



SALINAN

BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 18 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA
PEMERINTAH DESA TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2017, sehingga dapat berdayaguna dan berhasilguna, perlu menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2017 dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 (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 (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 Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2039);
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 13 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 13);
13. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 51 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 51).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA TAHUN ANGGARAN 2017

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lamongan.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan.
5. Kepala DPMD adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan.
6. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala BPKAD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan.
7. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat BKPD adalah bantuan keuangan dari Pemerintah Daerah, bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan yang diberikan kepada pemerintah Desa untuk pelaksanaan pembangunan dan peningkatan infrastruktur perdesaan.
8. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah di Kabupaten Lamongan.
9. Camat adalah perangkat daerah yang memimpin wilayah kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintah di Kabupaten Lamongan.

10. Petugas Perencana Teknis adalah Lembaga/Instansi dan/atau seseorang yang mempunyai kemampuan atau kewenangan dibidang teknik pembangunan jalan, jembatan dan konstruksi bangunan lain.
11. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-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.
12. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
13. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
14. 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.
15. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah rencana kegiatan pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
16. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKP Desa adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
17. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara BPD, pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
18. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
19. 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.
20. Kepala Desa adalah unsur pemerintahan Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintah Desa.
21. Perangkat Desa adalah unsur Pemerintah Desa yang terdiri dari Sekretariat, lembaga teknis dan unsur kewilayahan.
22. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPM adalah kelompok perencana dan pelaksana pembangunan di tingkat Desa/Kelurahan yang bertanggungjawab atas perencanaan, pelaksanaan dan pengelolaan pembangunan Desa.
23. Bendahara Desa adalah unsur staf atau perangkat Desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan Desa dan ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Keputusan Kepala Desa.
24. Rekening Kas Desa adalah rekening milik dan atas nama Pemerintah Desa untuk pengelolaan keuangan pada Bank yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

- (1) BKPD dimaksudkan untuk menghasilkan pembangunan dan infrastruktur perdesaan guna mewujudkan peningkatan perekonomian, sosial dan budaya masyarakat di perdesaan.
- (2) Tujuan BKPD adalah :
 - a. percepatan pelaksanaan pembangunan di wilayah perdesaan;
 - b. meningkatkan partisipasi, peranserta dan kreatifitas masyarakat dalam pembangunan dengan meningkatkan prakarsa dan swakarsa berupa swadaya gotong royong masyarakat perdesaan;
 - c. mendorong ekonomi produktif;
 - d. memperkecil perbedaan tingkat pertumbuhan ekonomi antar Desa dan status sosial masyarakat;
 - e. tersedianya sarana dan prasarana bagi pengembangan kegiatan ekonomi perdesaan.
- (3) Sasaran BKPD ditujukan untuk pembangunan dan peningkatan infrastruktur perdesaan sehingga dapat menunjang peningkatan perekonomian, sosial dan budaya serta untuk mendorong kemandirian pembangunan partisipatif dari masyarakat dengan berbasis pemberdayaan masyarakat desa.

BAB III PENGUNAAN DANA BANTUAN KEUANGAN

Pasal 3

Dana BKPD penggunaannya ditetapkan sebagai berikut :

- a. pelaksanaan realisasi fisik/konstruksi sebesar 94% (sembilan puluh empat perseratus).
- b. biaya persiapan dan administrasi sebesar 6% (enam perseratus) dipergunakan antara lain untuk :
 - 1) biaya Musyawarah Desa, antara lain untuk penyusunan perencanaan/persiapan pelaksanaan kegiatan;
 - 2) biaya perencanaan pembuatan gambar/Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan gambar bestek;
 - 3) biaya cetak foto kegiatan 0% (nol perseratus), 50 % (lima puluh perseratus) dan 100% (seratus perseratus) dan pembuatan papan nama kegiatan; dan
 - 4) biaya administrasi kegiatan dan pembuatan pelaporan.

BAB IV
PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN KEGIATAN

Pasal 4

Untuk kelancaran dan tertib administrasi pelaksanaan kegiatan BKPD di Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2017, diperlukan pengendalian dan pengawasan dengan membentuk tim yang terdiri dari :

- a. Tim Pembina;
- b. Tim Pengendali Kegiatan;
- c. Tim Pengawas Kegiatan;
- d. Tim Pelaksana Kegiatan Desa.

Pasal 5

- (1) Tim Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dibentuk di Tingkat Kabupaten yang beranggotakan Dinas/Perangkat Daerah terkait yang diketuai oleh Kepala DPMD dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan kewajiban :
 - a. memberikan sosialisasi kegiatan BKPD kepada seluruh unsur yang terlibat;
 - b. memfasilitasi pembuatan Rencana Anggaran Biaya/Gambar oleh Petugas Perencana Teknis;
 - c. memberikan bimbingan teknis kepada Tim Pelaksana Kegiatan Desa dan Bendahara Desa terkait dengan tata cara pelaksanaan kegiatan fisik dan pengadministrasian sesuai dengan petunjuk pelaksanaan kegiatan;
 - d. mempertimbangkan dan mengambil langkah-langkah administratif apabila terjadi sesuatu di luar dugaan dan kemampuan serta kekuasaan pelaksana pekerjaan seperti bencana alam, sabotase dan lain-lain yang dapat dibuktikan dengan Berita Acara;
 - e. mengawasi dan mengevaluasi kegiatan BKPD serta melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik) dan realisasi keuangan kepada Bupati secara berkala setiap bulan.

