



SALINAN

**PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN  
DESA JATILOR  
KECAMATAN GODONG**

**PERATURAN KEPALA DESA JATILOR  
NOMOR 2 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS BANTUAN KEUANGAN YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2015**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA DESA JATILOR,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan, Pemerintah Desa Jatilor memberikan bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2015;

b. bahwa agar pemberian bantuan dapat berdayaguna dan berhasilguna, perlu dibuat Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2015;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2015.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2006 Nomor 3 Seri E);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2009 Nomor 3 Seri E);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2009 tentang Sumber Pendapatan dan Kekayaan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2009 Nomor 4 Seri E);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan di Desa/Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2009 Nomor 7 Seri E);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 17 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Grobogan Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2014 Nomor 17);

14. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 55 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2008 Nomor 7 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 25 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 55 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2012 Nomor 23);
15. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 31 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2014 Nomor 31);
16. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Grobogan Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2014 Nomor 36);
17. Peraturan Desa Jatilor Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2010 Nomor 59 Seri E);
18. Peraturan Desa Jatilor Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan Nomor 2 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Desa Jatilor Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan Tahun 2015 Nomor 2).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA JATILOR TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN KEUANGAN YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2015.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah Desa Jatilor, selanjutnya disebut 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.

2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan desa dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
4. Kepala Desa adalah Kepala Desa Jatiilor.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, serta ditetapkan dalam peraturan desa.
6. Bantuan Keuangan adalah bantuan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Jatiilor kepada lembaga kemasyarakatan di desa yang berwujud uang.
7. Lembaga Kemasyarakatan di desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
8. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa yang selanjutnya disingkat LPMD adalah lembaga kemasyarakatan yang dibentuk warga desa untuk membantu Pemerintah Desa dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan serta menumbuhkembangkan swadaya masyarakat dalam pembangunan.
9. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah lembaga kemasyarakatan yang dibentuk dari beberapa Rukun Tetangga dalam rangka mengkoordinasikan kegiatan Rukun Tetangga.
10. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga kemasyarakatan yang dibentuk warga setempat, untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan yang berdasarkan kegotongroyongan dan kekeluargaan, membantu meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di desa, dan meningkatkan peranserta masyarakat dalam pembangunan.
11. Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat Gerakan PKK adalah Gerakan nasional dalam pembangunan masyarakat yang tumbuh dari bawah yang pengelolaannya dari, oleh dan untuk masyarakat menuju terwujudnya keluarga yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia dan berbudi luhur, sehat, sejahtera, maju dan mandiri, kesetaraan dan keadilan gender serta kesadaran hukum dan lingkungan.
12. Karang Taruna adalah lembaga kemasyarakatan yang merupakan wadah pengembangan generasi muda yang tumbuh dan berkembang atas dasar kesadaran dan rasa tanggungjawab sosial dari oleh dan untuk masyarakat terutama generasi muda di wilayah desa atau komunitas adat sederajat dan terutama bergerak di bidang usaha kesejahteraan sosial.
13. Satuan Perlindungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Satlinmas adalah Organisasi yang dibentuk oleh pemerintah Desa/Kelurahan dan beranggotakan warga masyarakat yang disiapkan dan dibekali pengetahuan serta keterampilan untuk melaksanakan kegiatan

penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana, serta ikut memelihara keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat, kegiatan sosial kemasyarakatan.

## BAB II BANTUAN KEUANGAN

### Pasal 2

- (1) Bantuan keuangan diberikan sebagai bentuk dukungan Pemerintah Desa Jatilor kepada Lembaga Kemasyarakatan di desa, Kelompok Masyarakat dan/atau Kepanitiaan yang dipergunakan untuk membantu pelaksanaan urusan pemerintahan yang tidak tersedia alokasi dananya.
- (2) Kebijakan pelaksanaan dilakukan sebagai berikut :
  - a. bantuan bersifat stimulan;
  - b. bantuan diberikan kepada lembaga kemasyarakatan di desa, kelompok masyarakat dan/atau kepanitiaan yang berwujud uang tunai.

