



**PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 57 TAHUN 2010**

TENTANG

**BANTUAN UANG DUKA BAGI PENDUDUK MISKIN
KABUPATEN SUKOHARJO YANG MENINGGAL DUNIA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKOHARJO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meringankan beban penduduk miskin, perlu memberikan bantuan uang duka bagi penduduk miskin Kabupaten Sukoharjo yang meninggal dunia;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu diatur pemberian bantuan uang duka bagi penduduk miskin kabupaten Sukoharjo yang meninggal dunia;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Bantuan Uang Duka Bagi Penduduk Miskin Kabupaten Sukoharjo yang Meninggal Dunia;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 4844);

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 5 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2010 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 176);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 172).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG BANTUAN UANG DUKA BAGI PENDUDUK MISKIN KABUPATEN SUKOHARJO YANG MENINGGAL DUNIA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukoharjo.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sukoharjo
4. Camat adalah Camat di Kabupaten Sukoharjo.
5. Kepala Desa/ Lurah adalah Kepala Desa/ Lurah di Kabupaten Sukoharjo.
6. Ketua Rukun Tetangga yang selanjutnya disebut Ketua RT atau Ketua Rukun Warga yang selanjutnya disebut Ketua RW adalah ketua RT atau ketua RW di Kabupaten Sukoharjo.
7. 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.
8. Kepala Dinas Sosial adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Sukoharjo yang ditugasi untuk menerima, mengadministrasi, mengkaji dan memproses pengajuan bantuan uang duka sesuai ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

9. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan, setiap Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
10. Bantuan Uang Duka bagi Penduduk miskin Kabupaten Sukoharjo yang meninggal dunia adalah bantuan dalam bentuk uang yang dibebankan pada pos Bantuan Sosial APBD kepada penduduk miskin yang meninggal dunia dan memenuhi syarat untuk diberi bantuan.
11. Penduduk Miskin Kabupaten Sukoharjo adalah penduduk Kabupaten Sukoharjo yang masuk dalam katagori miskin yang ditetapkan oleh Bupati
12. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi urusan Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Sukoharjo yang berlaku di seluruh Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
13. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang diterbitkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi urusan Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Sukoharjo dan memuat tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
14. Surat Keterangan Kematian adalah salah satu dokumen kependudukan yang berupa surat keterangan yang diterbitkan Kepala Desa/Lurah yang menerangkan adanya peristiwa kematian seorang penduduk .
15. Akte Kematian adalah akte yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo bagi penduduk yang meninggal dunia.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah memberikan bantuan uang duka, dimaksudkan sebagai wujud kepedulian kepada penduduk miskin yang meninggal dunia.
- (2) Bantuan uang duka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meringankan beban anggota keluarga penduduk miskin yang meninggal dunia.

BAB III

KRITERIA PENDUDUK MISKIN YANG MENINGGAL DUNIA DAN BESARNYA BANTUAN

Pasal 3

- (1) Bantuan uang duka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, diberikan kepada Penduduk miskin yang meninggal dunia, yang namanya tercantum dalam Keputusan Bupati tentang Penetapan Jumlah Penduduk Miskin dalam Wilayah Kabupaten Sukoharjo.

- (2) Besarnya bantuan uang duka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebesar Rp.3.000.000,- (tiga juta rupiah) per jiwa.

Pasal 4

- (1) Bantuan uang duka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diterimakan kepada anggota keluarga dari penduduk miskin Kabupaten Sukoharjo yang meninggal dunia yang dibuktikan dengan surat keterangan Kepala Desa/Lurah yang menerangkan bahwa yang bersangkutan adalah anggota keluarga penduduk miskin yang meninggal dunia dengan diketahui Camat dan dilampiri surat pengantar dari Ketua RT yang diketahui Ketua RW dari penduduk setempat yang meninggal dunia.
- (2) Dalam hal Penduduk miskin Kabupaten Sukoharjo yang meninggal dunia tidak memiliki Anggota keluarga, bantuan uang duka diterimakan kepada Ketua RT untuk biaya pengurusan jenazah dan pemakaman, yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Kepala Desa/Lurah yang menerangkan bahwa yang bersangkutan adalah Ketua RT penduduk miskin yang meninggal dunia dengan diketahui Camat setempat.

