



BUPATI WONOGIRI  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI WONOGIRI  
NOMOR 25 TAHUN 2019  
TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN UNTUK  
PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR PERDESAAN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOGIRI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya meningkatkan penyediaan infrastruktur perdesaan yang berkualitas, berkelanjutan, dan berwawasan lingkungan, maka Pemerintah Kabupaten memberikan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa untuk peningkatan Infrastruktur Perdesaan;
  - b. bahwa agar pelaksanaan Belanja Bantuan Keuangan untuk Pembangunan Infrastruktur Perdesaan dapat berdaya guna dan berhasil guna maka perlu petunjuk pelaksanaan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Belanja Bantuan Keuangan Untuk Pembangunan Infrastruktur;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa 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 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 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

WS

Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 75);



12. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 70 Tahun 2017 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2017 Nomor 71);
13. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 8 Tahun 2018 tentang Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten Wonogiri ( Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2018 Nomor 8 );

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN UNTUK PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR PERDESAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. 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 Republik Indonesia.
2. Bantuan Keuangan adalah belanja tidak langsung yang digunakan untuk bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintah Desa.
3. Infrastruktur Perdesaan adalah sarana dan prasarana di desa yang merupakan aset Pemerintah Desa yang meliputi jalan dan jembatan, saluran/talud/gorong-gorong, sarana perekonomian dan produksi pangan, air minum dan sanitasi, serta sarana dan prasarana Pemerintahan Desa.
4. Kegiatan Pembangunan Infrastruktur Perdesaan adalah kegiatan pembangunan yang berbasis pada masyarakat dengan sumber dana bantuan keuangan dari APBD Kabupaten Wonogiri dimaksudkan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa melalui perbaikan akses masyarakat terhadap pelayanan infrastruktur dasar perdesaan yang selanjutnya disingkat PIP.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintahan Daerah selaku Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
7. Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
8. Kuasa Pengguna Anggaran adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.

9. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
10. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
11. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah perhitungan perkiraan jumlah anggaran biaya yang diperlukan untuk membuat suatu bangunan dari mulai perencanaan, pembangunan sampai pemeliharaan.
12. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah uraian yang berisikan substansi kegiatan yang akan dilakukan, waktu pelaksanaan, RAB dan gambar kegiatan serta perkiraan biaya pekerjaan.
13. Swakelola adalah pelaksanaan kegiatan yang direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri oleh Pemerintah Desa dan kelompok masyarakat.
14. Kepala Desa adalah Kepala Desa di Kabupaten Wonogiri.
15. Bendahara Desa adalah unsur staf Sekretariat Desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan Desa.
16. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan Desa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
17. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintah desa.
18. Pejabat Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat PPTD adalah sebagai salah satu tim perencana dalam kegiatan bantuan keuangan PIP.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Kegiatan PIP ini dimaksudkan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa melalui perbaikan akses masyarakat terhadap pelayanan infrastruktur dasar perdesaan.

#### Pasal 3

Kegiatan PIP memiliki tujuan yaitu:

- a. tujuan jangka pendek adalah untuk meningkatkan akses masyarakat Desa ke infrastruktur dasar di wilayah pedesaan; dan
- b. tujuan jangka menengah adalah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa.

W

BAB III  
SASARAN  
Pasal 4

Sasaran Kegiatan PIP adalah:

- a. tersedianya infrastruktur perdesaan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, berkualitas, berkelanjutan, dan berwawasan lingkungan;
- b. meningkatnya kemampuan masyarakat perdesaan dalam penyelenggaraan infrastruktur perdesaan;
- c. meningkatnya lapangan kerja bagi masyarakat perdesaan;
- d. meningkatnya kemampuan aparatur pemerintah daerah dalam memfasilitasi masyarakat untuk melaksanakan pembangunan di perdesaan; dan
- e. mendorong terlaksananya penyelenggaraan pembangunan prasarana perdesaan yang partisipatif, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan.

BAB IV  
RUANG LINGKUP PENGGUNAAN BANTUAN  
Pasal 5

Ruang Lingkup Kegiatan PIP adalah:

- a. peningkatan infrastruktur yang mendukung aksesibilitas, yaitu: jalan dan jembatan perdesaan, saluran/talud/gorong-gorong, penerangan jalan skala Desa;
- b. peningkatan infrastruktur yang mendukung produksi pangan yaitu sumur dalam/bor, irigasi dan lumbung pangan;
- c. peningkatan infrastruktur yang mendukung pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat, yaitu: penyediaan air minum, sanitasi perdesaan dan pendidikan skala Desa; dan
- d. peningkatan sarana dan prasarana pemerintahan Desa yaitu rehab kantor dan balai Desa, batas wilayah administratif, balai pertemuan, pendukung Kamtibmas.

Pasal 6

Ruang lingkup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 harus dilaksanakan pada lokasi yang merupakan aset Desa dan dapat berbentuk satu kegiatan atau lebih serta dapat dilaksanakan secara terpadu.

BAB V  
PRINSIP DAN PENDEKATAN  
Pasal 7

Prinsip-prinsip penyelenggaraan kegiatan PIP adalah:

- a. penyelenggaraan kegiatan dilakukan oleh Pemerintah Desa bersama masyarakat secara terbuka dan diketahui oleh semua unsur masyarakat (transparan) melalui penyediaan media komunikasi dan informasi yang akurat dan mudah diakses oleh masyarakat;

W

- b. penyelenggaraan kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan (accountable), dalam hal tepat sasaran, tepat waktu, tepat guna, tepat mutu dan tepat administrasi; dan
- c. penyelenggaraan kegiatan dapat memberikan manfaat kepada masyarakat secara berkelanjutan (sustainable) yang ditandai dengan adanya pemanfaatan, pemeliharaan dan pengelolaan infrastruktur dan sarana perdesaan yang mandiri oleh masyarakat dalam rangka mewujudkan masyarakat yang efektif secara sosial, produktif secara ekonomi dan lingkungan yang lestari.

## Pasal 8

Kegiatan PIP merupakan kegiatan pembangunan yang berbasis pada masyarakat, dengan pendekatan melalui:

- a. pemberdayaan masyarakat: dengan menekankan partisipasi aktif masyarakat dalam seluruh aspek implementasi kegiatan (tahap persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pemeliharaan) berdasarkan kesamaan kepentingan dan kebutuhan;
- b. keberpihakan kepada yang miskin: artinya orientasi kegiatan baik dalam proses maupun pemanfaatan, hasil ditujukan kepada penduduk miskin;
- c. otonomi dan desentralisasi: artinya masyarakat memperoleh kepercayaan dan kesempatan yang luas dalam kegiatan baik dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pemeliharaan maupun pemanfaatan hasilnya;
- d. partisipatif : artinya masyarakat terlibat secara aktif dalam kegiatan mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pemeliharaan dan pemanfaatan, dengan memberikan kesempatan secara luas partisipasi aktif dari perempuan;
- e. keswadayaan: artinya masyarakat menjadi faktor utama dalam keberhasilan pembangunan, baik melalui keterlibatan dalam perencanaan, pelaksanaan maupun pengawasan kegiatan dan pemeliharaan;
- f. program pembangunan: artinya program yang dilaksanakan memiliki sinergi dengan program pembangunan yang lain; dan
- g. penguatan kapasitas kelembagaan: dalam rangka mendorong sinergi antara Pemerintah Daerah, masyarakat dan pemangku kepentingan (stakeholder) lainnya dalam penanganan permasalahan kemiskinan.

## BAB VI

### PENORGANISASIAN KEGIATAN

#### Bagian Kesatu

#### Pengorganisasian Tingkat Kabupaten

### Pasal 9

- (1) Pengorganisasian kegiatan Bantuan Keuangan untuk PIP pada tingkat Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan/atau PA.
- (2) Keputusan Bupati dan/atau PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi penetapan perangkat kegiatan, yang terdiri dari PA/KPA, PPTK, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu yang bertugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

*A*

## Pasal 10

- (1) Pengorganisasian kegiatan Bantuan Keuangan untuk PIP pada tingkat Kabupaten dengan dibentuk Tim Verifikasi dan Tim Monitoring dan Evaluasi.
- (2) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
  - a. melakukan verifikasi terhadap kelengkapan berkas pengajuan Bantuan Keuangan;
  - b. memecahkan permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan;
  - c. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan kegiatan verifikasi Bantuan Keuangan; dan
  - d. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh aspek pelaksanaan Bantuan Keuangan.

## Bagian Kedua

### Pengorganisasian Tingkat Kecamatan

#### Pasal 11

- (1) Pengorganisasian kegiatan Bantuan Keuangan untuk PIP pada tingkat Kecamatan dengan dibentuk Tim Validasi Kecamatan.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan validasi terhadap lokasi penerima bantuan, KAK dan kelengkapan berkas pengajuan Bantuan Keuangan Pembangunan Infrastruktur Perdesaan.
- (3) KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi : Pendahuluan, RAB, Rincian penggunaan anggaran, gambar dan permohonan pencairan yang di ajukan oleh Kepala Desa.