### Pasal 3

- (1) Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberikan untuk mendukung operasional kegiatan atau pelaksanaan urusan pemerintahan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Jatilor Tahun Anggaran 2015.
- (2) Apabila bantuan keuangan yang sumber dananya berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah terdapat pedoman pelaksanaan yang berbeda dengan Peraturan Kepala Desa ini, maka pelaksanaannya menggunakan pedoman dari pemberi bantuan.

### Pasal 4

- (1) Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2015, dengan sistematika sebagai berikut :
  - I. Pendahuluan
  - II. Kebijakan Kegiatan
  - III. Mekanisme Pencairan Dana
  - IV. Pelaporan dan Pertanggungjawaban
  - V. Monitoring, Evaluasi dan Sumber Biaya
  - VI. Lain-lain
  - VII. Penutup
- (2) Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jatilor  
pada tanggal 30 Januari 2015

KEPALA DESA JATILOR,

ttd

NGUSMAN

Diundangkan di Jatilor  
pada tanggal 30 Januari 2015  
Plt. SEKRETARIS DESA JATILOR,

ttd

SUPARWAN

BERITA DESA JATILOR TAHUN 2015 NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. SEKRETARIS DESA JATILOR  
KECAMATAN GODONG,



Suparwan, S.Pd.I

LAMPIRAN PERATURAN KEPALA DESA JATILOR  
NOMOR : 2 Tahun 2015  
TANGGAL : 30 Januari 2015

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN KEUANGAN YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2015

I. PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Dalam rangka mendukung Visi Desa Jatilor yaitu “Terwujudnya Jatilor sebagai Desa yang mandiri berbasis pertanian, untuk mencapai masyarakat yang sehat, cerdas dan lebih sejahtera.” Diperlukan percepatan pembangunan yang berbasis masyarakat, antara lain melalui penguatan kapasitas kelembagaan masyarakat desa.

Sehubungan dengan hal tersebut, Pemerintah Desa Jatilor memberikan stimulan Bantuan Keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Desa Jatilor Tahun Anggaran 2015.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di desa guna kemajuan desa dan kesejahteraan masyarakat.

2. Tujuan

- a. Mendukung terwujudnya proses perencanaan dan pembangunan partisipatif masyarakat dengan semangat gotong-royong masyarakat dalam kegiatan pembangunan;
- b. Meningkatkan kapasitas kelembagaan masyarakat desa;
- c. Mendukung percepatan pembangunan di desa dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat.

C. Sasaran

Sasaran bantuan keuangan adalah lembaga kemasyarakatan di desa, kelompok masyarakat dan/atau kepanitiaan yang dipergunakan untuk membantu pelaksanaan urusan pemerintahan dan pembangunan desa.

II. KEBIJAKAN KEGIATAN

A. Kebijakan Bantuan Keuangan

1. Bantuan bersifat stimulan;
2. Perencanaan kegiatan bantuan keuangan melalui hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes);
3. Bantuan dipergunakan untuk mendukung operasional kegiatan.

## B. Pelaksanaan Kegiatan

1. Kegiatan bantuan keuangan dilaksanakan secara partisipatif, transparansi dan akuntabilitas;
2. Kegiatan harus sesuai dengan rencana penggunaan dana yang telah disetujui dan tidak diperkenankan mengalihkan kegiatan;
3. Pelaksanaan kegiatan dimulai bulan Januari 2015 sampai dengan bulan Desember 2015.

## C. Tahapan Kegiatan

### 1. Sosialisasi dan/atau Bimbingan Teknis

Kegiatan sosialisasi dan/atau bimbingan teknis dilakukan untuk menginformasikan dan memberikan gambaran dan petunjuk teknis tentang program bantuan keuangan Tahun Anggaran 2015 yang dihadiri oleh lembaga penerima bantuan keuangan.