Pasal 6

- (1) Tim Pengendali Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dibentuk dengan Keputusan Bupati dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
 - a. Pembina : Camat;
 - b. Koordinator : Sekretaris Kecamatan;
 - c. Ketua : Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan Kecamatan;
 - d. Sekretaris : Staf Kecamatan;
 - e. Anggota : Ketua BPD.

- (2) Tim Pengendali Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan kewajiban :
- a. memfasilitasi dan memberikan bimbingan teknis kepada Tim Pelaksana Kegiatan Desa terkait dengan tata cara pelaksanaan dan pengadministrasian kegiatan sesuai dengan petunjuk pelaksanaan kegiatan, sehingga pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya, gambar serta pelaksanaan kegiatan tepat waktu (sesuai dengan Surat Perintah Kerja);
 - b. melaksanakan observasi lokasi/ruas kegiatan BKPD sehingga lokasi/ruas tersebut sesuai dengan Keputusan Bupati tentang Lokasi dan Alokasi Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa;
 - c. memverifikasi, menyusun dan menghimpun persyaratan dokumen administrasi pengajuan pencairan dari penanggungjawab kegiatan (Kepala Desa) sesuai dengan petunjuk pelaksanaan kegiatan;
 - d. menyampaikan pengajuan permohonan pencairan dana kegiatan BKPD kepada Bupati Cq. Kepala BPKAD melalui Kepala DPMD;
 - e. menerbitkan dan/atau tidak menerbitkan rekomendasi untuk realisasi keuangan/pencairan dana BKPD kepada Unit PD. BPR Bank Daerah Lamongan di wilayah kerja masing-masing setelah dinyatakan dana dari Kas Daerah telah ditransfer ke Rekening Kas Desa;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan setelah Bendahara Desa melakukan realisasi pencairan dana kegiatan;
 - g. melaporkan hasil monitoring, evaluasi kegiatan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik dan realisasi keuangan) kepada Bupati melalui Kepala DPMD secara berkala dengan batas akhir pelaporan pada tanggal 5 (lima) setiap bulannya;
 - h. melakukan verifikasi pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik) serta kelengkapan dokumen administrasi kegiatan dan dicantumkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan;
 - i. Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan sebagaimana dimaksud huruf h ditandatangani oleh Tim Pengendali Kegiatan;
 - j. menghimpun, melaksanakan verifikasi dan evaluasi laporan pertanggungjawaban/kelengkapan persyaratan dokumen administrasi pelaksanaan kegiatan dari penanggungjawab kegiatan dan melaporkan kepada Bupati melalui Kepala DPMD;
 - k. menerbitkan Surat Pernyataan Tanggungjawab terkait dengan kelengkapan dokumen administrasi BKPD dari penanggungjawab kegiatan dan menerangkan bahwa kelengkapan dokumen administrasi tersebut dihimpun dan disimpan oleh Tim Pengendali Kegiatan.

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan observasi dan identifikasi lokasi/ruas kegiatan BKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh Petugas Perencana Teknis.

- (2) Petugas Perencana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur staf Dinas Teknis (Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dan Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air), Kader Teknis, Kader Perencana Pembangunan Desa dan/atau Sarjana Teknik yang membidangi perencanaan teknis konstruksi di luar Perangkat Daerah.
- (3) Petugas Perencana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas dan kewajiban :
 - a. melaksanakan observasi dan identifikasi lokasi kegiatan;
 - b. memfasilitasi pembuatan rincian biaya pekerjaan yang dicantumkan dalam Rencana Anggaran Biaya dan gambar;
 - c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik) dan administrasi berdasarkan analisa pekerjaan yang tercantum dalam Rencana Anggaran Biaya dan gambar.

Pasal 8

- (1) Tim Pengawas Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dibentuk dari unsur BPD dan ditetapkan dalam Keputusan Ketua BPD.
- (2) Tim Pengawas Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan kewajiban :
 - a. melaksanakan pengawasan pelaksanaan kegiatan agar sesuai dengan Surat Perintah Kerja dan gambar/Rencana Anggaran Biaya;
 - b. menyampaikan laporan hasil pengawasan realisasi fisik dan keuangan kepada Tim Pengendali Kegiatan dengan batas akhir 7 (tujuh) hari setelah masa berakhirnya Surat Perintah Kerja; dan
 - c. mempedomani petunjuk pelaksanaan kegiatan.

Pasal 9

- (1) Tim Pelaksana Kegiatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d dibentuk di Tingkat Desa dan ditetapkan dalam Keputusan Kepala Desa melalui musyawarah Desa dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
 - a. penanggungjawab;
 - b. koordinator;
 - c. ketua; dan
 - d. anggota.
- (2) Tim Pelaksana Kegiatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan kewajiban :
 - a. melaksanakan kegiatan sesuai dengan Surat Perintah Kerja dan gambar/Rencana Anggaran Biaya;
 - b. mengadministrasikan seluruh aktivitas transaksi baik dalam pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik) maupun realisasi keuangan disertai dengan bukti-bukti pendukung;
 - c. menyusun Surat Pertanggungjawaban (SPj) Kegiatan;

- d. memenuhi segala kewajiban pembayaran pajak akibat dari pelaksanaan kegiatan BKPD melalui bendahara desa;
 - e. mempedomani petunjuk pelaksanaan kegiatan.
- (3) Kepala Desa selaku penanggungjawab kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mempunyai tugas dan kewajiban :
- a. mengirimkan proposal kegiatan serta seluruh kelengkapan dokumen administrasi pendukung pelaksanaan kegiatan kepada Bupati melalui Camat;
 - b. menetapkan pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan BKPD;
 - c. mengajukan permohonan pencairan dana kegiatan BKPD kepada Bupati Cq. Kepala BPKAD melalui Camat;
 - d. membina, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Tim Pelaksana Kegiatan Desa;
 - e. 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;
 - f. mengerahkan partisipasi masyarakat desa melalui swadaya/gotong-royong;
 - g. mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan dan menyampaikan dokumen administrasi kepada Bupati Cq. Kepala DPMD melalui Camat.
- (4) Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dengan contoh/format sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB V

