



**BUPATI LAMONGAN**

**PERATURAN BUPATI LAMONGAN  
NOMOR 14 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA  
PEMERINTAHAN DESA DI KABUPATEN LAMONGAN  
TAHUN ANGGARAN 2015**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LAMONGAN,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mempercepat pelaksanaan pembangunan khususnya yang ada di pedesaan, serta guna mendorong kemandirian masyarakat dalam mewujudkan pemberdayaan sosial ekonomi masyarakat desa, perlu memberikan bantuan keuangan kepada Pemerintahan Desa;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka guna tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan pembangunan, dipandang perlu menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa di Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2015 dengan menetapkan dalam Peraturan Bupati.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di lingkungan Propinsi Jawa Timur (diumumkan dalam Berita Negara pada tanggal 8 Agustus 1950);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  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 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor

- 244, Tambahan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
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);
  7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
  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 Lamongan Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2007 Nomor 10/E);
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 6 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2014 Nomor 9);
  13. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 33 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2014 Nomor 33).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA DI KABUPATEN LAMONGAN ANGGARAN 2015**

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah, adalah Kabupaten Lamongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lamongan.
4. Badan Pemberdayaan Masyarakat, yang selanjutnya disingkat BPM, adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Lamongan.
5. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa, yang selanjutnya disingkat BKPD, adalah bantuan keuangan dari Pemerintah Daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan yang diberikan kepada Pemerintah Desa untuk pelaksanaan pembangunan dan peningkatan infrastruktur perdesaan.
6. Kecamatan, adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah di Kabupaten Lamongan.
7. Camat, adalah perangkat daerah yang memimpin kecamatan dalam Kabupaten Lamongan.
8. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
12. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
13. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
14. Peraturan Kepala Desa, adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
15. Kepala Desa adalah pimpinan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan Desa.
16. Perangkat Desa adalah sekretariat Desa, pelaksana kewilayahan dan pelaksana teknis.
17. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, yang selanjutnya disingkat LPM adalah kelompok perencana dan pelaksana pembangunan di tingkat

desa/kelurahan yang bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan dan pengelolaan pembangunan desa.

18. Bendahara Desa adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
19. Rekening Kas Desa, adalah rekening milik dan atas nama Pemerintah Desa untuk pengelolaan kauang pada Bank yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN Pasal 2

- (1) BKPD dimaksudkan untuk mendorong kemandirian masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan dan peningkatan infrastruktur perdesaan guna mewujudkan peningkatan perekonomian, pemberdayaan sosial dan budaya masyarakat desa.
- (2) Tujuan BKPD adalah :
  - a. mendorong pemerataan pembangunan dan perkembangan wilayah perdesaan;
  - b. meningkatkan partisipasi, peran serta dan kreatifitas masyarakat dalam pembangunan dengan meningkatkan prakarsa dan swakarsa berupa swadaya gotong royong masyarakat perdesaan;
  - c. tersedianya sarana dan prasarana bagi pengembangan kegiatan ekonomi;
  - d. mendorong ekonomi produktif;
- (3) Sasaran bantuan keuangan adalah desa-desa di seluruh wilayah daerah.

## BAB III PENGUNAAN DANA Pasal 3

Dana BKPD penggunaannya ditentukan sebagai berikut :

- a. fisik bangunan konstruksi sebesar 95 % (sembilan puluh lima perseratus);
- b. biaya persiapan dan administrasi sebesar 5 % (lima perseratus) digunakan antara lain :
  1. 3 % (tiga perseratus) untuk desa, digunakan untuk :
    - a) biaya perencanaan pembuatan gambar/Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Bestek (direkomendasi oleh petugas teknis Dinas PU Bina Marga Kabupaten Lamongan, Dinas PU Cipta Karya Kabupaten Lamongan dan Dinas PU Pengairan Kabupaten Lamongan);
    - b) biaya cetak foto kegiatan 0 % (nol perseratus), 50 % (lima perseratus) dan 100 % (seratus perseratus);
    - c) biaya administrasi, pelaporan dan insentif Tim Pelaksana Kegiatan Desa.

2. 2 % (satu perseratus) untuk kecamatan, digunakan untuk :
  - a) biaya administrasi dan pelaporan tingkat kecamatan;
  - b) biaya verifikasi kegiatan Tim Pengendali Kegiatan;
  - c) biaya monitoring dan evaluasi pelaksanaan ke desa-desa lokasi kegiatan.

#### BAB IV ORGANISASI PELAKSANA

##### Bagian Kesatu Susunan Organisasi Pasal 4

Organisasi pelaksana BKPD, terdiri atas :

- a. Tim Pelaksana Kegiatan Desa (TPKD);
- b. Tim Pengendali Kecamatan (TPK) dan Petugas Teknis Lapangan;
- c. Tim Pembina.

##### Pasal 5

- (1) TPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, dibentuk pada tingkat desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Susunan keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari Penanggung Jawab, Ketua, Sekretaris, dan anggota, dengan komposisi sebagaimana format I Lampiran Peraturan Bupati ini.

##### Pasal 6

- (1) TPK dan Petugas Teknis Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, dibentuk pada tingkat kecamatan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Susunan keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Ketua : Camat;
  - b. Sekretaris : Sekretaris Kecamatan;
  - c. Anggota : Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan Kecamatan dan Ketua BPD.

##### Pasal 7

Tim Pembina sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf c, dibentuk pada tingkat kabupaten yang beranggotakan Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait dan diketuai oleh Kepala BPM dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

##### Bagian Kedua Tugas dan Kewajiban Pasal 8

- (1) Kepala Desa selaku Penanggung Jawab kegiatan mempunyai tugas dan kewajiban :
  - a. menyusun proposal kegiatan;

- b. mengirimkan proposal kegiatan, serta seluruh kelengkapan dokumen administrasi pendukung pelaksanaan kegiatan kepada Bupati melalui Camat;
  - c. membentuk panitia pelaksana kegiatan BKPD;
  - d. mengajukan permohonan pencairan dana kegiatan BKPD kepada Bupati cq. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Lamongan melalui Camat;
  - e. membina, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas TKPD;
  - f. menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik) dan realisasi keuangan setiap bulan kepada Camat dengan batas akhir penyampaian laporan pada tanggal 1 (satu) setiap bulannya;
  - g. mengerahkan partisipasi masyarakat desa melalui swadaya/gotong royong;
  - h. melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan disertai dengan dokumen administrasi pendukung (Surat Pertanggungjawaban/SPJ) kepada Bupati cq. Kepala BPM melalui Camat.
- (2) TPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), mempunyai tugas dan kewajiban :
- a. melaksanakan kegiatan sesuai dengan Surat Perintah Kerja (SPK) dan Gambar/Rencana Anggaran Biaya (RAB);
  - b. mengadministrasikan seluruh aktivitas transaksi baik dalam pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik) maupun realisasi keuangan disertai dengan bukti-bukti pendukung;
  - c. menyusun Surat Pertanggungjawaban kegiatan;
  - d. mempedomani petunjuk pelaksanaan kegiatan.
- (3) TPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), mempunyai tugas dan kewajiban :
- a. memfasilitasi dan memberikan bimbingan teknis kepada TPKD terkait dengan tata cara pelaksanaan dan pengadministrasian kegiatan sesuai dengan petunjuk pelaksanaan kegiatan, sehingga pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Gambar/RAB dan tepat waktu (sesuai dengan SPK);
  - b. melaksanakan verifikasi lokasi/ruas kegiatan BKPD sehingga lokasi/ruas tersebut sesuai dengan Keputusan Bupati;
  - c. menghimpun, memverifikasi dan menyusun persyaratan dokumen administrasi pengajuan pencairan dari Penanggung Jawab Kegiatan (Kepala Desa) sesuai dengan petunjuk pelaksanaan kegiatan;
  - d. mengirimkan pengajuan permohonan pencairan dana kegiatan BKPD kepada Bupati cq. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Lamongan melalui Kepala BPM;
  - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan setelah Bendahara Desa melakukan realisasi pencairan dana kegiatan;
  - f. melaporkan hasil monitoring, evaluasi kegiatan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik) dan realisasi keuangan kepada Bupati melalui Kepala BPM secara berkala dengan batas akhir pada tanggal 5 (lima) setiap bulannya;
  - g. melakukan verifikasi pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik) serta kelengkapan dokumen administrasi kegiatan dan membuat Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan;