### 2. Asistensi Penyusunan Pencairan

Kegiatan asistensi penyusunan proposal/permohonan pencairan dana bantuan keuangan diberikan agar dapat dipahami peran dan tanggungjawab, ketentuan dan peraturan yang berlaku serta mampu menyusun proposal/permohonan pencairan dana bantuan.

### 3. Verifikasi Pencairan Dana Bantuan

Verifikasi permohonan pencairan dana bantuan dilakukan dengan maksud untuk :

- a. Mengetahui rencana penggunaan dana bantuan keuangan yang dilaksanakan oleh lembaga penerima;
- b. Melakukan pengendalian agar kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan maksud dan tujuan pemberian bantuan;
- c. Memberikan acuan atau dasar bagi lembaga penerima dalam pelaksanaan kegiatan.

## III. MEKANISME PENCAIRAN DANA

- 1) Surat permohonan pencairan bantuan keuangan kepada Kepala Desa Jatilor yang ditandatangani dan berstempel basah oleh Ketua lembaga penerima (rangkap 2) dengan lampiran sebagai berikut :
  - 2 (dua) lembar kwitansi, 1 (satu) kwitansi asli bermeterai cukup dan 1 (satu) kwitansi rangkap (bukan fotocopy) dengan tanda tangan Ketua lembaga berstempel basah;
  - Rencana Penggunaan Dana (rangkap 2);
  - Surat Pernyataan Kesanggupan, 1 (satu) lembar bermeterai 6.000 dan 1 (satu) lembar tidak bermeterai (rangkap 2);
  - Fotocopy KTP Ketua Lembaga yang masih berlaku (rangkap 2).
- 2) Pencairan bantuan keuangan akan dilaksanakan setelah semua persyaratan terpenuhi, termasuk SPJ tahun anggaran sebelumnya harus sudah dilaporkan (khusus bagi lembaga penerima bantuan keuangan tahun anggaran sebelumnya).
- 3) Pengajuan Pencairan dana bantuan selanjutnya diproses lebih lanjut oleh Pejabat Pengelola Keuangan Desa dan dana bantuan tersebut diberikan dalam bentuk uang tunai kepada lembaga penerima.



#### IV. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

- a) Ketua lembaga penerima bantuan keuangan bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan yang diterimanya dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan keuangan kepada Kepala Desa Jatilor paling lambat tanggal 31 Desember 2015.
- b) Laporan pertanggungjawaban dimaksud meliputi :
  - Laporan penggunaan bantuan keuangan;
  - Surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan keuangan yang diterima telah digunakan sesuai rencana penggunaan dana (RPD);
  - Fotocopy bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan, sedangkan dokumen/bukti-bukti yang asli disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan keuangan selaku obyek pemeriksaan.

#### V. MONITORING, EVALUASI DAN SUMBER BIAYA

##### A. Monitoring dan Evaluasi

1. Monitoring dan evaluasi sebagai upaya pengendalian kegiatan agar tepat guna, tepat waktu, tepat sasaran dan tertib administrasi dilakukan oleh pejabat pengelola keuangan desa;
2. Pengendalian kegiatan dilaksanakan melalui pendekatan administrasi kegiatan maupun peninjauan langsung;
3. Waktu pemantauan dilaksanakan secara berkala baik pada saat persiapan, pelaksanaan maupun pasca pelaksanaan;
4. Pengendalian kegiatan juga dilaksanakan oleh pejabat pengelola keuangan desa guna mengetahui perkembangan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian permasalahan yang muncul serta sebagai masukan bagi pelaksanaan tahun berikutnya.

##### B. Sumber Biaya

Sumber biaya Bantuan Keuangan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Desa Jatilor Tahun Anggaran 2015.