MEKANISME PELAKSANAAN KEGIATAN

Bagian Kesatu

Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan di Desa

Pasal 10

- (1) Usulan rencana kegiatan bantuan keuangan di Desa harus memenuhi persyaratan :
- a. dibahas melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa yang dihadiri oleh perangkat Desa, pengurus LPM, RT/RW dan tokoh masyarakat (melibatkan unsur masyarakat) dengan berpedoman pada RPJM Desa/RKP Desa;
 - b. hasil musyawarah selanjutnya dibahas dengan BPD untuk mendapatkan persetujuan dan dicantumkan dalam APB Desa;
 - c. mempersiapkan dana swadaya masyarakat berupa uang/material/tenaga yang besarnya minimal 10% (sepuluh perseratus) dari dana BKPD dari Pemerintah Daerah.
- (2) Usulan rencana kegiatan yang telah disepakati dan disahkan oleh Kepala Desa selanjutnya disampaikan kepada Camat setempat dengan dilengkapi Daftar Rencana Kegiatan yang terdiri dari :
- a. berita acara musyawarah Desa beserta daftar hadir;

- b. surat pernyataan tentang kesanggupan penyediaan swadaya minimal 10% (sepuluh perseratus) dari dana bantuan Pemerintah Daerah;
- c. surat Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan TPKD;
- d. Rencana Anggaran Biaya dari dana bantuan APBD dijumlahkan dengan hasil swadaya masyarakat, beserta gambar bestek;
- e. foto lokasi kegiatan keadaan 0% (nol perseratus) dan denah lokasi kegiatan BKPD;
- f. Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2017 yang didalamnya memuat tentang perencanaan kegiatan BKPD;
- g. dokumen administrasi tersebut disampaikan kepada Camat untuk dilakukan verifikasi dan diberikan rekomendasi dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui DPMD.

Bagian Kedua Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan di Kecamatan

Pasal 11

Berdasarkan permohonan Usulan Rencana kegiatan yang telah memenuhi persyaratan dan disahkan oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dilakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. Tim Pengendali Kegiatan melaksanakan verifikasi seluruh kelengkapan dokumen;
- b. Tim Pengendali Kegiatan menerbitkan rekomendasi untuk proses penyaluran dana setelah seluruh dokumen administrasi tersebut memenuhi persyaratan dan dikirim kepada Bupati melalui Kepala DPMD dengan kelengkapan dokumen administrasi sebagai berikut :
 - 1) kwitansi bermaterai cukup dan distempel basah;
 - 2) foto copy buku rekening kas Desa.

Bagian Ketiga Mekanisme di Kabupaten

Pasal 12

- (1) Dokumen permohonan penyaluran dana yang telah diverifikasi dan direkomendasikan oleh Tim Pengendali Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, dilakukan verifikasi ulang oleh Tim Pembina.
- (2) Apabila dinyatakan telah memenuhi persyaratan, dokumen penyaluran dana selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Kepala BPKAD.

BAB VI
MEKANISME PENYALURAN DAN PENCAIRAN

Pasal 13

- (1) Dana BKPD disalurkan dari Kas Daerah melalui Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Daerah Lamongan ke Nomor Rekening Desa penerima bantuan keuangan.
- (2) Dana BKPD dengan nilai bantuan sampai dengan Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) dibayarkan dengan mekanisme 1 (satu) termin/tahap.
- (3) Urutan pengajuan BKPD 1 (satu) termin/tahap sebagaimana berikut :
 - a. penyaluran dialokasikan sebesar 100% (seratus perseratus) dengan ketentuan kelengkapan dokumen administrasi berikut :
 - 1) Surat Permintaan Pembayaran;
 - 2) Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan antara Pemerintah Daerah (Kepala DPMD) dengan Kepala Desa penerima bantuan;
 - 3) Kwitansi;
 - 4) Foto copy Buku Rekening Kas Desa dari Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Daerah Lamongan;
 - 5) surat pernyataan kesanggupan swadaya penunjang;
 - 6) Berita Acara Musyawarah Desa dilengkapi dengan daftar hadir peserta;
 - 7) Rencana Anggaran Biaya, gambar, analisa pekerjaan, Bestek dan foto 0% (nol perseratus);
 - 8) Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan tingkat Desa BKPD;
 - 9) Surat Perintah Kerja;
 - 10) Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB); dan
 - 11) Pakta Integritas.
 - b. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibuat masing-masing dalam rangkap 4 (3 lembar asli dan 1 lembar copy), dengan rincian sebagai berikut :
 - 1) Desa, berupa dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a angka 1 sampai dengan angka 11 sebanyak 1 lembar asli;
 - 2) Kecamatan, berupa dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a angka 1 sampai dengan angka 11 sebanyak 1 lembar asli; dan
 - 3) Kabupaten, berupa dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a angka 1 sampai dengan angka 11 sebanyak 1 lembar asli dan 1 lembar copy.
- (4) Dana BKPD setelah masuk di rekening kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pencairan/pengelolaan keuangannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Dana BKPD dengan nilai bantuan lebih dari Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) dibayarkan dengan mekanisme 2 (dua) termin/tahap.