- h. Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf g ditandatangani oleh TPK;
  - i. melaksanakan verifikasi, evaluasi dan mengirimkan laporan pertanggungjawaban/kelengkapan persyaratan dokumen administrasi pelaksanaan kegiatan kepada Bupati melalui Kepala BPM.
- (4) Petugas Teknis Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) terdiri dari staf teknis kecamatan dan petugas teknis kabupaten, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan verifikasi dan identifikasi lokasi kegiatan;
  - b. memfasilitasi pembuatan Gambar dan RAB;
  - c. melakukan pembinaan dan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik) dan administrasi berdasarkan Analisa Pekerjaan.
- (5) Tim Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai tugas dan kewajiban :
- a. memberikan sosialisasi kegiatan BKPD kepada seluruh unsur yang terlibat;
  - b. memfasilitasi dan merekomendasikan pembuatan Gambar dan RAB oleh petugas teknis dari dinas teknis terkait ;
  - c. melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik) dan administrasi;
  - d. mempertimbangkan dan mengambil langkah-langkah administratif apabila terjadi hal-hal karena sesuatu sebab diluar dugaan dan kemampuan serta kekuasaan pelaksana pekerjaan seperti bencana alam, sabotase dan lain-lain yang dapat dibuktikan dengan Berita Acara;
  - e. memonitoring dan mengevaluasi kegiatan BKPD, serta melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik) dan realisasi keuangan kepada Bupati secara berkala setiap bulan.

## BAB V

### MEKANISME PENGAJUAN DAFTAR RENCANA KEGIATAN

#### Pasal 9

- (1) Pada tingkat desa disusun Daftar Rencana Kegiatan (DRK) dengan ketentuan :
- a. DRK terlebih dahulu harus dibahas melalui musyawarah perencanaan pembangunan desa, yang dihadiri oleh Perangkat Desa, Pengurus LPM, RT/RW dan Tokoh Masyarakat (melibatkan unsur masyarakat);
  - b. hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada huruf a, kemudian dibahas dengan BPD untuk mendapatkan persetujuan dan ditetapkan dalam APB Desa.
  - c. menyiapkan dana swadaya masyarakat berupa uang/material/tenaga yang besarnya minimal 10 % (sepuluh perseratus) dari dana BKPD.
- (2) DRK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah disepakati dan disahkan Kepala Desa dikirim kepada Camat setempat dilengkapi dengan :
- a. Berita Acara Musyawarah Desa beserta daftar hadir;
  - b. Surat Pernyataan tentang kesanggupan penyediaan swadaya minimal 10 % (sepuluh perseratus) dari dana BKPD;

- c. gambar ukuran minimal double folio (bantuan dan swadaya agar dibedakan);
  - d. RAB dari dana bantuan APBD dijumlahkan dengan hasil swadaya masyarakat;
  - e. foto lokasi kegiatan keadaan 0 % (nol perseratus) dan Peta Lokasi serta Peta Desa;
  - f. Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2015 yang didalamnya memuat perencanaan kegiatan BKPD;
  - g. DRK beserta kelengkapannya selanjutnya dikirim kepada Camat.
- (3) Pada tingkat kecamatan DRK beserta lampirannya yang telah diterima dilakukan mekanisme sebagai berikut :
- a. TPK melakukan verifikasi seluruh kelengkapan berkas DRK;
  - b. TPK menerbitkan rekomendasi kemudian mengirimkan DRK kepada Bupati melalui Kepala BPM rangkap 5 (lima).
- (4) Pada tingkat kabupaten DRK beserta lampirannya yang diterima dari Camat selanjutnya diadakan verifikasi dan validasi oleh Tim Pembina kemudian dilaporkan kepada Bupati untuk mendapatkan Keputusan lebih lanjut.
- (5) Format DRK, Berita Acara Musyawarah Desa dan daftar hadir, Surat Pernyataan, RAB, foto lokasi kegiatan dan peta desa sebagaimana tercantum dalam format II Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB VI  
MEKANISME PENCAIRAN DANA  
Pasal 10

- (1) Dana BKPD disalurkan dari kas daerah melalui PD. BPR Bank Daerah Lamongan dengan nomor rekening Kas Desa penerima bantuan.
- (2) Dana BKPD yang nilainya kurang dari Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) akan dibayarkan dengan mekanisme 1 (satu) termin/tahap.
- (3) Urutan pengajuan pencairan dana BKPD dengan termin I sebagai berikut :
  - a. pembayaran dialokasikan sebesar 100 % (seratus perseratus), apabila DRK beserta kelengkapan sudah dikirim kepada Bupati, melalui Kepala BPM, dengan disertai :
    - 1. Surat permohonan pengajuan permintaan pembayaran dana BKPD termin I;
    - 2. Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan antara Pemerintah Daerah (Kepala BPM) dengan Kepala Desa;
    - 3. kwitansi termin I;
    - 4. foto copy Rekening Kas Desa dari Bank Daerah Lamongan ;
    - 5. Surat Pernyataan Kesanggupan Swadaya Penunjang;
    - 6. Berita Acara musyawarah desa serta lampiran daftar hadir;
    - 7. RAB, Gambar, Analisa Pekerjaan, Bestek dan foto 0 % (nol perseratus);
    - 8. Keputusan Kepala Desa tentang TPKD;
    - 9. SPK;
    - 10. Pakta Integritas.
  - b. persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibuat masing-masing rangkap 7 (tujuh), 5 (lima) lembar asli dan tembusan untuk Kabupaten dan 2 (dua) lembar untuk desa dan kecamatan.

