



**PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DESA JATILOR
KECAMATAN GODONG**

**PERATURAN KEPALA DESA JATILOR
NOMOR 3 TAHUN 2011**

TENTANG

**MEKANISME PEMBERIAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DESA JATILOR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA JATILOR,

Menimbang : a. bahwa guna tertib administrasi pengelolaan keuangan desa khususnya belanja hibah dan bantuan sosial di Desa Jatilor perlu diatur mekanisme pemberian belanja hibah dan bantuan sosial;

b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa Jatilor tentang Mekanisme Pemberian Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Jatilor.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-

Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Sumber Pendapatan dan Kekayaan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2009 Nomor 4 Seri E);

9. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 4522 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2006 Nomor 21 Seri E);
10. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 55 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2008 Nomor 7 Seri E);
11. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2012 (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2011 Nomor 6 Seri A).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA JATILOR TENTANG MEKANISME PEMBERIAN BELANJA HIBAH DAN DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA JATILOR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Desa Jatilor selanjutnya disebut Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan berada di wilayah Kabupaten Grobogan.
2. Pemerintahan Desa adalah Pemerintah Desa Jatilor dan Badan Permusyawaratan Desa Jatilor.

3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa.
4. Kepala Desa Jatilor adalah Kepala Pemerintah Desa yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan Kepala Desa.
5. Badan Permusyawaratan Desa Jatilor, selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan BPD, serta ditetapkan dalam Peraturan Desa.
7. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa.
8. Pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan desa.
9. Belanja Tidak Langsung adalah belanja yang dianggarkan tidak terkait langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan, menurut jenisnya terdiri dari belanja pegawai / Penghasilan tetap, subsidi, hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga.
10. Hibah adalah salah satu instrumen bantuan bagi pemerintah desa yang dapat diberikan kepada pemerintah, pemerintah daerah atau pemerintah desa lainnya, dan

kelompok masyarakat/perorangan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.

11. Bantuan Sosial adalah salah satu instrumen bantuan yang diberikan kepada kelompok/anggota masyarakat yang dilakukan secara selektif dan tidak mengikat.
12. Naskah Perjanjian Hibah Desa yang selanjutnya disingkat NPHDesa adalah Naskah Perjanjian antara Pemerintah Desa dengan penerima hibah yang didalamnya juga memuat kewajiban penerima hibah mempertanggungjawabkan penggunaan dana yang diterima.

BAB II

MEKANISME PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

Pasal 2

- (1) Mekanisme pemberian belanja hibah dan bantuan sosial APBDesa Jatilor mengatur tatacara pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBDesa Jatilor;
- (2) Mekanisme pemberian belanja hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengenai :
 - a. Prinsip pemberian belanja hibah dan bantuan sosial;
 - b. Mekanisme penganggaran dalam APBDesa;
 - c. Mekanisme Penyaluran;
 - d. Pelaksanaan hibah dan bantuan sosial;
 - e. Pelaporan; dan
 - f. Pertanggungjawaban.

Pasal 3

Mekanisme pemberian belanja hibah dan bantuan sosial sepanjang tidak diatur lain, sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Kepala Desa Jatilor ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Desa.

Pasal 5

Peraturan ini mulai berlaku pada saat pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Jatilor Tahun Anggaran 2012.

Ditetapkan di Jatilor

pada tanggal : 11 Nopember 2011

KEPALA DESA JATILOR,

NGUSMAN

LAMPIRAN : PERATURAN KEPALA DESA JATILOR
NOMOR : 3 Tahun 2011
TANGGAL : 11 Nopember 2011

**MEKANISME PEMBERIAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DESA JATILOR**

Pemerintah Desa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan diperbolehkan untuk memberikan hibah dan bantuan sosial kepada pemerintah, pemerintah daerah, pemerintah desa lainnya, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan sesuai dengan ketentuan pemberian hibah dan bantuan sosial. Mekanisme pemberian belanja meliputi :

1. BELANJA HIBAH

A. Prinsip pemberian belanja hibah

Hibah adalah salah satu bentuk instrumen bagi Pemerintah Desa, baik berbentuk uang, barang dan/atau jasa yang diberikan kepada pemerintah, pemerintah daerah atau pemerintah desa lainnya dan kelompok masyarakat/perorangan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya. Sehingga hibah dapat diberikan juga kepada PPS, KPPS dan/atau Petugas Keamanan dalam rangka mendukung pelaksanaan Pemilihan Umum dan/atau Pemilihan Kepala Daerah yang belum/tidak dianggarkan oleh Komisi Pemilihan Umum Daerah dan/atau Pemerintah Daerah.

