



BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 10 TAHUN 2016
TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG
BERSIFAT KHUSUS YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PEMALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PEMALANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan dalam pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat desa di Kabupaten Pemalang, dipandang perlu memberikan bantuan keuangan kepada Pemerintahan Desa;
- b. bahwa agar pemberian bantuan keuangan kepada pemerintah desa dapat berdayaguna dan berhasil guna, maka perlu diatur tata cara pemberian dan pertanggungjawaban belanja bantuan keuangan kepada pemerintah Desa yang bersifat khusus yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Yang Bersifat Khusus Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
12. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

13. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2007 Nomor 13 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 6 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2010 Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PEMALANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang.
2. Bupati adalah Bupati Pemalang.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pemalang.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah pengampu yang selanjutnya disingkat SKPD pengampu adalah SKPD yang melakukan fasilitasi, verifikasi, pendampingan, pengendalian, pembinaan serta evaluasi terhadap pelaksanaan bantuan keuangan yang bersifat khusus kepada Pemerintah Desa.
5. Kecamatan adalah Pemerintah Kecamatan di Kabupaten Pemalang.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa adalah bantuan keuangan dari Pemerintah Kabupaten Pemalang kepada Pemerintah Desa yang berwujud uang.

10. Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa bersifat umum adalah bantuan keuangan yang peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada pemerintah desa penerima bantuan
11. Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus adalah bantuan keuangan selain ADD dan/ atau Dana Desa yang peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan.
12. Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus Fisik adalah bantuan keuangan dari Pemerintah Kabupaten Pemalang melalui APBD Kabupaten Pemalang kepada Pemerintah Desa dalam bentuk pendanaan untuk mendanai kegiatan khusus pembangunan fisik di bidang kesehatan, pendidikan, ekonomi dan lingkungan sosial budaya masyarakat yang bisa meningkatkan pembangunan desa dengan memberdayakan Pemerintah Desa sesuai prioritas usulan
13. Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus Non Fisik bantuan keuangan dari Pemerintah Kabupaten Pemalang melalui APBD Kabupaten Pemalang kepada Pemerintah Desa dalam bentuk pendanaan untuk mendanai kegiatan khusus non fisik di bidang kesehatan, pendidikan, ekonomi dan lingkungan sosial budaya masyarakat yang bisa meningkatkan pembangunan desa dengan memberdayakan Pemerintah Desa sesuai prioritas usulan
14. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.
15. Musyawarah perencanaan pembangunan di desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
16. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
17. Pembangunan Partisipatif adalah pembangunan yang dilaksanakan dari, oleh dan untuk masyarakat meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemanfaatan dan pemeliharaan hasil-hasil pembangunan serta pengembangan tindak lanjut hasil pembangunan, dengan peran serta seluruh lapisan masyarakat.
18. Swadaya masyarakat adalah bantuan atau sumbangan dari masyarakat baik dalam bentuk uang, material dan non fisik dalam bentuk tenaga dan/atau pemikiran dalam kegiatan pembangunan.
19. Partisipasi masyarakat adalah peran aktif masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pembiayaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan hasil pembangunan.
20. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring, pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan.

21. Pendampingan adalah suatu proses menjalin relasi sosial antara pendamping dengan dampingannya dalam suatu kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan partisipatif di desa.
22. Pendamping adalah orang/lembaga yang menjalin relasi sosial dengan masyarakat dalam rangka memperkuat dukungan, memotivasi, memfasilitasi dan menjembatani kebutuhan dalam pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di desa.
23. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim pelaksana kegiatan bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang terdiri dari unsur pemerintah desa dan masyarakat yang ditetapkan dengan keputusan kepala desa.

BAB II
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA
YANG BERSIFAT KHUSUS
Pasal 2

- (1) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa diberikan sebagai bentuk dukungan Pemerintah Kabupaten Pemalang kepada Pemerintah Desa di Kabupaten Pemalang dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan dalam pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat desa di Kabupaten Pemalang.
- (2) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang.
- (3) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa ditransfer ke rekening kas Desa dan dianggarkan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa.

Pasal 3

- (1) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) dipergunakan untuk peningkatan sarana prasarana dan kegiatan prioritas dalam RPJMDes.
- (2) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus terdiri dari kegiatan fisik dan kegiatan non fisik.
- (3) Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus diatur lebih lanjut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Format Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang, sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) SKPD sesuai dengan kewenangan dan tugas pokok serta fungsinya wajib melakukan fasilitasi dan verifikasi proposal berdasarkan kebutuhan prioritas Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa, pendampingan dalam rangka penumbuhan keswadayaan, pengendalian, pembinaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan bantuan keuangan kepada Pemerintahan Desa.

- (2) Dalam melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibiayai melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang.

Pasal 5

- (1) Penerima Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat Khusus di Kabupaten Pemalang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pemerintah Desa dapat memberikan dana pendamping sebagai wujud komitmen dan keterpaduan dalam rangka mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- (3) Pengadaan barang dan jasa kegiatan yang dibiayai dari bantuan keuangan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III KETENTUAN PENUTUP Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 15 Maret 2016

BUPATI PEMALANG,

Cap
Ttd

JUNAEDI

Diundangkan di Pemalang
pada tanggal 15 Maret 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG,

Cap
Ttd

BUDHI RAHARDJO

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2016 NOMOR 10

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 10 TAHUN 2016
TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG
BERSIFAT KHUSUS YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PEMALANG

TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG
BERSIFAT KHUSUS YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PEMALANG

I. PENDAHULUAN

1. Dasar Pemikiran

Dalam rangka mendukung Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2005-2025 dengan prioritas pembangunan daerah :

- a. mewujudkan kualitas sumberdaya manusia yang sehat dan cerdas serta mampu mendukung eksistensi pembangunan daerah ;
- b. mewujudkan perekonomian daerah yang berbasis pada ekonomi kerakyatan dan potensi unggulan daerah ;
- c. mewujudkan tata pemerintahan yang baik pada (good governance) demokratis dan bertanggungjawab sejalan dengan peningkatan profesionalisme dan kompetensi aparatur ;
- d. mewujudkan kualitas dan kuantitas prasarana dan sarana yang menunjang pengembangan wilayah, penyediaan pelayanan dasar dan pertumbuhan ekonomi daerah ;
- e. mewujudkan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup yang optimal dengan tetap menjaga kelestarian fungsi dalam menopang kehidupan masyarakat ;
- f. mewujudkan kehidupan masyarakat yang sejuk dan damai didukung oleh penegakan supremasi hukum.

Pokok-pokok pikiran di atas sejalan dengan visi jangka panjang Kabupaten Pemalang yang merupakan penegasan diri dan tekad untuk "Mewujudkan Kabupaten Pemalang yang maju, mandiri dan sejahtera" sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 24 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Pemalang Tahun 2005-2025.

Sebagai wujud implementasi prioritas keempat yaitu "Mewujudkan kualitas dan kuantitas prasarana dan sarana yang menunjang pengembangan wilayah, penyediaan pelayanan dasar dan pertumbuhan ekonomi daerah" diperlukan peningkatan sarana prasarana dasar berbasis pemberdayaan masyarakat dengan pendekatan partisipatif masyarakat mulai dari perencanaan, pelaksanaan, monitoring, pengawasan, sampai dengan pemeliharaan dan pengembangan. Pembangunan sarana prasarana dan program kegiatan desa/masyarakat sesuai dengan prioritas kebutuhan merupakan salah satu upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat desa. Pembangunan daerah Kabupaten Pemalang ditujukan untuk meningkatkan infrastruktur dan kualitas pelayanan dasar menuju kemandirian wilayah dan kesejahteraan masyarakat. Hal ini merupakan keberlanjutan dari prioritas pembangunan serta untuk

mendorong seluruh pemangku kepentingan berkontribusi dalam mengatasi isu strategis dan upaya pencapaian target pembangunan daerah.

Sehubungan dengan hal tersebut Pemerintah Kabupaten Pemalang memberikan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat Khusus melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang.

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam percepatan pembangunan perdesaan guna kemajuan desa dan kesejahteraan masyarakat.

b. Tujuan

- 1) mendukung terwujudnya proses perencanaan dan pembangunan partisipatif masyarakat dengan semangat gotong-royong masyarakat dalam kegiatan pembangunan;
- 2) meningkatkan kapasitas kelembagaan masyarakat dalam kegiatan pembangunan;
- 3) meningkatkan ketersediaan dan kemanfaatan sarana prasarana dan program kegiatan desa/masyarakat sesuai dengan prioritas kebutuhan yang tertuang dalam RPJMDes;
- 4) mendorong terwujudnya desa mandiri.

3. Sasaran

Sasaran bantuan keuangan digunakan untuk pembangunan sarana prasarana dan program kegiatan desa/masyarakat sesuai dengan prioritas kebutuhan yang tertuang dalam RPJMDes yang mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat.

II. ARAH KEBIJAKAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA

1. Kebijakan Bantuan keuangan Kepada Pemerintahan Desa.

- a. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat Khusus untuk peningkatan sarana prasarana dan program kegiatan desa/masyarakat sesuai dengan prioritas kebutuhan yang tertuang dalam RPJMDes;
- b. Usulan kegiatan bantuan keuangan oleh Pemerintah Desa merupakan hasil musyawarah desa;
- c. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat Khusus disalurkan melalui Rekening Kas Pemerintah Desa ;
- d. Bantuan Keuangan Desa yang bersifat Khusus dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Apabila Peraturan Desa tentang APBDes telah ditetapkan maka kegiatan bantuan keuangan desa yang bersifat khusus dapat dilaksanakan dengan merubah Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes dan diberitahukan kepada BPD atau dicantumkan dalam LRA apabila pemerintah Desa telah menetapkan perubahan APBDes atau tidak melakukan perubahan APBDes.

2. Prinsip pelaksanaan kegiatan.

- a. keberpihakan pada masyarakat miskin;
- b. transparansi;
- c. gotong-royong;
- d. swadaya;
- e. partisipatif;

- f. *accountable* (dapat dipertanggungjawabkan);
- g. *sustainable* (berkelanjutan);
- h. berorientasi pengembangan kawasan;
- i. responsif gender.

III. BANTUAN KEUANGAN YANG BERSIFAT KHUSUS FISIK

1. Alokasi, Lokasi Dan Penggunaan

Alokasi, lokasi, dan penggunaan bantuan keuangan yang bersifat khusus fisik ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang difasilitasi oleh SKPD Pengampu.

2. Persiapan

- a. Bantuan keuangan yang bersifat khusus fisik merupakan kegiatan sarana prasarana fisik yang menjadi prioritas kebutuhan yang tertuang dalam RPJMDes dan RKPDes.
- b. Bantuan keuangan yang bersifat khusus fisik mempedomani ketentuan standarisasi satuan harga yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- c. Belanja bantuan keuangan yang bersifat khusus fisik dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan.
- d. Persiapan tingkat Kabupaten

- 1) Rapat Koordinasi. Kegiatan rapat koordinasi dilakukan untuk mewujudkan keterpaduan dan mensinergikan kegiatan bantuan Keuangan yang bersifat khusus kepada Pemerintah Desa.
- 2) Sosialisasi. Kegiatan sosialisasi untuk menginformasikan dan memberikan Petunjuk Teknis tentang Bantuan Keuangan yang bersifat khusus kepada Pemerintah Desa.
- 3) Fasilitasi dan/atau verifikasi penyusunan rencana kegiatan oleh SKPD tingkat Kabupaten. Kegiatan fasilitasi dan/atau verifikasi penyusunan rencana kegiatan diberikan kepada Kecamatan dan desa penerima bantuan keuangan agar dapat memahami peran dan tanggungjawab, ketentuan dan peraturan yang berlaku serta mampu membuat usulan rencana kegiatan. Fasilitasi dan/ atau verifikasi rencana kegiatan secara teknis dan administrasi dengan maksud untuk :

- Mengetahui rencana rincian penggunaan bantuan keuangan;
- Melakukan sinkronisasi usulan kegiatan yang disesuaikan dengan RPJMdes, RKPDes dan dokumen perencanaan lainnya;
- Melakukan pengendalian agar kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan maksud dan tujuan pemberian bantuan;
- Memberikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;

e. Persiapan tingkat Kecamatan

- 1) Sosialisasi. Kegiatan sosialisasi dilakukan untuk menginformasikan dan memberikan Petunjuk Teknis tentang Bantuan Keuangan yang bersifat khusus kepada Pemerintah Desa.

