



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DESA JATILOR
KECAMATAN GODONG

PERATURAN KEPALA DESA JATILOR
NOMOR 4 TAHUN 2014

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2014

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 2014;
- b. bahwa agar pemberian bantuan dapat berdayaguna dan berhasilguna, perlu dibuat Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Tahun Anggaran 2014;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Tahun Anggaran 2014.
- 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 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);

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. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2009 tentang Sumber Pendapatan dan Kekayaan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2009 Nomor 4 Seri E);
10. 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);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Grobogan Tahun Anggaran 2014;
12. 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);

13. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 27 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2014 (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2013 Nomor 27);
14. 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);
15. Peraturan Desa Jatilor Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM-DESA) Desa Jatilor Tahun 2014-2019 (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2013 Nomor 58);
16. Peraturan Desa Jatilor Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan Nomor 2 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2014 (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2014 Nomor).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA JATILOR TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2014.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah Desa Jatilor.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan desa oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
4. Kepala Desa adalah Kepala Desa Jatilor.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan peraturan desa.
6. Bantuan Keuangan adalah bantuan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Jatilor 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. Perlindungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Linmas adalah Pertahanan Non Militer yang merupakan bagian internal dalam sistem Pertahanan Keamanan Nasional, yang meliputi kegiatan dibidang Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketahanan Nasional.
14. Kader Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat KPM adalah anggota masyarakat Desa yang memiliki pengetahuan, kemauan dan kemampuan untuk menggerakkan masyarakat berpartisipasi dalam pemberdayaan masyarakat dan pembangunan partisipatif.

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

Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberikan untuk mendukung operasional kegiatan atau pelaksanaan urusan pemerintahan.

Pasal 4

- (1) Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Tahun Anggaran 2014, 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 4 Maret 2014

KEPALA DESA JATILOR,

NGUSMAN

LAMPIRAN PERATURAN KEPALA DESA JATILOR

NOMOR : 4 TAHUN 2014

TANGGAL : 4 Maret 2014

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2014

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 2014.

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 2014 sampai dengan bulan Desember 2014.

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 2014 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 2014.
- 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 2014.

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 2014 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 tahun anggaran 2014 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,

NGUSMAN

CONTOH FORM SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DANA

KOP SURAT

Nomor	:	Jatilor,	2014
Lampiran	:		
Perihal	:		

KEPADA
Yth. KEPALA DESA JATILOR
DI-
JATILOR

Memperhatikan Peraturan Kepala Desa Jatilor Nomor 4 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Tahun Anggaran 2014, 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 :



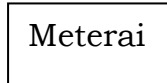
Guna Membayar : Bantuan keuangan
Yang bersumber dari APBDesa Jatilor Tahun Anggaran 2014

Terbilang



Yang Membayarkan
Bendahara Pengeluaran

Jatilor, 2014
Yang Menerima,



.....

.....

RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)
BANTUAN KEUANGAN

.....
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
JATILOR TAHUN ANGGARAN 2014

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

Ketua/Kepala.....

.....

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN
BANTUAN KEUANGAN 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 2014 tersebut, saya sanggup untuk :

1. Membuat Surat Pernyataan Tanggungjawab Pencairan Bantuan Keuangan Tahun Anggaran 2014 (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 2014.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab.

Ketua/Kepala.....

Meterai

.....

CONTOH FORM LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN (LPJ)

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
(LPJ)

BANTUAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2014

YANG BERSUMBER DARI :
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDesa)
DESA JATILOR KECAMATAN GODONG KABUPATEN GROBOGAN
TAHUN ANGGARAN 2014

NAMA LEMBAGA

.....

TAHUN 2014

KOP SURAT

Jatilor, 2014

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) bendel
Perihal : Laporan Penggunaan Dana
Bantuan Keuangan TA. 2014

KEPADA
Yth. KEPALA DESA JATILOR
DI-
JATILOR

Bersama ini dengan hormat kami sampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) pelaksanaan Bantuan Keuangan yang bersumber dari Anggaran pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Desa Jatilor Tahun Anggaran 2014 kepada lembaga kami sebagai berikut :

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

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas bantuannya disampaikan terima kasih.

Jatilor, 2014
Ketua

.....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
BANTUAN KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2014

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 2014 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/Kepala.....

Meterai

.....

Keterangan :

Dilampirkan fotocopy Berita Acara Penyerahan Bantuan Keuangan.

No

Kwitansi

Telah diterima dari :

Uang sebanyak :

Guna membayar :

Terbilang Rp

.....,

Penerima

.....