



BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 40 TAHUN 2014

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA
UNTUK PRASARANA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang** : bahwa berdasarkan Pasal 133 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Prasarana Penyelenggaraan Pemerintahan Desa ;
- 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 Provinsi Jawa Tengah;
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. 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) ;
 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009 Nomor 3 Seri E);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA UNTUK PRASARANA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banyumas.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyumas.
5. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah DPPKAD Kabupaten Banyumas.
6. Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah yang selanjutnya disingkat Bagian Pemerintahan Setda adalah Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas.
7. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Banyumas.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
10. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Kepala PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
11. Desa adalah desa di Kabupaten Banyumas.
12. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu oleh Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
13. Kepala Desa adalah Kepala Desa di Kabupaten Banyumas.



13. Badan Permusyawaratan Desa yang disebut dengan nama lain yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
14. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa atau yang disebut dengan nama lain yang selanjutnya disebut LPMD adalah lembaga yang ditetapkan dengan Peraturan Desa, yang merupakan wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Pemerintah Desa dalam menampung dan mewujudkan aspirasi dan kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDes adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
16. Bantuan Pemerintah Daerah kepada pemerintah desa untuk Prasarana Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang selanjutnya disebut Bantuan Keuangan adalah anggaran belanja bantuan keuangan yang bersifat khusus, yang bersumber dari APBD Kabupaten Banyumas yang dikelola oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa dalam rangka percepatan pembangunan di tingkat desa.
17. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
18. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan /diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penertiban SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
19. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

BAB II

RUNG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi persyaratan, tata cara pengajuan, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta pembinaan, monitoring dan evaluasi pemberian bantuan keuangan yang digunakan untuk Prasarana Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang dananya bersumber dari APBD Kabupaten Banyumas.

BAB III

ASAS PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN

Pasal 3

Pengelolaan Bantuan Keuangan dilaksanakan berdasarkan asas transparansi, akuntabel, partisipatif, tertib, disiplin anggaran dan dapat dipertanggungjawabkan baik secara administrasi, teknis, manfaat dan hukum.



BAB IV

MAKSUD DAN TUJUAN PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN

Pasal 4

Pemberian Bantuan Keuangan dimaksudkan untuk :

- a. meningkatkan kualitas prasarana Penyelenggaraan Pemerintahan Desa ;
- b. meningkatkan partisipasi masyarakat dalam rangka percepatan pembangunan desa.

Pasal 5

Tujuan pemberian Bantuan Keuangan adalah :

- a. mendorong percepatan pembangunan di tingkat desa;
- b. meningkatkan partisipasi masyarakat dan peran aktif Pemerintahan Desa dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan yang berkesinambungan;
- c. meningkatkan peran aktif kelembagaan masyarakat dalam kegiatan pembangunan;
- d. meningkatkan kualitas pelayanan pemerintah desa kepada masyarakat.

BAB V

SUMBER DANA, JENIS KEGIATAN DAN BESARAN BANTUAN

Pasal 6

- (1) Sumber dana Bantuan Keuangan berasal dari APBD.
- (2) Kegiatan yang dapat dibiayai dari Bantuan Keuangan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah kegiatan Prasarana Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, dengan jenis kegiatan antara lain :
 - a. perbaikan, pemeliharaan, rehab/pembangunan kantor/balai desa/aula/ruang pertemuan;
 - b. pagar keliling kantor desa;
 - c. paving halaman kantor/balai desa/aula/ruang pertemuan;
 - d. talud, papan nama lapangan oleh raga milik desa;
 - e. tugu/gapura tapal batas desa;
 - f. tempat parkir kendaraan kantor desa.
- (3) Besaran bantuan keuangan yang diberikan kepada masing-masing desa mendasarkan hasil survei Tim Teknis atas usulan dalam bentuk proposal yang diajukan dan secara teknis memenuhi prosentase tingkat kerusakan sebagai berikut :
 - a. rusak ringan 0 s/d 30 % paling tinggi Rp 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah) ;
 - b. rusak sedang 30 s/d 45 % antara Rp 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) ;
 - c. rusak berat 45 s/d 65 % antara Rp 60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 90.000.000,00 (sembilan puluh juta rupiah) ;
 - d. bangun baru lanjutan 50 s/d 100 % antara Rp 90.000.000,00 (sembilan puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 120.000.000,00 (seratus dua puluh juta rupiah) ;
 - e. bangunan baru 0 s/d 100 % antara Rp 120.000.000,00 (seratus dua puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)



TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN BANTUAN KEUANGAN

Pasal 7

- (1) Permohonan Bantuan Keuangan untuk kegiatan Prasarana Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana Pasal 6 ayat (2) dengan kelengkapan sebagai berikut :
- a. surat pengantar ditandatangani oleh Kepala Desa ;
 - b. rencana anggaran biaya (RAB) dilengkapi dengan rencana gambar teknis ;
 - c. sketsa peta lokasi pembangunan ;
 - d. foto kondisi 0 % (nol persen) calon lokasi pembangunan yang diambil pada 3 (tiga) titik lokasi yang berbeda ;
 - e. jadwal pelaksanaan kegiatan pembangunan ;
 - f. pakta integritas bermeterai cukup yang ditandatangani oleh Kepala Desa dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini ;
 - g. pernyataan dari Kepala Desa mengenai kesanggupan menyediakan swadaya/dana pendamping untuk kegiatan prasarana penyelenggaraan Pemerintahan Desa sesuai dengan jenis kegiatan yang diusulkan, tercantum dalam APBDes yang selanjutnya dituangkan dalam RAB minimal 10 % dari rencana anggaran biaya yang dapat berupa uang dan/atau barang/jasa yang diperhitungkan dengan uang.
- (2) Kegiatan yang diusulkan dalam bentuk proposal harus memenuhi kriteria paling sedikit :
- a. merupakan kebutuhan yang mendesak harus terpenuhi, yang berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat ;
 - b. belum didanai oleh program lain dalam tahun anggaran yang sama ;
 - c. pelaksanaan dan hasil kegiatan tidak menimbulkan dampak negatif bagi lingkungan, sosial dan budaya masyarakat ;
 - d. sasaran pekerjaan fisik konstruksi difokuskan pada pembangunan prasarana penyelenggaraan pemerintahan desa dengan sistem swakelola (tidak boleh diborongkan) ;
 - e. pembangunan prasarana penyelenggaraan pemerintahan desa secara teknis harus memenuhi standart mutu bangunan sesuai ketentuan.

Pasal 8

Permohonan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2) diajukan secara tertulis kepada Bupati melalui Camat dengan tembusan kepada Kepala Bagian Pemerintahan Setda dan Kepala DPPKAD.

Pasal 9

- (1) Permohonan Bantuan Keuangan yang diusulkan oleh Kepala Desa, Camat melakukan verifikasi kelengkapan administrasi dan mengesahkan usulan untuk diteruskan kepada Bupati.
- (2) Bupati memerintahkan kepada Kepala Bagian Pemerintahan Setda melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas untuk mengkaji permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).



- (3) Dalam melakukan kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati membentuk Tim Teknis atas usulan Kepala Bagian Pemerintahan Setda.
- (4) Tim Teknis sebagaimana dimaksud ayat (3) mempunyai tugas :
 - a. mengkaji kesesuaian tujuan kegiatan yang diusulkan dengan tujuan pemberian bantuan keuangan sebagaimana dimaksud Pasal 5;
 - b. mengkaji kesesuaian karakteristik usulan kegiatan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2);
 - c. memastikan kesediaan pagu anggaran Bantuan Keuangan dalam APBD.
- (5) Mendasarkan kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Bagian Pemerintahan Setda merekomendasikan hasilnya kepada Bupati atas usulan Bantuan Keuangan.

Pasal 10

- (1) Berdasarkan laporan hasil kajian Kepala Bagian Pemerintahan Setda sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (5), Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang Alokasi Bantuan Keuangan Prasarana Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , dicantumkan nama desa, jenis kegiatan, lokasi, dan jumlah bantuan keuangan.

BAB VII

Pasal 11

PENGORGANISASIAN PELAKSANAAN

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan yang bersumber dari bantuan Keuangan, Kepala Desa membentuk Panitia Pelaksana dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Struktur organisasi panitia pelaksanaan terdiri dari :
 - a. penanggung jawab dijabat oleh Kepala Desa;
 - b. ketua, dijabat dari unsur LPMD;
 - c. sekretaris, dijabat oleh Sekretaris Desa atau perangkat desa lainnya;
 - d. bendahara, dijabat oleh bendahara desa;
 - e. anggota pelaksana kegiatan berjumlah 5 (lima) sampai dengan 10 (sepuluh) orang sesuai dengan kondisi desa yang terdiri atas unsur BPD, perangkat desa, pengurus LPMD, ketua/pengurus RT/RW, dan anggota masyarakat.
- (3) Anggota pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e diutamakan personil yang memiliki kemampuan teknis sesuai dengan kegiatan yang diusulkan.

Pasal 12

Panitia pelaksana sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 mempunyai tugas :

- a. melaksanakan kegiatan sesuai usulan yang telah ditetapkan;
- b. menyiapkan dan menyusun dokumen laporan kemajuan fisik, penggunaan keuangan dan Surat Pertanggungjawabannya (SPJ).