- (2) Urutan pengajuan penyaluran dana termin I (satu) yang dialokasikan sebesar 60% (enam puluh perseratus) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3).
- (3) Urutan pengajuan penyaluran dana termin II (dua) sebagaimana berikut :
- a. pembayaran termin II (dua) sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari jumlah total alokasi dana BKPD yang diterima apabila pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik) telah selesai 100% (seratus perseratus) disertai dengan :
 - 1) surat permintaan pembayaran termin II (dua);
 - 2) kwitansi termin II (dua);
 - 3) foto 50% (lima puluh perseratus) dan 100% (seratus perseratus) tercantum papan kegiatan;
 - 4) berita acara pemeriksaan pekerjaan;
 - 5) berita acara serah terima pekerjaan.
 - b. persyaratan sebagaimana dimaksud huruf a dibuat masing-masing dalam rangkap 4 (3 lembar asli dan 1 lembar copy), dengan rincian sebagai berikut :
 - 1) Kabupaten, berupa dokumen administrasi sebagaimana huruf a angka 1 sampai dengan angka 5 sebanyak 1 lembar asli dan 1 lembar copy;
 - 2) Kecamatan, berupa dokumen administrasi sebagaimana huruf a angka 1 sampai dengan angka 5 sebanyak 1 lembar asli;
 - 3) Desa penerima bantuan, berupa dokumen administrasi sebagaimana huruf a angka 1 sampai dengan angka 5 sebanyak 1 lembar asli.
- (4) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, menyatakan bahwa pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik) sudah selesai dilaksanakan 100% (seratus perseratus) yang ditandatangani oleh Tim Pelaksana Kegiatan Desa.
- (5) Tim Pengendali Kegiatan selanjutnya melaksanakan verifikasi dokumen administrasi dan pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik) terhadap permohonan pengajuan permintaan pembayaran dana bantuan termin II (dua), dan menerbitkan rekomendasi permohonan dimaksud.

BAB VII PELAKSANAAN KEGIATAN

Pasal 15

- (1) BKPD dilaksanakan secara swakelola oleh Tim Pelaksana Kegiatan tingkat Desa 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/*lumpsum*.

- (3) Waktu pelaksanaan kegiatan akan diatur dalam Surat Perintah Kerja dan paling lambat pelaksanaan kegiatan dimulai 1 (satu) minggu setelah Surat Perintah Kerja ditandatangani.
- (4) Terhadap kegiatan BKPD yang melibatkan 2 (dua) Desa atau lebih, secara teknis pelaksanaannya diatur dengan musyawarah bersama antar Desa dan difasilitasi oleh Camat.

BAB VIII PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 16

- (1) Kepala Desa penerima BKPD bertanggungjawab terhadap penggunaan dana BKPD yang diterima dan wajib menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPj) kepada Bupati melalui Kepala DPMD dilengkapi dokumen administrasi sebagai berikut :
 - a. laporan pertanggungjawaban kegiatan;
 - b. foto 50% (lima puluh perseratus) dan 100% (seratus perseratus) tercantum papan kegiatan;
 - c. berita acara serah terima pekerjaan;
 - d. SPJ; dan
 - e. Bukti Setor Pajak.
- (2) Kelengkapan dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat masing-masing dalam rangkap 1 copy dengan cover warna biru (untuk pencairan 1 termin) dan cover warna kuning (untuk pencairan 2 termin).
- (3) Laporan pertanggungjawaban (LPj) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan batas akhir 30 (tiga puluh) hari setelah masa berakhirnya Surat Perintah Kerja.
- (5) Pelaporan dan SPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf d, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB IX PENGAWASAN

Pasal 17

Pengawasan secara fungsional dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Lamongan.

Pengawasan melekat dilakukan oleh aparat Pemerintah terkait yang mempunyai tugas dan tanggungjawab pembinaan mulai dari tingkat Desa sampai dengan tingkat Kabupaten;

Pengawasan langsung dilakukan oleh masyarakat berupa saran serta laporan yang bersifat membangun agar pelaksanaan kegiatan BKPD berhasil dengan baik sesuai yang diharapkan.

**BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 18

Proposal BKPD dikirimkan kepada Bupati melalui Kepala DPMD dengan batas akhir 3 bulan sebelum penetapan APBD Kabupaten Lamongan pada tahun berjalan.

Dana BKPD dicantumkan dalam APB Desa pada tahun berjalan.

Laporan pertanggungjawaban BKPD dicantumkan dalam Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Desa pada tahun berjalan.

**BAB XI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 15 Mei 2017

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
FADELI

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 15 Mei 2017

Pih. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
LAMONGAN
ttd,
AGUS SUYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2017 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



YOSEP DWI PRIHATONO
NIP. 19670629 199803 1 004

CONTOH/FORMAT KEGIATAN BKPD

DAFTAR RENCANA KEGIATAN (DRK)
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA
KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2017

Tahun: 2017

Desa :

Kecamatan :

1. a. Nama Kegiatan : Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa (BKPD)
- b. Nama Pekerjaan :
- c. Pelaksana Kegiatan : TPK 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
4. Perkiraan waktu yang diperlukan untuk Pelaksanaan/penyelesaian kegiatan/Proyek : (.....) bulan
5. Perkiraan biaya yang diperlukan :
 - a. Bantuan Pemerintah Kabupaten Lamongan (APBD Kabupaten) : 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. Berupa Uang : Rp.....,-
 - b. Berupa Material/dinilai uang : Rp.....,-
 - c. Tenaga kerja/dinilai : Rp.....,-

....., 2017
KETUA TPKD DESA

.....

