



BUPATI KUDUS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KUDUS
NOMOR 63 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN DAN PENGELOLAAN BANTUAN KEUANGAN
KEPADA DESA YANG BERSIFAT KHUSUS YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KUDUS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 67 ayat (3) huruf e dan ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, diperlukan pengaturan mengenai pengelolaan bantuan keuangan yang bersifat khusus kepada Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dengan berkembangnya dinamika masyarakat Desa di Kabupaten Kudus dipandang perlu meninjau kembali dan mengganti Peraturan Bupati Kudus Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kudus Nomor 25 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian dan Pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Desa yang Bersifat Khusus dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kudus;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 185) sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2017 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 203);

Handwritten signature or initials

7. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2022 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 249);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Bupati Kudus Nomor 30 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 Nomor 31);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN DAN PENGELOLAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA YANG BERSIFAT KHUSUS DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KUDUS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kudus.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kudus.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah kabupaten yang dipimpin Camat.
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. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Desa.
8. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa yang selanjutnya disebut Musrenbangdes 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.
11. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
12. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disebut RPJM Desa adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
13. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk waktu 1 (satu) tahun.
14. Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa.
15. Pembangunan Desa adalah supaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
16. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap ketrampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.
17. Bantuan Keuangan kepada Desa yang Bersifat Khusus yang selanjutnya disebut Bantuan Keuangan Khusus adalah bantuan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Desa yang peruntukkan dan penggunaannya telah ditentukan oleh pemberi bantuan.

A 1 7 B

18. Bendahara Desa adalah perangkat Desa pada unsur staf sekretariat Desa yang membidangi urusan administrasi keuangan yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan maupun belanja Desa dalam rangka pelaksanaan APB Desa.
19. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat dengan RKD adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintah Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan oleh Kepala Desa.

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah memberikan Bantuan Keuangan Khusus sesuai kemampuan keuangan Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bantuan Keuangan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam rangka menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan asas keadilan, asas kepatutan, asas rasionalitas, dan asas manfaat untuk masyarakat.
- (3) Pemberian Bantuan Keuangan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib.

BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Pasal 3

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan panduan dan kepastian hukum pemberian Bantuan Keuangan Khusus.

Pasal 4

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah:

- a. terbentuknya mekanisme pemberian Bantuan Keuangan Khusus yang cermat, efektif, transparan, dan akuntabel;
- b. terlaksananya Pembangunan di Desa secara partisipatif melalui pemberdayaan Masyarakat; dan
- c. tercapainya peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pemerataan Pembangunan di seluruh wilayah Daerah.

Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini mengatur tentang pedoman pemberian Bantuan Keuangan Khusus, meliputi:

- a. ketentuan bantuan keuangan khusus;
- b. perencanaan dan penganggaran;

A 17/3

- c. pelaksanaan penyaluran;
- d. pertanggungjawaban dan pelaporan; dan
- e. monitoring dan evaluasi.

BAB III KETENTUAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS

Pasal 6

- (1) Bantuan Keuangan Khusus dapat digunakan untuk membiayai kegiatan dalam rangka:
 - a. menyelenggarakan Pemerintahan Desa;
 - b. pembangunan Desa;
 - c. pembinaan kemasyarakatan Desa; dan
 - d. pemberdayaan masyarakat Desa, sesuai dengan kewenangan Desa.
- (2) Prinsip pemberian Bantuan Keuangan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. keberpihakan pada masyarakat;
 - b. transparansi;
 - c. swadaya;
 - d. partisipatif;
 - e. akuntabel; dan
 - f. berorientasi pengembangan kawasan.
- (3) Kegiatan pada bidang penyelenggaraan pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa;
 - b. Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan;
 - c. Sub Bidang Pertanahan; dan
 - d. Sub Bidang penetapan dan penegasan batas desa.
- (4) Kegiatan pada bidang pelaksanaan pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Sub Bidang Pendidikan;
 - b. Sub Bidang Kesehatan;
 - c. Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - d. Sub Bidang Kawasan Pemukiman;
 - e. Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup;
 - f. Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
 - g. Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral; dan
 - h. Sub Bidang Pariwisata.
- (5) Kegiatan pada bidang pembinaan kemasyarakatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. Sub Bidang ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
 - b. Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan;
 - c. Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga; dan
 - d. Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat.

A 19/3

- (6) Kegiatan pada bidang pemberdayaan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Sub Bidang Kelautan dan Perikanan;
 - b. Sub Bidang Pertanian dan Peternakan;
 - c. Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa;
 - d. Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga;
 - e. Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM);
 - f. Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal; dan
 - g. Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian.