## Bagian Ketiga

### Pengorganisasian Tingkat Desa

#### Pasal 12

- (1) Pengorganisasian kegiatan Bantuan Keuangan untuk PIP pada tingkat Desa di bentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi: Kepala Desa sebagai Penanggungjawab, Tim Perencana, TPK, dan Tim Pengawas.

#### Pasal 13

- (1) Tim perencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) bertugas menyusun dokumen perencanaan teknis yang terdiri dari proposal / KAK, foto kondisi lokasi, RAB, dan membuat gambar rencana kerja dan atau spesifikasi teknis.
- (2) Tim perencana terdiri 3 (tiga) orang, masing-masing 1 (satu) orang dari PPTD kecamatan, Perangkat Desa dan/ atau masyarakat yang ditunjuk.



#### Pasal 14

- (1) TPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) bertugas melaksanakan pekerjaan sesuai yang direncanakan oleh Tim Perencana serta membuat laporan pelaksanaan kegiatan.
- (2) TPK terdiri dari unsur Pemerintah Desa, dan unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa mengacu pada Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 70 Tahun 2017 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2017 Nomor 71).

#### Pasal 15

- (1) Tim Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) melaksanakan pengawasan dalam pelaksanaan dan pelaporan baik fisik maupun administrasi.
- (2) Pengawasan dalam pelaksanaan dan pelaporan baik fisik maupun administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain melakukan pemeriksaan barang (material), melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan swakelola, menerima hasil pekerjaan setelah dilakukan pemeriksaan/pengujian dan menandatangani berita acara hasil pemeriksaan.
- (3) Tim Pengawas beranggotakan 3 (tiga) orang dari unsur BPD yang merupakan perwakilan dari masyarakat.

### BAB VII

#### MEKANISME PELAKSANAAN BANTUAN KEUANGAN

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 16

- (1) Bantuan Keuangan PIP pada prinsipnya dilaksanakan secara swakelola oleh TPK .
- (2) Pelaksanaan kegiatan dilakukan setelah dilaksanakan penandatanganan surat perjanjian antara KPA yang mewakili Pemerintah Kabupaten Wonogiri selaku Pemberi Bantuan dan Kepala Desa selaku Penanggungjawab kegiatan.
- (3) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan pada Desa yang bersangkutan.

##### Bagian Kedua

##### Pembayaran/Penyaluran Bantuan Keuangan

#### Pasal 17

- (1) Pembayaran/penyaluran Bantuan Keuangan PIP dilaksanakan melalui transfer dana oleh PPKD.
- (2) Penyaluran dana kepada rekening kas Desa dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. diberikan 40% (empat puluh persen) dari keseluruhan dana apabila TPK telah siap melaksanakan Swakelola; dan





- b. diberikan 60% (enam puluh persen), apabila pekerjaan fisik telah mencapai 60% (enam puluh persen).

### Bagian Ketiga

#### Penggunaan Dana Bantuan Keuangan

##### Pasal 18

Penggunaan dana Bantuan Keuangan PIP dipergunakan untuk :

- a. biaya penunjang paling banyak 3% (tiga persen) dari pagu masing-masing kegiatan yang digunakan untuk:
  1. biaya persiapan 40 % (empat puluh persen) peruntukannya:
    - a). biaya survey;
    - b). pembuatan gambar dan Rencana Anggaran Biaya (RAB);
    - c). pembuatan papan nama kegiatan; dan
    - d). biaya pendukung persiapan lainnya.
  2. biaya administrasi 60 % (enam puluh persen) peruntukannya:
    - a). pengadaan alat tulis kantor;
    - b). Meterai;
    - c). dokumentasi.
    - d). honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan; dan
    - e). biaya pendukung administrasi lainnya.
- b. fisik konstruksi dan PPN sejumlah pagu dana dikurangi biaya penunjang.

##### Pasal 19

Dalam hal penggunaan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 terdapat sisa dana maka dapat dipergunakan untuk menambah volume fisik pekerjaan sepanjang masih ada obyek lokasi dan apabila tidak ada obyek lokasi maka sisa dana menjadi Sisa Lebih Penggunaan Anggaran (SILPA) dalam APBD Desa.

### Bagian Keempat

#### Persyaratan Pencairan

##### Pasal 20

- (1) Penggunaan dana tahap I diutamakan untuk persiapan dan pelaksanaan fisik tahap I, diberikan sebesar 40 % (empat puluh persen) dari nilai pekerjaan.
- (2) Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setelah pihak penerima bantuan PIP menyerahkan :
  - a. penandatanganan surat perjanjian antara KPA dan Kepala Desa;
  - b. keputusan Kepala Desa tentang Pelaksanaan PIP;
  - c. berita acara antara Kepala Desa dengan BPD tentang Pelaksanaan PIP;
  - d. surat tanda terima uang bantuan (kwitansi) bermeterai ditandatangani Kepala Desa;
  - e. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari Kepala Desa;
  - f. foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak Desa penerima bantuan;
  - g. foto copy Rekening Bendahara Desa;
  - h. surat permohonan pencairan tahap I sebesar 40% (empat puluh persen) yang ditujukan kepada KPA kegiatan Bantuan Keuangan untuk PIP;

19

- i. KAK yang berisi antara lain uraian kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sasaran serta sumber pendanaan; waktu pelaksanaan pekerjaan yang diperlukan; keperluan bahan rincian biaya pekerjaan yang dijabarkan dalam rencana biaya bulanan dan biaya mingguan, produk yang dihasilkan; dan
  - j. KAK ditandatangani oleh Kepala Desa dan divalidasi oleh tim validasi tingkat Kecamatan, yang dilampiri:
    - 1. RAB keseluruhan (100%) berdasarkan jumlah keseluruhan dana yang diterima dan dilengkapi dengan rincian penggunaan dana;
    - 2. RAB Tahap I sebesar 40% (empat puluh) dari jumlah keseluruhan dana yang diterima dilengkapi dengan rincian penggunaan dana 40% (empat puluh persen);
    - 3. foto lokasi kondisi 0% (nol persen); dan
    - 4. keputusan Kepala Desa selaku Penanggungjawab kegiatan tentang Pembentukan Tim Perencana, Tim Pengelola dan Tim Pengawas Kegiatan Bantuan Keuangan untuk PIP.
- (3) Permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 21

- (1) Pembayaran Tahap II diberikan sebesar 60 % (enam puluh persen) dari nilai pekerjaan.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setelah pihak penerima bantuan PIP menyerahkan:
  - a. surat permohonan pencairan tahap II sebesar 60% (enam puluh persen) yang ditujukan kepada KPA kegiatan Bantuan Keuangan untuk PIP Kabupaten Wonogiri;
  - b. RAB tahap II sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah keseluruhan dana yang diterima dilengkapi dengan rincian penggunaan dana 60% (enam puluh persen);
  - c. laporan realisasi pekerjaan berisi kemajuan pekerjaan sampai dengan kondisi minimal 60% (enam puluh persen);
  - d. berita acara serah terima dana Bantuan Keuangan dari Kepala Desa ke TPK;
  - e. foto kondisi Fisik minimal 60% (enam puluh persen), foto dari arah yang sama diambil pada foto kondisi 0% (nol persen);
  - f. surat pertanggungjawaban keuangan tahap I sebesar 40% (empat puluh persen);
  - g. berita acara pemeriksaan fisik oleh Tim Pengawas kondisi fisik mencapai 60% (enam puluh persen);
  - h. berita acara validasi oleh Tim Validasi Tingkat Kecamatan bahwa kondisi fisik mencapai 60% (enam puluh persen).
  - i. surat tanda terima uang bantuan (kwitansi) bermeterai ditandatangani Kepala Desa;
  - j. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari Kepala Desa;
  - k. foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak Desa penerima bantuan; dan
  - l. foto copy Rekening Bendahara Desa.



BAB VIII  
MEKANISME PERTANGGUNGJAWABAN  
Bagian Kesatu  
Pertanggungjawaban Keuangan

Pasal 22

- (1) Bendahara Desa menyusun surat pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Kepala Desa selaku penanggungjawab kegiatan PIP menyampaikan kepada KPA dengan lampiran sebagai berikut:
  - a. surat pertanggungjawaban dana tahap I sebesar 40% (empat puluh persen) yang dilampiri:
    1. rincian penerimaan pengeluaran;
    2. kwitansi A2 yang dilampiri bukti pembayaran;
    3. berita acara pemeriksaan kas tahap I;
    4. bukti setoran pajak; dan
    5. data dukung SPJ.
  - b. surat pertanggungjawaban dana tahap II sebesar 60% (enam puluh persen) yang dilampiri:
    1. rincian penerimaan pengeluaran;
    2. kwitansi A2 yang dilampiri bukti pembayaran;
    3. berita acara pemeriksaan kas tahap II;
    4. bukti setoran pajak; dan
    5. data dukung SPJ.

