



WALIKOTA PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN
NOMOR 31 TAHUN 2022
TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH
DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA PARIAMAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota Tentang Tata Cara Pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Tahun 2022;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang cipta kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016

tentang Perangkat Indonesia Lembaran Daerah (Lembaran Negara Republik Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pariaman, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Pariaman Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pariaman Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pariaman (Lembaran Daerah Kota Pariaman Tahun 2016 Nomor 192, Tambahan Lembaran Negara Kota Pariaman Nomor 235).
13. Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 1 Tahun 2016 tentang

Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pariaman Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pariaman Nomor 185).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN BANTUAN KEUANGAN DAERAH KEPADA PEMERINTAH DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pariaman.
2. Pemerintah adalah Pemerintah Kota Pariaman.
3. Walikota adalah Walikota Pariaman.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kota Pariaman.
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Pariaman.
6. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Pariaman yang selanjutnya disingkat Kepala DPMD adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Pariaman.
7. Pemerintah Desa adalah Pemerintah Desa di Kota Pariaman.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintah Daerah Kota Pariaman yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
10. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.

11. Bantuan Keuangan adalah bantuan keuangan yang bersifat umum dan/ atau khusus kepada Pemerintah Desa, dalam rangka pemerataan dan/ atau peningkatan kemampuan keuangan Desa untuk percepatan pembangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
13. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat penyimpanan uang pemerintah desa yang menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada bank yang ditetapkan.
14. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
15. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
16. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu kepala desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
17. Sekretaris Desa dalam perangkat desa yang bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa.
18. Kepala Urusan adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan sesuai dengan bidangnya.
19. Bendahara Desa adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.

BAB II SIFAT BANTUAN KEUANGAN

Pasal 2

- (1) Pemerintah memberikan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa.
- (2) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa, terdiri atas:

- a. bantuan keuangan bersifat umum; dan/atau
 - b. bantuan keuangan bersifat khusus.
- (3) Bantuan keuangan bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, peruntukan dan pengelolaannya diserahkan kepada Pemerintah Desa penerima bantuan.
 - (4) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, peruntukannya ditetapkan oleh Pemerintah pemberi bantuan dan pengelolaannya diserahkan sepenuhnya kepada Pemerintah Desa penerima bantuan.
 - (5) Dalam hal Pemerintah Desa sebagai penerima bantuan keuangan bersifat khusus tidak menggunakan sesuai peruntukan yang ditetapkan oleh Pemerintah selaku pemberi bantuan keuangan, Pemerintah Desa sebagai penerima bantuan keuangan bersifat khusus wajib mengembalikan kepada Pemerintah pemberi bantuan keuangan.
 - (6) Pemerintah pemberi bantuan keuangan bersifat khusus dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam anggaran pendapatan dan belanja desa penerima bantuan.
 - (7) Penetapan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dianggarkan dalam APBD.

BAB III

MEKANISME PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN

Bagian Kesatu

Bantuan Keuangan Bersifat Umum

Pasal 3

- (1) Kepala Desa sebagai calon penerima bantuan terlebih dahulu mengajukan permohonan bantuan keuangan daerah kepada Walikota dengan proposal.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud ayat (1) paling kurang memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. uraian program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dan kebutuhan anggaran (data kualitatif dan kuantitatif); dan
 - d. data pendukung yang dianggap perlu.
- (3) Permohonan bantuan keuangan dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) dengan diketahui oleh Camat dan diverifikasi oleh DPMD.

- (4) TAPD mengkoordinasikan, mensinergikan dan mengalokasikan bantuan yang dibutuhkan Pemerintah Desa melalui APBD yang didasarkan pada hasil verifikasi DPMD.
- (5) Besaran bantuan keuangan bersifat umum kepada Pemerintah Desa ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 4

- (1) Pemerintah melakukan koordinasi dengan Pemerintah Desa tentang kebutuhan terhadap pelaksanaan kinerja program prioritas yang bersumber dari bantuan keuangan bersifat khusus.
- (2) Pemerintah Desa calon penerima bantuan menyampaikan :
 - a. data kualitatif dan kuantitatif mengenai uraian program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dan kebutuhan anggaran; dan
 - b. data pendukung lainnya yang dianggap perlu.
- (3) TAPD mengkoordinasikan, mensinergikan dan mengalokasikan bantuan yang dibutuhkan pemerintah Desa melalui APBD yang didasarkan pada hasil verifikasi DPMD.
- (4) Penggunaan dan besaran bantuan keuangan bersifat khusus kepada Pemerintah Desa ditetapkan dengan keputusan Walikota.