Pasal 7

- (1) Pemberian Bantuan Keuangan Khusus dilakukan dengan persyaratan:
- a. semua pekerjaan/kegiatan yang berasal dari program Pemerintah Daerah yang bersumber dari Bantuan Keuangan Khusus telah dilaksanakan, dipertanggungjawabkan, dan dilaporkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan, dibuktikan dengan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan 1 (satu) tahun sebelumnya;
 - b. Desa dengan klasifikasi Desa Mandiri dan/atau Desa yang berprestasi/memperoleh penghargaan minimal Tingkat Kabupaten untuk lebih diprioritaskan untuk mendapatkan Bantuan Keuangan Khusus;
 - c. Desa yang telah memenuhi kriteria kinerja yang telah ditentukan dalam Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, dibuktikan dengan penilaian dari Indeks Penyelenggaraan Kinerja Pemerintah Desa dengan predikat Desa Madya dan Desa Utama.
 - d. usulan program kegiatan dari Desa harus merupakan Daftar Usulan yang diusulkan oleh Desa hasil dari Musrenbangdes dan/atau sudah masuk dalam aplikasi perencanaan dan penganggaran kabupaten tahun berkenaan;
 - e. usulan program prioritas Pemerintah Daerah;
 - f. besaran dan bentuk peruntukkan Bantuan Keuangan Khusus harus dimasukkan Daftar Usulan RKP Desa tahun berikutnya; dan/atau
 - g. menyediakan dana pendamping yang berasal dari pendapatan Desa kecuali Dana Desa dan hasil pemanfaatan tanah bengkok, dengan ketentuan besaran paling besar 5% (lima persen).
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu:
- a. untuk Desa Mandiri berasal dari Aplikasi Indeks Desa Membangun tahun sebelumnya dan hasil pertanggungjawaban akhir tahun anggaran tahun sebelumnya; dan

R T B

- b. untuk Desa yang berprestasi/memperoleh penghargaan minimal Tingkat Kabupaten di tahun berkenaan dan/atau tahun sebelumnya (N-1).
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berasal dari Aplikasi Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Desa tahun sebelumnya dan hasil pertanggungjawaban akhir tahun anggaran tahun sebelumnya.
 - (4) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dikecualikan bagi Bantuan Keuangan Khusus yang diberikan kepada desa untuk pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa.
 - (5) Dana pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dipergunakan untuk biaya administrasi kegiatan, yang meliputi:
 - a. biaya makan minum rapat pelaksanaan kegiatan;
 - b. biaya Perencanaan (khusus penyusunan RAB/desain untuk kegiatan fisik);
 - c. biaya perjalanan dinas pelaksanaan kegiatan;
 - d. honor Tim Pelaksana Kegiatan (bagi kegiatan fisik); dan/atau
 - e. biaya pembelian alat tulis kantor dan pelaporan.
 - (6) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan pada Surat Pernyataan yang dibuat oleh Kepala Desa diketahui oleh Camat.

BAB IV PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 8

- (1) Pemberian Bantuan Keuangan Khusus dilakukan dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf d merupakan syarat mutlak dan diluar mekanisme dimaksud bantuan keuangan Desa tidak bisa diberikan kepada Desa dan dianggarkan dalam APBD Kabupaten.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan terkait menetapkan petunjuk teknis Bantuan Keuangan Khusus yang menjadi dasar pemberian Bantuan Keuangan Khusus, meliputi petunjuk teknis terkait:
 - a. perencanaan dan penganggaran, meliputi: mekanisme pengusulan, format permohonan, persyaratan administrasi (dalam bentuk check list pengusulan), verifikasi oleh Perangkat Daerah yang membidangi, penetapan penerima bantuan, lokasi, volume, Rencana Anggaran Biaya, design/gambar, sasaran dan/atau substansi perencanaan lainnya yang sejenis;

- b. pelaksanaan dan penatausahaan, meliputi: syarat administrasi dan format permohonan pencairan, waktu pelaksanaan kegiatan, Pelaksana Kegiatan Anggaran, Tim Pelaksana Kegiatan, standar kualitas pekerjaan dan/atau substansi perencanaan lainnya yang sejenis;
 - c. pertanggungjawaban dan pelaporan, meliputi: jenis dan format laporan, waktu pelaporan dan/atau substansi perencanaan lainnya yang sejenis; dan
 - d. monitoring dan evaluasi, meliputi: indikator, pelaksana, tahapan dan laporan dan/atau substansi perencanaan lainnya yang sejenis.
- (3) Sekretaris Daerah mengoordinasikan penyusunan petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 9

- (1) Pemerintah Desa menyampaikan permohonan Bantuan Keuangan Khusus secara tertulis disertai proposal bantuan kepada Bupati melalui Camat paling lambat minggu kedua bulan Maret tahun berjalan.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah masuk dalam aplikasi perencanaan dan penganggaran paling lambat akhir minggu keempat bulan Maret tahun berjalan.

