



SALINAN

BUPATI DEMAK
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 59 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan kepada Pemerintah Desa berupa bantuan keuangan yang bersifat umum maupun khusus sebagai tindak lanjut pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Peraturan Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu mengatur tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6332);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.
2. Pemerintah daerah adalah Bupati sebagai unsur Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Demak.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui Bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

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 di Daerah.
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. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokrasi.
10. Pembangunan desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
11. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
12. 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.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
14. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah Kabupaten/Kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
15. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.

16. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah Rekening tempat penyimpanan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh pengeluaran desa pada bank yang ditetapkan.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. penganggaran;
- b. pelaksanaan dan penatausahaan;
- c. pertanggungjawaban dan pelaporan; dan
- d. monitoring dan evaluasi.

BAB II

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Belanja bantuan keuangan dalam rangka tujuan tertentu lainnya guna memberikan manfaat bagi pemberi dan/atau penerima bantuan keuangan.
- (2) Bantuan keuangan dapat dianggarkan sesuai kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan serta alokasi belanja yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa dengan tujuan:

- a. sebagai bentuk dukungan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa dalam rangka percepatan pembangunan desa;
- b. mendorong pemerintah dan perkembangan wilayah dengan membuka akses hasil produksi melalui peningkatan sarana dan prasarana infrastruktur perdesaan;
- c. meningkatkan pemberdayaan dan menumbuhkan perekonomian masyarakat perdesaan;
- d. menumbuhkembangkan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan; dan

- e. untuk mengurangi kesenjangan fiskal dan membantu pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang tidak tersedia alokasi dananya.

Pasal 5

Pemberian bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa meliputi:

- a. bantuan keuangan bersifat umum; dan
- b. bantuan keuangan bersifat khusus.

Pasal 6

Bantuan keuangan yang bersifat umum kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a digunakan untuk mengurangi kesenjangan fiskal dengan menggunakan formula antara lain:

- a. jumlah penduduk;
- b. angka kemiskinan;
- c. luas wilayah; serta
- d. tingkat kesulitan geografis Desa yang penggunaannya diserahkan kepada Pemerintah Daerah atau Pemerintah Desa penerima bantuan.

Pasal 7

Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dipergunakan untuk:

- a. percepatan pembangunan di Desa; dan/atau
- b. pemberdayaan masyarakat Desa.

Bagian Kedua Kebijakan Umum Perencanaan

Pasal 8

- (1) Perencanaan kegiatan bantuan keuangan kepada Desa merupakan bagian dari proses perencanaan pembangunan Daerah.
- (2) Bantuan keuangan kepada Desa harus digunakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
- (3) Bantuan keuangan merupakan stimulan sehingga setelah program/kegiatan selesai dilaksanakan, Pemerintah Desa diharapkan dapat melanjutkan program/kegiatan dimaksud sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Harga satuan mendasarkan pada standarisasi harga satuan barang/jasa yang ditetapkan oleh Bupati.

- (5) Apabila harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak terdapat dalam standarisasi, harga satuan dapat menggunakan harga pasar atau nilai yang wajar.

Pasal 9

- (1) Bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, meliputi:
- a. Alokasi Dana Desa;
 - b. Dana Desa;
 - c. Desa percontohan;
 - d. hadiah lomba Desa;
 - e. pemilihan Kepala Desa; dan
 - f. Bantuan keuangan lainnya.
- (2) Pengalokasian bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf b diberikan atas dasar kemampuan keuangan Daerah untuk mendukung prioritas kebijakan Daerah serta percepatan pembangunan daerah dan mendukung pelaksanaan pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukannya ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan dan pengelolaannya diserahkan sepenuhnya kepada penerima bantuan.
- (3) Dalam hal pemerintah desa sebagai penerima bantuan keuangan khusus tidak menggunakan sesuai peruntukan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah selaku pemberi bantuan keuangan, pemerintah desa sebagai penerima bantuan keuangan khusus wajib mengembalikan kepada pemerintah daerah pemberi bantuan keuangan khusus.

Bagian Ketiga Penganggaran

Pasal 11

- (1) Mekanisme penganggaran bantuan keuangan mengikuti ketentuan penyusunan APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Belanja bantuan keuangan kepada Desa dianggarkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah.
- (3) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari APBD maupun sumber dana lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bantuan keuangan yang bersumber dari selain APBD Kabupaten Demak mekanismenya mengikuti ketentuan yang diatur oleh pemberi bantuan keuangan.

Pasal 12

Seluruh bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa harus dialokasikan dalam APBDesa.

Bagian Keempat Penyaluran, Pelaksanaan, Penatausahaan dan Pertanggungjawaban

Pasal 13

Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa ditransfer langsung ke Rekening Pemerintah Desa dan dianggarkan dalamAPB Desa.

Pasal 14

- (1) Penyaluran bantuan keuangan kepada penerima bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilaksanakan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Demak selaku satuan kerja pengelolaan keuangan daerah atas permohonan SKPD teknis.
- (2) SKPD teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan SKPD yang secara teknis menangani pengalokasian bantuan keuangan.
- (3) Permohonan penyaluran bantuan keuangan oleh SKPD teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. nama penerima;
 - b. besaran penyaluran;
 - c. nomor rekening penerima; dan
 - d. keterangan lain yang diperlukan.