- 2) Fasilitasi dan Verifikasi oleh Kecamatan. Kegiatan fasilitasi dan verifikasi penyusunan rencana kegiatan diberikan kepada desa penerima bantuan keuangan yang bersifat khusus agar dapat memahami peran dan tanggungjawab, ketentuan dan peraturan yang berlaku serta mampu membuat usulan rencana kegiatan. Fasilitasi dan verifikasi rencana kegiatan secara teknis dan administrasi dengan maksud untuk:
 - Mengetahui rencana rincian penggunaan bantuan keuangan ;
 - Melakukan sinkronisasi usulan kegiatan yang disesuaikan dengan RPJMdes dan dokumen perencanaan lainnya ;
 - Melakukan pengendalian agar kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan maksud dan tujuan pemberian bantuan;
 - f. Persiapan tingkat Desa
 - 1) Musyawarah untuk menginformasikan dan memberikan Petunjuk Teknis tentang Bantuan Keuangan yang bersifat khusus seluruh pemangku kepentingan di desa dan pembentukan Tim Pengelola Kegiatan (TPK). Pembentukan TPK ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
 - 2) Menyusun rencana kegiatan dalam bentuk proposal dan menyusun dokumen-dokumen persiapan oleh TPK.
 - 3) Verifikasi perencanaan kegiatan serta sinkronisasi kegiatan bantuan keuangan dengan RPJMDes dan RKPDes.
 - g. Penyusunan kegiatan
 - 1) Kepala Desa, Perangkat Desa, Ketua LPMD, BPD, KPMD dan masyarakat melakukan musyawarah untuk menggali potensi swadaya dan permasalahan desa melalui Musyawarah rencana pelaksanaan bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus;
 - 2) Prioritas lokasi kegiatan yang diusulkan menjadi tanggungjawab pemerintah desa dan masyarakat;
 - 3) Usulan prioritas/kebutuhan desa hasil musyawarah desa dirumuskan oleh TPK dan dituangkan dalam bentuk proposal rencana kegiatan, memuat : latar belakang, tujuan, manfaat, lokasi, peta desa, jenis dan volume kegiatan, pembiayaan, pengorganisasian dan waktu pelaksanaan.
3. Pelaksanaan
- a. Pelaksanaan Bantuan keuangan yang bersifat khusus fisik dilaksanakan oleh TPK dengan mempedomani ketentuan dalam Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
 - b. Pemerintah Desa dapat menyediakan dana pendamping guna optimalisasi pelaksanaan kegiatan.
 - c. Masyarakat diharapkan menyediakan swadaya baik dalam bentuk dana, material, tenaga kerja dan sebagainya sesuai dengan kemampuan;
 - d. Kegiatan bantuan keuangan bersifat khusus fisik harus sesuai dengan proposal dan tidak diperkenankan mengubah jenis kegiatan atau mengalihkan tempat/lokasi kegiatan.

4. Pembiayaan

- a. Bantuan keuangan yang bersifat khusus fisik bersumber dari APBD Kabupaten Pemalang.
- b. Bantuan keuangan yang bersifat khusus fisik dapat digunakan untuk biaya penunjang operasional kegiatan maksimal 5%.
- c. Penyaluran bantuan keuangan yang bersifat khusus fisik non konstruksi dan/atau hadiah lomba dilaksanakan dalam satu tahap (100%).
- d. Penyaluran bantuan keuangan yang bersifat khusus fisik konstruksi yang nilainya dibawah atau sama dengan Rp 50.000.000,00 dilaksanakan dalam satu tahap (100%).
- e. Penyaluran bantuan keuangan yang bersifat khusus fisik konstruksi yang nilainya diatas Rp 50.000.000,00 terbagi dalam tahapan sebagai berikut :
 - 1) Tahap I sebesar 40 % (empat puluh persen) dari plafon anggaran.
 - 2) Tahap II sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari plafon anggaran apabila pekerjaan fisik telah mencapai 30 % (tiga puluh persen) atau lebih.
 - 3) Tahap III sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari plafon anggaran apabila pekerjaan fisik telah mencapai 60 % (enam puluh persen) atau lebih.
- f. Mekanisme penyaluran bantuan keuangan yang bersifat khusus fisik.
 - 1) Desa
Pencairan Tahap I :
 - Surat permohonan pencairan oleh Kepala Desa kepada Bupati Cq. Kepala DPPKAD rangkap rangkap 4 (empat) (Form I).
 - Peraturan Desa tentang APBDes/Perubahan APBDes dan/ atau Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes/ Penjabaran Perubahan APBDes yang mencantumkan kegiatan bantuan keuangan yang bersifat khusus rangkap 3 (tiga).
 - Berita Acara musyawarah desa dan daftar hadir (Form II) rangkap 3 (tiga).
 - Proposal rencana kegiatan, memuat : latar belakang, tujuan, manfaat, lokasi, peta desa, jenis dan volume kegiatan, pembiayaan, pengorganisasian dan waktu pelaksanaan rangkap 3 (tiga) (Form III).
 - Keputusan Kepala Desa tentang penunjukan TPK rangkap 3 (tiga) (Form IV).
 - Rencana Anggaran Biaya (RAB) termasuk mencantumkan swadaya rangkap 3 (tiga) (Form V).
 - Gambar teknis rangkap 3 (tiga) (Form VI).
 - Foto berwarna kegiatan 0 % rangkap 3 (tiga) (Form VII).
 - Surat Perjanjian Pemberian Dana rangkap 4 (empat) (Form X).
 - Rencana kerja kegiatan Desa (RKKD) rangkap 4 (empat) (Form XI) untuk Penyaluran bantuan keuangan yang bersifat khusus fisik konstruksi dibawah atau sama dengan Rp 50.000.000,00 dan non konstruksi dan/atau hadiah lomba yang pencairannya 100% rencana penarikan dana dicantumkan pada Tahap I.

- Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak rangkap 4 (empat) (Form XII).
- Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 5 (lima), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk Kecamatan; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk SKPD pengampu dan arsip (Form XIII).
- Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 3 (tiga).
- Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 3 (tiga).

Pencairan Tahap II :

- Surat permohonan pencairan oleh Kepala Desa kepada Bupati Cq. Kepala DPPKAD rangkap 4 (empat) (Form I).
- Laporan pelaksanaan kegiatan tahap sebelumnya (Form XIV) (Tahap I) dilampiri fotocopy data dukung pertanggungjawaban yang lengkap dan sah rangka 2 (dua).
- Foto berwarna kegiatan 30 % rangkap 3(tiga) (Form VIII).
- Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 5 (lima), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk Kecamatan ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk SKPD pengampu dan arsip (Form XIII).
- Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 3 (tiga).
- Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 3 (tiga).

Pencairan Tahap III :

- Surat permohonan pencairan oleh Kepala Desa kepada Bupati Cq. Kepala DPPKAD rangkap 4 (empat) (Form I).
- Laporan pelaksanaan kegiatan tahap sebelumnya (Form XIV) (Tahap II) dilampiri fotocopy data dukung pertanggungjawaban yang lengkap dan sah rangkap 2 (dua).
- Foto berwarna kegiatan 60 % rangkap 3 (tiga) (Form IX).
- Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 5 (lima), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk Kecamatan ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk SKPD pengampu dan arsip (Form XIII).
- Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 3 (tiga).
- Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 3 (tiga).

Seluruh rangkap berkas pencairan tahap I, tahap II dan tahap III diserahkan ke Kecamatan.

2) Kecamatan

Pencairan Tahap I

- Seluruh berkas pencairan tahap I diverifikasi kecamatan, rangkap 1 (satu) untuk arsip Kecamatan dan arsip desa serta selebihnya untuk lampiran disampaikan ke SKPD pengampu.
- Hasil verifikasi Kecamatan disampaikan kepada SKPD Pengampu dengan berkas sebagai berikut :
 - i. Surat rekomendasi pencairan dana (Form XV) tahap I oleh Camat kepada Bupati Cq. Kepala SKPD Pengampu.
 - ii. Berita acara verifikasi Kecamatan atas berkas pencairan (Form XVI).
 - iii. Surat permohonan pencairan oleh Kepala Desa kepada Bupati Cq. Kepala DPPKAD rangkap rangkap 1 (satu) (Form I).
 - iv. Peraturan Desa tentang APBDes/Perubahan APBDes dan/ atau Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes/ Penjabaran Perubahan APBDes yang mencantumkan kegiatan bantuan keuangan yang bersifat khusus rangkap 1 (satu).
 - v. Berita Acara musyawarah desa dan daftar hadir (Form II) rangkap 1 (satu).
 - vi. Proposal rencana kegiatan, memuat : latar belakang, tujuan, manfaat, lokasi, peta desa, jenis dan volume kegiatan, pembiayaan, pengorganisasian dan waktu pelaksanaan rangkap 1 (satu) (Form III).
 - vii. Keputusan Kepala Desa tentang penunjukan TPK rangkap 1 (satu) (Form IV).
 - viii. Rencana Anggaran Biaya (RAB) termasuk mencantumkan swadaya rangkap 1 (satu) (Form V).
 - ix. Gambar teknis rangkap 1 (satu) (Form VI).
 - x. Foto berwarna kegiatan 0 % rangkap 1 (satu) (Form VII).
 - xi. Surat Perjanjian Pemberian Dana rangkap 2 (dua) (Form X).
 - xii. Rencana Kerja Kegiatan Desa (RKKD) rangkap 2 (dua) (Form XI) Penyaluran bantuan keuangan yang bersifat khusus fisik konstruksi dibawah atau sama dengan Rp 50.000.000,00 dan non konstruksi dan/atau hadiah lomba yang pencairannya 100% rencana penarikan dana dicantumkan pada Tahap I
 - xiii. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak rangkap 2 (dua) (Form XII).
 - xiv. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 3 (tiga), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk SKPD pengampu (Form XIII).
 - xv. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 2 (dua).
 - xvi. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 2 (dua).

Pencairan Tahap II

- Seluruh berkas pencairan tahap II diverifikasi kecamatan, rangkap 1 (satu) untuk arsip Kecamatan dan arsip desa serta selebihnya untuk lampiran disampaikan ke SKPD pengampu.
- Hasil verifikasi Kecamatan disampaikan kepada SKPD Pengampu dengan berkas sebagai berikut :
 - i. Surat rekomendasi pencairan dana (Form XV) tahap II oleh Camat kepada Bupati Cq. Kepala SKPD Pengampu.
 - ii. Berita acara verifikasi Kecamatan atas berkas pencairan (Form XVI).
 - iii. Surat permohonan pencairan oleh Kepala Desa kepada Bupati Cq. Kepala DPPKAD rangkap 1 (satu) (Form I).
 - iv. Foto berwarna kegiatan 30 % rangkap 1 (satu) (Form VIII).
 - v. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 3 (tiga), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk SKPD pengampu (Form XIII).
 - vi. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 2 (dua).
 - vii. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 2 (dua).

Pencairan Tahap III

- Seluruh berkas pencairan tahap III diverifikasi kecamatan rangkap 1 (satu) untuk arsip Kecamatan dan arsip desa serta selebihnya untuk lampiran disampaikan ke SKPD pengampu.
- Hasil verifikasi Kecamatan disampaikan kepada SKPD Pengampu dengan berkas sebagai berikut :
 - i. Surat rekomendasi pencairan dana (Form XV) tahap III oleh Camat kepada Bupati Cq. Kepala SKPD Pengampu.
 - ii. Berita acara verifikasi Kecamatan atas berkas pencairan (Form XVI).
 - iii. Surat permohonan pencairan oleh Kepala Desa kepada Bupati Cq. Kepala DPPKAD rangkap 1 (satu) (Form I).
 - iv. Foto berwarna kegiatan 60 % rangkap 1 (satu) (Form IX).
 - v. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 3 (tiga), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk SKPD pengampu (Form XIII).
 - vi. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 2 (dua).
 - vii. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 2 (dua).