Pasal 10

- (1) Sekretaris Daerah membentuk dan menetapkan Tim Evaluasi dan Verifikasi yang beranggotakan dari Perangkat Daerah yang membidangi sesuai urusan pemerintahan untuk menyusun petunjuk teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dan melakukan evaluasi dan verifikasi permohonan dan proposal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1).
- (2) Tim Evaluasi dan Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melakukan evaluasi atas permohonan dan proposal Desa, melakukan verifikasi yang berkaitan dengan:
 - a. keterkaitan usulan kegiatan dengan program Pemerintah Daerah;
 - b. kelengkapan persyaratan administrasi berdasarkan petunjuk teknis yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8; dan
 - c. besaran bantuan yang diusulkan.
- (3) Tim Evaluasi dan Verifikasi menyampaikan laporan hasil evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 11

Tim Evaluasi dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) meliputi:

- a. urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan pembangunan gedung, serta urusan pemerintahan bidang pertanahan dibidangi oleh Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- b. urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, sub urusan jalan, sub urusan jasa konstruksi, dan sub urusan penataan ruang dibidangi oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- c. urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dibidangi oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- d. urusan pemerintahan bidang pangan dan urusan pemerintahan bidang pertanian sub urusan sarana pertanian, sub urusan prasarana pertanian, sub urusan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian, dan sub urusan perizinan usaha pertanian khususnya pada bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura dibidangi oleh Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus;
- e. Perangkat Daerah tertentu yang ditunjuk berdasarkan usulan proposal dari Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3), ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Hasil pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilaporkan kepada Bupati.
- (2) Hasil pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pencantuman pagu anggaran belanja Bantuan Keuangan Khusus dalam RKPD.

Pasal 13

- (1) Penganggaran Bantuan Keuangan Khusus dicantumkan dalam RKA-SKPD BPPKAD.
- (2) RKA-SPKD BPPKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Keuangan Khusus dalam APBD.

Pasal 14

- (1) BPPKAD menyampaikan informasi terkait penerima Bantuan Keuangan Khusus kepada Desa.

17/3

- (2) Informasi penerima bantuan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Desa melalui Camat dengan tembusan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai dasar perencanaan penganggaran Pemerintah Desa tahun berikutnya melalui RKP Desa dan APB Desa.
- (3) Penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan sebelum penetapan RKP Desa.

BAB V PELAKSANAAN PENYALURAN

Pasal 15

Penyaluran anggaran belanja Bantuan Keuangan Khusus berdasarkan atas DPA-PPKD maupun DPPA-PPKD.

Pasal 16

- (1) Setiap pemberian Bantuan Keuangan Khusus dituangkan dalam Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan Khusus Desa yang ditandatangani bersama oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa atas nama Bupati dengan Kepala Desa sebagai penerima bantuan.
- (2) Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan Khusus Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima bantuan;
 - b. tujuan pemberian bantuan;
 - c. besaran/rencana anggaran biaya penggunaan bantuan yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban pemberi dan penerima bantuan;
 - e. tata cara penyaluran bantuan; dan
 - f. tata cara pelaporan.

Pasal 17

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima Bantuan Keuangan Khusus beserta besaran uang dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD paling lambat akhir bulan Februari tahun anggaran berkenaan.
- (2) Berdasarkan Keputusan Bupati tentang penerima Bantuan Keuangan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat dan desa menyampaikan kepada Camat untuk diteruskan kepada Desa dengan tembusan Bappeda dan BPPKAD paling lambat minggu terakhir bulan Maret tahun anggaran berkenaan.

A. T. B.

- (3) Pemerintah Desa mengajukan permohonan dan proposal penyaluran kepada Bupati berdasarkan Keputusan Bupati tentang penetapan penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat dan desa dengan tembusan BPPKAD dan Camat paling lambat bulan April tahun anggaran berkenaan.
- (4) Pencairan Bantuan Keuangan Khusus dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa.

Pasal 18

- (1) Penyaluran Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa dilakukan setelah dilakukan penandatanganan Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan Desa.
- (2) Penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat bulan Mei tahun anggaran berkenaan.
- (3) Persyaratan penyaluran sebagaimana di maksud pada ayat (1):
 - a. Surat permohonan dari kepala Desa;
 - b. Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan Khusus (bermeterai);
 - c. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa;
 - d. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pelaksana Kegiatan;
 - e. fotokopi nomor rekening kas Desa;
 - f. rencana penggunaan bantuan;
 - g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) (bermaterai);
 - h. kuitansi tanda terima (bermaterai);
 - i. surat pernyataan kesanggupan melaksanakan pekerjaan pada tahun berkenaan (bermaterai);
 - j. rekomendasi Camat; dan
 - k. Denah Lokasi dan Foto Lokasi 0% (nol persen) ditandatangani Kepala Desa, Pelaksana Kegiatan Anggaran, Ketua Tim Pelaksana Kegiatan.