BAB IV

MEKANISME PENYALURAN DAN PENCAIRAN

BANTUAN KEUANGAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Penyaluran bantuan keuangan ke Desa dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke RKD.
- (2) Penyaluran bantuan keuangan ke Desa Persiapan dilakukan dengan cara pemindahbukuan ke RKUD ke RKD induk untuk selanjutnya disalurkan ke RKD persiapan.
- (3) RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada Bank Nagari Cabang

Pariaman.

- (4) RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas namakan Pemerintah Desa dengan spesimen tandatangan Kepala Desa dan Bendahara Desa.
- (5) Dalam hal Kepala Desa dan/atau Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berhalangan, maka spesimen tandatangan dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Persyaratan Penyaluran

Pasal 6

- (1) Penyaluran Alokasi Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa berdasarkan keputusan Walikota, Pemerintah Desa mengajukan permohonan penyaluran bantuan keuangan yang diketahui oleh Camat kepada Walikota melalui DPMD dengan melampirkan :
 - a. peraturan Desa tentang APBDes yang sudah diundangkan untuk Tahun Anggaran berjalan;
 - b. foto copy nomor rekening Bank Nagari atas nama Pemerintah Desa;
 - c. surat permohonan pencairan bantuan keuangan;
 - d. surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan bantuan keuangan bermaterai;
 - e. rincian penggunaan bantuan keuangan; dan
 - f. melampirkan nomor pokok wajib pajak bendahara desa.
- (2) Format surat permohonan pencairan bantuan keuangan, surat pernyataan tanggungjawab mutlak penggunaan bantuan keuangan bermaterai, dan rincian penggunaan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Walikota ini.

Bagian ketiga Pencairan Bantuan Keuangan

Pasal 7

- (1) Kepala DPMD mengajukan permohonan cairan bantuan keuangan kepada

Walikota setelah melaksanakan penelitian berkas kelengkapan permohonan sebagai berikut:

- a. memeriksa lampiran permohonan;
 - b. dalam hal permohonan pencairan tidak memenuhi syarat, Kepala DPMD memerintahkan penerima bantuan keuangan untuk melengkapi/memperbaiki; dan
 - c. setelah permohonan dinyatakan memenuhi syarat dan lengkap, Kepala DPMD memberikan rekomendasi pencairan bantuan keuangan.
- (2) Penerima bantuan keuangan bertanggungjawab penuh secara formal dan materil atas penggunaan dana yang diterimanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V PENGELOLAAN

Pasal 8

- (1) Kepala Desa bertanggungjawab penuh atas pengelolaan bantuan keuangan.
- (2) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan bantuan keuangan dibantu oleh PTPKD.
- (3) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan unsur perangkat desa yang terdiri dari:
 - a. Sekretaris Desa;
 - b. Kepala Urusan; dan
 - c. Bendahara Desa.

Pasal 9

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf a bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan bantuan keuangan.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan bantuan keuangan;
 - b. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan;
 - c. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan bantuan keuangan; dan

- d. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran bantuan keuangan.

Pasal 10

- (1) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan.
- (2) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
 - b. menyiapkan dokumen pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan bantuan keuangan;
 - c. mengendalikan pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan;
 - d. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan kepada Kepala Desa;
 - e. menyerahkan bukti dukung administrasi dan bertanggung jawab penuh atas kebenaran formal dan material atas dana kegiatan yang dikelola.

Pasal 11

- (1) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf c dijabat oleh Kepala atau Staf pada urusan keuangan.
- (2) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan atau membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan dan pengeluaran bantuan keuangan.

Pasal 12

- (1) Setiap belanja Desa atas beban bantuan keuangan harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan kebenaran materil yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (3) Pertanggungjawaban keuangan atas beban bantuan keuangan yang diarsipkan di Desa berupa:
 - a. rekapitulasi realisasi belanja kegiatan dan sumber dana;
 - b. kuitansi pembayaran.