## Pasal 11

- (1) Dana BKPD yang nilainya sebesar Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) akan dibayarkan dengan mekanisme 2 (dua) termin/tahap.
- (2) Urutan pengajuan pencairan dana termin I sebagai berikut :
  - a. pembayaran termin I sebesar 60 % (enam puluh perseratus), apabila DRK beserta kelengkapan sudah dikirim kepada Bupati melalui Kepala BPM, dengan disertai :
    1. Surat permohonan pengajuan permintaan pembayaran dana bantuan termin I;
    2. Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan antara Pemerintah Daerah (Kepala BPM) dengan Kepala Desa;
    3. kwitansi termin I;
    4. foto copy Rekening Kas Desa dari Bank Daerah Lamongan ;
    5. Surat Pernyataan Kesanggupan Swadaya Penunjang;
    6. Berita Acara musyawarah desa serta lampiran daftar hadir;
    7. RAB, Gambar, Analisa Pekerjaan, Bestek dan foto 0 % (nol perseratus);
    8. Keputusan Kepala Desa tentang TPKD;
    9. SPK;
    10. Pakta Integritas.
  - c. persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibuat masing-masing rangkap 7 (tujuh), 5 (lima) lembar asli dan tembusan untuk Kabupaten dan 2 (dua) lembar untuk desa dan kecamatan.
- (3) Pembayaran termin II sebesar 40 % (empat puluh perseratus) apabila pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik) telah selesai 100 % (seratus perseratus), dengan disertai :
  - a. Surat permohonan pengajuan permintaan pembayaran dana bantuan termin II;
  - b. kwitansi termin II;
  - c. foto 50 % (lima puluh perseratus) dan 100 % (seratus perseratus) tercantum papan kegiatan;
  - d. Berita Acara Pemeriksaan;
  - e. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
  - f. laporan pertanggungjawaban/SPJ
  - g. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf f dibuat masing-masing rangkap 7 (tujuh), 5 (lima) lembar asli dan tembusan untuk Kabupaten dan 2 (dua) lembar untuk desa dan kecamatan.
- (4) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, menyatakan bahwa pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik) sudah selesai dilaksanakan 100 % (seratus perseratus) dengan ditandatangani oleh Ketua TPKD dan TPK.
- (5) Tim Pembina selanjutnya melaksanakan verifikasi dokumen administrasi dan pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik) terhadap permohonan pengajuan permintaan pembayaran dana bantuan termin II, kemudian menerbitkan rekomendasi permohonan dimaksud.

**BAB VII**  
**PELAKSANAAN KEGIATAN**  
**Pasal 12**

- (1) Kegiatan dilaksanakan secara swakelola oleh TPKD bersama-sama masyarakat dengan memanfaatkan potensi yang ada di desa yang dimungkinkan dapat menunjang keberhasilan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Pelaksanaan kegiatan dari awal sampai akhir tidak boleh diborongkan/*tumpsump*.
- (3) Terhadap kegiatan BKPD yang melibatkan 2 (dua) desa atau lebih, secara teknis pelaksanaannya diatur secara musyawarah bersama antar desa.

**BAB VIII**  
**PENGAWASAN**  
**Pasal 13**

- (1) Pengawasan fungsional dilakukan oleh Inspektur Kabupaten Lamongan.
- (2) Pengawasan melekat dilakukan oleh aparat pemerintah terkait yang mempunyai tugas dan tanggung jawab pembinaan mulai dari tingkat desa sampai tingkat kabupaten.
- (3) Pengawasan langsung dilakukan oleh masyarakat dan BPD berupa saran serta laporan keatas yang bersifat membangun agar pelaksanaan pembangunan berhasil dengan baik sesuai yang diharapkan.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 14**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lamongan  
pada tanggal 18 Pebruari 2015



Diundangkan di Lamongan  
Pada tanggal 18 Pebruari 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
L A M O N G A N

**YUHRONUR EFENDI**

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2015 NOMOR 14

Lampiran Peraturan Bupati Lamongan  
Nomor : 14 Tahun 2015  
Tanggal : 18 Februari 2015

## I. FORMAT I



### PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

KECAMATAN .....

**DESA** .....

Jl. .... Nomor ..... Lamongan Kode Pos .....

Telp. (0322) ..... Email : .....

website : [www.lamongankab.go.id](http://www.lamongankab.go.id)

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....

NOMOR : 188/ ..... /Kep/413...../2015

### TENTANG

TIM PELAKSANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA .....

KECAMATAN ..... KABUPATEN LAMONGAN

TAHUN ANGGARAN 2015

KEPALA DESA .....

- Menimbang : bahwa dalam rangka mendorong dan meningkatkan peran serta masyarakat terhadap pelaksanaan Program Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa di Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2015, maka guna tertib administrasi dan kelancaran kegiatan, dipandang perlu membentuk Tim Pelaksana Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2015 dengan menetapkan dalam Keputusan Kepala Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di lingkungan Propinsi Jawa Timur (diumumkan dalam Berita Negara pada tanggal 8 Agustus 1950);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 244, Tambahan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
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);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
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 Lamongan Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2007 Nomor 10/E);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 6 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2014 Nomor 9);
13. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 33 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2014 Nomor 33).
14. Peraturan Bupati Lamongan Nomor ..... Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa di Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2015;
15. Keputusan Bupati Lamongan Nomor : 188/...../Kep/413.013/2015 tentang Lokasi dan Alokasi Program Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa di Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2015.

## MEMUTUSKAN :

- Menetapkan,  
KESATU : Membentuk Tim Pelaksana Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2015, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud diktum KESATU, mempunyai tugas dan tanggung jawab :
- a. Kepala Desa selaku Penanggung Jawab Kegiatan :
    - 1) menyusun proposal kegiatan;
    - 2) mengirimkan proposal kegiatan, serta seluruh kelengkapan dokumen administrasi pendukung pelaksanaan kegiatan kepada Bupati melalui Camat;
    - 3) membentuk panitia pelaksana kegiatan BKPD;
    - 4) mengajukan permohonan pencairan dana kegiatan BKPD kepada Bupati cq. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Lamongan melalui Camat;
    - 5) membina, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas TKPD;
    - 6) menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik) dan realisasi keuangan setiap bulan kepada Camat dengan batas akhir penyampaian laporan pada tanggal 1 (satu) setiap bulannya;
    - 7) mengerahkan partisipasi masyarakat desa melalui swadaya/gotong royong;
    - 8) melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan disertai dengan dokumen administrasi pendukung (Surat Pertanggungjawaban/SPJ) kepada Bupati cq. Kepala BPM melalui Camat.
  - b. TPKD :
    - 1) melaksanakan kegiatan sesuai dengan Surat Perintah Kerja (SPK) dan Gambar/Rencana Anggaran Biaya (RAB);
    - 2) mengadministrasikan seluruh aktivitas transaksi baik dalam pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik) maupun realisasi keuangan disertai dengan bukti-bukti pendukung;
    - 3) menyusun Surat Pertanggungjawaban kegiatan;
    - 4) mempedomani petunjuk pelaksanaan kegiatan.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEPALA DESA .....,

.....

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Sdr. Bupati Lamongan;  
2. Sdr. Inspektur Kabupaten Lamongan;  
3. Sdr. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Lamongan;  
4. Sdr. Camat .....;  
5. Sdr. Anggota Tim dimaksud.