Bagian Kedua  
Pelaporan Pekerjaan

Pasal 23

- (1) Laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan keuangan dilaporkan oleh TPK kepada Kepala Desa secara berkala.
- (2) Laporan kemajuan realisasi fisik dan keuangan dilaporkan oleh Kepala Desa kepada KPA.
- (3) Pencapaian target fisik dicatat, dan dievaluasi serta dibuat laporan agar diketahui dana yang dikeluarkan sesuai dengan target fisik yang dicapai.
- (4) Pencapaian target non-fisik dicatat dan dievaluasi setiap bulan.
- (5) Penggunaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan dicatat dalam laporan kegiatan.
- (6) Laporan kemajuan pekerjaan merupakan syarat pencairan dana 60% (enam puluh persen) dan laporan kegiatan selesai 100% (seratus persen).
- (7) Dokumentasi pekerjaan meliputi administrasi dan foto pelaksanaan pekerjaan.
- (8) Foto dari arah yang sama diambil pada saat sebelum, sedang, dan sesudah diselesaikannya pekerjaan.

Pasal 24

- (1) Pelaporan realisasi pekerjaan dibuat oleh TPK diketahui Kepala Desa selaku penanggungjawab kegiatan PIP dan dilaporkan kepada KPA.

W

- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi antara lain:
- a. struktur organisasi pekerjaan swakelola yang terdiri dari pembagian tugas, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab serta pengkoordinasian pelaksanaan pekerjaan;
  - b. persiapan pekerjaan swakelola yang meliputi kesesuaian gambar pelaksanaan dengan gambar rencana kerja serta kebutuhan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan; dan
  - c. pelaksanaan pekerjaan swakelola yang meliputi kesesuaian jadwal pelaksanaan pekerjaan terhadap jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan, penyerapan keuangan, penyerahan pekerjaan sampai dengan selesai 100% (seratus persen), (sasaran akhir pekerjaan telah tercapai) dan foto-foto dokumentasi; dan penggunaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 25

- (1) Setelah pelaksanaan pekerjaan selesai 100% (seratus persen) atau sasaran akhir pekerjaan telah tercapai, TPK menyerahkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa selaku Penanggungjawab kegiatan PIP dengan disertai Berita Acara Pemeriksaan Kegiatan oleh Tim Pengawas yang di validasi oleh Tim Validasi Tingkat Kecamatan.
- (2) Kepala Desa selaku Penanggungjawab kegiatan PIP melaporkan pertanggungjawaban (SPJ) kepada KPA, paling lambat 1 (satu) bulan setelah dana di terima.
- (3) Keterlambatan penyampaian pertanggungjawaban (SPJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi penundaan pencairan dana Bantuan Keuangan tahap berikutnya.

#### BAB IX

#### MONITORING PELAKSANAAN KEGIATAN

#### Pasal 26

- (1) Tim evaluasi dan monitoring melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bantuan Keuangan untuk PIP.
- (2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan dalam pengerjaan administrasi dan/atau pelaksanaan fisik konstruksi.
- (3) Tim monitoring dan evaluasi menjadwalkan rencana pelaksanaan monitoring dan disampaikan kepada Kepala Desa melalui Camat.
- (4) Tim monitoring dan evaluasi dapat melakukan kunjungan lapangan apabila terdapat penyimpangan pelaksanaan pekerjaan yang dilaporkan masyarakat ataupun pihak lain.



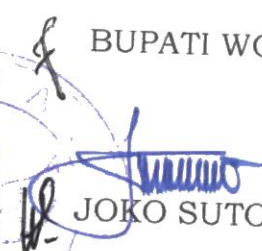
BAB X  
KETENTUAN PENUTUP


Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

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

Ditetapkan di Wonogiri  
pada tanggal 6 Mei 2019

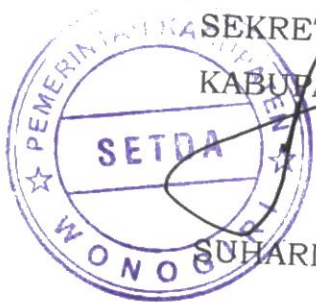
BUPATI WONOGIRI  
  
JOKO SUTOPO



Diundangkan di Wonogiri  
pada tanggal 6 Mei 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN WONOGIRI,

SUHARNO



BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI  
TAHUN 2019 NOMOR 25

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI WONOGIRI  
 NOMOR 25 Tahun 2019  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN BELANJA BANTUAN  
 KEUANGAN UNTUK PEMBANGUNAN  
 INFRASTRUKTUR PERDESAAN

A. KOP SURAT

Wonogiri, .....

Kepada:

Nomor :  
 Sifat :  
 Lampiran :  
 Perihal : Permohonan pencairan  
           dana 40%.

Yth. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)  
 Kegiatan Bantuan Keuangan Untuk  
 Pembangunan Infrastruktur Perdesaan  
 APBD Kabupaten Wonogiri TA .....  
 di- W O N O G I R I

Menindaklanjuti Peraturan Bupati Wonogiri Nomor ... Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun ..... (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun ..... Nomor ..... ), maka bersama ini kami sampaikan permohonan pencairan Dana Belanja Bantuan Keuangan Untuk Pembangunan Infrastruktur Perdesaan Tahun Anggaran ..... tahap I ( 40% ) untuk wilayah Kecamatan ..... sebesar Rp ..... ( ..... ) dengan perincian kegiatan sbb:

No.	DESA LOKASI	Jumlah (Rp)	Nomor Rekening Bendahara Desa
	Jumlah seluruhnya		

Bersama ini pula kami lampirkan kelengkapan administrasi yaitu:

1. Surat Perjanjian KPA dan Kepala Desa.
2. Kerangka Acuan Kerja (KAK).
3. SK Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Perencana, Tim Pengelola Kegiatan (TPK) dan Tim Pengawas Kegiatan
4. SK Kepala Desa tentang Pelaksanaan PIP.
5. Berita Acara Kepala Desa dan BPD tentang Pelaksanaan PIP.
6. Rencana Anggaran Biaya (RAB).
7. Gambar.
8. Rincian Penggunaan Dana ( 100 % ).
9. Rincian Penggunaan Dana ( 40 % ).
10. Jadwal pelaksanaan kegiatan.
11. Foto berwarna lokasi kegiatan ( 0 % ).
12. Kwitansi bermeterai di tandatangani Kepala Desa
13. Surat pertanggungjawaban mutlak bermeterai secukupnya.
14. Foto copy Rekening/RC Bank atas nama Bendahara Desa.
15. Foto Copy NPWP bendahara Desa.

Demikian untuk menjadikan periksa.

CAMAT .....  
 Cap ttd  
N A M A  
 Pangkat  
 NIP.



B.

KOP SURAT DESA

Wonogiri, .....

Kepada

Nomor : Yth. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)  
 Sifat : Kegiatan Bantuan Keuangan Untuk  
 Lampiran : Pembangunan Infrastruktur  
 Perihal : Permohonan pencairan Perdesaan APBD Kabupaten  
dana 40 %. Wonogiri TA .....  
 di- W O N O G I R I

Bersama ini kami sampaikan permohonan pencairan Dana Belanja Bantuan Keuangan Untuk Pembangunan Infrastruktur Perdesaan Tahun Anggaran ..... tahap I (40%) sebesar Rp ..... ( ..... ) dengan perincian kegiatan sbb. :

No.	Uraian kegiatan	Jumlah (Rp)	Nomor Rekening Bendahara Desa
	Jumlah seluruhnya		

Bersama ini pula kami lampirkan kelengkapan administrasi, yaitu

1. Surat Perjanjian KPA dan Kepala Desa.
2. Kerangka Acuan Kerja (KAK).
3. SK Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Perencana, Tim Pengelola Kegiatan (TPK) dan Tim Pengawas Kegiatan.
4. SK Kepala Desa tentang Pelaksanaan PIP.
5. Berita Acara Kepala Desa dan BPD tentang Pelaksanaan PIP.
6. Rencana Anggaran Biaya (RAB).
7. Gambar.
8. Rincian Penggunaan Dana ( 100 % ).
9. Rincian Penggunaan Dana ( 40 % ).
10. Jadwal pelaksanaan kegiatan.
11. Foto berwarna lokasi kegiatan ( 0 % ).
12. Kwitansi bermeterai di tandatangani Kepala Desa
13. Surat pertanggungjawaban mutlak bermeterai secukupnya.
14. Foto copy Rekening/RC Bank atas nama Bendahara Desa.
15. Foto Copy NPWP bendahara Desa.

KEPALA DESA .....

Cap

ttd

N A M A



C.

KOP SURAT

Wonogiri, .....