Mengetahui,

CAMAT,

KEPALA DESA,

.....
Pangkat
NIP.

.....

BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA
DESA **KECAMATAN**
KABUPATEN LAMONGAN

Pada hari ini tanggal bulan Tahun Dua Ribu Tujuh Belas (....-....-2017) bertempat di Desa Kecamatan Kabupaten Lamongan telah diadakan Musyawarah Desa dalam rangka membahas rencana Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2017.

Musyawarah dihadiri oleh :

- a. Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- b. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM);
- c. Badan Perwakilan Desa (BPD);
- d. Ketua Rukun Tetangga (RT);
- e. Ketua Rukun Warga (RW);
- f. Tokoh Masyarakat (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 Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2017 dari Dana APBD Kabupaten Lamongan 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 Pemerintah Desa Tahun 2017.

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

....., 2017

KEPALA DESA

KETUA BPD

KETUA LPM DESA

.....

.....

.....

DAFTAR HADIR MUSYAWARAH DESA
DALAM RANGKA MEMBAHAS RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN
PEMBANGUNAN
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA (BKPD)
DI KABUPATEN LAMONGAN TAHUN ANGGARAN 2017

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

.....,2017

KEPALA DESA

KETUA BPD

KETUA LPM DESA

.....

.....

.....

SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN SWADAYA PENUNJANG KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN
KEPADA PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 2017

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 : Ketua TPK Desa.....
 Alamat :

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

- a. Sanggup melaksanakan Kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2017 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.

Sebagaimana huruf a dan b, kegiatan diperuntukkan pelaksanaan Kegiatan Pembangunan dengan ukuran : m x m, Gambar dan RAB terlampir.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar - benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... 2017
 Pembuat pernyataan,

KEPALA DESA,

KETUA BPD,

KETUA TPK DESA,

.....

.....

.....



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

KECAMATAN

DESA

Jl. Nomor Lamongan Kode Pos

Telp. (0322), E-Mail :@.....

website : www.lamongankab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR : 188/ /Kep/ 413. / 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN TINGKAT DESA (TPKD)
 BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA (BKPD)
 DESA KECAMATAN KABUPATEN LAMONGAN
 TAHUN ANGGARAN 2017

KEPALA DESA,

- Menimbang : Bahwa dalam rangka tertib administrasi, kelancaran pelaksanaan kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2017 dan mendorong/meningkatkan peran serta masyarakat, perlu membentuk Tim Pelaksana Kegiatan tingkat Desa (TPKD) Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2017 dalam Keputusan Kepala Desa.
- Mengingat : 1.
 2.
 3.
 4.
 5.
 6. dan seterusnya.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan ;
 KESATU : Membentuk Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa (BKPD) Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2017, 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 mempunyai tugas dan kewajiban:
 1. mengirimkan proposal kegiatan, serta seluruh kelengkapan dokumen administrasi pendukung pelaksanaan kegiatan kepada Bupati Lamongan melalui Camat;
 2. menetapkan pembentukan panitia pelaksana/TPKD kegiatan BKPD;
 3. mengajukan permohonan pencairan dana kegiatan BKPD kepada Bupati Lamongan Cq. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Lamongan melalui Camat;
 4. membina, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Tim Pelaksana Kegiatan tingkat Desa (TPKD);
 5. 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;

6. mengerahkan partisipasi masyarakat desa melalui Swadaya/Gotong-Royong;
 7. melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan disertai dengan dokumen administrasi pendukung kepada Bupati Lamongan Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan melalui Camat.
- b. Tim Pelaksana Kegiatan tingkat Desa (TPKD) mempunyai tugas dan kewajiban :
1. melaksanakan kegiatan sesuai dengan SPK (Surat Perintah Kerja) 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 dan
 4. mempedomani petunjuk pelaksanaan kegiatan.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Desa.....
Pada tanggal 2017

KEPALA DESA

.....
(tanpa gelar dan pangkat)

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Bpk. Bupati Lamongan;
 2. Sdr. Inspektur Kabupaten Lamongan ;
 3. Sdr. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten
 4. Sdr. Lamongan;
 5. Sdr. Camat;
Anggota Tim Pelaksana Kegiatan tingkat Desa dimaksud.

Lampiran Keputusan Kepala Desa
 Nomor : 188/ /Kep/413. /2017
 Tanggal : 2017

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PELAKSANA KEGIATAN TINGKAT DESA
 BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA (BKPD) DESA.....KECAMATAN

 KABUPATEN LAMONGAN TAHUN ANGGARAN 2017

NO.	Kedudukan dalam Keanggotaan	Nama	Keterangan
1	Penanggung Jawab		Kepala Desa
2	Koordinator		Sekretaris Desa
3	Ketua Pelaksana		Ketua LPM
4	Sekretaris		Sekretaris LPM
5	Bendahara Kegiatan		Bendahara LPM / Unsur Perangkat
6	Anggota	1.	Unsur LPM
		2.	Unsur Perangkat Desa
		3.	Tokoh Masyarakat
		4. Dst	Dst.....