Pasal 19

Pengadaan barang/jasa dalam rangka pelaksanaan Bantuan Keuangan Khusus berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Desa dan wajib dilaksanakan secara swakelola.

af T i

BAB VI
PERTANGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 20

- (1) Kepala Desa selaku penerima Bantuan Keuangan Khusus bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. laporan penggunaan Bantuan Keuangan Khusus;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab penggunaan Bantuan Keuangan Khusus; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran secara lengkap dan sah yang terintegrasi melalui Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes), meliputi:
 1. pengantar Surat Permintaan Pembayaran;
 2. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Definitif; dan
 3. Pernyataan Tanggung Jawab Belanja.
 - d. dokumentasi kegiatan perkembangan kegiatan 100%.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui BPPKAD dengan tembusan Camat dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, terkait Bantuan Keuangan Khusus paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak berakhirnya waktu kegiatan, sesuai proposal pencairan, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan oleh penerima Bantuan Keuangan Khusus dan dipergunakan objek pemeriksaan.

BAB VII
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 21

- (1) Tim Evaluasi dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Camat setempat melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Bantuan Keuangan Khusus kepada Desa.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektur Kabupaten Kudus.
- (3) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditemukan ketidaksesuaian baik dari sisi pertanggungjawaban anggaran dan/atau spesifikasi teknis yang ditetapkan, maka Inspektorat Kabupaten Kudus melaksanakan pemeriksaan lebih lanjut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 22

- (1) Dalam hal hasil pemeriksaan Inspektorat Kabupaten Kudus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) atau pemeriksaan Aparat Penegak Hukum, terbukti secara sah ditemukan adanya penyalahgunaan kewenangan dalam mekanisme pengelolaan keuangan Bantuan Keuangan Khusus dan berakibat pada kerugian keuangan desa, maka dilakukan pengembalian bantuan ke rekening kas desa.
- (2) Besaran pengembalian bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebesar dana yang tidak dapat dipertanggungjawabkan.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

Dalam hal Bantuan Keuangan Khusus terdapat sisa anggaran berlaku ketentuan:

- a. terhadap sisa anggaran kegiatan yang telah terselesaikan, maka kembali direncanakan dalam RKP Desa dan dianggarkan dalam APB Desa tahun anggaran berikutnya dengan peruntukkan untuk membiayai kegiatan yang disepakati melalui musyawarah perencanaan pembangunan; atau
- b. terhadap sisa anggaran kegiatan yang belum terselesaikannya kegiatan, maka dianggarkan kembali dalam APB Desa tahun anggaran berikutnya sebagai kegiatan lanjutan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Bantuan Keuangan Khusus yang dikembalikan ke rekening kas desa dikarenakan alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), tidak dapat langsung dipergunakan oleh Pemerintah Desa, akan tetapi terlebih dahulu ditetapkan dalam Perubahan RKP Desa dan Perubahan APB Desa tahun anggaran berjalan atau RKP Desa dan APB Desa tahun anggaran berikutnya.

Pasal 25

Format berkas administrasi Bantuan Keuangan Khusus sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

A. T. B.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kudus Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2015 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kudus Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kudus Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2017 Nomor 13), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 20 September 2023

BUPATI KUDUS,



Diundangkan di Kudus
pada tanggal 21 September 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,



BERITA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2023 NOMOR 63

Handwritten signature or initials in black ink.

Mengetahui

Camat*)

ttd. Dan stempel

.....(Nama lengkap).....

Keterangan :*) Diisi nama desa dan kecamatan setempat.

***) Diisi tahun sebelumnya.

2013

B. FORMAT SURAT PERMOHONAN

KOP SURAT

Kudus, 20...

Kepada

Yth. BUPATI KUDUS

di -

KUDUS

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Bantuan
Keuangan Kepada Desa

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di Desa Kecamatan, kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan keuangan Desa, sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi kami dapat berjalan secara optimal serta berperan aktif dalam percepatan pembangunan guna peningkatan taraf hidup dan kesejahteraan rakyat.

Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan..... dengan nilai ajuan sebesar Rp..... (.....) sebagaimana proposal terlampir.

Demikian permohonan kami, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Kepala Desa

ttd. Dan stempel

.....(Nama lengkap).....



C. FORMAT HASIL EVALUASI

HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL
BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA
UNTUK APBD TAHUN.....

