

C. FORMAT LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DAN CAPAIAN KELUARAN DANA DESA

LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DAN CAPAIAN KELUARAN DANA DESA

TAHAP..... TAHUN ANGGARAN

PEMERINTAH DESA

KECAMATAN

KABUPATEN/KOTA

Pagu Desa Rp.

[illegible]

[illegible]

[illegible]

**PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DAN CAPAIAN KELUARAN DANA DESA**

No.	Uraian
1	Kolom 1 diisi dengan Kode Rekening sesuai dengan APBDes
2	Kolom 2 diisi dengan uraian pendapatan, belanja dan pembiayaan yang menggunakan Dana Desa
3	Kolom 3 diisi dengan uraian keluaran. Misal: Pembangunan Jalan
4	Kolom 4 diisi dengan jumlah volume keluaran yang terdiri jumlah dan satuan keluaran. Misal: 500 meter
5	Kolom 5 diisi dengan cara pengadaan. Misal: swakelola, kontraktual
6	Kolom 6 diisi dengan jumlah anggaran dalam satuan Rupiah
7	Kolom 7 diisi dengan jumlah realisasi dalam satuan Rupiah
8	Kolom 8 diisi dengan selisih antara anggaran dan realisasi dalam satuan Rupiah
9	Kolom 9 diisi dengan persentase capaian keluaran dengan perhitungan sebagai berikut:
	a. Kegiatan pembangunan/pemeliharaan/pengembangan fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto
	b. Kegiatan non fisik dihitung dengan cara:
	- Penyelesaian kertas kerja/kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/sasaran, dan anggaran, sebesar 30%;
	- Undangan pelaksanaan kegiatan, daftar peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar, sebesar 50%;
	- Kegiatan telah terlaksana, sebesar 80%; dan
	- Laporan Pelaksanaan Kegiatan dan Foto, sebesar 100%
10	Kolom 10, 11, dan 12 dalam rangka pelaksanaan program <i>cash for work</i> yang diisi hanya untuk kegiatan Dana Desa pada Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa.
11	Kolom 13 dan 14 dalam rangka pelaksanaan jaring pengaman sosial program Bantuan Langsung Tunai kepada keluarga penerima manfaat yang diisi hanya untuk kegiatan Dana Desa pada bidang Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat Dan Mendesak Desa.
12	Kolom 15 diisi dengan keterangan, misal : berapa keluaran yang telah terlaksana (kuantitas)

D.2 PERIKET LATIHAN KEMERKASANAN PELAKSANAAN ATENSIAN TER. DUKA

LAPORAN KEMERKASANAN PELAKSANAAN ATENSIAN TER. DUKA
TENTANG KEMERKASANAN PELAKSANAAN ATENSIAN TER. DUKA

KEMERKASANAN	1	KEMERKASANAN	1
KEMERKASANAN	1	KEMERKASANAN	1

TABEL 1. JEMBATAN KASARAN 1.200 HPR URU HATAIL DARI KURUK 23 GILANG

KEMERKASANAN	JEMBATAN KASARAN	URU HATAIL		KEMERKASANAN	
		TOTAL	KEMERKASANAN	TOTAL	KEMERKASANAN
KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN

TABEL 2. FASIL PENGURURAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN

KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN
KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN

TABEL 3. KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN

KEMERKASANAN	KEMERKASANAN		KEMERKASANAN	KEMERKASANAN
KEMERKASANAN	1	KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN
	2	KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN
	3	KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN
	4	KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN
	5	KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN
	6	KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN
	7	KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN
	8	KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN
KEMERKASANAN	9	KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN
	10	KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN
	11	KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN
	12	KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN
	13	KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN
	14	KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN
	15	KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN
	16	KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN
	17	KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN
	18	KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN
	19	KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN
KEMERKASANAN	20	KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN

KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN		KEMERKASANAN
		KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	
KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN
KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN

KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	
		KEMERKASANAN	KEMERKASANAN
KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN
KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN	KEMERKASANAN

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 2 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA
PEMBAGIAN PENETAPAN
RINCIAN DANA DESA
KABUPATEN PASER
TAHUN ANGGARAN 2021

A. FORMAT SURAT KUASA PEMINDAHBUKUAN DANA DESA

(KOP SURAT).....(1)

SURAT KUASA PEMINDAHBUKUAN DANA DESA

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :(2)

Jabatan : Bupati/Wali Kota.....(3)

Alamat :(4)

Yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa

Dengan ini memberikan Kuasa kepada:

Nama : Kepala KPPN(5)

Selaku KPA Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa

Alamat :(6)

Untuk melakukan pemotongan Dana Desa dan menyerahkan hasil pemotongan Dana Desa tersebut kepada Rekening Kas Desa pada setiap tahap.