Lampiran Keputusan Kepala Desa .....  
 Nomor : 188/...../Kep/413...../2015  
 Tanggal : ..... 2015

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PELAKSANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA  
 PEMERINTAHAN DESA ..... KECAMATAN .....  
 KABUPATEN LAMONGAN TAHUN ANGGARAN 2015

No.	Kedudukan dalam Keanggotaan	Nama	Keterangan
1	Penanggung Jawab		Kepala Desa
2	Ketua		Sekretaris
3	Sekretaris		Desa/perangkat desa Ketua LPM
4	Anggota	1.	Unsur Perangkat Desa
		2.	Sekretaris LPM
		3.	Unsur LPM
		4.	Unsur Perangkat Desa
		5.	Tokoh Masyarakat
		6. dst .....	.....

KEPALA DESA .....,

.....

## II. FORMAT II

DAFTAR RENCANA KEGIATAN (DRK) BANTUAN KEUANGAN  
KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2015  
KABUPATEN LAMONGAN

Tahun : 2015  
Desa : .....  
Kecamatan : .....

1. a. Nama Kegiatan : Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa
- b. Nama Pekerjaan : .....
- c. Pelaksana Kegiatan : LPM Desa .....
2. Uraian tentang Kegiatan yang diusulkan :
  - a. Latar belakang potensi atas masalah yang dihadapi : .....
  - b. Sasaran yang ingin dicapai : .....
  - c. Kaitan dengan kegiatan/Proyek lain : .....
  - d. Volume Kegiatan ( p x l x t ) : .....
3. Tingkat persiapan Kegiatan : baru/rehabilitasi/lanjutan
- Baru, Rehabilitasi, Lanjutan
4. Perkiraan waktu yang diperlukan untuk pelaksanaan/ penyelesaian Kegiatan/Proyek : .... (.....) bulan
5. Perkiraan biaya yang diperlukan :
  - a. Bantuan Pemerintah Kabupaten Lamongan (APBD) : Rp .....
  - b. Besarnya swadaya masyarakat : Rp .....
  - c. Jumlah biaya sampai kegiatan/proyek selesai : Rp .....
6. Partisipasi yang akan diberikan oleh masyarakat adalah sebagai berikut :
  - a. uang : Rp .....
  - b. material/dinilai uang : Rp .....
  - c. tenaga kerja/dinilai uang : Rp .....

.....2015

SEKRETARIS DESA .....

.....

Mengetahui,

CAMAT .....

KEPALA DESA .....

.....  
Pangkat .....  
NIP. ....

.....

BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA  
 DESA ..... KECAMATAN .....  
 KABUPATEN LAMONGAN

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu lima belas (.....-.....-2015) bertempat di Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Lamongan telah diadakan Musyawarah Desa dalam rangka membahas rencana Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa dari Dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015.

Musyawarah dihadiri oleh :

- a. Kepala Desa dan Perangkat Desa .....
- b. Pengurus Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa .....
- c. Badan Perwakilan Desa .....
- d. Ketua Rukun Tetangga Desa .....
- e. Ketua Rukun Warga Desa .....
- f. Tokoh Masyarakat Desa ..... (daftar hadir terlampir);

Musyawarah dipimpin oleh Kepala Desa, Ketua LPM dan Ketua BPD, secara mufakat.

**MEMUTUSKAN :**

Dalam musyawarah tersebut memperoleh kata sepakat menerima dan siap melaksanakan Kegiatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa dari Dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2015 sebesar Rp. .... ( ..... ) yang ditunjang dengan swadaya masyarakat sebesar Rp. .... (.....) untuk Pembangunan ..... dengan ukuran ..... x ..... sebagaimana Gambar dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) terlampir, serta sanggup mentaati segala ketentuan dalam petunjuk pelaksanaan Kegiatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2015.

Demikian Berita Acara Musyawarah Desa ..... ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

....., .....2015

KEPALA DESA .....

KETUA BPD .....

SEKRETARIS DESA.....

.....

.....

.....

Mengetahui,

CAMAT .....

.....

Pangkat .....

NIP.....

DAFTAR HADIR MUSYAWARAH DESA .....  
DALAM RANGKA MEMBAHAS RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN.....  
TAHUN ANGGARAN 2015

NO.	N A M A	UNSUR/ORGANISASI DESA	TANDA TANGAN
1.		Kepala Desa	1. ....
2.		Sekretaris Desa	2. ....
3.		Ketua LPM	3. ....
4.		Ketua BPD	4. ....
5.		Sekretaris LPM	5. ....
6.		Pengurus LPM	6. ....
7.		Pengurus LPM	7. ....
8.		Perangkat Desa	8. ....
9.		Perangkat Desa	9. ....
10.		Anggota BPD	10. ....
11.		Anggota BPD	11. ....
12.		Tokoh Masyarakat	12. ....
13.		Tokoh Masyarakat	13. ....
14.		Ketua RW	14. ....
15.		Ketua RT	15. ....
dst		.....	16. ....

Kepala Desa .....,

....., .....2015  
Sekretaris Desa .....,

.....

.....

SURAT PERNYATAAN  
KESANGGUPAN SWADAYA PENUNJANG KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN  
KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2015

---

Yang bertanda tangan dibawah ini kami :

1. Nama : Sdr. ....  
Jabatan : Kepala Desa .....  
Alamat : .....
2. Nama : Sdr. ....  
Jabatan : Ketua Badan Permusyawaratan Desa (BPD) .....  
Alamat : .....
3. Nama : Sdr. ....  
Jabatan : Sekretaris Desa (LPM) .....  
Alamat : .....

Kami atas nama warga Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Lamongan dengan ini menyatakan :

- a. Sanggup melaksanakan Kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2015 dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan sebesar Rp. ....(.....rupiah);
- b. Dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembangunan dimaksud kami sanggup menyediakan dana swadaya masyarakat sebesar Rp. ....- (.....rupiah) atau 10% (sepuluh perseratus) dari dana bantuan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan yang diberikan;
- c. Dana sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pembangunan ..... dengan ukuran .... m x .... m (Gambar dan RAB terlampir)

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya demi kepentingan pelaksanaan Kegiatan Pembangunan ..... Tahun Anggaran 2015.

..... 2015

Pembuat pernyataan,

Kepala Desa .....,

Ketua BPD .....,

Sekretaris Desa .....,

.....

.....

.....

DAFTAR RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

Nama Kegiatan : Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun 2015  
 Nama Pekerjaan : .....  
 Lokasi : Desa..... Kecamatan.....  
 Volume : ..... x ..... x ..... m  
 Sumber Dana : 1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan  
 Tahun Anggaran 2015  
 2. Swadaya Masyarakat Tahun 2015

NO	JENIS PEKERJAAN	ANALISA	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH HARGA (Rp)
1.	<b>APBD</b> Pekerjaan Fisik : - Normalisasi badan jalan dengan pedel - Galian tanah - Pasang beton pengunci - Urugan pasir urug tb 5 cm - Pasang pavingstone K.300 tb 6 cm - Bahu jalan dengan pedel				
				Jumlah biaya umum 4 % Jumlah dibulatkan Jumlah Pos I	
2.	<b>Swadaya Masyarakat</b> Pekerjaan Fisik : - Normalisasi badan jalan dengan pedel - Galian tanah - Pasang beton pengunci - Urugan pasir urug tb 5 cm - Pasang pavingstone K.300 tb 6 cm - Bahu jalan dengan pedel				
				Jumlah dibulatkan Jumlah Pos II Jumlah Pos I + II	
Terbilang :					

Lamongan, .....2015

KEPALA DESA .....,

SEKRETARIS DESA .....,

.....