NO	DESA CALON PENERIMA BANTUAN	URAIAN USULAN	NILAI AJUAN (Rp)	NILAI VERIFIKASI (Rp)
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4	Dst.			

Handwritten signature or initials.

D. FORMAT NASKAH PERJANJIAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS DESA

FORMAT NASKAH PERJANJIAN
BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA YANG BERSIFAT KHUSUS

Pada hari ini, tanggal bulan tahun (diisi huruf), yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :

Yang bertindak untuk dan atas nama Bupati Kudus yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

- II. Nama :
No. KTP :
Alamat :
Jabatan : Kepala Desa Kecamatan Kabupaten

Yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa Kecamatan Kabupaten yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Desa yang Bersifat Khusus sebagaimana ketentuan Peraturan Bupati Kudus Nomor (diisi Nomor Peraturan Bupati ini) Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Desa yang Bersifat Khusus dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan Bantuan Keuangan Kepada Desa yang Bersifat Khusus sebesar Rp..... (..... rupiah).
- (2) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk (diisi peruntukkan bantuan keuangan).

Pasal 2

- (1) Penyaluran bantuan keuangan dilakukan melalui mekanisme transfer dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa, sesuai dengan tahapan penyaluran berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati Kudus Nomor Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Desa yang Bersifat Khusus dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Untuk penyaluran bantuan keuangan, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA dengan dilampiri:
 - a. permohonan dan proposal penyaluran;
 - b. Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan Khusus Desa (tanpa metereai);
 - c. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Pengelola Keuangan Desa;
 - d. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pelaksana Kegiatan;
 - e. fotokopi nomor rekening kas Desa;
 - f. rencana penggunaan bantuan;
 - g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);



- h. kuitansi tanda terima;
 - i. surat pernyataan kesanggupan melaksanakan pekerjaan;
 - j. surat pernyataan telah memenuhi persyaratan penyaluran yang diketahui Camat.
 - k. denah lokasi dan foto lokasi 0% (nol persen) ditandatangani Kepala Desa, Pelaksana Kegiatan Anggaran, dan Ketua Tim Pelaksana Kegiatan;
- (3) PIHAK KEDUA setelah menerima bantuan keuangan dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) PIHAK KEDUA akan melaksanakan dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan program dan kegiatan yang didanai dari bantuan keuangan yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) PIHAK KEDUA akan melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) PIHAK KEDUA berkewajiban membuat dan menyampaikan laporan penggunaan bantuan keuangan kepada PIHAK PERTAMA sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) PIHAK PERTAMA berhak menunda dan/atau tidak menyalurkan bantuan keuangan kepada PIHAK KEDUA, apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan penyaluran sesuai tahapan dan persyaratan yang ditetapkan.
- (2) PIHAK PERTAMA berhak melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penggunaan bantuan keuangan berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan keuangan dan pengecekan terhadap capaian output program dan kegiatan termasuk kesesuaian spesifikasi yang telah disetujui PIHAK KESATU.

Pasal 5

- (1) Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan Kepada Desa yang Bersifat Khusus ini dibuat rangkap 4 (empat), lembar pertama dan kedua masing-masing bermeterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum yang sama.
- (2) Para pihak berhak atas Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimana masing-masing mendapatkan naskah yang bermeterai dan tanpa bermeterai.
- (3) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam Naskah Perjanjian bantuan Keuangan ini, dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum perjanjian.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(Nama Penerima Bantuan)

(Nama Pemberi Bantuan)



E. FORMAT PERMOHONAN PENYALURAN

KOP SURAT

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Penyaluran
Bantuan Keuangan
Kepada Desa

Kudus, 20...
Kepada
Yth. BUPATI KUDUS
Melalui
Kepala Dinas PMD
di -
KUDUS

Berdasarkan Keputusan Bupati Kudus Nomor ... tanggal (Keputusan Bupati Kudus tentang daftar penerima bantuan keuangan dan besaran bantuan keuangan)

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, bersama ini dengan hormat kami mengajukan permohonan penyaluran bantuan keuangan khusus untuk pekerjaan pembangunan dengan anggaran sebesar Rp.,- (.....rupiah).

Bersama surat permohonan ini, Kami melampirkan persyaratan penyaluran tahap II, meliputi:

- a. permohonan dan proposal penyaluran;
- b. Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan Khusus Desa (tanpa metereai);
- c. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Pengelola Keuangan Desa;
- d. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pelaksana Kegiatan;
- e. fotokopi nomor rekening kas Desa;
- f. rencana penggunaan bantuan;
- g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
- h. kuitansi tanda terima;
- i. surat pernyataan kesanggupan melaksanakan pekerjaan;
- j. surat pernyataan telah memenuhi persyaratan penyaluran yang diketahui Camat.
- k. Denah lokasi dan foto lokasi 0% (nol persen) ditandatangani Kepala Desa, Pelaksana Kegiatan Anggaran, Ketua Tim Pelaksana Kegiatan.