PENYALURAN DAN PENCAIRAN DANA

Pasal 13

- (1) Bantuan Keuangan ditranfer langsung ke rekening Kas Desa dan masuk pada APBDes.
- (2) Kepala Bagian Pemerintahan Setda memberitahukan kepada Kepala Desa penerima Bantuan Keuangan yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) untuk menyampaikan permintaan pencairan dana Bantuan Keuangan.
- (3) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan dana Bantuan Keuangan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Pemerintahan Setda, dengan kelengkapan persyaratan administrasi rangkap 3 (tiga), yang terdiri atas :
 - a. surat permohonan pencairan Bantuan Keuangan;
 - b. salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk atas nama Kepala Desa;
 - c. salinan/fotocopy rekening bank Kas Umum Desa;
 - d. kuitansi rangkap 2 (dua), masing-masing bermeterai cukup, ditandatangani dan dicap/stempel Desa serta dicantumkan nama lengkap Kepala Desa;
 - e. keputusan Kepala Desa tentang panitia pelaksana kegiatan;
 - f. pakta integritas bermeterai cukup yang ditandatangani oleh Kepala Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Kepala Bagian Pemerintahan Setda menguji kelengkapan dan kebenaran persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) serta menguji kesesuaian besaran Bantuan Keuangan dengan Keputusan Bupati tentang Alokasi Bantuan Keuangan.
- (5) Kepala Bagian Pemerintahan Setda memberikan rekomendasi dan meneruskan permohonan pencairan dana Bantuan Keuangan kepada Kepala DPPKAD.

Pasal 14

- (1) Berdasarkan rekomendasi Kepala Bagian Pemerintahan Setda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5), Kepala DPPKAD selaku PPKD memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran DPPKAD untuk membuat SPP-LS.
- (2) SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada PPKD melalui PPK-SKPKD, dilengkapi dengan :
 - a. persyaratan administrasi pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3);
 - b. rekomendasi pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5);
 - c. keputusan Bupati tentang Alokasi Bantuan Keuangan;
 - d. draft surat pernyataan tanggung jawab belanja;
 - e. draft risalah persyaratan administrasi pencairan bantuan keuangan.
- (3) PPK-SKPKD melakukan pengujian kelengkapan dan substansi SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap, PPK-SKPKD menerbitkan SPM untuk ditandatangani oleh Kepala DPPKAD selaku PPKD.



Pasal 15

- (1) SPM yang telah diterbitkan oleh Kepala DPPKAD selaku PPKD sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (4) diajukan kepada BUD dengan dilampiri :
 - a. persyaratan administrasi pencairan sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (2) huruf a;
 - b. keputusan Bupati tentang Alokasi Bantuan Keuangan;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab belanja yang ditandatangani PPKD;
 - d. risalah persyaratan administrasi pencairan yang ditandatangani PPKD.
- (2) Kuasa BUD menerbitkan SP2D setelah melakukan pengujian substantif dan formal atas SPM-LS yang diajukan oleh PPKD.
- (3) Pencairan Bantuan Keuangan dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung, dan disalurkan melalui rekening Kas Umum Daerah ke rekening Kas Umum Desa.
- (4) Bantuan keuangan dapat diberikan/dialurkan apabila masih tersedia cukup anggaran dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD.

Pasal 16

- (1) Dokumen persyaratan administrasi pencairan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (2) huruf a merupakan arsip pengguna anggaran.
- (2) Penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (2) sampai dengan ayat (4) serta penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Penerima Bantuan Keuangan bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (3).

BAB IX

PENGUNAAN BANTUAN KEUANGAN

Pasal 18

- (1) Pemerintah Desa wajib menggunakan Bantuan Keuangan sesuai usulan yang diajukan dan telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang Alokasi Bantuan Keuangan.
- (2) Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam APBDes dan sebagai penerimaan dan dibelanjakan dalam bentuk kegiatan pada tahun anggaran berkenaan.
- (3) Apabila Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima setelah APBDes ditetapkan, maka untuk dicatat pada Perubahan APBDes Tahun Anggaran berkenaan dan dibelanjakan dalam bentuk kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Dalam hal bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima setelah Perubahan APBDes ditetapkan dan dibelanjakan pada tahun anggaran berkenaan, maka bantuan keuangan dicatat sebagai penerimaan pada Laporan Realisasi Anggaran dengan meminta persetujuan BPD.



- (5) Dalam hal Bantuan Keuangan tidak dapat dilaksanakan pada tahun anggaran berkenaan karena keterbatasan waktu pelaksanaan, maka bantuan keuangan tersebut dicatat sebagai sisa lebih perhitungan anggaran dan dianggarkan kembali pada APBDes tahun anggaran berikutnya dengan meminta persetujuan BPD.