.....

Mengetahui,

CAMAT .....,

DIRENCANA,

.....  
Pangkat .....  
NIP.....

.....  
Pangkat.....  
NIP.....

DAFTAR ANALISA PEKERJAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA  
TAHUN ANGGARAN 2015 KABUPATEN LAMONGAN

---

BESTEK

PELAKSANAAN .....

FOTO LOKASI BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN LAMONGAN TAHUN ANGGARAN 2015  
KEADAAN 0 %

---

DESA :  
KECAMATAN :

PETA DESA  
(LOKASI KEGIATAN)

---

**III. FORMAT III**

URUTAN PENGAJUAN PENCAIRAN DANA TERMIN I  
KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA  
TAHUN ANGGARAN 2015

---

1. Pengajuan permintaan pembayaran dana kegiatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2015, 100 % (seratus perseratus) bagi desa yang besar bantuan APBD tidak lebih dari Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) beserta lampiran-lampiran dan 60 % (enam puluh perseratus) bagi desa yang besar bantuan APBD sebesar Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) beserta lampiran-lampiran, antara lain :
  - a. Surat Pengajuan Permintaan Pembayaran Dana Kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2015 Termin I;
  - b. Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan antara Pemerintah Kabupaten Lamongan (Kepala BPM) dengan Kepala Desa;
  - c. Kwitansi Termin I;
  - d. Rekening Kas Desa dari PD. BPR Bank Daerah Lamongan dilengkapi dengan foto copy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa;
  - e. Surat Pernyataan Kesanggupan Swadaya Penunjang;
  - f. Berita Acara Musyawarah Desa serta lampiran daftar hadir;
  - g. RAB, Gambar, Analisa, Bestek dan Foto 0 % (nol perseratus);
  - h. Keputusan Kepala Desa tentang TPKD;
  - i. SPK;
  - j. Pakta Integritas

Masing-masing rangkap 7 (tujuh), 5 (lima) lembar asli dan tembusan untuk Kabupaten dan 2 (dua) lembar untuk Desa dan Kecamatan.



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

KECAMATAN .....

**DESA** .....

Jl. .... Nomor ..... Lamongan Kode Pos .....

Telp. (0322) ..... Email : .....

website : [www.lamongankab.go.id](http://www.lamongankab.go.id)

....., ..... 2015

Nomor : 414.4/ ..... /413...../2015  
 Sifat : Penting  
 Lampiran : 1 (satu) berkas  
 Perihal : Pengajuan Permintaan Pembayaran  
 Dana Kegiatan Bantuan Keuangan  
 kepada Pemerintahan Desa Tahun  
 Anggaran 2015 Termin I

Kepada  
 Yth. Sdr. Kepala Badan Pengelola  
 Keuangan dan Asset  
 Daerah Kabupaten  
 Lamongan.  
 di

LAMONGAN

Memperhatikan ketentuan dalam Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun 2015 dan berdasarkan Daftar Rencana Kegiatan (DRK) yang disahkan oleh Kepala Desa ..... Kecamatan ....., bersama ini diajukan Surat Permintaan Pembayaran Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2015 Termin I (60 %) dari dana yang telah ditetapkan dalam APBD Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2015 sebesar Rp. ....,- (.....rupiah) dengan penggunaan sebagai berikut :

No.	Uraian	Jumlah Dana Bantuan (Rp)	Sudah Dibayar (Rp)	Diajukan Hari ini (Termin I) (Rp)	Sisa Dana (Rp)
1	Dana Fisik Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa .....				
	Jumlah				

Demikian untuk menjadikan maklum dan guna seperlunya.

KEPALA DESA .....,

SEKRETARIS DESA .....,

.....  
 Mengetahui,

CAMAT .....

.....  
 Pangkat .....  
 NIP. ....

## Lampiran I

**RENCANA PENGGUNAAN PEMBAYARAN DANA BANTUAN KEUANGAN  
KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2015 TERMIN I**

Nama Kegiatan : Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun 2015  
 Nama Pekerjaan : Pembangunan .....  
 Lokasi : Desa ....., Kecamatan.....  
 Volume : .....x.....x.....m  
 Sumber Dana : Bantuan APBD Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2015

NO	JENIS PEKERJAAN	RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)			PERMINTAAN PEMBAYARAN DANA (..... %)		
		VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
-	<b>SUMBER DANA APBD</b> 1. Pasang beton rabat tb. 15 cm camp : 1 : 2 : 3 2. Pasang plastik						
Jumlah :							
Dibulatkan :							
Biaya Umum :							
Jumlah Total :							
Terbilang :							

KEPALA DESA .....,

SEKRETARIS DESA

.....

.....

.....

Mengetahui,

CAMAT .....,

.....  
Pangkat .....

NIP. ....

Lampiran : II

**RENCANA PENGGUNAAN PEMBAYARAN DANA BANTUAN KEUANGAN  
KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2015 TERMIN I**

Nama Kegiatan : Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun 2015  
 Nama Pekerjaan : Pembangunan .....  
 Lokasi : Desa ..... Kecamatan .....  
 Volume : .....x.....x.....m  
 Sumber Dana : Swadaya Masyarakat Tahun Anggaran 2015  
 (Rp.....,-)

NO	JENIS PEKERJAAN	RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)			PERMINTAAN PEMBAYARAN DANA (..... %)		
		VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
-	<b>SUMBER DANA SWADAYA</b> 1. Pasang beton rabat tb. 15 cm camp 1 : 2 : 3 2. Normalisasi urugan pedel untuk badan jalan						
Jumlah :							
Dibulatkan :							
Biaya Umum :							
Jumlah Total :							
Terbilang:							

KEPALA DESA .....

SEKRETARIS DESA

.....

Mengetahui,

CAMAT .....

.....  
 Pangkat .....  
 NIP. ....

**NASKAH PERJANJIAN**  
ANTARA  
PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
DENGAN  
DESA ..... KECAMATAN .....

TENTANG

BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA DI KABUPATEN LAMONGAN  
TAHUN ANGGARAN 2015

Nomor : ...../413.205/2015

Nomor : ..... 2015

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu lima belas (.....-.....-2015) di Lamongan.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Drs. Moh. Nalikan, M.M. : Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Lamongan, berkedudukan di Jalan Jaksa Agung Suprpto Lamongan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Lamongan, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. Sdr. .... : Kepala Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Lamongan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas Pemerintahan Desa, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama selanjutnya disebut PARA PIHAK.

Menerangkan terlebih dahulu :

Bahwa PIHAK KESATU, adalah penyelenggara Pemerintahan Daerah Otonom, berdasarkan kewenangan yang dimilikinya dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dapat memberikan bantuan keuangan kepada PIHAK KEDUA.

Bahwa PIHAK KEDUA merupakan suatu organisasi yang bergerak dibidang Pemerintahan Desa, berdasarkan kewenangannya dapat melakukan kegiatan pembinaan, pengawasan dan bertanggung jawab atas Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa ... Kecamatan .....