Kepada:

Nomor : Yth. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)  
Sifat : Kegiatan Bantuan Keuangan Untuk  
Lampiran : Pembangunan Infrastruktur  
Perihal : Permohonan pencairan Perdesaan APBD Kabupaten  
dana 60%. Wonogiri TA .....  
di- WONOGIRI

Menindaklanjuti Peraturan Bupati Wonogiri Nomor .... Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun ..... (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun ..... Nomor ..... ), maka bersama ini kami sampaikan permohonan pencairan Dana Belanja Bantuan Keuangan Untuk Pembangunan Infrastruktur Perdesaan Tahun Anggaran ..... tahap II ( 60 % ) untuk wilayah Kecamatan ..... sebesar Rp ..... ( ..... ) dengan perincian kegiatan sbb:

No.	DESA LOKASI	Jumlah (Rp)	Nomor Rekening Bendahara Desa
	Jumlah seluruhnya		

Bersama ini pula kami lampirkan kelengkapan administrasi yaitu:

1. Rincian Penggunaan Dana ( 60 % ).
2. Laporan realisasi pekerjaan sampai 60 %
3. Berita Acara serah terima dana dari Kepala Desa ke TPK.
4. Foto berwarna kondisi fisik 60%.
5. Surat Pertanggungjawaban Keuangan Tahap I (40%).
6. Berita Acara Pemeriksaan Fisik oleh Tim Pengawas kondisi fisik mencapai 60 %.
7. Berita Acara Validasi oleh Tim Kecamatan.
8. Kwitansi bermeterai .
9. Surat Pertanyaan Tanggung Jawab Mutlak.
10. Foto Copy NPWP Bendahara Desa.
11. Foto Copi Rekening Bendahara Desa.

Demikian untuk menjadikan periksa.

CAMAT .....  
Cap ttd  
N A M A  
Pangkat  
NIP.





D.

KOP SURAT DESA

Wonogiri, .....

Kepada:

Nomor : Yth. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)  
 Sifat : Kegiatan Bantuan Keuangan Untuk  
 Lampiran : Pembangunan Infrastruktur  
 Perihal : Permohonan pencairan Perdesaan APBD Kabupaten  
dana 60%. Wonogiri TA .....  
 di- W O N O G I R I

Menindaklanjuti Peraturan Bupati Wonogiri Nomor ..... Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun ..... (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun ..... Nomor .....), maka bersama ini kami sampaikan permohonan pencairan Dana Belanja Bantuan Keuangan Untuk Pembangunan Infrastruktur Perdesaan Tahun Anggaran ..... tahap II ( 60 % ) untuk wilayah Kecamatan ..... sebesar Rp ..... ( ..... ) dengan perincian kegiatan sbb:

No.	DESA LOKASI	Jumlah (Rp)	Nomor Rekening Bendahara Desa
	Jumlah seluruhnya		

Bersama ini pula kami lampirkan kelengkapan administrasi yaitu:

1. Rincian Penggunaan Dana ( 60 % ).
2. Laporan realisasi pekerjaan sampai 60 %
3. Berita Acara serah terima dana dari Kepala Desa ke TPK.
4. Foto berwarna kondisi fisik 60%.
5. Surat Pertanggungjawaban Keuangan Tahap I (40%).
6. Berita Acara Pemeriksaan Fisik oleh Tim Pengawas kondisi fisik mencapai 60 %.
7. Berita Acara Validasi oleh Tim Kecamatan.
8. Kwitansi bermeterai .
9. Surat Pertanyaan Tanggung Jawab Mutlak.
10. Foto Copy NPWP Bendahara Desa.
11. Foto Copi Rekening Bendahara Desa.

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA .....

Cap

ttd

N A M A



KOP SURAT DESA

E.

---

Format : Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :  
Jabatan : Kepala Desa .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Permohonan pencairan dana tersebut sudah sesuai dengan peruntukan / penggunaan dana.
2. Akan membuat surat pertanggungjawaban atas pencairan dana yang diterima sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Wonogiri, .....(tanggal, bulan, tahun)

KEPALA DESA

Materai Rp.6000

.....



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)  
KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN UNTUK PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR PERDESAAN  
DESA.....KECAMATAN.....  
KABUPATEN WONOGIRI TAHUN ANGGARAN .....

KEGIATAN : Bantuan Keuangan Untuk Pembangunan Infrastruktur Perdesaan  
Kabupaten Wonogiri Tahun Anggaran ..... di Desa .....Kecamatan  
.....Kabupaten Wonogiri

#### I. LATAR BELAKANG

Pada Prinsipnya Bantuan Keuangan Untuk Pembangunan Infrastruktur Perdesaan Kabupaten Wonogiri Tahun Anggaran ..... dilaksanakan dengan Metode Swakelola dengan maksud untuk meningkatkan kapasitas sumberdaya masyarakat dan kegiatan tersebut untuk operasi dan pemeliharannya memerlukan partisipasi langsung masyarakat, dengan pengertian bahwa Pekerjaan Bantuan Keuangan Untuk Pembangunan Infrastruktur Perdesaan Kabupaten Wonogiri Tahun Anggaran ..... direncanakan, dilaksanakan dan diawasi oleh masyarakat. Namun dalam pelaksanaannya tetap mengacu pada kaidah-kaidah perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban yang transparan dan akuntabel, dapat dipertanggungjawabkan baik secara administrasi maupun hasil fisik kegiatan.

#### II. DASAR HUKUM

1. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor .....Tahun .....tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun Anggaran ..... (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun ... Nomor ..... );
2. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Penatausahaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonogiri (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun ..... Nomor ..... );
3. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor ..... Tahun ..... tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Wonogiri Nomor ..... Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun ..... (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun ..... Nomor .....);
4. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor ..... Tahun ..... Tentang Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten Wonogiri ( Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun ..... Nomor .....);

#### MAKSUD DAN TUJUAN

##### a. Maksud

Kegiatan Peningkatan Infrastruktur Perdesaan ini dimaksudkan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa .....Kecamatan ..... melalui perbaikan akses masyarakat terhadap pelayanan infrastruktur.



b. Tujuan

Kegiatan Peningkatan Infrastruktur Perdesaan memiliki tujuan jangka pendek dan jangka menengah yaitu:

1. Tujuan jangka pendek adalah untuk meningkatkan akses masyarakat Desa .....Kec..... ke infrastruktur dasar di wilayah pedesaan.
2. Tujuan jangka menengah adalah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa .....Kec..... .

III. TARGET / SASARAN

Target dan Sasaran Kegiatan Peningkatan Infrastruktur Perdesaan di Desa .....Kec..... adalah:

- a. Tersedianya infrastruktur pedesaan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, berkualitas, berkelanjutan, dan berwawasan lingkungan;
- b. Meningkatnya kemampuan masyarakat pedesaan dalam penyelenggaraan infrastruktur pedesaan;
- c. Meningkatnya lapangan kerja bagi masyarakat pedesaan;
- d. Meningkatnya kemampuan aparat pemerintah daerah dalam memfasilitasi masyarakat untuk melaksanakan pembangunan di pedesaan;
- e. Mendorong terlaksananya penyelenggaraan pembangunan prasarana pedesaan yang partisipatif, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan.

IV. NAMA ORGANISASI PELAKSANA

Nama organisasi yang melaksanakan kegiatan Bantuan Keuangan Untuk Pembangunan Infrastruktur Perdesaan di Desa .....Kec..... Kabupaten Wonogiri Tahun Anggaran ..... adalah :

- a. Penanggungjawab : Kepala Desa ..... Kecamatan .....
- b. Pelaksana : Tim Pengelola Kegiatan ( TPK ) Desa .....Kec.....

V. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Kegiatan Peningkatan Infrastruktur Perdesaan adalah:

*(pilih salah satu atau beberapa yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan)*

- a. Peningkatan infrastruktur yang mendukung aksesibilitas, yaitu: rabat jalan, jembatan pedesaan, saluran/talud/gorong-gorong;
- b. Peningkatan infrastruktur yang mendukung produksi pangan;
- c. Peningkatan infrastruktur yang mendukung pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat, yaitu: Penyediaan air minum, dan sanitasi pedesaan, Kamtibmas;
- d. Peningkatan sarana dan prasarana pemerintahan desa.

VI. LOKASI, JENIS KEGIATAN DAN PENDANAAN.

Sumber dana yang diperlukan untuk pelaksanaan Bantuan Keuangan untuk Pembangunan Infrastruktur Perdesaan di Desa .....Kec..... Kabupaten Wonogiri Tahun Anggaran ..... berasal dari APBD Kabupaten Wonogiri Tahun Anggaran ..... Kode Rekening ..... sejumlah Rp.....  
(.....rupiah), dengan rincian sebagai berikut:

No	Jenis dan Lokasi Kegiatan	Volume	Dana
1.			
2.			
.....	<i>Isi dengan semua kegiatan</i>		
.....			
		Jumlah Total	

Wonogiri, .....

KEPALA DESA .....  
KECAMATAN.....  
KABUPATEN WONOGIRI  
Selaku  
Penanggungjawab Kegiatan

Mengetahui  
CAMAT .....

Cap ttd

Cap ttd

N A M A  
Pangkat  
NIP.....

N A M A

G.

SURAT PERJANJIAN

Nomor : ..... / ..... /Bant-Keu/.....

ANTARA

KUASA PENGGUNA ANGGARAN (KPA)  
KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN UNTUK PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR PERDESAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD) KABUPATEN WONOGIRI  
TAHUN ANGGARAN .....  
DENGAN

PEMERINTAH DESA ..... KECAMATAN.....