BAB IV

TATA CARA PENGAJUAN, PENCAIRAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN UANG DUKA

Pasal 5

- (1) Penerima bantuan uang duka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, mengajukan permohonan bantuan uang duka kepada Bupati melalui Kepala Dinas Sosial.
- (2) Permohonan bantuan uang duka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
- a. foto copy KTP dan/atau KK atau Surat Keterangan domisili penduduk miskin yang meninggal dunia yang diketahui Ketua RT dan Ketua RW setempat;
 - b. foto copy Surat Keterangan Kematian dari Kepala Desa/Lurah dan/ atau Akta Kematian yang dilegalisir pejabat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - c. foto copy KTP dan/atau KK penerima bantuan; dan
 - d. surat keterangan Kepala Desa/ Lurah yang menerangkan bahwa yang bersangkutan adalah anggota keluarga atau Ketua RT penduduk miskin yang meninggal dunia dengan diketahui Camat dan dilampiri surat pengantar dari Ketua RT yang diketahui Ketua RW dari penduduk setempat yang meninggal dunia.
- (3) Format Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini

Pasal 6

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 diajukan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja dihitung sejak tanggal meninggalnya penduduk miskin Kabupaten Sukoharjo, sudah diterima oleh Bupati melalui Kepala Dinas Sosial.
- (2) Kepala Dinas Sosial berkewajiban untuk meneliti kebenaran dan keabsahan permohonan paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Atas dasar penelitian permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas Sosial dapat menerima atau menolak.
- (4) Dalam hal Kepala Dinas Sosial menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), selanjutnya diproses untuk pencairan bantuan uang duka sesuai mekanisme yang berlaku dan diserahkan kepada penerima bantuan uang duka.
- (5) Anggota Keluarga atau Ketua RT penerima bantuan uang duka berkewajiban menandatangani tanda terima uang / kwitansi dalam rangkap 3 (tiga), lembar pertama asli bermaterai cukup yang dibebankan kepada penerima bantuan uang duka.
- (6) Dalam hal Kepala Dinas Sosial menolak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka penolakan tersebut harus disampaikan secara tertulis kepada pemohon dengan disertai alasan yang jelas .
- (7) permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk penduduk miskin yang meninggal dunia pada bulan Januari 2011

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas Sosial menunjuk salah satu pejabat dilingkungan kerjanya sebagai penanggung jawab teknis bantuan uang duka.
- (2) Penanggungjawab teknis bantuan uang duka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Sosial.
- (3) Tugas dan tanggungjawab penanggungjawab teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. mengajukan permohonan pencairan kepada Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. meneliti kelengkapan dan kebenaran permohonan pencairan bantuan dari penerima bantuan uang duka beserta lampirannya;
 - c. mendistribusikan atau menyerahkan bantuan kepada penerima bantuan uang duka secara tunai dengan bukti penerimaan yang sah;
 - d. bertanggungjawab atas penyaluran bantuan kepada yang berhak menerima;
 - e. menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas dana yang telah diterima sesuai dengan yang berhak menerima, kepada Bupati dengan tembusan Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan Inspektur Kabupaten Sukoharjo.

- (4) Permohonan pencairan bantuan uang duka sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilampiri:
- a. foto copy KTP dan/atau KK) atau Surat Keterangan domisili penduduk miskin yang meninggal dunia yang diketahui Ketua RT dan Ketua RW setempat;
 - b. foto copy Surat Keterangan Kematian dari Kepala Desa/Lurah dan/ atau Akta Kematian yang dilegalisir pejabat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - c. foto copy KTP dan/atau KK penerima bantuan.
 - d. surat keterangan dari RT diketahui RW dan Kepala Desa/ Lurah bahwa pemohon adalah anggota keluarga yang meninggal.
 - e. rencana penggunaan bantuan;
 - f. bukti pembayaran (D12G) bermaterai Rp.6.000,00;
 - g. surat pernyataan penanggungjawab teknis yang menyatakan bahwa bantuan uang duka yang diterima, akan disalurkan sesuai dengan rencana penggunaan
 - h. foto copy rekening bank atas nama Penanggungjawab teknis bantuan uang duka; dan
 - i. Foto copy KTP penanggungjawab teknis.
- (5) Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran bantuan sosial membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP LS) berdasarkan permohonan dari penanggungjawab teknis bantuan uang duka. .
- (6) Pejabat Penatausahaan Keuangan menyiapkan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) untuk ditanda tangani pengguna anggaran.
- (7) Berdasarkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan, Kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- (8) Penanggungjawab teknis mengambil Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan mencairkan ke Bank Jateng Cabang Sukoharjo untuk langsung disalurkan ke penerima bantuan uang duka.

BAB V

SUMBER DANA

Pasal 8

Bantuan uang duka bersumber dari dana APBD, sebagaimana tertuang dalam DPA-PPKD jenis Belanja Bantuan Sosial, obyek Belanja Bantuan Sosial kepada Anggota Masyarakat dan rincian obyek Belanja Bantuan Sosial untuk pemberian uang duka kepada penduduk miskin .