BAB X

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Bagian kesatu

Pertanggungjawaban

Pasal 19

- (1) Penerima Bantuan Keuangan bertanggung jawab baik formal maupun material atas penggunaan bantuan yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. laporan penggunaan;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Keuangan yang diterimanya telah digunakan sesuai dengan permohonan yang telah disetujui;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Penerima Bantuan Keuangan bertanggung jawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penerima Bantuan Keuangan selaku obyek pemeriksaan wajib menyimpan pertanggungjawaban bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c.
- (5) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

- (1) Pertanggungjawaban pemberi Bantuan Keuangan meliputi :
 - a. dokumen permohonan dari calon penerima Bantuan Keuangan kepada Bupati;
 - b. surat Keputusan Bupati tentang Alokasi Bantuan Keuangan;
 - c. pakta integritas permohonan pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf f, dan ;
 - d. SPM/SP2D dan bukti transfer/penyerahan uang serta kuitansi atas pemberian Bantuan Keuangan.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Kepala DPPKAD

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 21

- (1) Kepala desa penerima Bantuan Keuangan menyampaikan laporan Bantuan Keuangan yang terdiri atas :
 - a. laporan penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Kepala Bagian Pemerintahan Setda paling lambat tanggal 31 bulan Januari tahun berikutnya.



- (3) Sistematika laporan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling sedikit terdiri atas :
- a. pendahuluan;
 - b. program dan kegiatan;
 - c. pelaksanaan;
 - d. permasalahan dan upaya pemecahan masalah;
 - e. tindak lanjut;
 - f. panutup.

Pasal 22

- (1) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 dan laporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 terintegrasi dalam Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang disampaikan kepada Bupati.
- (2) Mekanisme pengelolaan Bantuan Keuangan yang diterima oleh Pemerintah Desa dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundangan yang mengatur tentang pengelolaan keuangan desa.

BAB XI

PEMBINAAN, MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN

Pasal 23

- (1) Pembinaan, monitoring, evaluasi dan Pengawasan terhadap pengelolaan Bantuan Keuangan dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah, PPKD, Kepala Bagian Pemerintahan Setda, Camat dan Inspektorat.
- (2) PPKD melaksanakan pembinaan pengelolaan Bantuan Keuangan yang diterima Desa.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pemberian pedoman, bimbingan dan konsultasi.
- (4) Sekretaris Daerah, Kepala Bagian Pemerintahan Setda dan Camat melakukan pembinaan, monitoring, dan evaluasi atas pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan Bantuan Keuangan.
- (5) Hasil pembinaan, monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektur.
- (6) Inspektur melakukan pengawasan terhadap pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan Bantuan Keuangan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah batas waktu penyampaian laporan penggunaan Bantuan Keuangan sebagaimana ketentuan pada Pasal 21 ayat (2), Kepala Desa penerima Bantuan Keuangan tidak menyampaikan laporan, Kepala Bagian Pemerintahan Setda atas nama Bupati mengirim surat tagihan.
- (2) Dalam surat tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan batas waktu penyampaian laporan penggunaan Bantuan Keuangan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya surat tagihan.
- (3) Apabila dalam waktu 3 (tiga) hari setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) penerima Bantuan Keuangan tidak menyampaikan laporan, Kepala bagian Pemerintahan Setda atas nama Bupati mengirimkan surat tagihan kedua.



- (4) Apabila dalam waktu 3 (tiga) hari setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) penerima Bantuan Keuangan tidak menyampaikan laporan, Kepala bagian Pemerintahan Setda atas nama Bupati mengirimkan surat tagihan ketiga.
- (5) Apabila dalam waktu 3 (tiga) hari setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) penerima Bantuan Keuangan tidak menyampaikan laporan, Kepala bagian Pemerintahan Setda atas nama Bupati dapat menyampaikan permintaan kepada Inspektur untuk dilakukan pemeriksaan kepada penerima Bantuan Keuangan.

Pasal 25

Dalam hal hasil pembinaan, monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (5) diduga terdapat penggunaan Bantuan Keuangan yang tidak sesuai dengan keperuntukannya, Bupati memerintahkan Inspektur untuk melakukan pemeriksaan khusus.

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Pembangunan/Rehabilitasi Kantor/Balai Desa (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2014 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 20 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 8 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Pembangunan/Rehabilitasi Kantor/Balai Desa (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2014 Nomor 20), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 10 JUL 2014

BUPATI BANYUMAS,


ACHMAD HUSEIN