TENTANG

BANTUAN KEUANGAN UNTUK PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR PERDESAAN KABUPATEN  
WONOGIRI TAHUN ANGGARAN .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., yang  
bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : Kepala Bagian Pembangunan Setda Kabupaten Wonogiri  
: Selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Kegiatan Bantuan Keuangan  
untuk Pembangunan Infrastruktur Perdesaan Tahun Anggaran .....  
Alamat : Jl. Kabupaten No. 4-6 Wonogiri Telp. 0273-321002.  
Selanjutnya dalam Surat Perjanjian ini disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama : .....  
Jabatan : Kepala Desa .....Kecamatan .....  
Selaku Penanggungjawab kegiatan Pembangunan Infrastrutur Perdesaan  
di Desa ....., Kecamatan .....  
Alamat : .....  
Yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa .....Kecamatan .....,  
berkedudukan di Wonogiri, yang selanjutnya dalam Surat Perjanjian ini disebut PIHAK  
KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya disebut PARA PIHAK.

Dalam rangka kegiatan Bantuan Keuangan untuk Pembangunan Infrastruktur Perdesaan  
Tahun Anggaran ....., Para Pihak dalam kedudukannya masing-masing menerangkan  
dalam Surat Perjanjian ini hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1

JUMLAH DAN PERUNTUKAN BANTUAN KEUANGAN

(1) PIHAK PERTAMA, bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Wonogiri  
telah menyerahkan dana Bantuan Keuangan untuk Pembangunan Infrastruktur  
Pedesaan kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp. .... (.....rupiah); *(isi dengan  
total jumlah dana yang diterima oleh Desa)*

19

(2) Dana sebagaimana ayat (1) dipergunakan untuk:

No	Jenis dan Lokasi Kegiatan	Volume	Dana
1.			
2.			
dst	<i>Isi dengan semua kegiatan</i>		
....			
		Jumlah Total	

## Pasal 2

### PENCAIRAN DANA BANTUAN KEUANGAN

(1) Pencairan dana bantuan keuangan sejumlah tersebut pada Pasal 1, akan dilakukan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dengan ditransfer langsung :

Kepada : Rekening Kas Desa .....  
 Jl. ....  
 Bank : PT. ....  
 Nomor Rekening : .....

(2) Pencairan dana bantuan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Wonogiri Tahun ....., dilaksanakan setelah ada Permohonan dari PIHAK KEDUA.

(3) Pengajuan pencairan dana bantuan keuangan dilakukan secara bertahap:

a. Pengajuan tahap I

Penggunaan dana tahap I diutamakan untuk persiapan dan pelaksanaan fisik tahap I.

Diberikan sebesar 40 % (Empat puluh persen) dari Nilai Pekerjaan, dibayarkan setelah PIHAK KEDUA menyerahkan :

- Penandatanganan Surat Perjanjian antara KPA dan Kepala Desa;
- Surat Permohonan Pencairan Tahap I sebesar 40% yang ditujukan kepada *Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)* Kegiatan Bantuan Keuangan untuk Pembangunan Infrastruktur Perdesaan APBD Kabupaten Wonogiri Tahun Anggaran .....
- Kerangka Acuan Kerja yang berisi antara lain uraian kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sasaran serta sumber pendanaan; waktu pelaksanaan pekerjaan yang diperlukan; keperluan bahan rincian biaya pekerjaan yang dijabarkan dalam rencana biaya bulanan dan biaya mingguan; produk yang dihasilkan. Kerangka Acuan Kerja ditandatangani oleh Kepala Desa dan divalidasi oleh tim validasi tingkat Kecamatan, yang dilampiri:
  1. Rencana Anggaran Biaya keseluruhan (100%) berdasarkan jumlah keseluruhan dana yang diterima dilengkapi dengan rincian penggunaan dana.
  2. Rencana Anggaran Biaya Tahap I sebesar 40% dari jumlah keseluruhan dana yang diterima dilengkapi dengan rincian penggunaan dana 40%.
  3. Foto lokasi kondisi 0%.
  4. SK Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Perencana, Tim Pengelola Kegiatan (TPK) dan Tim Pengawas Kegiatan Bantuan Keuangan untuk Pembangunan Infrastruktur Perdesaan APBD Kabupaten Wonogiri Tahun Anggaran .....

✓

5. SK Kepala Desa tentang pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Perdesaan Tahun Anggaran .....
  6. Berita Acara antara Kepala Desa dengan BPD tentang Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Perdesaan Tahun Anggaran .....
  7. Surat Tanda Terima Bantuan Keuangan (Kwitansi) bermeterai di tanda tangani Kepala Desa;
  8. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala Desa;
  9. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak Desa penerima bantuan;
  10. Fotocopy Rekening Bendahara Desa dilegalisir Bank yang bersangkutan;
- b. Pengajuan tahap II:  
Diberikan sebesar 60 % (enam puluh persen) dari Nilai Pekerjaan, dibayarkan setelah PIHAK KEDUA menyerahkan:
1. Surat Permohonan Pencairan Tahap II sebesar 60% yang ditujukan kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Kegiatan Bantuan Keuangan untuk Pembangunan Infrastuktur Perdesaan APBD Kabupaten Wonogiri Tahun Anggaran .....
  2. Rencana Anggaran Biaya Tahap II sebesar 60% dari jumlah keseluruhan dana yang diterima dilengkapi dengan rincian penggunaan dana 60%;
  3. Berita Acara serah terima dana bantuan keuangan dari kepala desa ke Tim Pengelola Kegiatan.
  4. Laporan Realisasi Pekerjaan berisi kemajuan pekerjaan sampai dengan kondisi minimal 60%.
  5. Foto Kondisi Fisik minimal 60%. Foto dari arah yang sama diambil pada foto kondisi 0%.
  6. Surat Pertanggungjawaban Keuangan Tahap I sebesar 40%;
  7. Berita Acara Pemeriksaan Fisik oleh Tim Pengawas kondisi fisik mencapai 60%.
  8. Berita Acara *Validasi* oleh Tim *Validasi Tingkat Kecamatan* bahwa kondisi fisik mencapai 60%.
  9. Surat Tanda Terima Bantuan Keuangan (Kwitansi) bermeterai di tanda tangani Kepala Desa;
  10. Surat Tanda Terima Bantuan Keuangan (Kwitansi) bermeterai di tanda tangani Kepala Desa;
  11. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala Desa;
  12. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak Desa penerima bantuan;
  13. Fotocopy Rekening Bendahara Desa dilegalisir Bank yang bersangkutan

### Pasal 3

#### KEWAJIBAN PIHAK KEDUA.

- (1) Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan kegiatan Pembangunan Infrastruktur Perdesaan yang di danai dari bantuan keuangan yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada ketentuan perundangan yang berlaku.
- (2) Dalam rangka pertanggungjawaban APBD, PIHAK KEDUA wajib melaporkan penggunaan dana bantuan keuangan yang telah diterima dengan disertai data dukung dan bukti-bukti yang lengkap dan sah kepada PIHAK PERTAMA. 19



- (3) Apabila dalam batas waktu yang telah ditentukan tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), maka akan dikenakan sanksi hukum sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Apabila dalam penggunaan dana bantuan keuangan terjadi penyimpangan yang menyebabkan kerugian negara, maka menjadi tanggungjawab penuh dari PIHAK KEDUA.

#### Pasal 4

##### HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA.

- (1) PIHAK PERTAMA berhak menunda pencairan bantuan keuangan apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
- (2) PIHAK PERTAMA berhak melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan dana bantuan keuangan berdasarkan proposal/Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan keuangan.
- (3) PIHAK PERTAMA berkewajiban segera mencairkan dana bantuan keuangan apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA, dan dinyatakan lengkap dan benar oleh Tim Verifikasi tingkat kabupaten.

#### PASAL 5

##### KEADAAN MEMAKSA (FORCE MAJEURE)

- 1). Yang termasuk dalam “Keadaan Memaksa” adalah peristiwa-peristiwa sebagai berikut :
  - a. Bencana Alam (gempa bumi, tanah longsor dan banjir);
  - b. Kebakaran; dan
  - c. Perang, huru-hara, pemogokan, pemberontakan, dan epidemi atau keadaan-keadaan diluar kekuasaan PIHAK KEDUA untuk mengatasinya, yang secara keseluruhan atau sebagian ada hubungannya dengan penyelesaian pekerjaan pemborongan ini.
- 2). Apabila terjadi “Keadaan Memaksa”, maka : PIHAK KEDUA harus memberitahu kepada PIHAK PERTAMA secara tertulis dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari.
- 3). Pemberitahuan tersebut pada ayat (2) pasal ini harus dilengkapi dengan data-data yang dapat dipertanggungjawabkan dan disahkan oleh pihak yang berwenang dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari.
- 4). Atas pemberitahuan PIHAK KEDUA, PIHAK PERTAMA dapat menyetujui atau menolak secara tertulis “Keadaan Memaksa” itu, dalam jangka waktu 3 X 24 jam sejak diterimanya pemberitahuan tersebut pada ayat 3 pasal ini.
- 5). Jika dalam waktu 3 x 24 jam, sejak diterimanya pemberitahuan PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA tentang “Keadaan Memaksa”, PIHAK PERTAMA tidak memberikan jawabannya, maka PIHAK PERTAMA dianggap menyetujui adanya “Keadaan Memaksa” tersebut.
- 6). PIHAK KEDUA dibebaskan dari kewajiban yang diatur dalam surat perjanjian ini apabila hal tersebut diakibatkan oleh “Keadaan Memaksa”.