Bahwa berdasarkan hal-hal tersebut di atas, PIHAK KESATU dengan itikad baik bersedia untuk memberi bantuan keuangan dan PIHAK KEDUA bersedia menerima bantuan keuangan dalam bentuk pendanaan (uang) yang dituangkan dalam Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan, dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1  
RUANG LINGKUP

PARA PIHAK sepakat bahwa Bantuan Keuangan dipergunakan untuk kegiatan pembiayaan pembangunan ..... kepada Pemerintahan Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Lamongan.

Pasal 2  
TUJUAN

Perjanjian Bantuan Keuangan ini bertujuan :

- a. memberikan pembiayaan untuk kegiatan pembangunan ..... kepada Pemerintahan Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Lamongan;
- b. memperoleh hasil yang optimal sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Gambar.

Pasal 3  
BANTUAN KEUANGAN

- (1) Dana bantuan keuangan dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp .....,- (.....rupiah)
- (2) Dana bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2015.
- (3) PIHAK KEDUA sanggup menyediakan dana swadaya masyarakat sebesar Rp..... (.....) atau 10% (sepuluh perseratus) dari dana APBD.

Pasal 4  
PENGUNAAN

Semua dana bantuan yang diberikan dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA harus dipergunakan untuk kepentingan pembiayaan bantuan keuangan kepada Pemerintahan Desa ..... Kecamatan ..... dan tidak boleh dipergunakan untuk kegiatan lain di luar ketentuan.

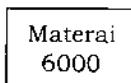
Pasal 5  
JANGKA WAKTU

- (1) Jangka waktu Perjanjian Bantuan ini ditetapkan selama Tahun Anggaran 2015.
- (2) Perjanjian Bantuan Keuangan ini berakhir dengan sendirinya setelah berakhirnya Tahun Anggaran 2015.

Pasal 6  
PENUTUP

Demikian Naskah Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK pada tanggal sebagaimana tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) masing-masing bermaterai cukup sebagai naskah asli untuk PARA PIHAK dan dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.

PIHAK KEDUA,



.....

PIHAK KESATU,

Drs. Moh. Nalikan, M.M.

**KWITANSI**

Nomor : .....

Sudah terima dari : Bupati Lamongan

Jumlah Uang : Rp.  

Terbilang : .....

Buat Pembayaran : .....

Termin I (kesatu)  
..........  
..... 2015

KEPALA DESA

(BENDAHARA DESA)

Materai 6000
-----------------

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

KECAMATAN .....

**DESA** .....

Jl. .... Nomor ..... Lamongan Kode Pos .....

Telp. (0322) ..... Email : .....

website : [www.lamongankab.go.id](http://www.lamongankab.go.id)

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

Nomor : ..... / 413..... / 2015

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu empat belas, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Sdr .....  
 Jabatan : Kepala Desa.....Kecamatan.....Kabupaten Lamongan, selaku Penanggung Jawab Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun 2015.  
 Alamat : .....

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Lamongan, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

Memberi Perintah Kerja kepada :

N a m a : Sdr .....  
 Jabatan : Sekretaris Desa ...../Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan Kecamatan..... Kabupaten Lamongan, selaku Pelaksana Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun 2015.  
 Alamat : .....

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Lamongan, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Untuk melaksanakan perintah kerja dari PIHAK KESATU, dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

PIHAK KESATU memberi Perintah Kerja kepada PIHAK KEDUA untuk melaksanakan pekerjaan kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2015, dengan rincian :

Jenis pekerjaan : .....  
 Sumber biaya : 1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan, sebesar Rp. ....- ( .....rupiah);  
 2. Swadaya Masyarakat, sebesar Rp. .... ( .....rupiah).  
 Jumlah : Rp. ....- ( ..... rupiah).

Pasal 2

- (1) Pekerjaan sebagaimana dimaksud Pasal 1 dilaksanakan selama ..... ( .....) hari kalender terhitung mulai tanggal : ..... s/d ..... 2015 ;
- (2) Pekerjaan harus dilaksanakan secara Swakelola dan tidak boleh diborongkan kepada pihak lain kecuali dengan pertimbangan teknis dan terbatasnya peralatan.
- (3) Persyaratan dan spesifikasi teknis pekerjaan sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB), Gambar dan Bestek serta petunjuk PIHAK KESATU bersama Instansi terkait.

Pasal 3

Dana Bantuan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, tata cara pembayaran sebagaimana tersebut dalam Lampiran Surat Perintah Kerja (SPK) ini.

Pasal 4

PIHAK KEDUA mempunyai tanggung jawab dan kewajiban sebagai berikut :

- a. melaksanakan kegiatan/pekerjaan sewa RAB dan Gambar;
- b. mengirimkan laporan perkembangan fisik dan keuangan Proyek setiap bulan;
- c. membuat papan nama proyek yang dipasang ditempat pekerjaan;
- d. mengirimkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Keuangan Proyek;
- e. mengirimkan foto Proyek dalam keadaan sebelum dikerjakan 0 % (nol perseratus), sedang dikerjakan 50 % (lima puluh perseratus) dan setelah selesai dikerjakan 100 % (seratus perseratus) masing-masing sebanyak 5 (lima) lembar.

## Pasal 5

- (1) Pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan harus diserahkan kepada PIHAK KESATU dan pemeliharaan selanjutnya tetap menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA serta dimanfaatkan sebesar-besarnya untuk kesejahteraan masyarakat di desanya.
- (2) Kelalaian dan keterlambatan penyelesaian maupun penyerahan hasil pekerjaan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU, maka PIHAK KEDUA dapat dikenakan sanksi hukum atau denda sebesar 1 ‰ (satu perseribu) setiap hari terlambat dan setinggi-tingginya 5 % (lima perseratus) dari total bantuan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan.
- (3) Kelalaian dan keterlambatan yang berakibat merugikan PIHAK KESATU, maka PIHAK KESATU berhak membatalkan Surat Perintah Kerja (SPK) secara sepihak dan kerugian seluruhnya dibebankan kepada PIHAK KEDUA.

## Pasal 6

- (1) PIHAK KEDUA wajib meminta pertimbangan PIHAK KESATU, apabila terjadi keterlambatan/pelaksanaan yang diakibatkan dari penyelesaian pekerjaan yang telah direncanakan dan ditetapkan karena suatu sebab diluar dugaan atau diluar kemampuan dan kekuasaan pelaksana, seperti bencana alam, banjir, sabotase, kebakaran dan lain-lain yang dapat dibuktikan dengan Berita Acara.
- (2) Surat Perintah Kerja (SPK) ini dibuat dalam rangkap 5 (lima) pada lembar pertama harus diberi Meterai tempel sesuai dengan ketentuan yang berlaku, biaya meterai menjadi beban PIHAK KEDUA.

Demikian Surat Perintah Kerja (SPK) ini dibuat oleh kedua belah pihak untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....

Mengetahui  
CAMAT .....

.....  
NIP. ....