Pasal 13

Bendahara Desa wajib memungut pajak dan menyetorkan seluruh hasil pemungutan ke rekening pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Pemerintah Desa wajib menyelenggarakan penatausahaan keuangan bantuan keuangan sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan desa.
- (2) Dokumen penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dokumen desa yang diarsipkan di desa.
- (3) PTKPD menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan/atau pengeluaran atas pelaksanaan keuangan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan bertanggung jawab terhadap kebenaran materiil dan akibat yang timbul dari surat bukti dimaksud.

Pasal 15

Apabila kegiatan yang dilaksanakan tidak sesuai dengan rencana anggaran dan biaya/ terjadi selisih lebih, maka kegiatan yang tidak sesuai dengan rencana anggaran dan biaya/ terjadi selisih lebih tersebut dikembalikan ke RKD.

BAB VI

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SKPD TERKAIT DAN PENERIMA BANTUAN KEUANGAN

Pasal 16

- (1) DPMD mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. meneliti kelengkapan persyaratan permohonan pencairan bantuan keuangan;
 - b. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penyaluran dan penggunaan bantuan keuangan;
 - c. menerima dan meneliti laporan pertanggungjawaban dari pemerintah desa.

(2) Inspektorat melaksanakan pengawasan penyaluran dan penggunaan bantuan keuangan.

Pasal 17

Pemerintah Desa selaku penerima bantuan keuangan mempunyai tugas tanggung jawab sebagai berikut :

- a. mengajukan permohonan pencairan bantuan keuangan;
- b. menerima bantuan keuangan melalui transfer dari RKUD ke RKD;
- c. bertanggungjawab penuh baik formil dan materil atas bantuan keuangan yang diterimanya;
- d. menggunakan bantuan keuangan sesuai dengan penggunaan yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan;
- e. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan keuangan kepada Walikota melalui Kepala DPMD.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 18

Pemerintah Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan bantuan keuangan yang terintegrasi dengan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa.

BAB VIII

KERUGIAN NEGARA

Pasal 19


Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara Desa dan pihak yang terkait langsung dengan pelaksanaan bantuan keuangan yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya dan secara langsung merugikan keuangan desa akan diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan
Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pariaman.

Ditetapkan di Pariaman
pada tanggal 12 Agustus 2022
WALIKOTA PARIAMAN,



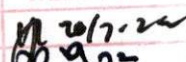
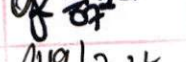
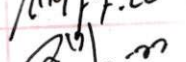
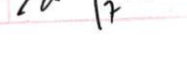
GENIUS UMAR

Diundangkan di Pariaman
pada tanggal 12 Agustus 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA PARIAMAN,



YOTA BALAD

BERITA DAERAH KOTA PARIAMAN TAHUN 2022 NOMOR ...37..

PARAF KOORDINASI PRODUK HUKUM KOTA PARIAMAN	
UNIT / SATUAN KERJA	PARAF / TGL
SEKDAKO PARIAMAN	 20/7.22
ASISTEN ADMINISTRASI Pemerintahan Umum	 20/7.22
BAGIAN HUKUM & HAM	 19/7.22
KASUBAG PERUNDANG UNDANGAN	 20/7.22

Lampiran I
 Peraturan Walikota Kota Pariaman
 Nomor 31 Tahun 2022
 Tentang Tata Cara Pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa

A. Contoh Format Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan

KOP PEMERINTAHAN DESA

	Pariaman, Bulan Tahun
Nomor :	Yth. Walikota Pariaman
Sifat : Penting	C.q. Kepala Dinas Pemberdayaan
Lampiran :	Masyarakat dan Desa Kota
Perihal : <u>Permohonan Pencairan</u>	Pariaman
<u>Bantuan Keuangan Bersifat....</u>	di-
<u>Desa..... Kec.....</u>	Tempat

Dengan Hormat,

Berdasarkan Peraturan Walikota Pariaman Nomor.... Tahun Tanggal... Tentang Tata Cara Pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa dan Keputusan Walikota Pariaman Nomor... Tahun.. Tanggal... tentang Penggunaan dan Alokasi Bantuan Keuangan bersifat Kepada Pemerintah Desa di wilayah Kota Pariaman Tahun Anggaran, bersama ini kami mengajukan Pencairan Alokasi Bantuan Keuangan Bersifat Sebesar Rp. (...terbilang.....) untuk Tahun Anggaran 20... dengan rincian penggunaan sebagaimana terlampir serta memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Peraturan Desa tentang APBDes yang sudah diundangkan untuk Tahun Anggaran berjalan;
2. Fotocopy nomor rekening Bank Nagari Cabang Pariaman atas nama Pemerintahan Desa;
3. Surat Pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan bantuan keuangan bermaterai; dan
4. Nomor Pokok Wajib Pajak bendahara desa.