KEPALA DESA

.....
 (tanpa gelar dan pangkat)

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

Nama Kegiatan : Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Tahun 2017
 Nama Pekerjaan :
 Lokasi : Desa..... Kecamatan.....
 Volume : x xm
 Sumber Dana : 1. Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa (BKPD) - APBD
 Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2017
 2. Swadaya Masyarakat Tahun 2017

NO	JENIS PEKERJAAN	ANALISA	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH HARGA (Rp.)
1.	<u>Sumber Dana APBD</u>				
#	Pekerjaan Fisik =				
-				
-				
-				
				Jumlah Biaya Umum 6% Jumlah Dibulatkan Jumlah Pos I	
2.	<u>Swadaya Masyarakat</u>				
#	Pekerjaan Fisik =				
-				
-				
-				
				Jumlah Dibulatkan Jumlah pos II Jumlah Pos I + II	
Terbilang :					

.....2017

KEPALA DESA,

KETUA TPK DESA.....,

.....

.....

Mengetahui,
CAMAT,

DIRENCANA

.....

.....

Pangkat
NIP.

NIP.

DAFTAR ANALISA PEKERJAAN
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA
KABUPATEN LAMONGAN TAHUN ANGGARAN 2017

BESTEK

PELAKSANAAN

FOTO LOKASI
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA,
DESA KECAMATAN
KABUPATEN LAMONGAN TAHUN ANGGARAN 2017
KEADAAN 0%

DESA :
KECAMATAN :

DENAH LOKASI KEGIATAN BKPD TAHUN 2017



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

KECAMATAN

DESA

Jl. Nomor Lamongan Kode Pos

Telp. (0322) E-Mail :@.....

website : www.lamongankab.go.id

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

Nomor :/ 413. / 2017

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

Nama : Sdr
 Jabatan : Kepala Desa Kecamatan..... Kabupaten Lamongan, selaku Penanggung jawab Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Tahun 2017.
 Alamat :

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

Memberi Perintah Kerja Kepada :

N a m a : Sdr
 Jabatan : Sekretaris/Unsur Perangkat Desa Kecamatan..... Kabupaten Lamongan, selaku pelaksana Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Tahun 2017.
 Alamat :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa (BKPD) 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 Pemerintah Desa Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2017, 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

Pekerjaan sebagaimana dimaksud Pasal 1 dilaksanakan selama 120 (seratus dua puluh) hari kalender terhitung mulai tanggal : s/d 2017 ;

- 1) Pekerjaan harus dilaksanakan secara Swakelola dan tidak boleh diborongkan kepada pihak lain kecuali dengan pertimbangan teknis dan terbatasnya peralatan;
- 2) 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 pada Pasal 1, tata cara pembayaran sebagaimana tersebut dalam Lampiran Surat Perintah Kerja (SPK) ini.

Pasal 4

PIHAK KEDUA mempunyai tanggungjawab dan kewajiban sebagai berikut :

- a. melaksanakan kegiatan/pekerjaan sesuai dengan RAB dan Gambar ;
- b. mengirimkan laporan perkembangan fisik dan keuangan Proyek setiap bulan;
- c. membuat papan proyek yang dipasang ditempat pekerjaan;
- d. mengirimkan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) Keuangan Proyek;
- e. mengirimkan foto realisasi fisik dalam keadaan sebelum dikerjakan 0 % (nol Perseratus), sedang dikerjakan 50 % (lima puluh Perseratus) dan setelah selesai dikerjakan 100 % (seratus Perseratus) masing - masing sebanyak 4 (empat) lembar.

Pasal 5

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;

Pasal 6

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;

Surat Perintah Kerja (SPK) ini dibuat dalam rangkap 4 (empat) 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,

.....

Lampiran Surat Perintah Kerja (SPK)

Nomor : /413. /2017

Tanggal : 2017

**TATA CARA PEMBAYARAN BANTUAN KEUANGAN
KEPADA PEMERINTAH DESA KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2017**

TERMIN	PROSENTASE PEMBAYARAN DAN BANTUAN	JUMLAH UANG (Rp)	KETERANGAN PEMBAYARAN DANA BANTUAN
1	2	3	4
I (Kesatu)	60%	Rp.....,- (.....rupiah)	Termin I (satu) diberikan dengan kondisi 0% dan SPK Sudah ditandatangani dengan melampirkan rencana penggunaan anggaran
II (Kedua)	40%	Rp.....,- (.....rupiah)	a. Termin II (dua) diberikan apabila pekerjaan fisik sudah selesai 100% dan dinyatakan dengan Berita Acara Tim Pengendali Kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa b. Dapat diselesaikan sebelum batas waktu yang ditentukan dalam Surat Perintah Kerja dan diserahkan dalam keadaan baik kepada Pemimpin Kegiatan/Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima Penyelesaian Pekerjaan.
Jumlah	100%	Rp.....,- (.....rupiah)	

....., 2017

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....

NASKAH PERJANJIAN
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
DENGAN
DESA KECAMATAN

TENTANG
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2017

Nomor : /413.108/2017

Pada hari ini tanggal bulan Tahun Dua Ribu Tujuh Belas (.....-.....-2017) di Lamongan.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. KHUSNUL YAQIN, S.Si : Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan, berkedudukan di Jalan Jaksa Agung Suprpto Nomor 64 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 adalah penyelenggara Pemerintahan Desa, berdasarkan kewenangannya dapat melakukan kegiatan pelaksanaan pekerjaan, pembinaan, Pengawasan dan bertanggung jawab atas Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah 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 :

BAB I
RUANG LINGKUP
Pasal 1

PARA PIHAK sepakat bahwa Bantuan Keuangan dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa (BKPD) di Desa Kecamatan Kabupaten Lamongan.

BAB II
TUJUAN
Pasal 2

Perjanjian Bantuan Keuangan ini bertujuan :

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

BAB III
BANTUAN KEUANGAN
Pasal 3

- (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 2017.
- (3) Pihak Kedua sanggup menyediakan dana swadaya masyarakat sebesar minimal (.....rupiah) atau 10% (sepuluh Perseratus) dari dana bantuan.