Lampiran Surat Perintah Kerja

Nomor : /413. /2015

Tanggal : 2015

**TATA CARA PEMBAYARAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA  
TAHUN ANGGARAN 2015**

TERMIN	PROSENTASE PEMBAYARAN DARI BANTUAN	JUMLAH UANG (Rp)	KETERANGAN PEMBAYARAN DANA BANTUAN
1	2	3	4
I (Kesatu)	60 %	Rp.....,- (.....rupiah)	Termin I (kesatu) dananya dianggarkan pada Tribulan II diberikan jika Surat Perintah Kerja (SPK) sudah ditandatangani rencana usulan pengajuan pencairan dana dengan melampirkan rencana penggunaan.
II (Kedua)	40 %	Rp.....,- (.....rupiah)	<p>a. Termin II (kedua) diberikan apabila pekerjaan fisik sudah selesai 100 % yang dananya dianggarkan pada Tribulan III serta dinyatakan dengan Berita Acara Tim Pengendali Kegiatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa;</p> <p>b. dapat diselesaikan sebelum batas waktu yang ditentukan dalam Surat Perintah Kerja (SPK) dan diserahkan dalam keadaan baik kepada Pemimpin Kegiatan/Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima penyelesaian pekerjaan.</p>
JUMLAH	100 %	Rp.....,- (.....rupiah)	

....., ..... 2015

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
KECAMATAN .....

**DESA .....**

Jl. .... Nomor ..... Lamongan Kode Pos .....  
Telp. (0322) ..... Email : .....  
website : [www.lamongankab.go.id](http://www.lamongankab.go.id)

**PAKTA INTEGRITAS**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : .....  
Jabatan : Kepala Desa  
Alamat : Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Lamongan
2. Nama : .....  
Jabatan : Ketua BPD  
Alamat : Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Lamongan
3. Nama : .....  
Jabatan : Sekretaris/Kasi/Kaur ..... Desa .....  
Alamat : Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Lamongan

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Menerima Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2015 yang ditetapkan berdasarkan surat..... tanggal ..... Nomor : ..... tentang .....
2. Sanggup mempergunakan dana Bantuan sebagaimana dimaksud pada angka 1, sebesar Rp..... (.....) dan swadaya sebesar Rp..... (.....) untuk pembangunan ..... sesuai Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah disahkan.
3. Bersedia dan sanggup mempertanggungjawabkan dana bantuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2 kepada Bupati Lamongan paling lambat 4 (empat) bulan setelah dana masuk dalam Rekening.
4. Tidak memberikan sesuatu imbalan baik uang maupun barang kepada pihak manapun terkait dengan pencairan bantuan dana ini.

**“Apabila saya melanggar pernyataan tersebut diatas dan dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaan dana bantuan tersebut sehingga menimbulkan kerugian Negara, maka saya bersedia ditindak sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku“**

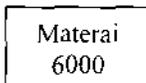
Demikian Pakta Integritas ini kami buat dengan penuh rasa tanggung jawab, dalam keadaan sadar serta sehat jasmani dan rohani, tidak didasarkan atas paksaan dari pihak manapun, dan dapat dijadikan bukti hukum dipengadilan bila terjadi pelanggaran.

....., .....2015

Kepala Desa .....

Ketua BPD  
Desa .....

Sekretaris/Kasi/Kaur.....  
Desa .....



.....

.....

.....

URUTAN PENGAJUAN PENCAIRAN DANA TERMIN II  
KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2015

---

1. Pengajuan permintaan pembayaran dana 40 % (enam puluh perseratus) Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2015 beserta lampiran-lampiran;
  - a. Surat Pengajuan Permintaan Pembayaran Dana Kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2015 Termin II;
  - b. Kwitansi Termin II (kedua);
  - c. Foto 50 % (lima puluh perseratus) dan 100 % (seratus perseratus) tampak papan kegiatan (alokasi dana dengan nilai bantuan lebih dari Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah);
  - d. Berita Acara Pemeriksaan;
  - e. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
2. Masing-masing rangkap 7 (tujuh), 5 (lima) lembar asli dan tembusan untuk Kabupaten dan 2 (dua) lembar untuk Desa dan Kecamatan.



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
KECAMATAN .....

**DESA .....**

Jl. .... Nomor ..... Lamongan Kode Pos .....  
Telp. (0322) ..... Email : .....  
website : [www.lamongankab.go.id](http://www.lamongankab.go.id)

....., ..... 2015

Nomor : 414.4/ /413...../2015  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Pengajuan Permintaan Pembayaran  
Dana Kegiatan Bantuan Keuangan  
kepada Pemerintahan Desa Tahun  
Anggaran 2015 Termin II

Kepada  
Yth. Sdr. Kepala Badan  
Pemberdayaan  
Masyarakat Kabupaten  
Lamongan.  
di

LAMONGAN

Memperhatikan ketentuan dalam Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun 2015 dan berdasarkan Daftar Rencana Kegiatan (DRK) yang disahkan oleh Kepala Desa ..... Kecamatan ....., bersama ini diajukan Surat Permintaan Pembayaran Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2015 Termin II (40 %) dari dana yang telah ditetapkan dalam APBD Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2015 sebesar Rp. ....,- (.....rupiah) dengan penggunaan sebagai berikut :

NO	URAIAN	JUMLAH DANA BANTUAN (Rp)	SUDAH DIBAYAR (Rp)	DIAJUKAN HARI INI (TERMIN II) (Rp)	SISA DANA (Rp)
1	Dana Fisik Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa .....				
	Jumlah				

Demikian untuk menjadikan maklum dan guna seperlunya.

KEPALA DESA .....

SEKRETARIS DESA .....

Mengetahui,

CAMAT .....

.....  
Pangkat .....  
NIP. ....

## Lampiran I

**RENCANA PENGGUNAAN PEMBAYARAN DANA BANTUAN KEUANGAN  
KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2015 TERMIN II**

Nama Kegiatan : Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun 2015  
 Nama Pekerjaan : Pembangunan .....  
 Lokasi : Desa ....., Kecamatan .....  
 Volume : .....x.....x.....m  
 Sumber Dana : Bantuan APBD Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2015

NO	JENIS PEKERJAAN	RENCANA ANGGARAN BIAYA ( RAB )			PERMINTAAN PEMBAYARAN DANA ( ..... % )		
		VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
-	<b>SUMBER DANA APBD</b> 1. Pasang beton rabat tb. 15 cm camp : 1 : 2 : 3 2. Pasang plastik						
Jumlah :							
Dibulatkan : Biaya Umum :							
Jumlah Total :							
Terbilang :							

KEPALA DESA .....,

SEKRETARIS DESA

.....

Mengetahui,

CAMAT .....,

.....  
 Pangkat .....  
 NIP. ....

Lampiran : II

**RENCANA PENGGUNAAN PEMBAYARAN DANA BANTUAN KEUANGAN  
KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2015 TERMIN II**

Nama Kegiatan : Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun 2015  
 Nama Pekerjaan : Pembangunan .....  
 Lokasi : Desa ..... Kecamatan .....  
 Volume : .....x.....x.....m  
 Sumber Dana : Swadaya Masyarakat Tahun Anggaran 2015  
 (Rp.....,-)

NO	JENIS PEKERJAAN	RENCANA ANGGARAN BIAYA ( RAB )			PERMINTAAN PEMBAYARAN DANA ( ..... % )		
		VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
-	<b><u>PEKERJAAN KONSTRUKSI</u></b> 1. .... 2. .... 3. .... 4. ....						
Jumlah :							
Dibulatkan : Biaya Umum :							
Jumlah Total :							
Terbilang:							

KEPALA DESA .....