#### PASAL 6

##### PAJAK DAN BIAYA LAIN

Semua pajak dan biaya lain yang timbul sebagai akibat dari adanya kegiatan dana bantuan keuangan untuk Pembangunan Infrastruktur Perdesaan ini, seperti bea masuk,

bea materai, pajak, biaya realisasi sesuai ketentuan yang berlaku, serta pengandaan dokumen, menjadi beban dan tanggung jawab PIHAK KEDUA sepenuhnya.

#### PASAL 7

#### PENYELESAIAN PERSELISIHAN DAN DOMISILI

- 1). Apabila terjadi perselisihan dalam pelaksanaan pekerjaan tersebut Pasal 1 antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA diutamakan penyelesaiannya melalui musyawarah untuk memperoleh mufakat, tetapi apabila perselisihan tersebut ternyata tidak dapat diselesaikan maka diselesaikan melalui panitia ARBITRASE yang dipilih oleh kedua belah pihak.
- 2). Apabila penyelesaian perselisihan dengan cara musyawarah dan panitia ARBITRASE belum dapat dicapai mufakat, maka penyelesaiannya diajukan ke Pengadilan Negeri Wonogiri.
- 3). Sebelum proses penyelesaian perselisihan tersebut ayat 1 dan 2, PIHAK KEDUA diharuskan meneruskan pekerjaan sesuai jadwal waktu yang telah ditentukan atau menurut perintah PIHAK PERTAMA.
- 4). Segala biaya yang diakibatkan oleh terjadinya perselisihan dibebankan kepada PIHAK yang kalah, menurut panitia ARBITRASE atau Pengadilan Negeri.
- 5). Untuk Perjanjian ini dan segala akibatnya, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA memilih tempat domisili yang sah dan tidak berubah-ubah di Kantor Pengadilan Negeri Wonogiri.
- 6). Selama proses penyelesaian perselisihan ini masih berlangsung, tidak dapat dijadikan alasan untuk menunda pelaksanaan kegiatan yang telah ditentukan dalam Perjanjian ini.

#### PASAL 8

#### PENUTUP

- 1). Surat Perjanjian ini dinyatakan sah dan mengikat kedua belah pihak dan mulai berlaku setelah ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- 2). Surat Perjanjian ini dibuat dan ditanda tangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 2 (dua) yang semuanya mempunyai kekuatan hukum yang sama, asli dan tembusan masing-masing bermaterai cukup berlaku sebagai asli. Asli disimpan oleh PIHAK PERTAMA dan tembusan oleh PIHAK KEDUA.

Demikian Surat Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak di Wonogiri pada hari tanggal bulan dan tahun sebagaimana tersebut diatas, dalam keadaan sadar, sehat jasmani dan rohani tanpa ada paksaan atau tekanan dari pihak manapun juga dan isinya mengikat kedua belah pihak.

PIHAK KEDUA

KEPALA DESA.....

Selaku

Penanggungjawab kegiatan

Pembangunan Infrastruktur

Perdesaan

Materai

PIHAK PERTAMA

KEPALA BAGIAN PEMBANGUNAN SETDA

KABUPATEN WONOGIRI

selaku

Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)



.....

.....

H. BERITA ACARA PEMERIKSAAN PEKERJAAN

NOMOR : /

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di Desa.....Kecamatan..... berdasarkan Keputusan Kepala Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Wonogiri Nomor: .....,tanggal .....tentang Pembentukan Panitia Pengawas Pekerjaan Swakelola, yang bertanda tangan dibawah ini:

- 1. Nama ..... Jabatan : Ketua merangkap Anggota
- 2. Nama ..... Jabatan : Sekretaris merangkap Anggota
- 3. Nama ..... Jabatan : Anggota

Masing-masing karena jabatannya, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya telah melaksanakan pemeriksaan terhadap lingkup materi:

- 1. Pengawasan administrasi yang dilakukan terhadap dokumentasi pelaksanaan pekerjaan dan pelaporan.
- 2. Pengawasan teknis terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan untuk mengetahui realisasi fisik pekerjaan lapangan meliputi:
  - a. Pengawasan terhadap bahan meliputi pengadaan, pemakaian dan sisa bahan.
  - b. Pengawasan terhadap penggunaan peralatan/suku cadang.
  - c. Pengawasan terhadap penggunaan tenaga kerja.
- 3. Kesesuaian Rencana Anggaran Belanja (RAB) dan gambar.
- 4. Capaian realisasi fisik, 60 % atau 100 %.

Dari pemeriksaan didapatkan hasil sebagai berikut:

No	Kegiatan	Volume	Materi yang diperiksa			
			1	2	3	4
1.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	Dst.....		.....	.....	.....	.....

Keterangan:

- 1. Dokumentasi pelaksanaan pekerjaan dan pelaporan dalam keadaan lengkap / tidak lengkap.
- 2. Penggunaan bahan, peralatan dan tenaga kerja telah sesuai / tidak sesuai.
- 3. RAB dan gambar telah sesuai / tidak sesuai.
- 4. Keadaan fisik telah mencapai (60 %, 100 %).

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap secukupnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

YANG MEMERIKSA  
 TIM PENGAWAS

- 1. .... 1.  
(Ketua merangkap Anggota)
- 2. .... 2.  
(Sekretaris merangkap Anggota)
- 3. .... 3.  
(Anggota)

.....

I.

FOTO LOKASI/KEGIATAN  
(0%, 60%, 100)

FOTO

FOTO

Mengetahui,

KEPALA DESA .....  
KECAMATAN .....

.....

LEMBAGA PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT  
DESA .....  
KECAMATAN.....  
SELAKU  
KOORDINATOR TIM PENGELOLA

.....



J.

BERITA ACARA

SERAH TERIMA HASIL PELAKSANAAN PEKERJAAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN  
UNTUK PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR PERDESAAN UNTUK DESA .....  
KECAMATAN ..... KABUPATEN WONOGIRI TAHUN ANGGARAN .....  
NOMOR: ...../

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : .....  
Jabatan : Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Desa .....,  
Kecamatan ..... Kabupaten Wonogiri selaku Koordinator Tim  
Pengelola Kegiatan pekerjaan Dana Bantuan Keuangan untuk  
Pembangunan Infrastruktur Perdesaan Kabupaten Wonogiri Tahun  
Anggaran ..... untuk Desa ....., yang selanjutnya disebut  
sebagai PIHAK PERTAMA.

2. Nama : .....  
Jabatan : Kepala Desa ....., Kecamatan ..... Kabupaten  
Wonogiri selaku Penanggungjawab Tim Pengelola Kegiatan (TPK)  
Penerima Dana Belanja Bantuan Keuangan Untuk Pembangunan  
Infrastruktur Perdesaan Kabupaten Wonogiri Tahun Anggaran .....  
Untuk Desa ....., yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK  
KEDUA.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, 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, maka PIHAK PERTAMA mengadakan serah terima hasil pekerjaan yang dibiayai dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun Anggaran ..... kepada PIHAK KEDUA yang diatur dalam pasal-pasal berikut ini:

PASAL 1

PIHAK PERTAMA menyerahkan hasil pekerjaan Belanja Bantuan Keuangan Untuk Pembangunan Infrastruktur Perdesaan dari kegiatan yang telah selesai dilaksanakan yaitu:

No	Kegiatan	Volume	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian Fisik (%)
1.	.....	.....	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....	.....	.....
3.	Dst.....				

W

PASAL 2

Penyerahan hasil pekerjaan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sebagaimana Pasal 1, sebagai bukti dan data dukung atas penyelesaian kegiatan dilengkapi dengan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan dan dokumentasi photo fisik pekerjaan, yang merupakan satu kesatuan Berita Acara ini, yang selanjutnya sejak dilaksanakan serah terima ini tanggung jawab pengguna/pengalokasian pemanfaatan hasil kegiatan menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

PASAL 3

Bahwa serah terima tersebut dilaksanakan oleh masing-masing pihak, untuk tujuan dan pemanfaatan semaksimal mungkin sesuai dengan tujuan pekerjaan yang telah direncanakan dan masing-masing pihak berkewajiban untuk mendata, mencatat dan menginventarisirnya.

Demikian Berita Acara ini ditandatangani oleh kedua belah pihak pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut diatas dan dibuat dalam rangkap secukupnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA  
KEPALA DESA .....  
KECAMATAN .....  
SELAKU  
PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN  
PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR  
PERDESAAN

PIHAK PERTAMA  
TIM PENGELOLA KEGIATAN  
DESA .....KECAMATAN  
.....  
KOORDINATOR

.....

.....

6

K.