3) SKPD Pengampu

Pencairan Tahap I

- Seluruh berkas pencairan tahap I diverifikasi SKPD Pengampu.
- Verifikasi SKPD Pengampu menjadi dasar rekomendasi pencairan pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dengan berkas:
 - i. Surat rekomendasi pencairan dana (Form XV) tahap I oleh SKPD Pengampu kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
 - ii. Berita acara verifikasi SKPD Pengampu atas berkas pencairan (Form XVIII).
 - iii. Keputusan Bupati tentang Lokasi, Alokasi dan Penggunaan Bantuan Keuangan Desa yang bersifat khusus fisik.
 - iv. Surat Perjanjian Pemberian Dana rangkap 1 (satu) (Form X).
 - v. Rencana Kerja Kegiatan Desa (RKKD) Penyaluran bantuan keuangan yang bersifat khusus fisik konstruksi dibawah atau sama dengan Rp 50.000.000,00 dan non konstruksi dan/atau hadiah lomba yang pencairannya 100% rencana penarikan dana dicantumkan pada Tahap I rangkap 1 (satu) (Form XI).
 - vi. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak rangkap 1 (satu) (Form XII).
 - vii. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 2 (dua), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD (Form XIII).
 - viii. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 1 (satu).
 - ix. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 1 (satu).

Pencairan Tahap II

- Seluruh berkas pencairan tahap II diverifikasi SKPD Pengampu.
- Verifikasi SKPD Pengampu menjadi dasar rekomendasi pencairan pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dengan berkas:
 - i. Surat rekomendasi pencairan dana (Form XVII) tahap II oleh SKPD Pengampu kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
 - ii. Berita acara verifikasi SKPD Pengampu atas berkas pencairan (Form XVIII).
 - iii. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 2 (dua), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD (Form XIII).

- iv. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 1 (satu).
- v. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 1 (satu).

Pencairan Tahap III

- Seluruh berkas pencairan tahap III diverifikasi SKPD Pengampu.
 - Verifikasi SKPD Pengampu menjadi dasar rekomendasi pencairan pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dengan berkas :
 - i. Surat rekomendasi pencairan dana (Form XVI) tahap III oleh SKPD Pengampu kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
 - ii. Berita acara verifikasi SKPD Pengampu atas berkas pencairan (Form XVII).
 - iii. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 2 (dua), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD (Form XIII).
 - iv. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 1 (satu).
 - v. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 1 (satu).
- 4) Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
- Meneliti kelengkapan persyaratan berkas pencairan.
 - Melakukan proses pemindahbukuan dari rekening kas daerah ke rekening kas desa.

IV. BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS NON FISIK

1. Alokasi, Lokasi Dan Penggunaan.

Penggunaan bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus non fisik ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang difasilitasi oleh SKPD Pengampu.

2. Persiapan

- a. Bantuan keuangan yang bersifat khusus non fisik merupakan kegiatan yang menjadi prioritas kebutuhan yang tertuang dalam RPJMDes dan RKPDes.
- b. Bantuan keuangan yang bersifat khusus non fisik mempedomani ketentuan standarisasi satuan harga yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- c. Belanja bantuan keuangan yang bersifat khusus non fisik dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan.
- d. Persiapan tingkat Kabupaten
 - 1) Rapat Koordinasi. Kegiatan rapat koordinasi dilakukan untuk mewujudkan keterpaduan dan mensinergikan kegiatan bantuan Keuangan yang bersifat khusus kepada Pemerintahan Desa.

- 2) Sosialisasi. Kegiatan sosialisasi untuk menginformasikan dan memberikan Petunjuk Teknis tentang Bantuan Keuangan yang bersifat khusus kepada Pemerintah Desa.
 - 3) Fasilitasi dan/atau verifikasi penyusunan rencana kegiatan oleh SKPD tingkat Kabupaten. Kegiatan fasilitasi dan/atau verifikasi penyusunan rencana kegiatan diberikan kepada Kecamatan dan desa penerima bantuan keuangan agar dapat memahami peran dan tanggungjawab, ketentuan dan peraturan yang berlaku serta mampu membuat usulan rencana kegiatan. Fasilitasi dan/atau verifikasi rencana kegiatan secara teknis dan administrasi dengan maksud untuk :
 - Mengetahui rencana rincian penggunaan bantuan keuangan ;
 - Melakukan sinkronisasi usulan kegiatan yang disesuaikan dengan RPJMdes, RKPDes dan dokumen perencanaan lainnya ;
 - Melakukan pengendalian agar kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan maksud dan tujuan pemberian bantuan;
 - Memberikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan.
- g. Persiapan tingkat Kecamatan
- 1) Sosialisasi. Kegiatan sosialisasi dilakukan untuk menginformasikan dan memberikan Petunjuk Teknis tentang Bantuan Keuangan yang bersifat khusus kepada Pemerintahan Desa.
 - 2) Fasilitasi dan Verifikasi oleh Kecamatan. Kegiatan fasilitasi dan verifikasi penyusunan rencana kegiatan diberikan kepada desa penerima bantuan keuangan yang bersifat khusus agar dapat memahami peran dan tanggungjawab, ketentuan dan peraturan yang berlaku serta mampu membuat usulan rencana kegiatan. Fasilitasi dan verifikasi rencana kegiatan secara teknis dan administrasi dengan maksud untuk :
 - Mengetahui rencana rincian penggunaan bantuan keuangan;
 - Melakukan sinkronisasi usulan kegiatan yang disesuaikan dengan RPJMdes, RKPDes dan dokumen perencanaan lainnya;
 - Melakukan pengendalian agar kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan maksud dan tujuan pemberian bantuan;
 - Memberikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan.
- h. Persiapan tingkat Desa
- 1) Musyawarah untuk menginformasikan dan memberikan Petunjuk Teknis tentang Bantuan Keuangan yang bersifat khusus non fisik kepada seluruh pemangku kepentingan di desa dan pembentukan Tim Pengelola Kegiatan (TPK) dikecualikan bagi yang sudah terbentuk sebelumnya. Pembentukan TPK ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa
 - 2) Menyusun rencana kegiatan dalam bentuk proposal dan menyusun dokumen-dokumen persiapan oleh TPK.

- 3) Verifikasi perencanaan kegiatan serta sinkronisasi kegiatan bantuan keuangan dengan RPJMDes dan RKPDes.
- i. Penyusunan kegiatan
 - 1) Kepala Desa, Perangkat Desa, Ketua LPMD, BPD, KPMD dan masyarakat melakukan musyawarah untuk menggali potensi swadaya, kebutuhan desa dan permasalahan desa melalui musyawarah rencana pelaksanaan bantuan keuangan desa yang bersifat khusus non fisik;
 - 2) Prioritas lokasi kegiatan yang diusulkan menjadi tanggungjawab pemerintah desa dan masyarakat;
 - 3) Usulan prioritas/kebutuhan desa hasil musyawarah desa dirumuskan oleh TPK, dan dituangkan dalam bentuk proposal rencana kegiatan, memuat : latar belakang, tujuan, manfaat, lokasi, peta desa, jenis dan volume kegiatan, pembiayaan, pengorganisasian dan waktu pelaksanaan.
3. Pelaksanaan
 - a. Pelaksanaan Bantuan keuangan yang bersifat khusus non fisik mempedomani dilaksanakan oleh TPK dengan mempedomani ketentuan dalam Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
 - b. Pemerintah Desa dapat menyediakan dana pendamping guna optimalisasi pelaksanaan kegiatan.
 - c. Masyarakat diharapkan menyediakan swadaya baik dalam bentuk dana, material, tenaga kerja dan sebagainya sesuai dengan kemampuan;
 - d. Kegiatan bantuan keuangan bersifat khusus non fisik harus sesuai dengan proposal dan tidak diperkenankan mengubah jenis kegiatan atau mengalihkan tempat/lokasi kegiatan.
4. Pembiayaan
 - a. Bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus non fisik bersumber dari APBD Kabupaten Pemalang.
 - b. Bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus non fisik dapat digunakan untuk biaya penunjang kegiatan maksimal 5% antara lain untuk penunjang operasional.
 - c. Penyaluran bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus non fisik dan/ atau hadiah lomba sekaligus 100%.
 - d. Mekanisme penyaluran bantuan keuangan yang bersifat khusus.
 1. Desa
 - Surat permohonan pencairan rangkap oleh Kepala Desa kepada Bupati Cq. Kepala DPPKAD rangkap rangkap 4 (empat) (Form I).
 - Peraturan Desa tentang APBDes/Perubahan APBDes dan/ atau Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes/ Penjabaran Perubahan APBDes yang mencantumkan kegiatan bantuan keuangan yang bersifat khusus rangkap 3(tiga).

- Berita Acara musyawarah sosialisasi dan daftar hadir (Form II) rangkap 3 (tiga).
- Proposal rencana kegiatan, memuat : latar belakang, tujuan, manfaat, lokasi, peta desa, jenis dan volume kegiatan, pembiayaan, pengorganisasian dan waktu pelaksanaan rangkap 3 (tiga) (Form III).
- Keputusan Kepala Desa tentang penunjukan TPK rangkap 3 (tiga) (Form IV).
- Rencana Anggaran Biaya (RAB) termasuk mencantumkan swadaya rangkap 3 (tiga) (Form V).
- Surat Perjanjian Pemberian Dana rangkap 4 (empat) (Form X).
- Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak rangkap 4 (empat) (Form XII).
- Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 5 (lima), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk Kecamatan ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk SKPD pengampu, 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk desa (Form XIII).
- Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 3 (tiga).
- Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 3 (tiga).

Seluruh berkas pencairan disampaikan ke Kecamatan.

2. Kecamatan

- Seluruh berkas pencairan diverifikasi kecamatan. rangkap 1 (satu) untuk arsip Kecamatan dan arsip desa serta selebihnya untuk lampiran disampaikan ke SKPD pengampu.
- Hasil verifikasi Kecamatan disampaikan kepada SKPD Pengampu dengan berkas sebagai berikut :
 - i. Surat rekomendasi pencairan dana (Form XIV) oleh Camat kepada Bupati Cq. Kepala SKPD Pengampu.
 - ii. Berita acara verifikasi Kecamatan atas berkas pencairan (Form XV).
 - iii. Surat permohonan pencairan oleh Kepala Desa kepada Bupati Cq. Kepala DPPKAD rangkap 1 (satu) (Form I).
 - iv. Peraturan Desa tentang APBDes/Perubahan APBDes dan/ atau Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes/ Penjabaran Perubahan APBDes yang mencantumkan kegiatan bantuan keuangan yang bersifat khusus rangkap 1 (satu).
 - v. Berita Acara musyawarah desa dan daftar hadir (Form II) rangkap 1 (satu).
 - vi. Proposal rencana kegiatan, memuat : latar belakang, tujuan, manfaat, lokasi, peta desa, jenis dan volume kegiatan, pembiayaan, pengorganisasian dan waktu pelaksanaan rangkap 1 (satu) (Form III).
 - vii. Keputusan Kepala Desa tentang penunjukan TPK rangkap 1 (satu) (Form IV).

- viii. Rencana Anggaran Biaya (RAB) termasuk mencantumkan swadaya rangkap 1 (satu) (Form V).
 - ix. Surat Perjanjian Pemberian Dana rangkap 2 (dua) (Form X).
 - x. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak rangkap 2 (dua) (Form XII).
 - xi. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 3 (tiga), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk SKPD pengampu (Form XIII).
 - xii. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 2 (dua).
 - xiii. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 2 (dua).
3. SKPD Pengampu
- Seluruh berkas pencairan diverifikasi SKPD Pengampu.
 - Verifikasi SKPD Pengampu menjadi dasar rekomendasi pencairan pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dengan berkas:
 - i. Surat rekomendasi pencairan dana (Form XVI) oleh SKPD Pengampu kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
 - ii. Berita acara verifikasi SKPD Pengampu atas berkas pencairan (Form XVII).
 - iii. Keputusan Bupati tentang Lokasi, Alokasi dan Penggunaan Bantuan Keuangan Desa.
 - iv. Surat Perjanjian Pemberian Dana rangkap 1 (satu) (Form X).
 - v. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak rangkap 1 (satu) (Form XII).
 - vi. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 2 (dua), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD (Form XIII).
 - vii. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 1 (satu).
 - viii. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 1 (satu).
4. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
- Meneliti kelengkapan persyaratan berkas pencairan.
 - Melakukan proses pemindahbukuan dari rekening kas daerah ke rekening kas desa.

V. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

1. Pertanggungjawaban bantuan keuangan meliputi:
 - a. Laporan penggunaan bantuan keuangan minimal memuat informasi tentang :
 - 1) Pendahuluan;
 - 2) Nama kegiatan;
 - 3) Maksud dan tujuan;
 - 4) Susunan pengurus/kepanitiaan;
 - 5) Realisasi kegiatan dan anggaran biaya;
 - 6) Waktu pelaksanaan dan tempat kegiatan;
 - 7) Manfaat /Out come kegiatan;
 - 8) Dokumentasi kegiatan (notulen rapat, daftar hadir rapat dan photo pelaksanaan kegiatan);
 - 9) Rekapitulasi pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus (Form XIX).
 - 10) Lain-lain/Penutup.
 - b. Foto copy bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Kepala Desa penerima bantuan keuangan menyampaikan pertanggungjawaban sebagaimana angka 1 huruf a dengan dikordinir oleh Camat kepada Bupati Cq. Kepala DPPKAD Kabupaten Pemalang dengan tembusan SKPD Pengampu dan Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Pemalang paling lambat tanggal 10 Januari setelah tahun anggaran berakhir.
3. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud angka 1 huruf b dibuat rangkap 4 (empat) asli disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan keuangan.

VI. MONITORING DAN EVALUASI, DAN PEMELIHARAAN

1. Monitoring Dan Evaluasi
 - a. Monitoring dan evaluasi sebagai upaya pengendalian kegiatan agar tepat guna, tepat waktu, tepat sasaran dan tertib administrasi dilakukan secara berjenjang;
 - b. Waktu monitoring dilaksanakan secara berkala/insidentil baik pada saat persiapan, pelaksanaan maupun pasca kegiatan;
 - c. Pengendalian kegiatan dilaksanakan melalui pendekatan administrasi maupun peninjauan lapangan;
 - d. Pengendalian kegiatan juga dilaksanakan oleh kabupaten, kecamatan, pemerintah desa dan masyarakat guna mengetahui perkembangan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian permasalahan untuk penyempurnaan pengambilan kebijakan selanjutnya.
2. Pemeliharaan
Hasil kegiatan dimaksudkan untuk mewujudkan pengembangan keswadayaan masyarakat, sehingga pemeliharaan dan pengembangan menjadi tanggung jawab penerima bantuan;

VI. LAIN-LAIN

1. Pemberian bantuan keuangan yang bersifat khusus tidak mengikat dan tidak terus menerus dalam arti bahwa pemberian bantuan keuangan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran;

2. Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan rencana kegiatan yang sudah disetujui ;
3. SKPD pengampu agar berperan aktif dalam pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pengembangan hasil kegiatan dengan tetap melibatkan partisipasi dan peran aktif masyarakat;
4. Penggunaan bantuan keuangan menjadi tanggungjawab kepala desa penerima bantuan dan apabila terjadi pelanggaran/penyalahgunaan bantuan keuangan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
5. Dalam hal pada akhir tahun anggaran terdapat sisa dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus yang output kegiatannya sudah tercapai, maka sisa dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus dapat dianggarkan kembali pada tahun anggaran berikutnya untuk mendanai kegiatan prioritas desa.
6. Dalam hal pada akhir tahun anggaran terdapat sisa dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus yang output kegiatannya belum tercapai, maka sisa dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus dapat dianggarkan kembali pada tahun anggaran berikutnya untuk menyelesaikan kegiatan yang outputnya belum tercapai.

VII. PENUTUP

Kegiatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat Khusus di Kabupaten Pemalang akan berhasil apabila ada keterlibatan semua pihak baik dari jajaran pemerintahan disemua tingkatan, lembaga kemasyarakatan yang tumbuh di desa maupun anggota masyarakat.

Kebijakan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat Khusus dimaksudkan untuk mendorong terwujudnya Desa yang mandiri dengan meningkatkan jejaring sarana prasarana dan program kegiatan desa/masyarakat sesuai dengan prioritas kebutuhan yang tertuang dalam RPJMDes dan RKPDes dalam satu kesatuan kawasan dan hal ini sejalan dengan program unggulan sebagaimana tertuang dalam RPJMD dan RKPD Kabupaten Pemalang.

Demikian petunjuk teknis Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat Khusus di Kabupaten Pemalang disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan sehingga dapat dicapai hasil yang tepat waktu, tepat mutu, tepat sasaran, tepat manfaat dan tepat administrasi.

BUPATI PEMALANG,

Cap
Ttd

JUNAEDI

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI PEMALANG
 NOMOR 10 TAHUN 2016
 TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA
 BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN
 PEMALANG.

FORMAT TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA BANTUAN
 KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PEMALANG

A. Form I (Surat permohonan pencairan oleh Kepala Desa kepada Bupati Cq. Kepala DPPKAD)

1. Tahap I (Bantuan Keuangan yang bersifat Khusus Fisik)



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

KECAMATAN :

DESA :

Pemalang, 20...

Nomor :

Lampiran :

Perihal : Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan
 kepada Pemerintah Desa Bersifat Khusus
 Tahap I

Kepada Yth,
 Bupati Pemalang
 Cq. Kepala DPPKAD

 di

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan : Kepala Desa..... KecamatanKabupaten Pemalang

bersama ini kami mengajukan permohonan Pencairan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Bersifat Khusus Tahun Anggaran ... Tahap I untuk Desa Kecamatan Kabupaten Pemalang.

Sebagai kelengkapan administrasi bersama ini kami lampirkan :

1. Peraturan Desa tentang APBDes/Perubahan APBDes yang mencantumkan kegiatan bantuan keuangan yang bersifat khusus rangkap 3 (tiga).
2. Berita Acara musyawarah sosialisasi dan daftar hadir rangkap 3 (tiga).
3. Proposal rencana kegiatan, memuat : latar belakang, tujuan, manfaat, lokasi, peta desa, jenis dan volume kegiatan, pembiayaan, pengorganisasian dan waktu pelaksanaan rangkap 3 (tiga)
4. Keputusan Kepala Desa tentang penunjukan TPK rangkap 3(tiga)
5. Rencana Anggaran Biaya (RAB) termasuk mencantumkan swadaya rangkap 3 (tiga).
6. Gambar teknis rangkap 3 (tiga).
7. Foto 0 % rangkap 3 (tiga)
8. Surat Perjanjian Pemberian Dana rangkap 4 (empat)
9. Rencana Kerja Kegiatan Desa (RKKD) rangkap 4 (empat).
10. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak rangkap 4 (empat)
11. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 5 (lima), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD ; 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk Kecamatan ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk SKPD pengampu dan 1 (satu) meterai untuk arsip.
12. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 3 (tiga).
13. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 3 (tiga).

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Desa

.....

Tembusan :

Kepala SKPD Pengampu.

2. Tahap II (Bantuan Keuangan yang bersifat Khusus Fisik)



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

KECAMATAN :
DESA :

Pemalang, 20...

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Bersifat Khusus Tahap II

Kepada Yth,
Bupati Pemalang
Cq. Kepala DPPKAD
di

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : Kepala Desa..... Kecamatan
Kabupaten Pemalang

bersama ini kami mengajukan permohonan Pencairan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Bersifat Khusus Tahun Anggaran Tahap II untuk Desa Kecamatan Kabupaten Pemalang.

Sebagai kelengkapan administrasi bersama ini kami lampirkan :

1. Laporan Pelaksanaan kegiatan Tahap sebelumnya dilampiri fotocopy data dukung pertanggungjawaban yang lengkap dan sah rangkap 2 (dua).
2. Foto 30 % rangkap 3 (tiga)
3. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 4 (empat), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk Kecamatan ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk SKPD pengampu. dan 1 (satu) materai untuk arsip.
4. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 3 (tiga).
5. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 3 (tiga).

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Desa

.....

Tembusan :

Kepala SKPD Pengampu.

3. Tahap III (Bantuan Keuangan yang bersifat Khusus Fisik)



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

KECAMATAN :
DESA :

Pemalang, 20...

Nomor : Kepada Yth,
Lampiran : Bupati Pemalang
Perihal : Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan Cq. Kepala DPPKAD
kepada Pemerintah Desa Bersifat Khusus di
Tahap III

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : Kepala Desa..... Kecamatan
Kabupaten Pemalang

bersama ini kami mengajukan permohonan Pencairan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Bersifat Khusus Tahun Anggaran Tahap III untuk Desa Kecamatan Kabupaten Pemalang.

Sebagai kelengkapan administrasi bersama ini kami lampirkan :

1. Laporan Pelaksanaan kegiatan Tahap sebelumnya dilampiri fotocopy data dukung pertanggungjawaban yang lengkap dan sah rangkap 2 (dua)
2. Foto 60 % rangkap 3 (tiga)
3. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 4 (empat), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk Kecamatan ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk SKPD pengampu dan 1 (satu) meterai untuk arsip.
4. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 3 (tiga).
5. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 3 (tiga).

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Desa

.....

Tembusan :

Kepala SKPD Pengampu.

4. Bantuan Keuangan yang bersifat Khusus Non Fisik



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

KECAMATAN :
DESA :

Pemalang, 20...

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan
kepada Pemerintah Desa Bersifat Khusus Non
Fisik.

Kepada Yth,
Bupati Pemalang
Cq. Kepala DPPKAD
di

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : Kepala Desa..... Kecamatan
Kabupaten Pemalang

bersama ini kami mengajukan permohonan Pencairan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Bersifat Khusus Non Fisik Tahun Anggaran untuk Desa Kecamatan Kabupaten Pemalang.

Sebagai kelengkapan administrasi bersama ini kami lampirkan :

1. Peraturan Desa tentang APBDes/Perubahan APBDes yang mencantumkan kegiatan bantuan keuangan yang bersifat khusus rangkap 4 (empat).
2. Berita Acara musyawarah sosialisasi dan daftar hadir rangkap 3 (tiga).
3. Proposal rencana kegiatan, memuat : latar belakang, tujuan, manfaat, lokasi, peta desa, jenis dan volume kegiatan, pembiayaan, pengorganisasian dan waktu pelaksanaan rangkap 3 (tiga)
4. Keputusan Kepala Desa tentang penunjukan TPK rangkap 3 (tiga)
5. Rencana Anggaran Biaya (RAB) termasuk mencantumkan swadaya rangkap 3 (tiga).
6. Surat Perjanjian Pemberian Dana rangkap 4 (empat)
7. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak rangkap 4 (empat)
8. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 5 (lima), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk Kecamatan ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk SKPD pengampu dan 1 (satu) meterai untuk arsip. .
9. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 3 (tiga).
10. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 3 (tiga).

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Desa

.....

Tembusan :
Kepala SKPD Pengampu.

B. Form II (Berita Acara musyawarah sosialisasi dan daftar hadir)

1. Berita Acara Musyawarah Sosialisasi



PEMERINTAH KABUPATEN

KECAMATAN

KEPALA DESA

BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH

Pada hari ini tanggal bulan tahun warga Desa
Kecamatan Kabupaten telah mengadakan musyawarah desa dalam rangka pelaksanaan
kegiatan bantuan keuangan yang bersifat khusus kepada pemerintah desa tahun anggaran untuk
dengan hasil sebagai berikut : (Daftar Hadir Terlampir)

1. Merencanakan kegiatan..... yang berlokasi di Dukuh/RW/RT :
.....dengan volume : perkiraan biaya yang
dibutuhkan sebesar Rp.
2. Membentuk Tim Pengelola Kegiatan (TPK) yang selanjutnya akan ditetapkan dengan Keputusan
Kepala Desa ;
3. Melaksanakan kegiatan dengan swakelola masyarakat yang didukung dengan swadaya sebagai
bentuk partisipasi masyarakat.
4. Biaya Operasional (BOP) Kegiatan sebesar Rp. (maksimal 5%)

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Ketua BPD

Desa Kec

Kepala Desa

Kec Kab

.....

.....