BAB IV
PENGUNAAN
Pasal 4

- a. Semua dana bantuan yang diberikan dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA harus dipergunakan untuk kepentingan pembiayaan kegiatan yang telah ditetapkan pihak I atas usulan pihak II dan tidak boleh dipergunakan untuk kegiatan lain di luar ketentuan;
- b. Pihak II bertanggungjawab atas penyelesaian seluruh kegiatan baik fisik maupun administratif (SPJ) dan melaporkan hasil kegiatan kepada pihak I.

BAB V
JANGKA WAKTU
Pasal 5

- (1) Jangka waktu Perjanjian Bantuan ini ditetapkan selama Tahun Anggaran 2017.
- (2) Perjanjian Bantuan Keuangan ini berakhir dengan sendirinya setelah berakhirnya Tahun Anggaran 2017.

BAB VI
PENUTUP
Pasal 6

Demikian naskah perjanjian bersama 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,

materai 600

.....

KHUSNUL YAQIN, S.Si
Pembina
NIP. 19670524 199302 1 004

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 : Ketua TPK Desa.....
 Alamat : Desa Kecamatan Kabupaten Lamongan

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Menerima Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2017 yang ditetapkan berdasarkan surat..... tanggal Nomor :..... tentang
2. Sanggup mempergunakan dana Bantuan sebagaimana angka 1 (satu) sebesar Rp..... (.....) dan swadaya sebesar Rp..... (.....) untuk pembangunan sesuai Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah disahkan.
3. Bersedia dan sanggup mempertanggungjawabkan dana bantuan pada angka 1 (satu) dan 2 (dua) 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 surat pernyataan ini kami buat dengan penuh rasa tanggungjawab, dalam keadaan sadar serta sehat jasmani dan rohani, tidak didasarkan atas paksaan dari pihak manapun, dan dapat dijadikan bukti hukum dipengadilan bila terjadi pelanggaran.

.....,2017

Kepala Desa

Ketua BPD
Desa

Ketua TPK Desa

Materai 6000

.....

.....

.....

MEKANISME PENCAIRAN

KWITANSI

Nomor :

Sudah terima dari : Bupati Lamongan

Uang Sejumlah : 

Buat Pembayaran :

KEPALA DESA
.....

..... 2017

.....

BENDAHARA DESA

Rp. 

Materai
6000

.....



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

KECAMATAN

DESA

Jl. Nomor Lamongan Kode Pos

Telp. (0322) E-Mail :@.....

website : www.lamongankab.go.id

....., 2017

Nomor : / /413. /2017
 Sifat : Penting
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Perihal : Pengajuan Permintaan Pembayaran
 Dana Kegiatan Bantuan Keuangan
 Kepada Pemerintah Desa Tahun
 Anggaran 2017

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

di

LAMONGAN

Memperhatikan ketentuan dalam Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2017, bersama ini diajukan Surat Permintaan Pembayaran Dana Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa dari dana yang telah ditetapkan dalam APBD Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2017 sebesar Rp.....- (.....rupiah) dengan penggunaan sebagai berikut :

NO	URAIAN	JUMLAH DANA BANTUAN (Rp)	SUDAH DIBAYAR (Rp)	DIAJUKAN HARI INI (Rp)	SISA DANA (Rp)
1	Alokasi Dana Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa				
	Jumlah				

Demikian untuk menjadikan maklum dan guna seperlunya.

KEPALA DESA,

KETUA TPK DESA

.....

.....

Mengetahui,
 CAMAT

.....
 Pangkat

NIP.

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN PEKERJAAN KEGIATAN
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA
KABUPATEN LAMONGAN TAHUN ANGGARAN 2017**

Pada hari ini tanggal bulan tahun Dua Ribu Tujuh Belas, yang bertanda tangan dibawah ini, Tim Pelaksana Kegiatan Desa dan Tim Pengendali Kegiatan Kecamatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Tahun 2017:

1. Sdr. : Camat (Pembina Tim Pengendali Kegiatan)
2. Sdr. : Sekretaris Kecamatan (koordinator Tim Pengendali Kegiatan)
3. Sdr. : Kasi Ekbang Kecamatan (Ketua Tim Pengendali Kegiatan)
4. Sdr. : Staf Kecamatan (Sekretaris Tim Pengendali Kegiatan)
5. Sdr. : Ketua BPD Desa (Anggota Tim Pengendali Kegiatan)

Telah mengadakan pemeriksaan terhadap kegiatan :

- a. Nama kegiatan : Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2017
- b. Jenis pekerjaan :
- c. Ukuran / Volume : x xm
- d. Pelaksana : TPK Desa
- e. SPK No :/413...../2017
- f. Sumber biaya : - APBD Kab. Lamongan : Rp.....,-
- Pengambilan Termyn I : Rp.....,-
- Pengambilan Termyn II: Rp.....,-

Sisa biaya : Rp,-

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

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

Dibuat di Desa :.....
Pada Tanggal :.....2017

KETUA TPK DESA,

TIM PENGENDALI KEGIATAN KECAMATAN
..... BANTUAN KEUANGAN KEPADA
PEMERINTAH DESA KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN ANGGARAN 2017.

