

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO  
NOMOR 19 TAHUN 2017  
TENTANG  
TATA CARA PENYALURAN DAN  
PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA

**KOP**

---

**BERITA ACARA SERAH TERIMA KEGIATAN**  
**NOMOR : .....**

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

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

**Selaku PIHAK PERTAMA**

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

**Selaku PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA Selaku Pelaksana Kegiatan pada Desa..... Tahun Anggaran ,...  
yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa ..... Selaku Pemegang Kekuasaan  
Pengelolaan Keuangan Alokasi Dana Desa Nomor ..... tanggal .....  
menyerahkan kegiatan kepada PIHAK KEDUA, sebagai berikut :

Nama Kegiatan : .....  
Jumlah Anggaran : .....  
Realisasi : .....  
Sisa : .....

Demikian Berita Acara Serah Terima Kegiatan ini dibuat dengan sebenarnya dan  
dibuat rangkap 4 (empat) untuk digunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK PERTAMA**

**PIHAK KEDUA**

.....

.....

**BUPATI SUKOHARJO,**

**TTD**

**WARDOYO WIJAYA**

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO  
NOMOR 19 TAHUN 2017  
TENTANG  
TATA CARA PENYALURAN DAN  
PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA

**KOP**

---

**BERITA ACARA**  
**PENYAMPAIAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

**NOMOR :** .....

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

Nama : .....

Jabatan : .....

Alamat : .....

Selaku PIHAK PERTAMA

Nama : .....

Jabatan : .....

Alamat : .....

Selaku PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA Selaku Pelaksana Kegiatan pada Desa..... Tahun Anggaran ,...  
yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa ..... Selaku Pemegang Kekuasaan  
Pengelolaan Keuangan Alokasi Dana Desa Nomor ..... tanggal .....  
menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada PIHAK KEDUA, dengan perincian  
sebagai berikut :

Nama Kegiatan : .....

Jumlah Anggaran : .....

Realisasi : .....

Sisa : .....

Demikian Berita Acara Serah Terima Kegiatan ini dibuat dengan sebenarnya dan  
dibuat rangkap 4 (empat) untuk digunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK PERTAMA**

.....

**PIHAK KEDUA**

.....

**BUPATI SUKOHARJO,**

**TTD**

**WARDOYO WIJAYA**