2. Daftar Hadir Musyawarah Sosialisasi



PEMERINTAH KABUPATEN

KECAMATAN

KEPALA DESA

DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal :

Jam :

Tempat :

Acara : Musyawarah Desa dalam rangka pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan yang bersifat khusus kepada pemerintah desa tahun anggaran ...

No.	Nama	Jabatan	Alamat	Tanda tangan
1.				1.
2.				2.
3.				3.
4.				4.
5.				5.
6.				6.
7.				7.
8.				8.
9.				9.
10.				10
dst				Dst.

Kepala Desa

.....

- C. Form III (Proposal rencana kegiatan, memuat : latar belakang, tujuan, manfaat, lokasi, peta desa, jenis dan volume kegiatan, pembiayaan, pengorganisasian dan waktu pelaksanaan)

PROPOSAL
BANTUAN KEUANGAN
KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS
YANG BERSUMBER DARI APBD KABUPATEN PEMALANG
KEGIATAN

PEMERINTAH DESA
KEC., KABUPATEN
TAHUN ANGGARAN.....



PEMERINTAH KABUPATEN

KECAMATAN

KEPALA DESA

Desa, 20...

Nomor : KEPADA
 Sifat : Yth. BAPAK BUPATI PEMALANG
 Lampiran : 1 (satu) bendel Cq. SKPD PENGAMPU

Perihal : Permohonan Bantuan Keuangan Di -
Kepada PemDes yang bersifat Khusus PEMALANG

Berdasarkan hasil musyawarah Desa Kec. Kabupaten Pemalang merencanakan kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran ... untuk, yang dikerjakan oleh Tim Pengelola Kegiatan (TPK) secara swakelola dengan jenis kegiatan sebagai berikut :

1. Kegiatan : Dengan volume : lokasi di Dusun/RW/RT dana yang dibutuhkan sebesar Rp.;
2. Rencana swadaya masyarakat sebesar Rp. ;
3. Biaya operasional (OP) sebesar Rp.(maksimal 5%)

Sehubungan dengan hal tersebut, mohon kepada Bapak Bupati Pemalang mengabulkan permohonan kami dengan pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran sebesar Rp.....,- (.....rupiah) sebagaimana Proposal kegiatan terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa dan di sampaikan terima kasih.

Ketua BPD
 DesaKec

Kepala Desa
 Kec Kab

.....

.....

Menyetujui :
 Camat

.....

TIM PENGELOLA KEGIATAN (TPK)
 BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA
 YANG BERSIFAT KHUSUS YANG BERSUMBER DARI APBD
 KEGIATAN DESA KECAMATAN KABUPATEN
 Sekretariat : Desa Kec. Kabupaten Pemalang

A. LatarBelakang

.....

B. Tujuan kegiatan

1. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam percepatan pembangunan perdesaan guna kemajuan desa dan kesejahteraan masyarakat ;
2. Mendukung terwujudnya proses perencanaan dan pembangunan partisipatif masyarakat dengan semangat gotong royong masyarakat dalam kegiatan pembangunan;
3. Meningkatkan kapasitas kelembagaan masyarakat dalam kegiatan pembangunan;
4. Meningkatkan pertumbuhan perekonomian desa melalui pembangunan insfrastruktur perdesaan.

C. Manfaat Kegiatan

1. Terbangunnya infrastruktur desa dalam
2. Tercukupinya kebutuhan masyarakat akan
3.dst

D. Lokasi Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan dari dana Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa bersifat Khusus Tahun 20... dialokasikan sebagai berikut :

1. Kegiatan : lokasi Dukuh/RW/RT
2. Kegiatan : lokasi Dukuh/RW/RT

E. Peta Desa

Peta Desa...kegiatan...terlampir.

F. Jenis dan Volume Kegiatan

Jenis dan Volume kegiatan...sebagaimana terlampir dalam RAB.

G. Pembiayaan

Kegiatanbersumber dari Bantuan Keuangan Desa yang bersifat Khusus APBD Kabupaten Pemalang Tahun Anggaran

H. Pengorganisasian

Tim Pengelola Kegiatan terdiri dari

- a. Penanggungjawab : Kepala Desa
- b. Ketua :
- c. Sekretaris :
- d. Bendahara :
- e. Seksi Teknis :
- f. Pelaksana teknis : Masyarakat setempat
- Anggota : Masyarakat setempat
- Anggota : Masyarakat setempat

Kegiatan dilaksanakan secara swakelola masyarakat

I. Waktu Pelaksanaan

No	Uraian Kegiatan	Bulan (Tahun 20...)
1.	Persiapan	
2.	Belanja Material	
3.	Pelaksanaan kegiatan	
4.	Laporan	

J. Penutup

Demikian proposal kegiatan ... dana Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran 20..., semoga mendapatkan persetujuan dan hasilnya dapat bermanfaat bagi masyarakat desa.

Desa, 20...

Ketua TPK

Cap.

.....

Mengetahui :

Ketua BPD

Desa Kec

Kepala Desa

Kec. Kab.

.....

.....

D. Form IV (Keputusan Kepala Desa tentang penunjukan TPK)



KEPUTUSAN KEPALA DESA.....
NOMOR..... TAHUN 20.....

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA KEGIATAN DESA.....
KECAMATAN.....KABUPATEN PEMALANG
TAHUN ANGGARAN 20.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA.....,

Menimbang : Bahwa dalam rangka melaksanakan pengadaan barang/jasa yang pendanaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan, sehingga hasil pengadaan barang/jasa dapat bermanfaat untuk memperlancar penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan memenuhi kebutuhan masyarakat, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pengelola Kegiatan Desa Kecamatan Kabupaten Pemalang.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2007 tentang Perencanaan Pembangunan Desa;
8. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
9. Peraturan Desa Nomor ...Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
10. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Pengelola Kegiatan Desa Kecamatan Kabupaten Pemalang Tahun Anggaran dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tim Pengelola Kegiatan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini mempunyai tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:

1. Menyusun dan menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi Spesifikasi teknis serta Rencana Anggaran dan Belanja;
2. Melaksanakan pemilihan dan menetapkan Penyedia Barang/Jasa;
3. Menandatangani Kwitansi/Surat Perintah Kerja (SPK) / Surat Perjanjian;
4. Melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
5. Mengendalikan pelaksanaan kontrak;
6. Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa;
7. Menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Penyerahan;

8. Melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada Kepala Desa setiap bulan;
9. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Pengelola Kegiatan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....
- KELIMA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
Pada tanggal

KEPALA DESA.....,

.....

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DESA.....
NOMOR TAHUN
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA KEGIATAN (TPK) DESA

SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM PENGELOLA KEGIATAN (TPK) DESA.....
KECAMATAN.....
KABUPATEN PEMALANG
TAHUN

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TUGAS	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.			Ketua
2.			Sekretaris
3.			Anggota
4.			Anggota
5.			Anggota

KEPALA DESA,

.....

E. Form V (Rencana Anggaran Biaya (RAB) termasuk mencantumkan swadaya)

1. Rencana Anggaran Biaya

RENCANA ANGGARANA BIAYA (RAB)
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS
KEGAIATAN
DESA, KEC., KAB.

No.	Uraian Kegiatan	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah (Rp.)
1	2	3	4	5	6
I.	Kegiatan/ Pembangunan / Rehab : ...				
	a. Pembelian				
	b. Pembelian				
	Sub. Total I				Rp.
II.	Biaya Opersional				
	a. Belanja Barang				
	- ATK				
	- Dokumentasi				
	- Prasasti Keg.				
	- Penjilidan Proposal				
	- Pelaporan				
	b. Belanja makan dan minum :				
	- Rapat – rapat				
	c. Belanja Perjalanan Dinas :				
	- Konsultasi ke Kec.				
	- Konsultasi ke Kab.				
	Sub Total II			Maksimal (5%)	Rp.
Jumlah Total (I+II)					Rp.

2. Perkiraan Biaya Pelaksanaan Swakelola

PERKIRAAN BIAYA PELAKSANAAN SWAKELOLA
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS
KEGAIATAN..... DESA
KECAMATAN....KABUPATEN PEMALANG

a) Harga Bahan

No.	Jenis Bahan	Harga (Rp)	Satuan
1	2	3	4

Keterangan :

Kolom 1 : diisi nomor urut

Kolom 2 : diisi nama jenis bahan

Kolom 3 : diisi harga bahan sesuai hasil survey

Kolom 4 : diisi satuan dari jenis bahan, misalnya Kg, zak, M³, M²

b) Upah Tenaga Kerja

No.	Tenaga Kerja	Upah (Rp)	Satuan
1	2	3	4

Keterangan :

Kolom 1 : diisi nomor urut

Kolom 2 : diisi tenaga kerja, misalnya mandor, kepala tukang, tukang, pekerja

Kolom 3 : diisi upah tenaga kerja

Kolom 4 : diisi satuan upah tenaga kerja, misalnya jam, hari, bulan.

c) Analisa Pekerjaan

Kode Analisa	Koefisien	Satuan	Uraian Pekerjaan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5	6

Keterangan :

Kolom 1 : diisi kode analisa sesuai Standar Nasional Indonesia (SNI)

Kolom 2 : diisi koefisien bahan atau tenaga kerja sesuai dengan Standar Nasional Indonesia (SNI)

Kolom 3 : diisi satuan dari bahan atau tenaga kerja

Kolom 4 : diisi uraian pekerjaan berupa nama pekerjaan, bahan dan tenaga kerja sesuai Standar Nasional Indonesia.

Kolom 5 : diisi harga bahan atau upah sesuai dengan tabel harga bahan dan tabel upah tenaga kerja.

Kolom 6 : diisi hasil perkalian antara koefisien pada kolom 2 dengan harga satuan pada kolom 5

Ketua TPK

.....

Mengetahui :

Ketua BPD

Kepala Desa

Desa Kec.

Kec.

.....

.....

Mengetahui Tim Verifikasi

No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.				1
2.				2

3. Rencana Swadaya Masyarakat

RENCANA SWADAYA MASYARAKAT
 BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA BERSIFAT KHUSUS
 KEGIATAN
 DESA....., KEC....., KABUPATEN PEMALANG
 TAHUN ANGGARAN 20....

NO	Uraian Kegiatan	Volume	Satuan	Harga Satuan		Jumlah(Rp.)
				Barang	Upah	
I	ALAT/MATERIAL					
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Dst.						
	Sub.Total I				
II	UPAH					
1.						
2.						
3.						
dst						
	Sub.Total II				
Jumlah Total(I+II)					

Ketua TPK

.....

Mengetahui :

Ketua BPD

Kepala Desa.....

DesaKec

Kec.....Kab

.....

.....

F. Form VI (Gambar teknis)

GAMBAR TEKNIS
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA BERSIFAT KHUSUS
DESA....., KEC, KABUPATEN PEMALANG
KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 20.....

	 Pemerintah Kabupaten Pemalang Kecamatan..... Desa	
	Pekerjaan	
	
	Lokasi	
	
	Tim Pengelola Kegiatan	
	1.	
	2.	
	3.	
	Gambar	Skala

G. Form VII (Foto 0%)

FOTO 0%
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA BERSIFAT KHUSUS
DESA....., KEC, KABUPATEN PEMALANG
KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 20.....

H. Form VIII(Foto 30 %)

FOTO 30%
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA BERSIFAT KHUSUS
DESA....., KEC, KABUPATEN PEMALANG
KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 20.....

I. Form IX (Foto 60%)

FOTO 60%
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA BERSIFAT KHUSUS
DESA....., KEC, KABUPATEN PEMALANG
KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 20.....