#### VI. LAIN-LAIN

1. Pemberian bantuan keuangan tidak mengikat dan tidak terus menerus dalam arti bahwa pemberian bantuan keuangan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran;
2. Penggunaan bantuan keuangan menjadi tanggungjawab penerima bantuan dan apabila terjadi pelanggaran/penyalahgunaan bantuan keuangan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### VII. PENUTUP

Kegiatan Bantuan Keuangan Tahun Anggaran 2015 di Desa Jatilor akan berhasil apabila ada keterlibatan semua pihak baik jajaran pemerintahan desa, lembaga kemasyarakatan yang tumbuh di desa maupun anggota masyarakat.

Pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan agar dilakukan secara transparan, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan baik secara administrasi, teknis maupun keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2015 ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan sehingga dapat dicapai hasil yang tepat waktu, tepat mutu, tepat sasaran, tepat manfaat dan tepat administrasi.

KEPALA DESA JATILOR,

ttd

NGUSMAN

CONTOH FORM SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DANA

KOP SURAT LEMBAGA

---

---

Nomor	:	Jatilor,	2015
Lampiran	:		
Perihal	:		

KEPADA  
Yth. KEPALA DESA JATILOR  
DI-  
JATILOR

Memperhatikan Peraturan Kepala Desa Jatilor Nomor 2 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2015, maka kami mohon dengan hormat pencairan dana bantuan keuangan sebagaimana persyaratan terlampir.

Demikian atas terkabulnya permohonan ini kami sampaikan terima kasih.

Ketua .....

.....

No. ....

***K w i t a n s i***

*Telah Terima dari:* Bendahara Pengeluaran Desa Jatilor

*Uang Sebanyak :*



*Guna Membayar :* Bantuan keuangan .....  
Yang bersumber dari APBDesa Jatilor Tahun Anggaran 2015

*Terbilang*

Rp



Yang Membayarkan  
Bendahara Pengeluaran

Jatilor, 2015

Yang Menerima,

Meterai

.....

.....

RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)  
BANTUAN KEUANGAN

.....  
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
JATILOR TAHUN ANGGARAN 2015

No	Uraian Belanja	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah (Rp)
	Jumlah				

Ketua .....

.....

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN  
BANTUAN KEUANGAN YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2014

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
No. Telp/HP : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dana Bantuan Keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Jatilor Tahun Anggaran 2015 tersebut, saya sanggup untuk :

1. Membuat Surat Pernyataan Tanggungjawab Pencairan Bantuan Keuangan Tahun Anggaran 2015 (setelah menerima bantuan keuangan);
2. Bertanggungjawab sepenuhnya terhadap penggunaan dana bantuan keuangan dimaksud dan melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana penggunaan dana (RPD);
3. Penggunaan anggaran bersifat transparan, tertib administrasi, tepat sasaran, tepat waktu dan tepat mutu serta tidak ada pungutan dari pihak manapun;
4. Membuat laporan pertanggungjawaban, disampaikan kepada Kepala Desa Jatilor setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan/atau paling lambat tanggal 31 Desember 2015.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab.

Ketua .....

Meterai

.....

CONTOH FORM LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN (LPJ)

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
(LPJ)

BANTUAN KEUANGAN  
TAHUN ANGGARAN 2015

YANG BERSUMBER DARI :  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDesa)  
DESA JATILOR KECAMATAN GODONG KABUPATEN GROBOGAN  
TAHUN ANGGARAN 2015

NAMA LEMBAGA

.....

TAHUN 2015





SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB  
BANTUAN KEUANGAN YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2015

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
No. Telp/HP : .....

Menyatakan bahwa saya bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana Bantuan Keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Jatilor Tahun Anggaran 2015 sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana.

Bukti-bukti transaksi atas penggunaan dana tersebut disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada lembaga kami untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Ketua .....

Meterai

.....

Keterangan :

Dilampirkan fotocopy Berita Acara Penyerahan Bantuan Keuangan.

No .....

Kwitansi

Telah diterima dari : .....

Uang sebanyak : .....

Guna membayar : .....

Terbilang Rp .....

....., .....

Penerima

.....