Pasal 15

- (1) Kelengkapan dokumen persyaratan penyaluran bantuan keuangan umum kepada Desa yang diisyaratkan SKPD teknis mencakup:
 - a. APBDesa;
 - b. surat permohonan penyaluran kepada Bupati melalui SKPD teknis;
 - c. rencana penggunaan dana;
 - d. kwitansi;
 - e. surat pernyataan tanggungjawab mutlak; dan
 - f. fotocopy rekening kas desa.
- (2) Kelengkapan dokumen persyaratan penyaluran bantuan keuangan kepada Desa yang bersifat khusus yang diisyaratkan SKPD teknis meliputi:
 - a. APBDesa;
 - b. surat permohonan penyaluran kepada Bupati melalui SKPD teknis;
 - c. rencana penggunaan dana;
 - d. kwitansi;
 - e. surat pernyataan tanggungjawab mutlak;
 - f. surat pernyataan kesanggungan Kepala Desa;
 - g. fotocopy rekening kas Desa; dan
 - h. fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa.

Pasal 16

- (1) Persyaratan pengajuan penyaluran disampaikan oleh penerima bantuan keuangan kepada SKPD teknis yang membidangi untuk dilakukan verifikasi dokumen dan diteliti kelengkapannya.
- (2) SKPD teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 wajib melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan penyaluran bantuan keuangan ke penerima bantuan keuangan.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi dokumen kelengkapan oleh SKPD teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap dan benar SKPD teknis mengajukan penyaluran bantuan keuangan kepada penerima bantuan keuangan dengan melampirkan:
 - a. surat permohonan penyaluran;
 - b. rekapitulasi daftar penyaluran belanja bantuan keuangan yang meliputi nama penerima (Desa dan Kecamatan), besaran penyaluran, nomor rekening penerima dan keterangan lain yang diperlukan;
 - c. surat pernyataan telah melakukan verifikasi;
 - d. Keputusan Bupati tentang Pemberian Bantuan Keuangan; dan
 - e. fotocopy rekening koran/daftar rekening penerima.

Pasal 17

Berdasarkan surat permohonan penyaluran dari SKPD teknis, Kepala BPKPAD melakukan penyaluran bantuan keuangan sesuai dengan mekanisme pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 18

- (1) Pelaksanaan kegiatan fisik yang dapat dilaksanakan oleh Pemerintah Desa diutamakan jenis pekerjaan yang secara teknis bersifat sederhana.
- (2) Pelaksanaan kegiatan fisik mendasarkan Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
- (3) Dalam hal pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan khusus tidak sesuai dengan rencana penggunaan dana dan/atau terdapat sisa dana dalam pelaksanaan kegiatan, maka disetor kembali ke kas daerah.

Pasal 19

- (1) Bantuan keuangan yang sudah disalurkan kepada Pemerintah Desa, sepenuhnya menjadi tanggungjawab Kepala Desa penerima bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Apabila terdapat ketidaksesuaian pelaksanaan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggungjawab Kepala Desa.

Pasal 20

Tata cara penatausahaan dan pertanggungjawaban pendapatan dan belanja yang bersumber dari bantuan keuangan kepada penerima bantuan keuangan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PENGENDALIAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu Pengendalian

Pasal 21

Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Pemberian bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa di Tingkat Kabupaten dilaksanakan oleh Bupati cq. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten pengampu kegiatan terkait dan dibantu oleh camat.

Bagian Kedua
Pertanggungjawaban

Pasal 22

- (1) Setiap penerima bantuan keuangan wajib membuat pertanggungjawaban penggunaan dana dan melaporkan pelaksanaan kegiatan dari bantuan keuangan kepada Bupati melalui SKPD teknis.
- (2) Pertanggungjawaban pelaksanaan bantuan keuangan yang bersifat umum tertuang dalam laporan pertanggungjawaban APBDesa.
- (3) Pertanggungjawaban pelaksanaan bantuan keuangan yang bersifat khusus disampaikan sesuai dengan rencana penggunaan dana.
- (4) Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana terintegrasi dalam pertanggungjawaban APBDesa, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APBDesa.
- (5) Laporan penggunaan dana bantuan keuangan dilaporkan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya.

BAB IV
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 23

- (1) SKPD teknis melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan kepada penerima bantuan keuangan.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan Inspektorat Daerah.
- (3) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan dengan rencana penggunaan dana, Inspektorat Daerah menindaklanjuti dengan pemeriksaan.

