

Rincian kegiatan dan kebutuhan anggaran/barang sebagaimana terlampir dan telah dilaksanakan verifikasi awal dari desa.

Demikian permohonan kami, atas bantuannya disampaikan terima kasih.

Mengetahui,
CAMAT

(Nama Terang dan Stempel)

.....

Hormat Kami,
KEPALA DESA
KECAMATAN

(Nama Terang dan Stempel)

.....

2. CONTOH PROPOSAL BANTUAN KEUANGAN KHUSUS

A. KEGIATAN KONSTRUKSI

1. Nama Kegiatan :
2. Volume Kegiatan : (paket, orang, unit, dll)
3. Lokasi Kegiatan : RT RW Dusun/Dukuh
4. Latar Belakang : (uraikan/jelaskan)
5. Maksud dan tujuan : (uraikan/jelaskan)
6. Penerima manfaat : (uraikan/jelaskan)
7. Hasil yang diharapkan : (uraikan/jelaskan)
8. Pelaksana Kegiatan : (uraikan/jelaskan)
9. Jadwal pelaksanaan : (hari, bulan dan tahun)
10. Jumlah Anggaran : Rp.....
11. Penutup : (uraikan/jelaskan)

Lampiran:

1. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
2. Foto keadaan 0%.
3. Gambar Teknis.

B. KEGIATAN NON KONSTRUKSI

1. Nama Kegiatan :
2. Volume Kegiatan : (paket, orang, unit, dll)
3. Lokasi Kegiatan : RT RW Dusun/Dukuh
4. Latar Belakang : (uraikan/jelaskan)
5. Maksud dan tujuan : (uraikan/jelaskan)
6. Penerima manfaat : (uraikan/jelaskan)
7. Hasil yang diharapkan : (uraikan/jelaskan)
8. Pelaksana Kegiatan : (uraikan/jelaskan)
9. Jadwal pelaksanaan : (uraikan/jelaskan)
10. Jumlah Anggaran : Rp.....
11. Penutup : (uraikan/jelaskan)

Lampiran:

Rencana Anggaran dan Biaya

Catatan :

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

3. CONTOH SURAT PERNYATAAN BAHWA BUKTI – BUKTI PENGELUARAN SAH

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini

Nama :
Alamat :

Adalah Ketua Panitia Pelaksana Kegiatan

Nama Kegiatan :
Lokasi Kegiatan :

Bersama ini menyatakan bahwa bukti – bukti pengeluaran telah lengkap dan sah.

Demikian surat pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,

KEPALA DESA,
KECAMATAN

(Nama Terang dan Stempel)

.....

Yang membuat Pernyataan,
KETUA PANITIA PELAKSANA
KEGIATAN

DESA.....
KECAMATAN

(Nama Terang)

.....

5. CONTOH REKOMENDASI KEPALA PERANGKAT DAERAH KEPADA TAPD

Sragen,

Nomor :
 Sifat :
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Perihal : Rekomendasi Bantuan
Keuangan Khusus

Kepada:
 Yth. Bupati Sragen
 Up. Ketua TAPD Kab. Sragen
 di
SRAGEN

Berdasarkan proposal/permohonan dana bantuan keuangan khusus dari:

Desa :
 Tanggal :
 Peruntukan : 1.
 2.
 3. dst

Jumlah Ajuan : Rp..... (.....)

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

1	Permohonan/proposal	Lengkap	Tidak Lengkap*)
2	Rencana Anggaran Biaya	Lengkap	Tidak Lengkap*)
3	Dokumen pendukung lainnya	Lengkap	Tidak Lengkap*)

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

Demikian untuk menjadikan pertimbangan dan proses lebih lanjut.

Kepala,
 (Nama Terang dan Stempel)

Keterangan :
 *) Coret yang tidak sesuai.