Demikian disampaikan, atas perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
 Camat.....

Kepala Desa

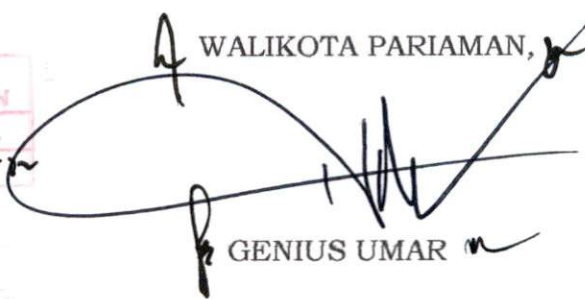
.....

.....

Catatan : dibuat rangkap 3 (tiga)

PARAF KOORDINASI PRODUK HUKUM KOTA PARIAMAN	
UNIT/SALINAN KERJA	PARAF / TGL
SEKOLAH PARIAMAN	
SISTEM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UPTM	
BAGAS HUKUM & HAM	
KASUBAG PERUNDANG UNDANGAN	

WALIKOTA PARIAMAN,



GENIUS UMAR

Lampiran II :
Peraturan Walikota Pariaman
Nomor 34 Tahun 2022
Tentang Tata Cara Pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa

B. Contoh Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Penggunaan Bantuan Keuangan

KOP PEMERINTAH DESA

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
PENGUNAAN BANTUAN KEUANGAN BERSIFAT.....**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Menyatakan dengan ini bertanggungjawab mutlak secara formal dan materil atas pengajuan sebagai berikut:

- a. Pengajuan Pencairan Bantuan Keuangan bersifat..... sebesar Rp..... yang digunakan untuk pembayaran.....
- b. Bukti-bukti pengeluaran serta akibat yang timbul dari pengajuan bantuan keuangan bersifat..... ini digunakan untuk keperluan administrasi Pemeriksaan Aparat Pengawas internal dan/atau eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat, untuk dipergunakan sebaik-baiknya sesuai ketentuan yang berlaku.

Pariaman, 20...

Kepala Desa

Materai
10.000

Catatan : dibuat rangkap 3 (tiga)

WALIKOTA PARIAMAN,
GENIUS UMAR

PARAF KOORDINASI PRODUK HUKUM KOTA PARIAMAN	
UNIT / SATUAN KERJA	PARAF / TGL
SEKDAKO PARIAMAN	20/7-22
ASISTEN ADMINISTRASI Pemerintahan Umum	20/7-22
PURAG HUKUM & PER KYSURAG PERUNDANG UNDANGAN	19/7-22

Lampiran III :
 Peraturan Walikota Pariaman
 Nomor 3 Tahun 2022
 Tentang Tata Cara Pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa

C. Contoh Format Rincian Penggunaan Bantuan Keuangan

KOP PEMERINTAH DESA


RINCIAN PENGGUNAAN BANTUAN KEUANGAN BERSIFAT....
 DESA... KECAMATAN.... TAHUN ANGGARAN 20...

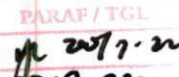
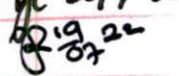
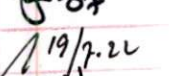
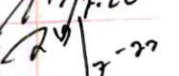
NO	JENIS KEGIATAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
dst.			
	JUMLAH		

Kepala Desa.....

.....

Catatan : dibuat rangkap 3 (tiga)

WALIKOTA PARIAMAN,

 GENIUS UMAR

PARAF KOORDINASI PRODUK HUKUM KOTA PARIAMAN	
UNIT / SATUAN KERJA	PARAF / TGL
SEKDAKO PARIAMAN	 20/7-22
ASISTEN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM	 19/7-22
KABUPATEN HUKUM & HAM	 19/7-22
	 17-22