Pasal 24

Format kelengkapan dokumen administrasi bantuan keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme pelaksanaan kegiatan, pengawasan, tata cara pelaporan dan pertanggungjawaban bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa berpedoman dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Demak Nomor 59 tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2015 Nomor 59), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Demak
pada tanggal 26 Desember 2022

BUPATI DEMAK,

TTD

EISTI'ANAH

Diundangkan di Demak
pada tanggal 26 Desember 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

TTD

EKO PRINGGOLAKSITO

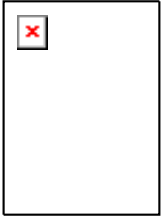
BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2022 NOMOR 59



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 59 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PELAPORAN SERTA MONITORING
DAN EVALUASI BELANJA
BANTUAN KEUANGAN KEPADA
PEMERINTAH DESA

FORMAT DOKUMEN PENYALURAN BANTUAN KEUANGAN

NO	CONTOH FORMAT	JENIS FORMAT
1	Contoh Surat Permohonan Penyaluran	Form_A.1
2	Contoh Rekapitulasi Daftar penyaluran belanja bantuan keuangan yang meliputi nama penerima (Desa dan Kecamatan), besaran penyaluran, nomor rekening penerima dan keterangan lain yang diperlukan	Form_A.2
3	Contoh Surat Pernyataan Telah Melakukan Verifikasi	Form_A.3



(KOP SURAT) (1)

....., (2)

Nomor :(3)
Lampiran : 1 (satu) bendel
Perihal : Permohonan Penyaluran
Bantuan untuk
..... (4)
Tahun Anggaran(5)

Kepada:
Yth. BUPATI DEMAK
Cq. Kepala BPKPAD

di -
Demak

Bersama ini kami sampaikan, bahwa sehubungan telah dipenuhinya persyaratan penyaluran..... (6) sebagaimana terlampir, dengan ini kami mohon agar disalurkan bantuan (7) sebesar (8) dengan rincian sebagai berikut dibawah ini:

Dengan besaran dan kode rekening masing-masing desa sebagaimana perincian terlampir.

Demikian atas bantuannya disampaikan terima kasih.

..... (9)

..... (10)

..... (11)

..... (12)

..... (13)

- Tembusan : kepada Yth
1. Bupati Demak (sebagai laporan)
 2. Arsip.

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PENYALURAN

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi kop surat SKPD teknis
(2)	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat
(3)	Diisi nomor surat
(4)	Diisi sesuai dengan kegiatan bantuan penyaluran
(5)	Diisi tahun anggaran belanja kegiatan
(6)	Diisi sesuai dengan kegiatan bantuan penyaluran
(7)	Diisi sesuai dengan kegiatan bantuan penyaluran
(8)	Diisi nominal penyaluran
(9)	Diisi nama pejabat SKPD penanda tangan
(10)	Diisi tanda tangan dan stempel SKPD
(11)	Diisi nama penanda tangan
(12)	Diisi pangkat/golongan
(13)	Diisi NIP

DAFTAR PENYALURAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN.....
 TAHUN ANGGARAN.....

NO	KODE REKENING	URAIAN	DESA	KECAMATAN	JUMLAH (Rp)	NAMA PEMILIK REKENING	NOMOR REKENING	NAMA BANK
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2								
3								

..... (10)

..... (11)

..... (12)

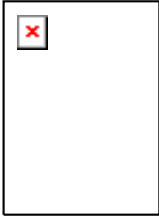
..... (13)

..... (14)

..... (15)

PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR LAMPIRAN PENYALURAN

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor urut
(2)	Diisi nomor kode rekening kegiatan belanja
(3)	Diisi nama kegiatan sesuai di SK Bupati
(4)	Diisi nama desa
(5)	Diisi nama kecamatan wilayah desa tersebut berada
(6)	Diisi jumlah nominal yang diajukan penyaluran
(7)	Diisi nama rekening penerima
(8)	Diisi nomor rekening penerima
(9)	Diisi detail nama bank
(10)	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat
(11)	Diisi nama pejabat SKPD penanda tangan
(12)	Diisi tanda tangan dan stempel SKPD
(13)	Diisi nama penanda tangan
(14)	Diisi pangkat/golongan
(15)	Diisi NIP



(KOP SURAT) (1)

SURAT PERNYATAAN TELAH DILAKUKAN VERIFIKASI DOKUMEN

Nomor :(2)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (3)

NIP : (4)

Jabatan : (5)

Menyatakan bahwa Saya telah melakukan verifikasi atas kelengkapan dan keabsahan sesuai Surat Permohonan Penyaluran kami Nomor: (6) beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan Penyaluran bantuan keuangan (7) yang kami ajukan untuk dilakukan pencairan. Apabila di kemudian hari terjadi kerugian daerah, Saya bertanggungjawab sesuai kewenangan saya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

..... (8)

..... (9)

..... (10)

..... (11)

..... (12)

..... (13)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi kop surat SKPD teknis
(2)	Diisi nomor surat
(3)	Diisi nama pejabat SKPD
(4)	Diisi NIP
(5)	Diisi nama pejabat SKPD
(6)	Diisi sesuai dengan nomor surat permohonan penyaluran dana
(7)	Diisi sesuai dengan kegiatan bantuan penyaluran
(8)	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat
(9)	Diisi nama pejabat SKPD penanda tangan
(10)	Diisi tanda tangan dan stempel SKPD
(11)	Diisi nama penanda tangan
(12)	Diisi pangkat/golongan
(13)	Diisi NIP

BUPATI DEMAK,

TTD

EISTI'ANAH