Demikian permohonan kami, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Kepala Desa

ttd. Dan stempel

.....(Nama lengkap).....



F. FORMAT RENCANA PENGGUNAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA

RENCANA PENGGUNAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA

Kecamatan : Jenis Kegiatan :
 Desa : Volume :
 Lokasi Kegiatan : Tahun Anggaran :
 Volume : Jumlah Anggaran:

A. BANTUAN KEUANGAN (APBD):

No	Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan	Durasi	Jumlah
1.	Bahan Baku: a. b. c. Dst.					
JUMLAH						
2.	Sewa Peralatan: a. b. c. Dst.					
JUMLAH						
3.	Upah Tenaga Kerja: a. b. c. Dst.					
JUMLAH						
JUMLAH TOTAL						
JUMLAH BANTUAN						
JUMLAH TOTAL PENGGUNAAN						
SISA						

B. DANA PENDAMPING (APB Desa)

	Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
1	2	3	4	5	6
1.	Biaya makan minum rapat pelaksanaan kegiatan.				
2.	Biaya Perencanaan.				
3.	Biaya perjalanan dinas pelaksanaan kegiatan.				
4.	Honor Tim Pelaksana Kegiatan (bagi kegiatan fisik).				
5.	Biaya ATK dan pelaporan.				
JUMLAH DANA PENDAMPING					
JUMLAH TOTAL PENGGUNAAN					
SISA					

.....,20...
 Kepala Desa*)

ttd. dan stempel

...(Nama lengkap)..

G. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan : Kepala Desa Kecamatan Kabupaten
Kudus

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Kami benar-benar menerima bantuan keuangan kepada Desa dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kudus sebesar Rp..... (..... rupiah)
2. bantuan keuangan yang kami terima tersebut akan Kami pergunakan dan pertanggungjawabkan sesuai dengan proposal yang Kami ajukan berdasarkan dengan ketentuan yang berlaku; dan
3. kelalaian terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 2 sepenuhnya menjadi tanggung jawab Kami selaku penerima bantuan keuangan, baik secara administratif maupun materiil.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini Kami buat dan Kami laksanakan sebagaimana mestinya.

.....,20...
Kepala Desa*)

Meterai
10.000,00

ttd. dan stempel

.....(Nama lengkap).....



H. FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN PEKERJAAN

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN PEKERJAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami :

N a m a :
Jabatan : Kepala Desa Kecamatan
Kabupaten Kudus

Menyatakan dengan sebenarnya, bahwa kami sanggup melaksanakan bantuan keuangan kepada Desa dari Pemerintah Kabupaten Kudus sebesar Rp. (..... rupiah) berupa kegiatan, dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut :

1. akan mencantumkan dana dimaksud dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sesuai ketentuan yang berlaku;
2. akan mempertanggungjawabkan secara administratif dan materiil sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
3. menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu *) (.....) hari; dan
4. dalam hal dana bantuan keuangan dimaksud, terdapat sisa anggaran dikarenakan **)
 - a. belum terselesaikannya kegiatan, maka akan kami masukkan dalam APB Desa tahun anggaran berikutnya sebagai kegiatan lanjutan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - b. dalam hal dana bantuan keuangan dimaksud, terdapat sisa anggaran (SiLPA), maka akan kami masukkan dalam RKP Desa dan APB Desa tahun anggaran berikutnya dengan peruntukkan untuk membiayai kegiatan yang disepakatuii melalui musyawarah perencanaan pembangunan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya.

.....,20...
Kepala Desa*)

Meterai
10.000,00

ttd. dan stempel

.....(Nama lengkap).....

Keterangan:

1. Tanda *) Diisi alokasi jangka waktu yang ditetapkan dalam Petunjuk Teknis yang dbuat oleh Perangkat Daerah yang membidangi.
2. Tanda **) Diisi sesuai kondisi rill dalam hal terdapat sisa anggaran.