BERITA ACARA PEMERIKSAAN PEKERJAAN  
TIM VALIDASI KECAMATAN .....

NOMOR: 413/

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di Desa.....Kecamatan....., berdasarkan Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Wonogiri selaku Pengguna Anggaran Nomor: ..... tanggal ..... tentang Pembentukan Tim Validasi Tingkat Kecamatan Kegiatan Bantuan Keuangan untuk Pembangunan Infrastruktur Perdesaan Tahun ..... yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : (camat) Jabatan : Ketua merangkap Anggota
2. Nama : (Kasi PPM) Jabatan : Sekretaris merangkap Anggota
3. Nama : (Pelaksana Kec) Jabatan : Anggota

Masing-masing karena jabatannya, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya telah melaksanakan pemeriksaan terhadap kegiatan:

NO	KEGIATAN	Kesesuaian Dengan RAB	Kemajuan Fisik (60%, 100%)
1	2	3	4
1.	.....		
2.	.....		
	Dst.....		

Ket: Nomor 3 isi dengan Sesuai/Tidak Sesuai.

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap secukupnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

YANG MEMERIKSA  
TIM VALIDASI TINGKAT KECAMATAN

- |   |        |
|---|--------|
| 1. ....<br>(Ketua merangkap Anggota)      | 1..... |
| 2. ....<br>(Sekretaris merangkap Anggota) | 2..... |
| 3. ....<br>(Anggota)                      | 3..... |

L.

KOP SURAT DESA

LAPORAN HASIL PEKERJAAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR PERDESAAN DARI DANA BANTUAN KEUANGAN UNTUK DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN WONOGIRI TAHUN ANGGARAN .....

NOMOR: ...../

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....

Jabatan : Kepala Desa ....., Kecamatan ..... Kabupaten Wonogiri selaku Penanggungjawab kegiatan Pembangunan Infrastruktur Perdesaan Tahun Anggaran ..... untuk Desa .....

Bersama ini melaporkan kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Kegiatan Pembangunan Infrastruktur Perdesaan dari dana bantuan keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Wonogiri Tahun ..... sebagai berikut:


1) Telah melaksanakan kegiatan Pembangunan Infrastruktur Perdesaan di Desa ....., Kecamatan ....., sebagai berikut:

No	Kegiatan	Volume	Anggaran (Rp)	Capaian Fisik (%)
1.	.....	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....	.....
3.	Dst.....			

- 2) Sebagai bentuk pertanggungjawaban, kami melampirkan bukti dan data dukung atas penyelesaian kegiatan dilengkapi dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan, Berita Acara Hasil Pelaksanaan Pekerjaan dan dokumentasi photo fisik pekerjaan.
- 3) Akan bertanggungjawab terhadap pemeliharaan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan.
- 4) Akan memanfaatkan semaksimal mungkin hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan sebesar-besarnya untuk kesejahteraan masyarakat.

Demikian laporan ini kami sampaikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DESA.....  
KECAMATAN.....  
SELAKU  
PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN  
PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR PERDESAAN

..... 



M.



KABUPATEN WONOGIRI  
KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR..... TAHUN.....

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PERENCANA, TIM PENGELOLA KEGIATAN DAN TIM PENGAWAS  
KEGIATAN SWAKELOLA PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR PERDESAAN DARI  
BELANJA BANTUAN KEUANGAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR PERDESAAN  
TAHUN ANGGARAN .....  
KEPALA DESA.....,

- Menimbang :
- a. bahwa guna kelancaran dan ketepatan dalam kegiatan swakelola pembangunan infrastruktur perdesaan dari Belanja Bantuan Keuangan Pembangunan Infrastruktur Perdesaan Tahun Anggaran ..... dipandang perlu membentuk Tim Perencana, Tim Pengelola Kegiatan dan Tim Pengawas Kegiatan Swakelola Pembangunan Infrastruktur Perdesaan dari Belanja Bantuan Keuangan Pembangunan Infrastruktur Perdesaan Tahun Anggaran .....
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Perencana, Tim Pengelola Kegiatan dan Tim Pengawas Kegiatan Swakelola Pembangunan Infrastruktur Perdesaan dari Belanja Bantuan Keuangan Pembangunan Infrastruktur Perdesaan Tahun Anggaran .....

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43

*Handwritten signature or mark*

- Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
  5. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 137) sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 15 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 14 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 148);
  6. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonogiri ( Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun ..... Nomor ..... );
  7. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor ..... Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun ..... (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun ..... Nomor .....);
  8. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor ..... Tahun ..... Tentang Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten Wonogiri (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun ..... Nomor .....);
  9. Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun ..... tentang Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Keuangan untuk Pembangunan Infrastruktur Perdesaan (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun ..... Nomor .....);
  10. Peraturan Desa ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Tahun ..... ( Lembaran Desa ..... Tahun ..... Nomor ..... ) ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Perencana, Tim Pengelola Kegiatan dan Tim Pengawas Kegiatan Swakelola Pembangunan Infrastruktur Perdesaan Dari Belanja Bantuan Keuangan Pembangunan Infrastruktur Perdesaan Tahun Anggaran ..... sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan III Keputusan Kepala Desa ini.



- KEDUA : Tugas Tim Perencana tersebut Diktum KESATU adalah:
1. Menyusun Jadwal Rencana Pelaksanaan Pekerjaan.
  2. Membuat rincian biaya pekerjaan dengan tidak melampaui pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran dan dituangkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB).
  3. Menyusun KAK dan membuat gambar.
  4. Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa.

Tugas Tim Pengelola Kegiatan tersebut Diktum KESATU adalah:

1. Melakukan kaji ulang dan pengukuran pada lokasi pekerjaan berdasarkan gambar rencana kerja.
2. Mengkaji ulang jadwal pelaksanaan kerja (s-curve) serta jadwal kebutuhan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan.
3. Mengajukan kebutuhan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan kepada Penanggungjawab Kelompok Masyarakat untuk diproses oleh Panitia/Pejabat Pengadaan. Pengiriman bahan dapat dilakukan secara bertahap atau keseluruhan, sesuai dengan kebutuhan, lokasi pekerjaan dan kapasitas penyimpanan.
4. Mendatangkan dan mengatur tenaga kerja/tenaga ahli perseorangan untuk melaksanakan kegiatan/pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan.
5. Melakukan pembayaran:
  - a. upah tenaga kerja yang diperlukan dilakukan secara harian berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borong.
  - b. Pembayaran gaji tenaga ahli perseorangan (apabila diperlukan) dilakukan berdasarkan kontrak konsultan perseorangan atau tanda bukti pembayaran.
  - c. Pembayaran bahan dan/atau peralatan/suku cadang dilakukan berdasarkan kontrak pengadaan barang
6. Menyusun laporan tentang penerimaan dan penggunaan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan.
7. Menyusun laporan kemajuan pekerjaan (realisasi fisik dan keuangan).
8. Pencapaian target fisik dicatat setiap hari, dievaluasi setiap minggu serta dibuat laporan mingguan agar dapat diketahui apakah dana yang dikeluarkan sesuai dengan target fisik yang dicapai.
9. Penggunaan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan dicatat setiap hari dalam laporan harian.
10. Pendokumentasian pekerjaan meliputi administrasi dan foto pelaksanaan pekerjaan. Foto dari arah yang sama diambil pada saat sebelum, sedang dan sesudah diselesaikannya pekerjaan
11. Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa.

Tugas Tim Pengawas tersebut Diktum KESATU adalah:

1. Pengawasan administrasi yang dilakukan terhadap dokumentasi pelaksanaan kegiatan dan pelaporan.
2. Pengawasan teknis terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan untuk mengetahui realisasi fisik pekerjaan lapangan meliputi:

*pe*

- a. pengawasan terhadap bahan meliputi pengadaan, pemakaian dan sisa bahan;
- b. pengawasan terhadap penggunaan peralatan/suku cadang untuk menghindari tumpang tindih pemakaian di lapangan; dan
- c. pengawasan terhadap penggunaan tenaga kerja/ahli agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang direncanakan.

3. Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa

- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Tim Perencana, Tim Pengelola Kegiatan dan Tim Pengawas tersebut Diktum KESATU bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan Kepala Desa ini dibebankan pada biaya penunjang Belanja Bantuan Keuangan untuk Pembangunan Infrastruktur Perdesaan Kabupaten Wonogiri Tahun Anggaran .....
- KELIMA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal  
KEPALA DESA .....,

.....



LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR  
TENTANG  
PEMBENTUKAN TIM PERENCANA, TIM  
PENGELOLA KEGIATAN DAN TIM  
PENGAWAS KEGIATAN SWAKELOLA  
PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR  
PERDESAAN DARI BELANJA BANTUAN  
KEUANGAN PEMBANGUNAN  
INFRASTRUKTUR PERDESAAN TAHUN  
ANGGARAN .....

SUSUNAN TIM PERENCANA KEGIATAN SWAKELOLA PEMBANGUNAN  
INFRASTRUKTUR PERDESAAN DARI BELANJA BANTUAN KEUANGAN PEMBANGUNAN  
INFRASTRUKTUR PERDESAAN TAHUN ANGGARAN .....