SEKRETARIS DESA .....

Mengetahui,

CAMAT .....

.....  
Pangkat .....  
NIP. ....

**KWITANSI**

Nomor : .....

Sudah terima dari : Bupati Lamongan

Jumlah Uang : Rp.  

Terbilang : .....

Buat Pembayaran : .....

Termin II (kedua)

.....  
..... 2015

KEPALA DESA

(BENDAHARA DESA)

Materai  
6000

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN PEKERJAAN KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN  
KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2015**

---

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu empat belas.  
Yang bertanda tangan dibawah ini Tim Pengendali Kecamatan ..... Bantuan  
Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun 2015 :

- 1 Sdr. .... : Camat .....(Ketua)
- 2 Sdr. .... : Sekretaris Kecamatan.....(Sekretaris)
- 3 Sdr. .... : Kasi Ekbang Kecamatan .....(Anggota)
- 4 Sdr. .... : Ketua BPD Desa ..... (Anggota)

Telah mengadakan pemeriksaan terhadap kegiatan :

- a. Nama kegiatan : Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun 2015
- b. Jenis pekerjaan : .....
- c. Ukuran / Volume : ..... x ..... x .....m
- d. Pelaksana : Sekretaris Desa .....
- e. SPK No : .....
- f. Sumber biaya :
  - APBD Kab. Lamongan : Rp ....., -
  - Pengambilan Termin I : Rp ....., -
  - Pengambilan Termin II : Rp ....., -

Sisa biaya : Rp ....., -

Bahwa pelaksanaan kegiatan tersebut benar-benar dikerjakan sesuai dengan Gambar, RAB serta Bestek dan pekerjaan fisik telah mencapai .....% (.....perseratus) sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di Desa .....  
pada tanggal.....2015

Pelaksanaan Kegiatan  
(Sekretaris Desa.....)

TIM PENGENDALI KECAMATAN BANTUAN  
KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA  
TAHUN ANGGARAN 2015, KECAMATAN .....

1. .... : (.....)

2. .... : (.....)

3. .... : (.....)

## Lampiran I

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN PEKERJAAN KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN  
KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2015**

Nama Kegiatan : Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun 2015  
 Nama Pekerjaan : Pembangunan .....

Lokasi : Desa ....., Kecamatan .....

Volume : .....x.....x.....m

Sumber Dana : Bantuan APBD Tahun Anggaran 2015  
 (Rp. ....,-)

NO	JENIS PEKERJAAN	VOLUME		HARGA SATUAN	JUMLAH ( Rp)		PROSENTASE	
		RENCANA	HASIL		RENCANA	HASIL	RENCANA	HASIL
-	<b>SUMBER DANA APBD</b> 1. Pasang beton rabat tb. 15 cm camp : 1 : 2 : 3 2. Pasang plastik							
				Jumlah Dibulatkan				
Terbilang :								

Dibuat di Desa .....  
 pada tanggal.....2015

Pelaksanaan Kegiatan  
 (Sekretaris Desa.....)

TIM PENGENDALI KECAMATAN BANTUAN  
 KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN  
 ANGGARAN 2015, KECAMATAN .....

1. .... : (.....)

2. .... : (.....)

3. .... : (.....)

Lampiran : II

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN PEKERJAAN KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN  
KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2015**

Nama Kegiatan : Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Tahun 2015  
 Nama Pekerjaan : Pembangunan .....  
 Lokasi : Desa ....., Kecamatan .....  
 Volume : .....x.....x.....m  
 Sumber Dana : Swadaya Masyarakat Tahun 2015  
 (Rp. ...., -)

NO	JENIS PEKERJAAN	VOLUME		HARGA SATUAN	JUMLAH (Rp)		PROSENTASE	
		RENCANA	HASIL		RENCANA	HASIL	RENCANA	HASIL
-	<b>SUMBER DANA SWADAYA MASYARAKAT</b> 1. Pasang beton rabat tb. 15 cm camp : 1 : 2 : 3 2. Pasang plastik							
			Jumlah Dibulatkan					
Terbilang :								

Dibuat di Desa .....  
pada tanggal.....2015

Pelaksanaan Kegiatan  
(Sekretaris Desa.....)

TIM PENGENDALI KECAMATAN BANTUAN  
KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN  
ANGGARAN 2015, KECAMATAN .....

1. .... : (.....)

2. .... : (.....)

3. .... : (.....)



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
KECAMATAN .....

**DESA .....**

Jl. .... Nomor ..... Lamongan Kode Pos .....  
Telp. (0322) ..... Email : .....  
website : [www.lamongankab.go.id](http://www.lamongankab.go.id)

**BERITA ACARA**  
**SERAH TERIMA PEKERJAAN**  
Nomor : /413. . / 2015

Pada hari ini ..... tanggal ..... Bulan ..... Tahun dua ribu lima belas kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Sdr..... : Kepala Desa ..... selaku penanggung jawab pelaksana kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2015, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. Sdr..... : Sekretaris/Kasi/Kaur ..... Desa ..... selaku Pelaksana Kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2015, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Setelah mengadakan pemeriksaan dan penelitian :

1. Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan fisik pekerjaan 100 % (seratus perseratus) dalam rangka penyerahan pekerjaan Termin II (kedua) dari Tim Pengendali Tingkat Kecamatan, tanggal ..... bulan ..... 2015 untuk Kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2015 Desa ....., Kecamatan ....., telah selesai dikerjakan/dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak (SPK).
2. PIHAK KESATU menyatakan telah menerima Penyerahan Pekerjaan Termin II (kedua) dari PIHAK KEDUA dan selanjutnya kedua belah pihak telah menyatakan sama-sama mengetahui keadaan baik dan hasil pekerjaan tersebut pada saat serah terima ini.
3. Dalam masa pemeliharaan PIHAK KEDUA wajib tetap mengadakan perawatan-perawatan selama masa pemeliharaan sebagaimana diatur dalam Pasal 2 Surat Perjanjian Pekerjaan Kontrak (SPK) selama 120 (seratus dua puluh) hari.
4. Segala pembiayaan yang diperlukan selama masa pemeliharaan sepenuhnya menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara Serah terima Pekerjaan ini dibuat rangkap 5 (lima) untuk digunakan sebagaimana mestinya .

Lamongan, .....2015

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU,

Materai 6000

Mengetahui,

CAMAT.....

KEPALA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
KABUPATEN LAMONGAN,

.....  
Pangkat.....  
NIP. ....

Drs. Moh. Nalikan, M.M.  
Pembina  
NIP. 19690703 198911 1 001

**PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA  
DESA..... KECAMATAN.....  
TAHUN ANGGARAN 2015**

NAMA KEGIATAN : BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2015

NAMA PEKERJAAN : PEMBANGUNAN .....

VOLUME/UKURAN : ..... x ..... x ..... m

BIAYA

- APBD : Rp. ....
- SWADAYA MASY. : Rp. ....

JUMLAH : Rp. ....

MANFAAT : MEMPERLANCAR TRANSPORTASI/PERHUBUNGAN

MULAI : TGL ..... s/d ..... 2015

PELAKSANAAN : TIM PELAKSANA KEGIATAN BKPD DESA... TAHUN 2015

100 Cm

120 Cm

100 Cm