1. PEMBINA : (.....)
2. KOORDINATOR : (.....)
3. KETUA : (.....)
4. SEKRETARIS : (.....)
5. ANGGOTA : (.....)

Lampiran I

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN PEKERJAAN KEGIATAN
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA
KABUPATEN LAMONGAN TAHUN ANGGARAN 2017**

Nama Kegiatan : Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Tahun 2017
 Nama Pekerjaan : Pembangunan

Lokasi : Desa, Kecamatan

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

Sumber Dana : Bantuan APBD Tahun Anggaran 2017
 (Rp.,-)

NO	JENIS PEKERJAAN	VOLUME		HARGA SATUAN	JUMLAH (Rp)		PROSENTASE (%)	
		RENCANA	HASIL		RENCANA	HASIL	RENCANA	HASIL
-	<u>SUMBER DANA APBD</u> 1. 2.							
				Jumlah Dibulatkan				
Terbilang :								

Dibuat di Desa :
 Pada Tanggal :2017

KETUA TPK DESA,

TIM PENGENDALI KEGIATAN KECAMATAN
 BANTUAN KEUANGAN KEPADA
 PEMERINTAH DESA KABUPATEN LAMONGAN
 TAHUN ANGGARAN 2017.

-
1. PEMBINA : (.....)
 2. KOORDINATOR : (.....)
 3. KETUA : (.....)
 4. SEKRETARIS : (.....)
 5. ANGGOTA : (.....)

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN PEKERJAAN KEGIATAN
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA
KABUPATEN LAMONGAN TAHUN ANGGARAN 2017**

Nama Kegiatan : Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Tahun 2017
 Nama Pekerjaan : Pembangunan
 Lokasi : Desa, Kecamatan
 Volume :x.....x.....m
 Sumber Dana : Bantuan APBD Tahun Anggaran 2017
 (Rp.....,-)

NO	JENIS PEKERJAAN	VOLUME		HARGA SATUAN	JUMLAH (Rp)		PROSENTASE (%)	
		RENCANA	HASIL		RENCANA	HASIL	RENCANA	HASIL
-	<u>SUMBER DANA SWADAYA</u> 1. 2.							
				Jumlah Dibulatkan				
Terbilang :								

Dibuat di Desa :
 Pada Tanggal2017

KETUA TPK DESA,

TIM PENGENDALI KEGIATAN KECAMATAN
 BANTUAN KEUANGAN KEPADA
 PEMERINTAH DESA KABUPATEN LAMONGAN
 TAHUN ANGGARAN 2017.

1. PEMBINA : (.....)
2. KOORDINATOR : (.....)
3. KETUA : (.....)
4. SEKRETARIS : (.....)
5. ANGGOTA : (.....)



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

KECAMATAN

DESA

Jl. Nomor Lamongan Kode Pos

Telp. (0322), E-Mail :@.....

website : www.lamongankab.go.id

BERITA ACARA

SERAH TERIMA PEKERJAAN

Nomor : /413. . / 2017

Pada hari ini tanggal Bulan Tahun Dua Ribu Tujuh Belas kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Sdr..... : Kepala Desa selaku penanggung jawab Pelaksana Kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2017, dalam hal ini bertindak atas nama Pemerintah Desa, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. Sdr..... : Sekretaris Desa selaku Ketua Tim Pelaksana Kegiatan Tingkat Desa (TPKD) Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2017, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Setelah mengadakan pemeriksaan dan penelitian :

1. Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan fisik pekerjaan 100 % (seratus perseratus) dalam rangka penyerahan pekerjaan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa (BKPD) dari Tim Pengendali Kegiatan dan Tim Pengawas Kegiatan , tanggal bulan 2017 untuk Kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2017 Desa, Kecamatan, telah selesai dikerjakan / dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak (SPK).
2. PIHAK KESATU menyatakan telah menerima Penyerahan Pekerjaan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa (BKPD) dari PIHAK KEDUA dan selanjutnya kedua belah pihak telah menyatakan sama-sama mengetahui kondisi dan hasil pekerjaan tersebut dalam keadaan baik pada saat serah terima ini.
3. Dalam masa pemeliharaan PIHAK KEDUA wajib tetap mengadakan perawatan-perawatan selama masa pemeliharaan sebagaimana diatur dalam Pasal 2 pada Surat Perjanjian Pekerjaan Kontrak (SPPK) 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 4 (empat) untuk digunakan sebagaimana mestinya .

Lamongan, 2017

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU,

Materai
6000

Mengetahui,

CAMAT.....,

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN
LAMONGAN,

Pangkat.....
NIP.

KHUSNUL YAQIN, S.Si
Pembina
NIP. 19670524 199302 1 004

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA
DESA : KEC :
TAHUN ANGGARAN 2017

NAMA KEGIATAN : BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN 2017

NAMA PEKERJAAN : PEMBANGUNAN

VOLUME/UKURAN : X X m

BIAYA

- APBD : Rp.

- SWADAYA MASY. : Rp.

JUMLAH : Rp.

MANFAAT : MEMPERLANCAR TRANSPORTASI / PEREKONOMIAN
MASYARAKAT / PRASARANA DESA / DSB.

PELAKSANAAN : TGL s/d 2017

PELAKSANA : TIM PELAKSANA KEGIATAN BKPD DESA.....
TAHUN 2017

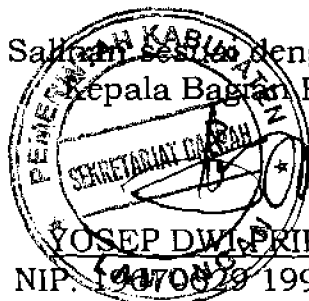
50 Cm

100 Cm

150 Cm

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
FADELI

Sah dan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



JOSEP DWI PRIHATONO
NIP. 19070829 199803 1 004