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2011

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

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 31 Desember 2010

BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

Diundangkan di Sukoharjo
pada tanggal 31 Desember 2010

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO

FORMAT PERMOHONAN BANTUAN UANG DUKA

....., 2011

K e p a d a
Yth. Bapak Bupati Sukoharjo.
Cq. Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Sukoharjo.

di
SUKOHARJO

Berdasarkan Keputusan Bupati Sukoharjo Nomor tanggal.....
tentang Pemberian Bantuan sosial..... Tahun Anggaran 2011, bersama ini kami
mengajukan permohonan bantuan uang duka bagi penduduk miskin:

NAMA :
ALAMAT :
NO URUT GAKIN*) :
KETERANGAN :

Bersama ini kami lampiran:

1. Foto copy KTP dan/atau KK atau surat Keterangan domisili penduduk miskin yang meninggal dunia.
2. Foto copy surat keterangan kematian dari kepala desa/Lurah dan/atau akta kematian yang dilegalisir pejabat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
3. Foto copy KTP penerima Bantuan.
4. surat keterangan Kepala Desa/ Lurah yang menerangkan bahwa yang bersangkutan adalah anggota keluarga atau Ketua RT penduduk miskin yang meninggal dunia dengan diketahui Camat dan dilampiri surat pengantar dari Ketua RT yang diketahui Ketua RW dari penduduk setempat yang meninggal dunia.

Penerima Bantuan

Mengetahui :
Ketua RT

Mengetahui :
Ketua RW.....

.....

Mengetahui :
Camat

Mengetahui :
Kepala Desa

.....

.....

*) Diisi oleh Kepala Desa/ Lurah dengan mengisi nomor urut penduduk miskin yang tercantum dalam Keputusan Bupati Sukoharjo tentang Penetapan Jumlah Penduduk Miskin Dalam Wilayah Kabupaten Sukoharjo.

Catatan : Dibuat rangkap 2(dua)

BUPATI SUKOHARJO

WARDOYO WIJAYA

KOP DINAS SOSIAL

....., 2011

Nomor : / / 2011
Lampiran : 1 (satu) bendel.
Perihal : Pengajuan Bantuan
.....
.....

K e p a d a
Yth. Bapak Bupati Sukoharjo.
Cq. Kepala DPPKAD
Kabupaten Sukoharjo.
di

SUKOHARJO

Berdasarkan Keputusan Bupati Sukoharjo Nomor tanggal 2011 tentang Pemberian Bantuan Sosial.....Tahun 2011, bersama ini kami mengajukan Pencairan Bantuan sosial untuk bantuan uang duka bagi penduduk miskin penduduk kabupaten Sukoharjo sebagaimana tersebut pada rencana penggunaan sebesar RP(terbilang), untuk pencairan bantuan dimaksud kami lampirkan persyaratan sebagai berikut :

1. Rencana penggunaan bantuan
2. Foto Copy surat kematian penduduk yang meninggal dunia.
3. Foto Copy KTP penduduk miskin yang meninggal
4. Surat tanda bukti pengeluaran (Format D.XII.G);
5. Foto copy buku rekening bank pada PT. Bank Jateng Cabang Sukoharjo atas nama Penanggung jawa teknis bantuan;
6. Foto copy KTP penanggung jawab teknis;
7. Surat pernyataan penanggung jawab teknis yang menyatakan bahwa bantuan uang duka yang diterima, akan disalurkan sesuai dengan rencana penggunaan,

Demikian untuk menjadikan periksa.

Mengetahui:
Kepala Dinas Sosial

Penanggung jawab teknis

.....

Catatan : Dibuat rangkap 5(lima)

KOP DINAS SOSIAL

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan : Penanggung jawab teknis bantuan sosial untuk bantuan uang duka bagi penduduk miskin kabupaten Sukoharjo.

Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Bantuan sosial untuk bantuan uang duka bagi penduduk miskin kabupaten Sukoharjo tahun 2011 yang sudah kami terima, akan kami serahkan atau salurkan kepada penerima bantuan sesuai dengan Rencana penggunaan bantuan dan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Dalam hal pelaksanaan penyerahan bantuan kepada penerima bantuan tidak sesuai dengan rencana, sepenuhnya menjadi tanggungjawab saya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal

Penanggung jawab teknis

cap

Tanda tangan

(Nama terang)

.....
Jumlah bersih (Rp.)
ng jawab Teknis
.....
engeluaran
TATLSE 199003 2011

KOP

LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN

Nama Bantuan :

Jumlah Dana :

Lokasi Kegiatan :

Tahun Anggaran :

No.	Uraian Belanja	Rencana (Jumlah/Rp.)	Realisasi (Jumlah/Rp.)	Selisih (Rp.)	Ket.
1	2	3	4	5	6
I.	Belanja Personalia				
I.1	.....			
I.2	.....			
I.3	.....			
I.4	dst				
	Jumlah I	xxx	xxx	xxx	
II.	Belanja Barang dan Jasa				
II.1	.....			
II.2	.....			
II.3	.....			
II.4	dst				
	Jumlah II	xxx	xxx	xxx	
III.	Belanja Perjalanan/Transport				
III.1	.....			
III.2	.....			
III.3	.....			
III.4	dst				
	Jumlah III	xxx	xxx	xxx	
IV.	Belanja lain-lain				
IV.1	.....			
IV.2	.....			
IV.3	dst				