Pemberian hibah dalam bentuk barang dapat dilakukan apabila barang tersebut kurang bermanfaat bagi pemerintah desa tetapi lebih bermanfaat bagi pemerintah, pemerintah daerah atau pemerintah desa lainnya dan/atau kelompok masyarakat/perorangan serta pemerintah desa telah memenuhi seluruh kebutuhan belanja urusan yang menjadi tanggungjawab desa guna memenuhi standar pelayanan minimum yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Belanja Hibah kepada perusahaan bertujuan untuk menunjang pelayanan kepada masyarakat, sedangkan pemberian hibah kepada badan /lembaga/organisasi swasta dan/atau kelompok masyarakat/perorangan bertujuan untuk meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan desa.

Pemberian hibah pada prinsipnya bersifat tidak mengikat dan tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun atau terus menerus dan harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Desa (NPHDesa).

B. Mekanisme penganggaran dalam APBDesa

Belanja Hibah dianggarkan oleh Pemerintahan Desa dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) pada kelompok Belanja Tidak Langsung dengan Kode Rekening 2.2.3 Belanja Hibah.

C. Mekanisme penyaluran

- a. Penyaluran hibah dilakukan dengan Naskah Perjanjian Hibah Desa (NPHDesa) yang sekurang-kurangnya memuat :
 1. Identitas penerima hibah;
 2. Tujuan pemberian hibah;
 3. Jumlah uang yang diberikan.
- b. Naskah Perjanjian Hibah Desa ditandatangani oleh Kepala Desa dan penerima hibah.
- c. Penerima hibah mengajukan permohonan pencairan dana kepada Kepala Desa dengan terlebih dahulu dilakukan penelitian kelengkapan administrasi dengan dilengkapi :
 1. Naskah Perjanjian Hibah desa (NPHDesa);
 2. Permohonan Pencairan Dana;
 3. Kuitansi bermeterai cukup, sebanyak 2 lembar;
 4. Rencana Anggaran Biaya (RAB).

d. Selanjutnya Pemerintah Desa menyalurkan belanja hibah kepada penerima hibah.

D. Pelaksanaan hibah

Pelaksanaan belanja hibah diserahkan dan menjadi tanggungjawab penerima hibah selaku obyek pemeriksaan dan pertanggungjawaban belanja hibah berpedoman pada peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku.

E. Pelaporan

Pelaporan pelaksanaan penggunaan dana hibah diatur dalam Naskah Perjanjian Hibah Desa (NPHDesa).

F. Pertanggungjawaban

Pemberian hibah kepada pemerintah, pemerintah daerah atau pemerintah desa lainnya dan kelompok masyarakat/perorangan, dipertanggungjawabkan dalam bentuk bukti tanda terima dan laporan realisasi penggunaan sesuai dalam Naskah Perjanjian Hibah Desa (NPHDesa).

2. BANTUAN SOSIAL

A. Prinsip Pemberian Bantuan Sosial

Bantuan sosial adalah salah satu bentuk instrumen bantuan dalam bentuk uang yang diberikan kepada kelompok/anggota masyarakat (Lembaga Pendidikan/keagamaan dan perseorangan).

1. Prinsip Pemberian Bantuan Sosial

- a. Diperuntukan bagi upaya Pemerintah Desa Jatilor dalam rangka meningkatkan kualitas kehidupan sosial dan ekonomi masyarakat secara langsung;
- b. Pemberian bantuan bersifat stimulan;

- c. Dilakukan secara selektif, tidak mengikat dan tidak terus menerus dalam arti bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran;
- d. Pemberian bantuan didasarkan pada pertimbangan urgensinya bagi kepentingan desa dan keuangan desa;
- e. Bantuan sosial bagi kelompok/anggota masyarakat merupakan kebijakan desa yang perlu dilaksanakan.

2. Kriteria Bantuan

- a. Kemendesakan dan penyelesaian masalah yang dihadapi;
- b. Kepentingan langsung bagi masyarakat dan lembaga;
- c. Bantuan dimaksudkan dapat menumbuhkembangkan peran serta masyarakat atau menjadi inisiatif peran serta masyarakat;
- d. Sinergitas dengan visi misi Desa Jatilor serta tidak bersifat mengambil alih tanggungjawab; dan
- e. Menunjang program prioritas nasional, daerah dan desa.

B. Mekanisme penganggaran dalam APBDesa

Belanja Bantuan Sosial dianggarkan oleh Pemerintahan Desa dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) pada kelompok Belanja Tidak Langsung dengan Kode Rekening 2.2.4 Belanja Bantuan Sosial.