Handwritten signature/initials

I. FORMAT SURAT PERNYATAAN MEMENUHI PERSYARATAN (PENYALURAN)

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN MEMENUHI PERSYARATAN

Yang bertandatangan di bawah ini, kami :

N a m a :
Jabatan : Kepala Desa *) Kecamatan *)
Kabupaten Kudus

Menyatakan dengan sebenarnya, bahwa:

1. Berkaitan dengan pengajuan permohonan bantuan keuangan kepada Desa yang bersifat khusus dari Pemerintah Daerah, dengan uraian :
 - Nama kegiatan : (peruntukan bantuan sesuai APBD);
 - Nilai total bantuan : Rp. (..... rupiah) (sesuai APBD);
 - Nilai tahap I : Rp.....(..... rupiah); dan
 - Nilai pendamping : Rp. (....%).
2. Selanjutnya dalam rangka penyaluran bantuan keuangan kepada Desa yang bersifat khusus tahap I, Kami telah memenuhi seluruh persyaratan penyaluran tahap II yang terdiri dari:
 - a. permohonan dan proposal penyaluran;
 - b. Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan Khusus Desa (tanpa metereai);
 - c. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Pengelola Keuangan Desa;
 - d. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pelaksana Kegiatan;
 - e. fotokopi nomor rekening kas Desa;
 - f. rencana penggunaan bantuan;
 - g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
 - h. kuitansi tanda terima;
 - i. surat pernyataan kesanggupan melaksanakan pekerjaan;
 - j. denah lokasi dan foto lokasi 0% (nol persen) ditandatangani Kepala Desa, Pelaksana Kegiatan Anggaran, Ketua Tim Pelaksana Kegiatan dan Ketua BPD; dan
 - k. surat pernyataan telah memenuhi persyaratan penyaluran yang diketahui Camat.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

.....,20...
Kepala Desa*)

Meterai
10.000,00

ttd. Dan stempel

...(Nama lengkap)..

Mengetahui

Camat*)

ttd. Dan stempel

.....(Nama lengkap).....

Keterangan :*) Diisi nama desa dan kecamatan setempat.

***) Diisi tahun sebelumnya.

J. FORMAT SURAT PERMINTAAN PENERBITAN SPP DAN SPM

KOP SURAT

Kudus, 20

Nomor :	Kepada
Sifat :	Yth. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
Lampiran :	Kabupaten Kudus
Perihal : Permintaan Penerbitan	di-
SPP dan SPM Bantuan	<u>KUDUS</u>
Keuangan Pemerintahan	
Desa. _____	

Berdasarkan Keputusan Bupati Kudus Nomor ... tanggal (keputusan bupati Kudus tentang daftar penerima bantuan keuangan dan besaran bantuan keuangan)

Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan SPP dan SPM Bantuan Keuangan kepada Desa sejumlah (.....) Desa dengan nilai sejumlah Rp..... (..... rupiah) sebagaimana rekapitulasi terlampir, disertai dengan lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari surat/nota permintaan ini yaitu :

1. proposal pencairan yang disertai rencana penggunaan dana;
2. fotokopi nomor rekening kas desa;
3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
4. kuitansi tanda terima;
5. surat pernyataan telah memenuhi persyaratan; dan
6. surat pernyataan kesanggupan melaksanakan pekerjaan.

Lampiran sebagaimana tersebut di atas telah kami verifikasi dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk maklum dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah

.....

K. FORMAT REALISASI CAPAIAN OUTPUT KEGIATAN

REALISASI CAPAIAN OUTPUT KEGIATAN

NO	URAIAN	URAIAN KELUARAN	VOLUME KELUARAN	CARA PENGADAAN	ANGGARAN	REALISASI	SISA	% CAPAIAN KELUARAN	TENAGA KERJA	DURASI	UPAH	KET
					Rp.	Rp.	Rp.		(Orang)	(Hari)	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8 (6-7)	9	10	11	12	13
1.	PENDAPATAN											
1.2	Pendapatan Transfer											
1.2.1	Bantuan Keuangan:											
	JUMLAH PENDAPATAN											
2.	BELANJA BANTUAN KE DESA											
2.1	Bidang Penyelenggaraan											
2.1.1	Pemerintahan											
2.1.2	Kegiatan											
	dst											
2.2	Bidang Pembangunan Desa											
2.2.1	Kegiatan											
2.2.2	dst											
2.3	Bidang Pemberdayaan											
2.3.1	Masyarakat											
2.3.2	Kegiatan											
	dst											
2.4	Bidang Pembinaan											
2.4.1	Kemasyarakatan											
2.4.12	Kegiatan											
	dst											
	JUMLAH BELANJA											
	JUMLAH SISA ANGGARAN (PENDAPATAN - BELANJA)											

BENDAHARA DESA

(.....)

Disetujui oleh,
(Desa), (tanggal, bulan, tahun)

KEPALA DESA

(.....)



PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN REALISASI PENYERAPAN
DAN CAPAIAN OUTPUT KELUARAN BANTUAN KEUANGAN

No.	Kolom	Uraian
1.	1	Diisi Kode Rekening sesuai dengan APB Desa
2.	2	Diisi dengan uraian pendapatan dan belanja yang menggunakan bantuan keuangan.
3.	3	Diisi dengan uraian keluaran. Misal: Pembangunan Jalan
4.	4	Diisi dengan jumlah volume keluaran yang terdiri dari jumlah dan satuan keluaran
5.	5	Diisi dengan cara pengadaan. Misal: swakelola
6.	6	Diisi dengan jumlah anggaran
7.	7	Diisi dengan jumlah realisasi
8.	8	Diisi dengan selisih antara anggaran dan realisasi
9.	9	Diisi dengan persentase capaian keluaran dengan perhitungan sebagai berikut: a. Kegiatan pembangunan/pemeliharaan/pengembangan fisik dihitung sesuai dengan perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto (0%, 50% dan 100%). b. Kegiatan non fisik dihitung dengan cara: - penyelesaian kertas kerja/kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/sasaran dan anggaran; - undangan pelaksanaan kegiatan, daftar peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar; - kegiatan telah terlaksana; dan - laporan pelaksanaan kegiatan dan foto.
10.	10	Kolom 10, 11 dan 12, diisi dalam rangka pelaksanaan program cash fork work yang diisi hanya untuk kegiatan pada bidang Pembangunan Desa
11.	13	Diisi dengan keterangan. Misal: berapa keluaran yang telah terlaksana (kuantitas)

L. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA

KOP SURAT

LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA

Kudus,20....

Kepada

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Penggunaan Bantuan)

Yth. BUPATI KUDUS
Melalui
Kepala Dinas PMD

di -

KUDUS.

Berdasarkan Keputusan Bupati Kudus Nomor ... tanggal (*Keputusan Bupati Kudus tentang daftar penerima bantuan keuangan dan besaran bantuan keuangan*)

Berdasarkan Bersama ini kami sampaikan dengan hormat kepada Bapak Bupati, Laporan Penggunaan Bantuan Keuangan kepada Desa yang telah kami terima sejumlah Rp..... (..... rupiah). Bantuan Keuangan dimaksud telah digunakan sesuai dengan peruntukannya dengan rincian penggunaan sebagaimana terlampir. Bukti-bukti penggunaan dana dimaksud kami simpan dengan baik sesuai ketentuan yang berlaku sebagaimana Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Bantuan Keuangan terlampir

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

KEPALA DESA,

.....

Tembusan:

1. Sdr. Kepala BPPKAD Kabupaten Kudus.
2. Sdr. Camat

At 7/3

Lampiran : Surat Kepala Desa
Nomor:
Tanggal

LAPORAN PENGGUNAAN
BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA

Kecamatan : Jenis Kegiatan :
Desa : Volume :
Lokasi Kegiatan : Tahun Anggaran :
Volume : Jumlah Anggaran:

A. BANTUAN KEUANGAN (APBD):

No	Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan	Durasi	Jumlah
1.	Bahan Baku: d. e. Dst.					
JUMLAH						
2.	Sewa Peralatan: d. e. Dst.					
JUMLAH						
3.	Upah Tenaga Kerja: d. e. Dst.					
JUMLAH						
JUMLAH TOTAL						
JUMLAH BANTUAN						
JUMLAH TOTAL PENGGUNAAN						
SISA						

B. DANA PENDAMPING (APB Desa)

	Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
1	2	3	4	5	6
1.	Biaya makan minum rapat pelaksanaan kegiatan.				
2.	Biaya Perencanaan.				
3.	Biaya perjalanan dinas pelaksanaan kegiatan.				
4.	Honor Tim Pelaksana Kegiatan (bagi kegiatan fisik).				
5.	Biaya ATK dan pelaporan.				
JUMLAH DANA PENDAMPING					
JUMLAH TOTAL PENGGUNAAN					
SISA					

.....,20...
Kepala Desa*)

ttd. dan stempel

...(Nama lengkap)..

M. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN DANA

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN DANA

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami :

N a m a :
Jabatan : Kepala Desa *) Kecamatan *)
Kabupaten Kudus

Menyatakan dengan sebenarnya, bahwa kami telah melaksanakan bantuan keuangan Desa dari Pemerintah Kabupaten Kudus untuk kegiatan sesuai proposal pencairan dana dengan perincian :

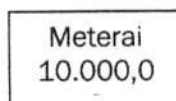
- a. jumlah bantuan : Rp.....
- b. jumlah penggunaan : Rp.
- c. sisa dana : Rp.....

serta memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- 1. bukti-bukti penggunaan dana dimaksud kami simpan dengan baik ;
- 2. telah mencantulkannya dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- 3. sisa dana telah kami anggarkan dalam APB Desa tahun anggaran berikutnya dengan peruntukkan untuk membiayai jenis belanja yang sama, sebagaimana terlampir *).

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya.

.....,20...
Kepala Desa*)



ttd. dan stempel

.....(Nama lengkap).....



RP 1/3