J. Form X (Surat Perjanjian Pemberian Dana)

SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN DANA

Pada hari ...tanggal...tahun yang bertanda tangan dibawah ini :

- 1. Nama :
N I P :
Pangkat/Golongan :
Jabatan : Kepala SKPD Pengampu, yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

- 2. Nama :
Jabatan : Kepala Desa Kecamatan selaku Penanggung Jawab Tim Pelaksana Kegiatan..... DesaKecamatan..... Tahun Anggaran 20..... dalam Surat Perjanjian ini bertindak atas nama Jabatannya, yang Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Dengan ini PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA menyatakan hal-hal sebagai berikut :

- 1. PIHAK PERTAMA telah menyetujui pemberian dana Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Yang Bersifat Khusus untuk Kegiatan Desa Kecamatan kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp.,- (.....) yang digunakan untuk Kegiatan Desa Kecamatan
- 2. PIHAK KEDUA bertanggungjawab sepenuhnya atas penerimaan dana Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa yang Bersifat Khusus sebesar Rp.,- (.....) dari APBD Kabupaten Pemalang Tahun Anggaran 20....
- 3. Penarikan/pencairan dana oleh PIHAK KEDUA dilakukan melalui transfer rekening pada Bank Jateng dengan Nomor Rekening : atas nama rekening Kas Desa.
- 4. Penggunaan dana Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa yang Bersifat Khusus Kegiatan Desa Kecamatan oleh PIHAK KEDUA, harus sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Rencana Penggunaan Dana (RPD).
- 5. PIHAK KEDUA wajib mengumumkan SPPD ini kepada masyarakat umum khususnya warga masyarakat Desa Kecamatan melalui forum maupun papan pengumuman.

Demikian Surat Perjanjian Pemberian Dana (SPPD) Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa yang Bersifat Khusus Kegiatan Desa Kecamatan ini dibuat dan ditandatangani masing-masing bermaterai untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, dan dilaksanakan dengan rasa tanggung jawab oleh kedua belah pihak.

PIHAK PERTAMA

Kepala SKPD Pengampu
Kabupaten Pemalang

.....
Pangkat
NIP

PIHAK KEDUA

Kepala Desa
Selaku Penanggung jawab Tim Pelaksana Kegiatan

MATERAI

.....

K. Form XI Rencana Kerja Kegiatan Desa (RKKD)

**RENCANA KERJA KEGIATAN DESA (RKKD)
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA BERSIFAT KHUSUS
KAB. PEMALANG T.A. 20...**

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : Pemalang
Nama Kegiatan :
Nomor Rekening :
Bank Penyalur : Bank Jateng Cabang/ Pembantu

No	Uraian Pekerjaan	Volume	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah Harga (Rp.)	Rencana Penarikan		
					Tahap I (40%)	Tahap II (30%)	Tahap III (30%)
1	2	3	4	5	6	7	8
Jumlah Keseluruhan :							

Pemalang, 20....

Kepala Desa Kecamatan
Selaku Penanggung jawab Tim Pelaksana Kegiatan

=====

Mengetahui :

Camat

.....
NIP.

L. Form XII (Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak)



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

DESA

KECAMATAN

Sekretariat : Jl. Telp. Kode Pos

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA BERSIFAT KHUSUS

UNTUK KEGIATAN

TAHUN ANGGARAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun, saya kepala desa kecamatan Kabupaten telah mencairkan dana Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa yang bersifat Khusus Tahun Anggaran... sebesar Rp.,- (..... rupiah) melalui Bank Jateng :, Rekening Nomor :

Selanjutnya dana tersebut akan saya belanjakan sesuai dengan proposal (RAB) yang telah diajukan ke tingkat provinsi dengan prinsip transparan, tertib administrasi, tepat sasaran, tepat waktu dan tepat mutu, dengan kegiatan sebagai berikut :

Kegiatan/ Pembangunan/ Rehab :

..... Yang berlokasi di Dukuh/RW/RT : dengan volume : Biaya yang dibutuhkan sebesar Rp. ; dengan swadaya masyarakat sebesar Rp.

1. Kegiatan/ Pembangunan/Rehab :

..... Yang berlokasi di Dukuh/RW/RT : dengan volume : Biaya yang dibutuhkan sebesar Rp. ; dengan swadaya masyarakat sebesar Rp.

2. BOP sebesar Rp. (maksimal 5%)

Saya bertanggungjawab sepenuhnya atas dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus APBD Kabupaten Pemalang Tahun Anggaran yang diberikan kepada pemerintah Desa kami.

Demikian surat pernyataan tanggungjawab ini di buat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Desa

Kepala Desa.....

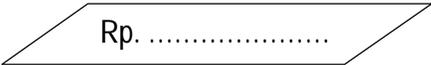
Materai

.....

M. Form XIII (Kwitansi)

KWITANSI
NOMOR :

Telah diterima dari : Pemerintah Kabupaten Pemalang
Uang sejumlah :
Untuk pembayaran :
.....

Terbilang  Rp.

Kepala Desa
.....

Pemalang,
Yang menerima
Bendahara Desa.....

Materai

.....

N. Form XIV (Laporan pelaksanaan kegiatan tahap sebelumnya)

Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten : Pemalang
 Bulan :

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN TAHAP I/II
 KEGIATAN
 BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS
 TAHUN ANGGARAN 2016

No	Uraian Belanja	Volume	Target Biaya (Rp.)		Jumlah Biaya (Rp.)	Realisasi Biaya (Rp.)		Jumlah Biaya (Rp.)	Keterangan
			Bant. Keu Pemdes	Swadaya		Bant. Keu Pemdes	Swadaya		
1	2	3	4	5	6 = 4 + 5	7	8	9 = 7 + 8	10
I.	Kegiatan/ Pembangunan / Rehab : ... a. Pembelian b. Pembelian c. Upah Tenaga Kerja d. dll								
	Sub. Total I								
II	Biaya Opersional a. Belanja Barang - ATK - Dokumentasi - Prasasti Keg. - Penjilidan Proposal - Pelaporan b. Belanja makan dan minum : - Rapat - rapat c. Belanja Perjalanan Dinas : - Konsultasi ke Kec. - Konsultasi ke Kab.								
	Sub. Total II								
	TOTAL								

....., 20....
 Kepala Desa

.....

O. Form XV (Surat rekomendasi pencairan dana)

1. Surat Rekomendasi Pencairan Dana dari Camat ke Bupati Cq. Kepala SKPD Pengampu Tahap I.



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

KECAMATAN

Nomor : 142.44/ /

Lampiran :

Perihal : Rekomendasi Pencairan
Tahap I (satu)

Kepada

Yth. Bapak Bupati Pemalang

Cq. Kepala

Kabupaten Pemalang

Di -

PEMALANG

Berdasarkan Peraturan Bupati Pemalang Nomor ... Tahun 2016 tanggal ... tentang Tentang Tata Cara Pemberian Dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang, diberitahukan dengan hormat bahwa setelah dilakukan verifikasi mengenai kelengkapan dan keabsahan berkas persyaratan pengajuan pencairan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus maka dinyatakan bahwa :

1. Sudah memenuhi persyaratan teknis dan kelengkapan administrasi.
2. Desa telah siap melaksanakan kegiatan ... yang bersumber dari bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran Tahap I (satu).
3. Layak menerima pembayaran dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran Tahap I (satu)

Sehubungan dengan hal tersebut diatas dimohon dengan hormat kiranya dapat diproses lebih lanjut guna pencairan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran ke Rekening Kas Desa

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini dilampirkan :

1. Berita acara verifikasi Kecamatan atas berkas pencairan .
2. Surat permohonan pencairan rangkap oleh Kepala Desa kepada Bupati Cq. Camat rangkap rangkap 1 (satu) .
3. Peraturan Desa tentang APBDes/Perubahan APBDes yang mencantumkan kegiatan bantuan keuangan yang bersifat khusus rangkap 1 (satu).
4. Berita Acara musyawarah sosialisasi dan daftar hadir rangkap 1 (satu).
5. Proposal rencana kegiatan, memuat : latar belakang, tujuan, manfaat, lokasi, peta desa, jenis dan volume kegiatan, pembiayaan, pengorganisasian dan waktu pelaksanaan rangkap 1 (satu).
6. Keputusan Kepala Desa tentang penunjukan TPK rangkap 1 (satu)
7. Rencana Anggaran Biaya (RAB) termasuk mencantumkan swadaya rangkap 1 (satu)
8. Gambar teknis rangkap 1 (satu)
9. Foto 0 % rangkap 1 (satu)
10. Surat Perjanjian Pemberian Dana rangkap 2 (dua)
11. Rencana Penggunaan Dana (RPD) rangkap 2 (dua)
12. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak rangkap 2 (dua).
13. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 3 (tiga), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk SKPD pengampu.
14. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 2 (dua).
15. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 2 (dua).

Demikian untuk menjadikan maklum,atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Camat

.....
NIP.

Tembusan,disampaikan Kepada Yth ;

1. Bupati Pemalang, sebagai laporan;
2. Kepala DPPKAD Kabupaten Pemalang;
3. Kepala Desa
4. Arsip

2. Surat Rekomendasi Pencairan Dana dari Camat ke Bupati Cq. Kepala SKPD Pengampu Tahap II.



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

KECAMATAN

Nomor : 142.44/ /

Lampiran :

Perihal : Rekomendasi Pencairan
Tahap II (dua)

Kepada

Yth. Bapak Bupati Pemalang

Cq. Kepala

Kabupaten Pemalang

Di -

PEMALANG

Berdasarkan Peraturan Bupati Pemalang Nomor ... Tahun 2016 tanggal ... tentang Tentang Tata Cara Pemberian Dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang, diberitahukan dengan hormat bahwa setelah dilakukan verifikasi mengenai kelengkapan dan keabsahan berkas persyaratan pengajuan pencairan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus maka dinyatakan bahwa :

1. Sudah memenuhi persyaratan teknis dan kelengkapan administrasi.
2. Desa telah siap melaksanakan kegiatan ... yang bersumber dari bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran Tahap II (dua).
3. Layak menerima pembayaran dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran Tahap II (dua)

Sehubungan dengan hal tersebut diatas dimohon dengan hormat kiranya dapat diproses lebih lanjut guna pencairan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran ke Rekening Kas Desa

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini dilampirkan :

1. Berita acara verifikasi Kecamatan atas berkas pencairan
2. Surat permohonan pencairan oleh Kepala Desa kepada Bupati Cq. Camat rangkap 1 (satu)
3. Foto 30 % rangkap 1 (satu).
4. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 3 (tiga), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk SKPD pengampu
5. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 2 (dua).
6. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 2 (dua).

Demikian untuk menjadikan maklum,atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Camat

.....
NIP.

Tembusan,disampaikan Kepada Yth ;

1. Bupati Pemalang, sebagai laporan;
2. Kepala DPPKAD Kabupaten Pemalang;
3. Kepala Desa
4. Arsip

3. Surat Rekomendasi Pencairan Dana dari Camat ke Bupati Cq. Kepala SKPD Pengampu Tahap III.



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

KECAMATAN

Nomor : 142.44/ /

Lampiran :

Perihal : Rekomendasi Pencairan
Tahap III (tiga)

Kepada

Yth. Bapak Bupati Pemalang

Cq. Kepala

Kabupaten Pemalang

Di -

PEMALANG

Berdasarkan Peraturan Bupati Pemalang Nomor ... Tahun 2016 tanggal ... tentang Tentang Tata Cara Pemberian Dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang, diberitahukan dengan hormat bahwa setelah dilakukan verifikasi mengenai kelengkapan dan keabsahan berkas persyaratan pengajuan pencairan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus maka dinyatakan bahwa :

1. Sudah memenuhi persyaratan teknis dan kelengkapan administrasi.
2. Desa telah siap melaksanakan kegiatan ... yang bersumber dari bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran Tahap III (tiga).
3. Layak menerima pembayaran dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran Tahap III (tiga)

Sehubungan dengan hal tersebut diatas dimohon dengan hormat kiranya dapat diproses lebih lanjut guna pencairan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran ke Rekening Kas Desa

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini dilampirkan :

1. Berita acara verifikasi Kecamatan atas berkas pencairan.
2. Surat permohonan pencairan oleh Kepala Desa kepada Bupati Cq. Camat rangkap 1 (satu)
3. Surat permohonan pencairan rangkap oleh Kepala Desa kepada Bupati Cq. Camat rangkap rangkap 1 (satu)
4. Foto 60 % rangkap 1 (satu).
5. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 3 (tiga), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk SKPD pengampu.
6. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 2 (dua).
7. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 2 (dua).

Demikian untuk menjadikan maklum,atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Camat

.....
NIP.

Tembusan,disampaikan Kepada Yth ;

1. Bupati Pemalang, sebagai laporan;
2. Kepala DPPKAD Kabupaten Pemalang;
3. Kepala Desa
4. Arsip

4. Surat Rekomendasi Pencairan Dana dari Camat ke Bupati Cq. Kepala SKPD Pengampu Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus Non Fisik.