6. CONTOH PERMOHONAN PENCAIRAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS

Sragen,

Nomor	:	Kepada:
Sifat	:	Yth. Bupati Sragen
Lampiran	: 1 (satu) berkas	Up. Kepala DPPKAD Kab. Sragen
Perihal	: Permohonan Pencairan	di
	<u>Bantuan Keuangan Khusus</u>	<u>SRAGEN</u>

Berdasarkan Keputusan Bupati Sragen Nomor:tentang Penetapan Penerima, Besaran dan Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait Bantuan Keuangan Khusus Kabupaten Sragen, bersama ini kami sampaikan dengan hormat Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan Khusus APBD Kabupaten Sragen Tahun sebagai berikut:

- a. Nama :
- b. Alamat :
- c. Jabatan : Kepala Desa
- d. Nama :
- e. Alamat :
- f. Jabatan : Bendahara Desa
- g. Nomor rekening Bank :
- h. Jumlah bantuan : Rp
- i. Kegunaan bantuan :

Sebagai bahan pertimbangan terlampir kami sampaikan:

- a. Proposal;
- b. Foto copy rekening Kas Umum Pemerintah Desa;
- c. Pakta Integritas;
- d. Surat Pernyataan Pertanggungjawaban penggunaan dana Bantuan Keuangan Khusus;
- e. Kwitansi.

Demikian atas realisasinya disampaikan terima kasih.

Hormat Kami,

KEPALA DESA	BENDAHARA DESA
KECAMATAN	KECAMATAN

(Nama Terang dan Stempel)
---------------------------	-------

.....

Mengetahui,

CAMAT,

(Nama Terang dan Stempel)

.....

7. CONTOH REKOMENDASI PENCAIRAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS

Sragen,

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Rekomendasi Pencairan
Bantuan Keuangan Khusus

Kepada:
Yth. Bupati Sragen
Up. Kepala DPPKAD Kab. Sragen
di
SRAGEN

Berdasarkan surat permohonan dari Kepala Desa
Nomor tanggal perihal Permohonan Pencairan Bantuan
Keuangan Khusus untuk Kegiatan, telah kami adakan
verifikasi kelayakan mengenai:

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

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

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Alamat :
4. Sebesar : Rp
5. Melalui kegiatan :
6. Nama Bank :
7. Nomor Rekening :

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima
kasih.

Kepala,

(Nama Terang dan Stempel)

.....

8. CONTOH KWITANSI

Nomor:

KWITANSI

Telah terima dari :

Uang sebesar : Rp..... (.....)

Untuk pembayaran : Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Desa
..... Kecamatandari APBD
Kabupaten Sragen Tahun untuk kegiatan
....., dst

Sragen,

Hormat Kami,

BENDAHARA DESA..... KECAMATAN	KEPALA DESA KECAMATAN
<i>(Nama Terang dan Stempel)</i>	<i>(Nama Terang dan Stempel)</i>
.....

9. CONTOH PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertandatangan di bawah ini, saya:

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

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan keuangan khusus, 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 ini;
3. akan menggunakan dana bantuan keuangan sesuai dengan usulan proposal, serta pelaksanaannya akan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sragen,

Hormat Kami,

KEPALA DESA1)

KECAMATAN

Meterai Rp6.000,-

(Nama Terang dan Stempel)

.....

Keterangan:

- 1) Pakta Integritas dibuat oleh Kepala Desa, Bendahara, Ketua Panitia/Lembaga Kemasyarakatan Pelaksana Kegiatan.

10. CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

PENGGUNAAN DANA BANTUAN KEUANGAN KHUSUS DESA

Yang bertandatangan di bawah ini, saya:

Nama :

Nomor KTP :

Alamat ;

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana bantuan keuangan khusus 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 dimaksud.

Apabila di kemudian 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 peraturan perundangundangan yang berlaku.

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

Sragen,

Hormat Kami,

KEPALA DESA1*)

KECAMATAN

Meterai Rp6.000,-

(Nama Terang dan Stempel)

.....

Keterangan:

- 1*) Surat Pernyataan ini dibuat oleh Kepala Desa dan Ketua Panitia/Lembaga Kemasyarakatan Pelaksana Kegiatan.

11. CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB TENTANG BUKTI-BUKTI
PENGELUARAN TELAH LENGKAP DAN SAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB TENTANG BUKTI-BUKTI
PENGELUARAN TELAH LENGKAP DAN SAH

Yang bertandatangan di bawah ini, saya:

Nama :

Nomor KTP :

Alamat ;

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini saya sebagai penerima dana bantuan keuangan khusus desa menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dan dokumen berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dana bantuan keuangan khusus desa telah lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap kebenaran bukti-bukti dan dokumen penggunaan dana bantuan keuangan dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

Sragen,

Hormat Kami,

KETUA

.....

.....

Mengetahui,
KEPALA DESA
KECAMATAN

(Nama Terang dan Stempel)

.....

BUPATI SRAGEN,

CAP+TTD

AGUS FATCHUR RAHMAN