C. Mekanisme penyaluran

Mekanisme penyaluran Bantuan Sosial dibagi menjadi 2 (dua) :

- a. Permohonan dari pimpinan lembaga/organisasi kemasyarakatan :
 - i. Pengajuan permohonan kepada Kepala Desa yang disertai dengan proposal yang meliputi :
 - Rencana Penggunaan Dana (RPD);
 - Susunan Panitia/pengurus;
 - Kuitansi bermeterai cukup 2 (dua) rangkap;

- Surat Pernyataan Penggunaan Dana sesuai dengan perencanaan yang ditandatangani oleh pimpinan lembaga/organisasi kemasyarakatan; dan
- Surat Pernyataan Kesanggupan menyampaikan laporan penggunaan dana, yang ditandatangani oleh pimpinan lembaga/organisasi kemasyarakatan. *(Format A.1 s/d Format A.6 terlampir)*

- ii. Berdasarkan permohonan tersebut Pejabat Pengelola Keuangan Desa meneliti kelengkapan administrasi dan besaran anggaran bantuan sosial serta memberitahukan kepada penerima bantuan untuk melengkapi persyaratan apabila masih terdapat kekurangan/kekeliruan. Besaran dana bantuan mengacu pada APBDesa tahun bersangkutan yang telah disusun oleh Pemerintahan Desa.
- iii. Setelah semua persyaratan terpenuhi, Pejabat Pengelola Keuangan Desa menyiapkan administrasi dan membayarkan bantuan sosial tersebut kepada lembaga penerima dalam bentuk uang tunai yang disertai dengan bukti pengeluaran dan berita acara penyerahan bantuan sosial.

b. Permohonan dari perseorangan :

- i. Pengajuan permohonan kepada Kepala Desa dilengkapi dengan :
 - Rencana Penggunaan Dana (RPD);
 - Foto copy KTP Pemohon
 - Kuitansi bermeterai cukup 2 (dua) rangkap;
 - Surat Pernyataan Penggunaan Dana sesuai dengan perencanaan yang ditandatangani oleh pemohon; dan
 - Surat Pernyataan Kesanggupan menyampaikan laporan penggunaan dana, yang ditandatangani oleh pemohon. *(Format B.1 s/d B.6 terlampir)*
- ii. Berdasarkan permohonan tersebut Pejabat Pengelola Keuangan Desa meneliti kelengkapan administrasi dan besaran anggaran

bantuan sosial serta memberitahukan kepada penerima bantuan untuk melengkapi persyaratan apabila masih terdapat kekurangan/kekeliruan. Besaran dana bantuan mengacu pada APBDesa tahun bersangkutan yang telah disusun oleh Pemerintahan Desa.

- iii. Setelah semua persyaratan terpenuhi, Pejabat Pengelola Keuangan Desa menyiapkan administrasi dan membayarkan bantuan sosial tersebut kepada penerima bantuan dalam bentuk uang tunai yang disertai bukti pengeluaran dan berita acara penyerahan bantuan sosial.

D. Pelaksanaan Bantuan Sosial

Pelaksanaan belanja bantuan sosial diserahkan dan menjadi tanggungjawab penerima bantuan sosial.

E. Pelaporan

Penerima bantuan wajib menyampaikan laporan penggunaan dana bantuan kepada Kepala Desa setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan/atau paling lambat 1 (satu) bulan setelah selesai dilaksanakan dengan dilampiri bukti yang sah dan lengkap. (*Format C terlampir*)

F. Pertanggungjawaban

Pemberian bantuan sosial dipertanggungjawabkan oleh penerima bantuan dalam bentuk tanda terima uang beserta peruntukan penggunaannya.

KEPALA DESA JATILOR,

NGUSMAN

KOP SURAT LEMBAGA

Nomor	:	Jatilor,	Kepada :
Lampiran	:	1 Bendel	Yth. KEPALA DESA JATILOR
Perihal	:	Permohonan Pencairan Dana	di
		<u>Bantuan Sosial</u>	Jatilor

Memperhatikan Peraturan Kepala Desa Jatilor Nomor 3 Tahun 2011 tentang Mekanisme Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Desa Jatilor, maka kami mohon dengan hormat pencairan dana bantuan sosial sebagaimana persyaratan terlampir.

Demikian atas terkabulnya permohonan ini kami sampaikan terima kasih.

Ketua/kepala

.....

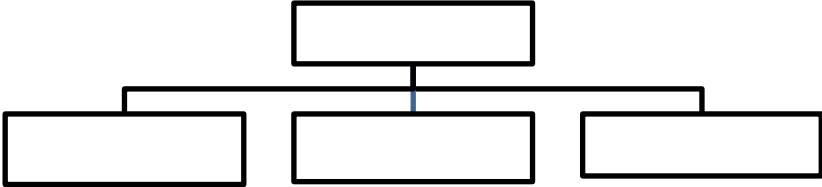
**RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI APBDESA JATILOR
PADA LEMBAGA
TAHUN ANGGARAN**

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

Ketua/Kepala

.....