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

KECAMATAN

Nomor : 142.44/ / Kepada
Lampiran : Yth. Bapak Bupati Pemalang
Perihal : Rekomendasi Pencairan Cq. Kepala
Bantuan Keuangan Kabupaten Pemalang
Pemdes Non Fisik Di -
PEMALANG

Berdasarkan Peraturan Bupati Pemalang Nomor ... Tahun 2016 tanggal ... tentang Tentang Tata Cara Pemberian Dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang, diberitahukan dengan hormat bahwa setelah dilakukan verifikasi mengenai kelengkapan dan keabsahan berkas persyaratan pengajuan pencairan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus non fisik maka dinyatakan bahwa :

1. Sudah memenuhi persyaratan teknis dan kelengkapan administrasi.
2. Desa telah siap melaksanakan kegiatan ... yang bersumber dari bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Non Fisik Tahun Anggaran
3. Layak menerima pembayaran dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Non Fisik Tahun Anggaran.....

Sehubungan dengan hal tersebut diatas dimohon dengan hormat kiranya dapat diproses lebih lanjut guna pencairan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Non Fisik Tahun Anggaran ke Rekening *Kas* Desa

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini dilampirkan :

1. Berita acara verifikasi Kecamatan atas berkas pencairan
2. Surat permohonan pencairan rangkap oleh Kepala Desa kepada Bupati Cq. Camat rangkap rangkap 1 (satu)
3. Peraturan Desa tentang APBDes/Perubahan APBDes yang mencantumkan kegiatan bantuan keuangan yang bersifat khusus rangkap 1 (satu).
4. Berita Acara musyawarah sosialisasi dan daftar hadir rangkap 1 (satu).
5. Proposal rencana kegiatan, memuat : latar belakang, tujuan, manfaat, lokasi, peta desa, jenis dan volume kegiatan, pembiayaan, pengorganisasian dan waktu pelaksanaan rangkap 1 (satu)
6. Keputusan Kepala Desa tentang penunjukan TPK rangkap 1 (satu).
7. Rencana Anggaran Biaya (RAB) termasuk mencantumkan swadaya rangkap 1 (satu).
8. Surat Perjanjian Pemberian Dana rangkap 2 (dua).
9. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak rangkap 2 (dua)
10. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 3 (tiga), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk SKPD pengampu.
11. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 2 (dua).
12. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 2 (dua).

Demikian untuk menjadikan maklum,atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Camat

.....
NIP.

Tembusan,disampaikan Kepada Yth ;

1. Bupati Pemalang, sebagai laporan;
2. Kepala DPPKAD Kabupaten Pemalang;
3. Kepala Desa
4. Arsip

P. Form XVI (Berita acara verifikasi Kecamatan atas berkas pencairan)

1. Berita acara verifikasi Kecamatan atas berkas pencairan Tahap I



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

KECAMATAN

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI
BERKAS / DOKUMEN PENGAJUAN PERMOHONAN PENCAIRAN
DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS
TAHUN ANGGARAN TAHAP I (satu)**

Nomor :

Pada hari ini tanggaltahun, Kecamatan Kabupaten Pemalang telah melaksanakan verifikasi berkas/dokumen persyaratan pengajuan permohonan pencairan Alokasi Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran Tahap I (satu) Desa Kecamatan dengan hasil verifikasi sebagai berikut :

1. Surat permohonan pencairan oleh Kepala Desa kepada Bupati Cq. Camat rangkap rangkap 2 (dua) .
2. Peraturan Desa tentang APBDes/Perubahan APBDes yang mencantumkan kegiatan bantuan keuangan yang bersifat khusus rangkap 2 (dua).
3. Berita Acara musyawarah sosialisasi dan daftar hadir rangkap 2 (dua).
4. Proposal rencana kegiatan, memuat : latar belakang, tujuan, manfaat, lokasi, peta desa, jenis dan volume kegiatan, pembiayaan, pengorganisasian dan waktu pelaksanaan rangkap 2 (dua).
5. Keputusan Kepala Desa tentang penunjukan TPK rangkap 2 (dua).
6. Rencana Anggaran Biaya (RAB) termasuk mencantumkan swadaya rangkap 2 (dua).
7. Gambar teknis rangkap 2 (dua).
8. Foto 0 % rangkap 2 (dua).
9. Surat Perjanjian Pemberian Dana rangkap 3 (tiga).
10. Rencana Penggunaan Dana (RPD) rangkap 3 (tiga).
11. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak rangkap 3 (tiga).
12. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 4 (empat), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk Kecamatan ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk SKPD pengampu .
13. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 3 (tiga).
14. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 3 (tiga)

Semua berkas yang tersebut diatas dinyatakan **LENGKAP**

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Camat

(.....)

2. Berita acara verifikasi Kecamatan atas berkas pencairan Tahap II



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
KECAMATAN

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI
BERKAS / DOKUMEN PENGAJUAN PERMOHONAN PENCAIRAN
DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS
TAHUN ANGGARAN TAHAP II (dua)

Nomor :

Pada hari ini tanggaltahun, Kecamatan Kabupaten Pemalang telah melaksanakan verifikasi berkas/dokumen persyaratan pengajuan permohonan pencairan Alokasi Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran Tahap II (dua) Desa Kecamatan dengan hasil verifikasi sebagai berikut :

1. Surat permohonan pencairan oleh Kepala Desa kepada Bupati Cq. Camat rangkap 2 (dua).
2. Laporan pelaksanaan kegiatan tahap sebelumnya (Tahap I) dilampiri fotocopy data dukung pertanggungjawaban yang lengkap dan sah.
3. Foto 30 % rangkap 2 (dua).
4. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 4 (empat), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk Kecamatan ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk SKPD pengampu.
5. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 3 (tiga).
6. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 3 (tiga).

Semua berkas yang tersebut diatas dinyatakan **LENGKAP**

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Camat

(.....)

3. Berita acara verifikasi Kecamatan atas berkas pencairan Tahap III



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
KECAMATAN

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI
BERKAS / DOKUMEN PENGAJUAN PERMOHONAN PENCAIRAN
DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS
TAHUN ANGGARAN TAHUN III (tiga)

Nomor :

Pada hari ini tanggaltahun, Kecamatan Kabupaten Pemalang telah melaksanakan verifikasi berkas/dokumen persyaratan pengajuan permohonan pencairan Alokasi Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran Tahap III (tiga) Desa Kecamatan dengan hasil verifikasi sebagai berikut :

1. Surat permohonan pencairan oleh Kepala Desa kepada Bupati Cq. Camat rangkap 2 (dua).
2. Laporan pelaksanaan kegiatan tahap sebelumnya (Tahap II) dilampiri fotocopy data dukung pertanggungjawaban yang lengkap dan sah.
3. Surat permohonan pencairan rangkap oleh Kepala Desa kepada Bupati Cq. Camat rangkap rangkap 2 (dua).
4. Foto 60 % rangkap 2 (dua).
5. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 4 (empat), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk Kecamatan ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk SKPD pengampu.
6. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 3 (tiga).
7. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 3 (tiga).

Semua berkas yang tersebut diatas dinyatakan **LENGKAP**

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Camat

(.....)

4. Berita acara verifikasi Kecamatan atas berkas pencairan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus non fisik



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
KECAMATAN

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI
BERKAS / DOKUMEN PENGAJUAN PERMOHONAN PENCAIRAN
DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS NON FISIK
TAHUN ANGGARAN

Nomor :

Pada hari ini tanggaltahun, Kecamatan Kabupaten Pemalang telah melaksanakan verifikasi berkas/dokumen persyaratan pengajuan permohonan pencairan Alokasi Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus non fisik Tahun Anggaran Desa Kecamatan dengan hasil verifikasi sebagai berikut :

1. Surat permohonan pencairan rangkap oleh Kepala Desa kepada Bupati Cq. Camat rangkap rangkap 2 (dua).
2. Peraturan Desa tentang APBDes/Perubahan APBDes yang mencantumkan kegiatan bantuan keuangan yang bersifat khusus rangkap 2 (dua).
3. Berita Acara musyawarah sosialisasi dan daftar hadir rangkap 2 (dua).
4. Proposal rencana kegiatan, memuat : latar belakang, tujuan, manfaat, lokasi, peta desa, jenis dan volume kegiatan, pembiayaan, pengorganisasian dan waktu pelaksanaan rangkap 2 (dua).
5. Keputusan Kepala Desa tentang penunjukan TPK rangkap 2 (dua).
6. Rencana Anggaran Biaya (RAB) termasuk mencantumkan swadaya rangkap 2 (dua).
7. Surat Perjanjian Pemberian Dana rangkap 3 (tiga).
8. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak rangkap 3 (tiga).
9. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 4 (empat), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk Kecamatan ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk SKPD pengampu.
10. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 3 (tiga).
11. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 3 (tiga).

Semua berkas yang tersebut diatas dinyatakan **LENGKAP**

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Camat

(.....)

Q. Form XVII (Surat rekomendasi pencairan dana oleh SKPD Pengampu)

1. Surat Rekomendasi Pencairan Dana dari SKPD Pengampu kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahap I



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

SKPD

Nomor : 142.44/ /
Lampiran :
Perihal : Rekomendasi Pencairan
Tahap I (satu)

Kepada
Yth. Bapak Bupati Pemalang
Cq. Kepala DPPKAD
Kabupaten Pemalang
Di -
PEMALANG

Berdasarkan Peraturan Bupati Pemalang Nomor ... Tahun 2016 tanggal ... tentang Tentang Tata Cara Pemberian Dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang, diberitahukan dengan hormat bahwa setelah dilakukan verifikasi mengenai kelengkapan dan keabsahan berkas persyaratan pengajuan pencairan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus maka dinyatakan bahwa :

1. Sudah memenuhi persyaratan teknis dan kelengkapan administrasi.
2. Desa telah siap melaksanakan kegiatan ... yang bersumber dari bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran Tahap I (satu).
3. Layak menerima pembayaran dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran Tahap I (satu)

Sehubungan dengan hal tersebut diatas dimohon dengan hormat kiranya dapat diproses lebih lanjut guna pencairan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran ke Rekening Kas Desa

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini dilampirkan :

1. Berita acara verifikasi SKPD Pengampu atas berkas pencairan.
2. Keputusan Bupati tentang Lokasi dan Alokasi Bantuan Keuangan Desa.
3. Surat Perjanjian Pemberian Dana rangkap 1 (satu)
4. Rencana Penggunaan Dana (RPD) rangkap 1 (satu).
5. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak rangkap 1 (satu).
6. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 2 (dua), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD.
7. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 1 (satu).
8. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 1 (satu).

Demikian untuk menjadikan maklum,atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA SKPD

.....
NIP.

Tembusan,disampaikan Kepada Yth ;

1. Bupati Pemalang, sebagai laporan;
2. Camat.....;
3. Kepala Desa;
4. Arsip

2. Surat Rekomendasi Pencairan Dana dari SKPD Pengampu kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahap II



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

SKPD

Nomor : 142.44/ /
Lampiran :
Perihal : Rekomendasi Pencairan
Tahap II (dua)

Kepada
Yth. Bapak Bupati Pemalang
Cq. Kepala DPPKAD
Kabupaten Pemalang
Di -

PEMALANG

Berdasarkan Peraturan Bupati Pemalang Nomor ... Tahun 2016 tanggal ... tentang Tentang Tata Cara Pemberian Dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang, diberitahukan dengan hormat bahwa setelah dilakukan verifikasi mengenai kelengkapan dan keabsahan berkas persyaratan pengajuan pencairan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus maka dinyatakan bahwa :

1. Sudah memenuhi persyaratan teknis dan kelengkapan administrasi.
2. Desa telah siap melaksanakan kegiatan ... yang bersumber dari bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran Tahap II (dua).
3. Layak menerima pembayaran dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran Tahap II (dua)

Sehubungan dengan hal tersebut diatas dimohon dengan hormat kiranya dapat diproses lebih lanjut guna pencairan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran ke Rekening Kas Desa

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini dilampirkan :

1. Berita acara verifikasi SKPD Pengampu atas berkas pencairan.
2. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 2 (dua), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD
3. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 1 (satu).
4. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 1 (satu).