	Jumlah IV	xxx	xxx	xxx
	Jumlah I, II, III, IV	xxxx	xxxx	xxxx

Kepala Desa / Pimpinan
Organisasi Penerima Bantuan*)

tanda tangan

cap

(nama terang)

Cara Pengisian :

1. 1) Diisi dengan nama bantuan yang diterima
 2. 2) Diisi jumlah dana
 3. 3) Diisi nama lokasi atau tempat kegiatan dilaksanakan.
Lokasi atau tempat dimaksud diisi nama desa/kelurahan atau kecamatan
 4. 4) Diisi tahun anggaran yang direncanakan
 5. Kolom 1 (nomor) diisi nomor urut uraian belanja yang direncanakan
 6. Kolom 2 (uraian belanja) diisi uraian belanja yang direncanakan :
 - Belanja Personalia : uraian belanja yang termasuk dalam belanja personalia seperti : honorarium, upah harian, upah borongan, dan lain-lain yang sejenis
 - Belanja Barang dan Jasa : uraian belanja yang termasuk dalam belanja barang dan jasa seperti : belanja barang pakai habis (ATK), belanja bahan (material), belanja jasa (misal : telepon, air, listrik, surat kabar, dll), belanja cetak dan penggandaan (misal : foto copy, cetak, jilid), belanja perawatan dan pemeliharaan, belanja sewa perlengkapan (peralatan), belanja makanan dan minuman, belanja pakaian seragam, belanja bahan bakar, belanja peralatan kebersihan, dan lain-lain yang sejenis
 - Belanja Perjalanan/Transport : uraian belanja yang termasuk dalam belanja Perjalanan/Transport seperti : belanja untuk perjalanan/transportasi, belanja akomodasi (penginapan dan makan), uang transport
 - Belanja Lain-Lain : uraian belanja yang termasuk dalam belanja lain-lain adalah belanja di luar belanja personalia, belanja barang dan jasa, serta belanja perjalanan/transport
 7. Kolom 3 (rencana) diisi dengan jumlah dana sesuai dengan rencana penggunaan
 8. Kolom 4 (realisasi) diisi dengan realisasi jumlah dana sesuai dengan penggunaan
 9. Kolom 5 (selisih) diisi dengan selisih dana antara rencana dengan realisasi
 10. Kolom 7 (ket.) diisi dengan keterangan yang diperlukan
- *) Ditandatangani oleh Kepala Desa untuk bantuan keuangan kepada pemerintah desa atau pimpinan organisasi kemasyarakatan.

KOP DINAS SOSIAL

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan : Penanggung jawab teknis bantuan sosial untuk bantuan uang duka bagi penduduk miskin kabupaten Sukoharjo.

Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Bantuan sosial untuk bantuan uang duka bagi penduduk miskin kabupten Sukoharjo tahun 2011 yang sudah kami terima, akan kami serahkan atau salurkan kepada penerima bantuan sesuai dengan Rencana penggunaan bantuan dan sesuai ketentuan yang berlaku .
2. Dalam hal pelaksanaan penyerahan bantuan kepada penerima bantuan tidak sesuai dengan rencana, sepenuhnya menjadi tanggungjawab saya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal

Penanggung jawab teknis

cap Tanda tangan

(Nama terang)

BUPATI SUKOHARJO,

WARDOYO WIJAYA

KOP

.....,

Nomor : 900/ /.....
Lampiran : 1 (satu) bendel.
Perihal : Laporan Penggunaan
.....

K e p a d a :
Yth. Bapak Bupati Sukoharjo

di

SUKOHARJO

Bersama ini kami kirimkan laporan penggunaan bantuan
..... untuk Tahun Anggaran, dengan penjelasan
sebagai berikut :

Jumlah dana : Rp. (.....)

Lokasi Kegiatan :

Perincian laporan penggunaan terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Desa/Pimpinan Organisasi

.....

.....

Tembusan : disampaikan kepada Yth. :

1. Kepala DPPKAD Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo;
 2. Inspektur Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo;
 3. Arsip.
-

KOP

SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Bertanggung jawab atas kebenaran formal dan material :

1. Laporan Penggunaan
sebesar Rp. (.....).
2. Bukti Pengeluaran serta akibat yang timbul dari surat bukti dimaksud, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,

Kepala Desa/Ketua/Pimpinan
Organisasi

.....

KOP

SUSUNAN PENGURUS ORGANISASI :

No.	Nama	Kedudukan dalam Organisasi	Alamat	Keterangan

Ketua/Pimpinan Organisasi

cap **Tanda tangan**

(nama terang)