NO.	N A M A	JABATAN
1.	PPTD Kec.	Ketua merangkap Anggota.
2.	Perangkat Desa	Sekretaris merangkap Anggota.
3.	Unsur masyarakat	Anggota.

KEPALA DESA .....,

..... 

LAMPIRAN II  
 KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
 NOMOR  
 TENTANG  
 PEMBENTUKAN TIM PERENCANA, TIM  
 PENGELOLA KEGIATAN DAN TIM  
 PENGAWAS KEGIATAN SWAKELOLA  
 PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR  
 PERDESAAN DARI BELANJA BANTUAN  
 KEUANGAN PEMBANGUNAN  
 INFRASTRUKTUR PERDESAAN TAHUN  
 ANGGARAN .....

SUSUNAN TIM PENGELOLA KEGIATAN, KEGIATAN SWAKELOLA PEMBANGUNAN  
 INFRASTRUKTUR PERDESAAN DARI BELANJA BANTUAN KEUANGAN PEMBANGUNAN  
 INFRASTRUKTUR PERDESAAN TAHUN ANGGARAN .....

NO.	N A M A	J,ABATAN
1.	Unsur LPM	Koordinator merangkap Anggota.
2.	Unsur Pemerintah Desa	Bendahara.
3.	Unsur LPM	Anggota.

KEPALA DESA .....,

.....



LAMPIRAN III  
KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR  
TENTANG  
PEMBENTUKAN TIM PERENCANA, TIM  
PENGELOLA KEGIATAN DAN TIM  
PENGAWAS KEGIATAN SWAKELOLA  
PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR  
PERDESAAN DARI BELANJA BANTUAN  
KEUANGAN PEMBANGUNAN  
INFRASTRUKTUR PERDESAAN TAHUN  
ANGGARAN .....

SUSUNAN TIM PENGAWAS KEGIATAN SWAKELOLA PEMBANGUNAN  
INFRASTRUKTUR PERDESAAN DARI BELANJA BANTUAN KEUANGAN PEMBANGUNAN  
INFRASTRUKTUR PERDESAAN TAHUN ANGGARAN .....

NO.	N A M A	JABATAN
1.	Unsur BPD	Ketua merangkap Anggota.
2.	Unsur BPD	Sekretaris merangkap Anggota.
3.	Unsur BPD	Anggota.

KEPALA DESA .....,

..... 

**BERITA ACARA PENYERAHAN DANA BANTUAN KEUANGAN  
DARI KEPALA DESA KEPADA TIM PENGELOLA KEGIATAN**

Nomor :

Pada hari ini..... tanggal..... bulan.....tahun....., bertempat di balai desa ..... kami yang bertanda tangan di bawah ini telah mengadakan serah terima dana bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa Tahun ..... untuk pembangunan sarana prasarana fisik desa (Infrastruktur) sebagai berikut:

Nama :  
Jabatan : Kepala Desa .....  
Alamat :  
Telp/HP :  
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama :  
Jabatan : Koordinator Tim Pengelola  
Kegiatan (TPK) .....  
Alamat :  
Telp/HP :  
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Selanjutnya kami mengadakan perjanjian/kesepakatan sebagai berikut :

- a) PIHAK PERTAMA menyerahkan uang kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima uang dari PIHAK PERTAMA sebesar Rp. ....(dengan huruf ) yang berasal dari dana Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Tahun .....
- b) PIHAK KEDUA sesuai dengan RAB yang tertuang di dalam proposal kegiatan segera mengalokasikan dana bantuan keuangan tersebut kepada masing-masing kelompok masyarakat penerima bantuan.
- c) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas pengalokasian dana bantuan tersebut dan melaporkan hasil kegiatannya kepada PIHAK PERTAMA.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan di tanda tangani bersama sesuai keadaan sebenarnya.

PIHAK KEDUA  
TIM PENGELOLA KEGIATAN  
KEPALA DESA  
KOORDINATOR

PIHAK PERTAMA

*materai*

*fl*





KABUPATEN WONOGIRI  
KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR..... TAHUN.....

TENTANG

PELAKSANAAN KEGIATAN SWAKELOLA PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR  
PERDESAAN DARI BELANJA BANTUAN KEUANGAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR  
PERDESAAN TAHUN ANGGARAN .....  
KEPALA DESA.....,

Menimbang : a. bahwa guna kelancaran dan ketepatan dalam kegiatan swakelola pembangunan infrastruktur perdesaan dari Belanja Bantuan Keuangan Pembangunan Infrastruktur Perdesaan Tahun Anggaran ..... dipandang perlu membentuk Keputusan Kepala Desa tentang pelaksanaan kegiatan Pembangunan Infrastruktur Perdesaan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pelaksanaan Kegiatan Swakelola Pembangunan Infrastruktur Perdesaan dari Belanja Bantuan Keuangan Pembangunan Infrastruktur Perdesaan Tahun Anggaran .....

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42 ;

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) ;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Ngara Republik Indonesia Nomor 5717)

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 137) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 15 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 14 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 148);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun Anggaran ..... (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun ..... Nomor ..... );
7. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor...Tahun....tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonogiri (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun ..... Nomor ..... );
8. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor .....Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun .... (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun .... Nomor ....);
9. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor .....Tahun ..... tentang Bantuan keuangan Pemerintah Kabupaten Wonogiri Tahun ..... (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun ..... Nomor ..... );
10. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor .....Tahun ..... tentang Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Keuangan untuk Pembangunan Infrastruktur Perdesaan Tahun Anggaran .....(Berita Daerah .....Tahun.....);
11. Peraturan Desa ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Tahun .....(Berita Desa .....Tahun.....);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Melaksanakan Kegiatan Swakelola Pembangunan Infrastruktur Perdesaan dari Belanja Bantuan Keuangan Pembangunan Infrastruktur Perdesaan Tahun Anggaran ..... sesuai dengan Keputusan Bupati Wonogiri Nomor ..... Tahun ..... tentang Penetapan Lokasi dan Alokasi Belanja Bantuan Keuangan Untuk Pembangunan Infrastruktur Perdesaan Tahun Anggaran .....
- KEDUA : Mempertanggungjawabkan kegiatan Swakelola Pembangunan Infrastruktur Perdesaan Tahun Anggaran ..... melalui APBDESA dan LKPJ Kepala Desa.



- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan Kepala Desa ini dibebankan pada APBDESA Tahun Anggaran .....
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal

KEPALA DESA .....,

.....



P.

BERITA ACARA

Antara Kepala Desa ..... Dengan Badan Permusyawaratan Desa .....  
Tentang Pelaksanaan Kegiatan Swakelola Pembangunan Infrastruktur Perdesaan Dari  
Belanja Bantuan Keuangan Untuk Pembangunan Infrastruktur Perdesaan

NOMOR:

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di  
kantor Desa.....Kecamatan.....yang bertanda tangan dibawah ini  
kami :

1. Nama : ..... Kepala Desa Penanggung Jawab Kegiatan
  2. Nama : ..... BPD Ketua
  3. Nama : ..... BPD Sekretaris
  4. Nama : ..... BPD Anggota
- Dst

Telah bersama membahas dan sepakat untuk :

1. Melaksanakan PIP tahun ..... sesuai dengan Keputusan Bupati Wonogiri  
Nomor.....Tahun ..... tentang Lokasi dan Alokasi Bantuan Keuangan untuk  
Pembangunan Infrastruktur Perdesaan di Desa..... Kecamatan .....dengan  
kegiatan sebagai berikut:

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3
1.	.....	
2.	.....	
3.	.....	
	Dst	

2. Akan menganggarkan Bantuan Keuangan Pembangunan Infrastruktur Perdesaan Tahun  
..... pada Perubahan APBDESA Tahun .....

Demikian Berita Acara ini di buat dan untuk dapat di pergunakan sebagaimana mestinya.

Yang membuat kesepakatan

- |                |         |
|----------------|---------|
| 1. Kepala Desa | 1. .... |
| 2. BPD         | 2. .... |
| 3. BPD         | 3. .... |
| 4. BPD         | 4. .... |
- dst

Q.

BERITA ACARA PEMERIKSAAN BARANG

No.

Pada hari ini.....tanggal .....bulan.....tahun ....., kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : ..... Jabatan : Ketua merangkap Anggota
2. Nama : ..... Jabatan : Sekretaris merangkap Anggota
3. Nama : ..... Jabatan : Anggota

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Desa.....selaku Penanggungjawab Kelompok Masyarakat Nomor.....tanggal....., selaku Tim Pengawas bersama-sama telah mengadakan pemeriksaan barang untuk kegiatan .....berdasarkan Surat Pesanan tanggal ..... Nomor..... yang terdiri dari:


No	Jenis barang	Banyaknya	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)	Keterangan
	Jumlah				

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

YANG MEMERIKSA  
TIM PENGAWAS

1. ....  
(Ketua merangkap Anggota)
2. ....  
(Sekretaris merangkap Anggota)
3. ....  
(Anggota)

BUPATI WONOGIRI



JOKO SUTOPO