Surat kuasa ini berlaku untuk tahun anggaran.....(7)

..... Tanggal(8)

Stempel

Materai
Rp.10.000,-

.....(9)

.....(10)

PERATURAN PEMERINTAHAN
KEMENTERIAN KEMAHKAMATAN RI

No. Urut	Uraian Data
(1)	Nama pemberi kuasa
(2)	Jenis pemberi kuasa
(3)	Nama kabupaten/kota pemberi kuasa
(4)	Nama pejabat pemberi kuasa
(5)	Nama KPPS wilayah kerja kabupaten/kota pemberi kuasa
(6)	Nama pejabat KPPS wilayah kerja kabupaten/kota pemberi kuasa
(7)	Nama badan anggaran kabupaten/kota
(8)	Nama tempat, tanggal, bulan, tahun penandatanganan surat kuasa
(9)	Nama tanda tangan (kepada/wali kuasa)
(10)	Nama nama penanda tangan (kepada/wali kuasa)

E. FORMAT SURAT PENGANTAR PENYAHITAN DOKUMEN PERSEBARATAN

SURAT SURAT (1)

..... (2)

Kepada:
Yth. Kepala KPMN atau KPA Pengaliran
DAK Molk dan Dana Desa
di
Tempat.

SURAT PENGANTAR
..... (3)

No.	Urutan	Jumlah Dokumen	Keterangan
1.	Bersama ini disampaikan dokumen persyaratan pengaliran tahap (4), dengan rincian sebagai berikut: a. (5); b. c. Dit	1 berkas	Diberali kartas kerja (survitecek) penghitungan rincian Dana Desa setiap Desa dan Daftar Rekening Kas Desa)

..... (6)

..... (7)

..... (8)

..... (9)

REVISI KEMERDEKAAN
KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN

KEMERDEKAAN	KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN
(1)	KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN BKAD
(2)	KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN
(3)	KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN
(4)	KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN
(5)	KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN
(6)	KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN
(7)	KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN
(8)	KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN

B. FORMAT LEMBAR KONFIRMASI PENERIMAAN PENYALURAN DANA DESA DI REKENING KAS DESA

(KOP SURAT)

Telah terima dari : Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, Direktorat Jenderal Perbendaharaan selaku Penerima Kuasa bupati/walikota

Untuk keperluan : Penyaluran Dana Hasil Pemotongan Dana Desa TA 2021 Kab/Kota.....(1)

Dengan rincian :

TAHAP	TANGGAL DITERIMA	JUMLAH	TERBILANG (dengan huruf)
(2)	(3)	(4)	(5)

Dana tersebut telah diterima pada :

Nomor Rekening :(6)

Nama Rekening :(7)

Nama Bank :(8)

..... tanggal(9)

.....(10)

Stempel

Materai
Rp.10.000,-

.....(11)

.....(12)

**PETUNJUK PENGISIAN
LEMBAR KONFIRMASI PENERIMAAN PENYALURAN DANA DESA
DI REKENING KAS DESA**

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nama kabupaten/kota penerima penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa
(2)	Diisi tahapan penyaluran
(3)	Diisi tanggal dana diterima
(4)	Diisi jumlah dana yang diterima (dalam angka)
(5)	Diisi jumlah dana yang diterima (dalam huruf)
(6)	Diisi nomor rekening penerima dana
(7)	Diisi nama rekening penerima dana
(8)	Diisi nama bank penerima dana
(9)	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat
(10)	Diisi jabatan penanda tangan (kepala Desa)
(11)	Diisi tanda tangan (kepala Desa)
(12)	Diisi nama penanda tangan (kepala Desa)

**BERITA ACARA KONFIRMASI DAN REKONSILIASI
KUMULATIF SISA DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2015 - 2018
DI REKENING KAS DESA**

Nomor : BAR- /20XX (1)

Pada Hari Ini Tanggal Bulan Tahun telah diselenggarakan Konfirmasi dan Rekonsiliasi Data Kumulatif Sisa Dana Desa Tahun 2015 - 2018 antara Badan Pengelola Keuangan Daerah (atau yang dipersamakan) dengan Desa/Kecamatan (2)

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten/Kota (3) menerima salinan hardcopy pengembalian kumulatif Sisa Dana Desa sejumlah Rp. (4) beserta rinciannya dengan tanda tangan Kepala Desa dan cap stempel basah dengan rincian sebagai berikut:

Tahun	Penyalaran dari RKUD	Penggunaan Dana Desa	Sisa Dana Desa di RKD	Sisa Dana Desa Yang dianggarkan pada Tahun Berikutnya	Sisa Dana Desa Yang akan disetor ke RKUD
(1)	(2)	(3)	(4)=(2)-(3)	(5)	(6)=(4)-(5)
2015	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
2016	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
2017	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
2018	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
Kumulatif Sisa Dana Desa di RKD				Rp	Rp

Data kumulatif sisa Dana Desa tersebut selanjutnya akan menjadi dasar konfirmasi dan rekonsiliasi kumulatif sisa Dana Desa antara BPKAD dengan Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

Pihak Desa bertanggungjawab penuh terhadap kebenaran data kumulatif sisa Dana Desa yang diserahkan ke BPKAD sebagaimana tercantum dalam Berita Konfirmasi dan Rekonsiliasi Sisa Dana Desa ini. Bukti-bukti pendukung realisasi pembayaran kepada Pihak Ketiga disimpan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

..... (5)
Desa (2)

Nama (6)

Petugas Rekon dari DPMD

Petugas Rekon dari BPKAD

Nama (7)
NIP.....

Nama (8)
NIP.....

ttd
ANDI AZIS
NIP 19680816 199803 1 007

BUPATI PASER,

ttd

YUSRIANSYAH SYARKAWI