Demikian untuk menjadikan maklum,atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA SKPD

.....
NIP.

Tembusan,disampaikan Kepada Yth ;

1. Bupati Pemalang, sebagai laporan;
2. Camat.....;
3. Kepala Desa
4. Arsip

3. Surat Rekomendasi Pencairan Dana dari SKPD Pengampu kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahap III



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

SKPD

Nomor : 142.44/ /
Lampiran :
Perihal : Rekomendasi Pencairan
Tahap III (tiga)

Kepada
Yth. Bapak Bupati Pemalang
Cq. Kepala DPPKAD
Kabupaten Pemalang
Di -

PEMALANG

Berdasarkan Peraturan Bupati Pemalang Nomor ... Tahun 2016 tanggal ... tentang Tentang Tata Cara Pemberian Dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang, diberitahukan dengan hormat bahwa setelah dilakukan verifikasi mengenai kelengkapan dan keabsahan berkas persyaratan pengajuan pencairan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus maka dinyatakan bahwa :

1. Sudah memenuhi persyaratan teknis dan kelengkapan administrasi.
2. Desa telah siap melaksanakan kegiatan ... yang bersumber dari bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran Tahap II (dua).
3. Layak menerima pembayaran dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran Tahap II (dua)

Sehubungan dengan hal tersebut diatas dimohon dengan hormat kiranya dapat diproses lebih lanjut guna pencairan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran ke Rekening Kas Desa

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini dilampirkan :

1. Berita acara verifikasi SKPD Pengampu atas berkas pencairan.
2. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 2 (dua), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD.
3. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 1 (satu).
4. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 1 (satu).

Demikian untuk menjadikan maklum,atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA SKPD

.....
NIP.

- Tembusan,disampaikan Kepada Yth ;
1. Bupati Pemalang, sebagai laporan;
 2. Camat.....;
 3. Kepala Desa;
 4. Arsip

4. Surat Rekomendasi Pencairan Dana dari SKPD Pengampu kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus Non Fisik



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

SKPD

Nomor : 142.44/ /

Lampiran :

Perihal : Rekomendasi Pencairan
Bantuan Keuangan
Pemdes Non Fisik

Kepada

Yth. Bapak Bupati Pemalang

Cq. Kepala DPPKAD

Kabupaten Pemalang

Di -

PEMALANG

Berdasarkan Peraturan Bupati Pemalang Nomor ... Tahun 2016 tanggal ... tentang Tentang Tata Cara Pemberian Dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang, diberitahukan dengan hormat bahwa setelah dilakukan verifikasi mengenai kelengkapan dan keabsahan berkas persyaratan pengajuan pencairan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus non fisik maka dinyatakan bahwa :

1. Sudah memenuhi persyaratan teknis dan kelengkapan administrasi.
2. Desa telah siap melaksanakan kegiatan ... yang bersumber dari bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Non Fisik Tahun Anggaran
3. Layak menerima pembayaran dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Non Fisik Tahun Anggaran

Sehubungan dengan hal tersebut diatas dimohon dengan hormat kiranya dapat diproses lebih lanjut guna pencairan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus Non Fisik Tahun Anggaran ke Rekening Kas Desa

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini dilampirkan :

1. Berita acara verifikasi SKPD Pengampu atas berkas pencairan.
2. Keputusan Bupati tentang Lokasi dan Alokasi Bantuan Keuangan Desa.
3. Surat Perjanjian Pemberian Dana rangkap 1 (satu).
4. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak rangkap 1 (satu).
5. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 2 (dua), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD.
6. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 1 (satu).
7. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 1 (satu)

Demikian untuk menjadikan maklum,atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA SKPD

.....
NIP.

Tembusan,disampaikan Kepada Yth ;

1. Bupati Pemalang, sebagai laporan;
2. Camat.....;
3. Kepala Desa
4. Arsip

R. Form XVIII (Berita acara verifikasi SKPD Pengampu atas berkas pencairan)

1. Berita acara verifikasi SKPD Pengampu atas berkas pencairan Tahap I



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

SKPD PENGAMPU

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI
BERKAS/ DOKUMEN PENGAJUAN PERMOHONAN PENCAIRAN
DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS
TAHUN ANGGARAN TAHAP I (satu)**

Nomor :

Pada hari ini tanggaltahun, SKPD Kabupaten Pemalang selaku SKPD Pengampu telah melaksanakan verifikasi berkas/dokumen persyaratan pengajuan permohonan pencairan Alokasi Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran Tahap I (satu) Desa Kecamatan dengan hasil verifikasi sebagai berikut :

1. Surat rekomendasi pencairan dana tahap I oleh Camat kepada Bupati Cq. Kepala SKPD Pengampu.
2. Berita acara verifikasi Kecamatan atas berkas pencairan.
3. Surat permohonan pencairan rangkap oleh Kepala Desa kepada Bupati Cq. Camat rangkap rangkap 1 (satu).
4. Peraturan Desa tentang APBDes/Perubahan APBDes yang mencantumkan kegiatan bantuan keuangan yang bersifat khusus rangkap 1 (satu).
5. Berita Acara musyawarah sosialisasi dan daftar hadir rangkap 1 (satu).
6. Proposal rencana kegiatan, memuat : latar belakang, tujuan, manfaat, lokasi, peta desa, jenis dan volume kegiatan, pembiayaan, pengorganisasian dan waktu pelaksanaan rangkap 1 (satu).
7. Keputusan Kepala Desa tentang penunjukan TPK rangkap 1 (satu).
8. Rencana Anggaran Biaya (RAB) termasuk mencantumkan swadaya rangkap 1 (satu)
9. Gambar teknis rangkap 1 (satu)
10. Foto 0 % rangkap 1 (satu).
11. Surat Perjanjian Pemberian Dana rangkap 2 (dua).
12. Rencana Penggunaan Dana (RPD) rangkap 2 (dua).
13. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak rangkap 2 (dua).
14. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 3 (tiga), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk SKPD pengamp).
15. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 2 (dua).
16. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 2 (dua).

Semua berkas yang tersebut diatas dinyatakan **LENGKAP**

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA SKPD

(.....)

2. Berita acara verifikasi SKPD Pengampu atas berkas pencairan Tahap II



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

SKPD PENGAMPU

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI
BERKAS / DOKUMEN PENGAJUAN PERMOHONAN PENCAIRAN
DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS
TAHUN ANGGARAN TAHAP II (dua)**

Nomor :

Pada hari ini tanggal tahun, Kecamatan Kabupaten Pemalang selaku SKPD Pengampu telah melaksanakan verifikasi berkas/dokumen persyaratan pengajuan permohonan pencairan Alokasi Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran Tahap II (dua) Desa Kecamatan dengan hasil verifikasi sebagai berikut :

1. Surat rekomendasi pencairan dana tahap II oleh Camat kepada Bupati Cq. Kepala SKPD Pengampu.
2. Berita acara verifikasi Kecamatan atas berkas pencairan.
3. Surat permohonan pencairan oleh Kepala Desa kepada Bupati Cq. Camat rangkap 1 (satu).
4. Foto 30 % rangkap 1 (satu).
5. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 3 (tiga), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk SKPD pengampu.
6. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 2 (dua).
7. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 2 (dua).

Semua berkas yang tersebut diatas dinyatakan **LENGKAP**

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA SKPD.....

(.....)

3. Berita acara verifikasi SKPD Pengampu atas berkas pencairan Tahap III



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
SKPD PENGAMPU

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI
BERKAS / DOKUMEN PENGAJUAN PERMOHONAN PENCAIRAN
DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS
TAHUN ANGGARAN TAHAP III (tiga)

Nomor :

Pada hari ini tanggaltahun, SKPD Kabupaten Pemalang selaku SKPD Pengampu telah melaksanakan verifikasi berkas/dokumen persyaratan pengajuan permohonan pencairan Alokasi Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus Tahun Anggaran Tahap III (tiga) Desa Kecamatan dengan hasil verifikasi sebagai berikut :

1. Surat rekomendasi pencairan dana tahap III oleh Camat kepada Bupati Cq. Kepala SKPD Pengampu.
2. Berita acara verifikasi Kecamatan atas berkas pencairan.
3. Surat permohonan pencairan oleh Kepala Desa kepada Bupati Cq. Camat rangkap 1 (satu).
4. Surat permohonan pencairan rangkap oleh Kepala Desa kepada Bupati Cq. Camat rangkap rangkap 1 (satu).
5. Foto 60 % rangkap 1 (satu).
6. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 3 (tiga), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk SKPD pengampu.
7. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 2 (dua).
8. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 2 (dua).

Semua berkas yang tersebut diatas dinyatakan **LENGKAP**

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA SKPD

(.....)

4. Berita acara verifikasi SKPD Pengampu atas berkas pencairan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat khusus non fisik



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
SKPD PENGAMPU

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI
BERKAS / DOKUMEN PENGAJUAN PERMOHONAN PENCAIRAN
DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS NON FISIK
TAHUN ANGGARAN

Nomor :

Pada hari ini tanggaltahun, SKPD Kabupaten Pemalang selaku SKPD Pengampu telah melaksanakan verifikasi berkas/dokumen persyaratan pengajuan permohonan pencairan Alokasi Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus non fisik Tahun Anggaran Desa Kecamatan dengan hasil verifikasi sebagai berikut :

1. Surat rekomendasi pencairan dana oleh Camat kepada Bupati Cq. Kepala SKPD.
2. Berita acara verifikasi Kecamatan atas berkas pencairan
3. Surat permohonan pencairan rangkap oleh Kepala Desa kepada Bupati Cq. Camat rangkap rangkap 1 (satu)
4. Peraturan Desa tentang APBDDes/Perubahan APBDDes yang mencantumkan kegiatan bantuan keuangan yang bersifat khusus rangkap 1 (satu).
5. Berita Acara musyawarah sosialisasi dan daftar hadir rangkap 1 (satu).
6. Proposal rencana kegiatan, memuat : latar belakang, tujuan, manfaat, lokasi, peta desa, jenis dan volume kegiatan, pembiayaan, pengorganisasian dan waktu pelaksanaan rangkap 1 (satu)
7. Keputusan Kepala Desa tentang penunjukan TPK rangkap 1 (satu).
8. Rencana Anggaran Biaya (RAB) termasuk mencantumkan swadaya rangkap 1 (satu).
9. Surat Perjanjian Pemberian Dana rangkap 2 (dua).
10. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak rangkap 2 (dua)
11. Kwitansi ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa stempel basah rangkap 3 (tiga), terdiri dari : 1 (satu) kwitansi bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi tanpa meterai untuk DPPKAD ; 1 (satu) Kwitansi tanpa meterai untuk SKPD pengampu
12. Fotocopy buku rekening bank kas desa rangkap 2 (dua).
13. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa rangkap 2 (dua).

Semua berkas yang tersebut diatas dinyatakan **LENGKAP**

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA SKPD.....

(.....)

S. Form XIX (Rekapitulasi pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan yang bersifat khusus)

REKAPITULASI PELAKSANAAN KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN YANG BERSIFAT KHUSUS
 DESAKECAMATAN KABUPATEN PEMALANG
 TAHUN ANGGARAN

No	Uraian Belanja	Volume	Target Biaya (Rp.)		Jumlah Biaya (Rp.)	Realisasi Biaya (Rp.)		Jumlah Biaya (Rp.)	Keterangan
			Bant. Keu Pemdes	Swadaya		Bant. Keu Pemdes	Swadaya		
1	2	3	4	5	6 = 4 + 5	7	8	9 = 7 + 8	10
I.	Kegiatan/ Pembangunan / Rehab : ... a. Pembelian b. Pembelian c. Upah Tenaga Kerja d. dll								
	Sub. Total I								
II	Biaya Operasional a. Belanja Barang - ATK - Dokumentasi - Prasasti Keg. - Penjilidan Proposal - Pelaporan b. Belanja makan dan minum : - Rapat – rapat c. Belanja Perjalanan Dinas : - Konsultasi ke Kec. - Konsultasi ke Kab.								
	Sub. Total II								
	TOTAL								

....., 20....
 Kepala Desa

.....

BUPATI PEMALANG

Cap
 Ttd

JUNAEDI