**SUSUNAN PANITIA/PENGURUS/GURU
LEMBAGA
TAHUN**



Ketua/Kepala

.....

Format A.4

No.

Telah diterima dari : PEMERINTAH DESA JATILOR

Uang sebanyak :

Guna membayar : Bantuan Sosial kepada
yang bersumber dari APBDesa Jatilor Tahun Anggaran

Terbilang : Rp Jatilor,

Ketua Mengetahui :
Bendahara

(Meterai dan Cap)

.....

.....

**SURAT PERNYATAAN
PENGUNAAN DANA SESUAI DENGAN PERENCANAAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI APBDESA JATILOR
PADA LEMBAGA
TAHUN ANGGARAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

- Nama :
- Tempat/Tgl Lahir :
- Jabatan : Ketua/Kepala
- Alamat :
- Desa : Jatilor
- Kecamatan : Godong
- Kabupaten : Grobogan

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Sanggup menggunakan dana bantuan sosial pada lembaga yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Jatilor Tahun Anggaran sesuai dengan perencanaan yang kami ajukan dalam proposal/permohonan pencairan dana.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, dan apabila dikemudian hari ada yang tidak sesuai dengan kenyataan, saya siap diambil tindakan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Jatilor,
Yang membuat pernyataan,

.....

**SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN PENYAMPAIAN LAPORAN PENGGUNAAN DANA
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI APBDESA JATILOR
PADA LEMBAGA
TAHUN ANGGARAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Jabatan : Ketua/Kepala
Alamat :
Desa : Jatilor
Kecamatan : Godong
Kabupaten : Grobogan

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Sanggup menyampaikan laporan penggunaan dana bantuan sosial pada lembaga yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Jatilor Tahun Anggaran secara tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, dan apabila dikemudian hari ada yang tidak sesuai dengan kenyataan, saya siap diambil tindakan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Jatilor,

Yang membuat pernyataan,

.....

Format B.1

Perihal : Permohonan Pencairan Dana
Bantuan Sosial bagi

Jatilor,

Kepada :

Yth. KEPALA DESA JATILOR

di

Jatilor

Memperhatikan Peraturan Kepala Desa Jatilor Nomor 3 Tahun 2011 tentang Mekanisme Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Desa Jatilor, maka saya mohon dengan hormat pencairan dana bantuan sosial sebagaimana persyaratan terlampir.

Demikian atas terkabulnya permohonan ini kami sampaikan terima kasih.

Hormat saya,

.....

Format B.2

**RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI APBDESA JATILOR
BAGI
TAHUN ANGGARAN**

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

Hormat saya,

.....

Format B.3

FOTO COPY KTP

Format B.4

No.

Telah diterima dari : PEMERINTAH DESA JATILOR

Uang sebanyak :

Guna membayar : Bantuan Sosial kepada
yang bersumber dari APBDesa Jatilor Tahun Anggaran

Terbilang : Rp

Jatilor,

Penerima

(Meterai)

.....

**SURAT PERNYATAAN
PENGUNAAN DANA SESUAI DENGAN PERENCANAAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI APBDESA JATILOR
BAGI
TAHUN ANGGARAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Jabatan :
Alamat :
Desa : Jatilor
Kecamatan : Godong
Kabupaten : Grobogan

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Sanggup menggunakan dana bantuan sosial bagi yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Jatilor Tahun Anggaran sesuai dengan perencanaan yang saya ajukan dalam proposal/permohonan pencairan dana.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, dan apabila dikemudian hari ada yang tidak sesuai dengan kenyataan, saya siap diambil tindakan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Jatilor,
Yang membuat pernyataan,

.....

**SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN PENYAMPAIAN LAPORAN PENGGUNAAN DANA
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI APBDESA JATILOR
BAGI
TAHUN ANGGARAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Jabatan :
Alamat :
Desa : Jatilor
Kecamatan : Godong
Kabupaten : Grobogan

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Sanggup menyampaikan laporan penggunaan dana bantuan sosial bagi yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Jatilor Tahun Anggaran secara tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, dan apabila dikemudian hari ada yang tidak sesuai dengan kenyataan, saya siap diambil tindakan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Jatilor,

Yang membuat pernyataan,

.....

KOP SURAT LEMBAGA

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA
BANTUAN SOIAL BAGI
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DESA JATILOR
TAHUN ANGGARAN**

A. PENERIMAAN

Terima dana Bantuan sosial dari Pemerintah Desa Jatilor TA.... Rp

B. PENGELUARAN

1. Rp

2. Rp

3. Rp

Dst

Jumlah Rp

Jatilor,

Ketua/Kepala

Keterangan :

* Dilampirkan kwitansi/nota pembelian