



**BUPATI BANYUMAS**

**PERATURAN BUPATI BANYUMAS**

**NOMOR 19 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN KEUANGAN  
KEPADA PEMERINTAH DESA UNTUK BIAYA OPERASIONAL, HONOR DAN  
PENGADAAN SARANA PRASARANA PERKANTORAN PENDUKUNG PEMUNGUTAN  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BANYUMAS,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan Pasal 133 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah menetapkan Peraturan Bupati Tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Untuk Biaya Operasional, Honor dan Pengadaan Sarana Prasarana Perkantoran Pendukung Pemungutan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan.
- 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa. (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
  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 17 Tahun 2006 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2006 Nomor 9 Seri E), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 26 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 17 Tahun 2006 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2006 Nomor 10 Seri E);
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 1 Seri B);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA UNTUK BIAYA OPERASIONAL, HONOR DAN PENGADAAN SARANA PRASARANA PERKANTORAN PENDUKUNG PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.**

## 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. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah DPPKAD Kabupaten Banyumas.
5. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah TAPD Kabupaten Banyumas.
6. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Banyumas.
7. Desa adalah Desa di Kabupaten Banyumas.
8. Kepala Desa adalah Kepala Desa di Kabupaten Banyumas.
9. Badan Permusyawatan Desa atau yang disebut dengan nama lain yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyumas.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Badan Permusyawaratan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
12. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak Daerah atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan perhutanan dan pertambangan.
13. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman Wilayah Kabupaten Banyumas.
14. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau diletakkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman di Kabupaten Banyumas.
15. Bantuan Keuangan adalah bantuan dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah desa yang bersifat khusus yang dipergunakan untuk pengadaan sarana dan prasarana desa pendukung pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan perdesaan dan perkotaan dan biaya operasional pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

## **BAB II RUANG LINGKUP**

### **Pasal 2**

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi persyaratan, tata cara pengajuan, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban, pelaporan, pembinaan, monitoring dan evaluasi bantuan keuangan yang dananya bersumber dari APBD Kabupaten Banyumas.

## **BAB III ASAS PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN**

### **Pasal 3**

Pengelolaan Bantuan Keuangan dilaksanakan berdasarkan asas transparan, akuntabel, tertib, disiplin anggaran dan dapat dipertanggungjawabkan.

## **BAB IV MAKSUD DAN TUJUAN PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN**

### **Pasal 4**

Pemberian Bantuan Keuangan dimaksudkan untuk :

- a. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dengan terpenuhinya sarana dan prasarana perkantoran yang memadai.
- b. meningkatkan semangat kinerja perangkat desa dalam melaksanakan tugas pembantuan pemungutan PBB-P2.

### **Pasal 5**

Tujuan pemberian Bantuan Keuangan adalah :

- a. untuk memberi motivasi kepada perangkat desa dan petugas pemungut dalam melaksanakan tugas pembantuan pemungutan PBB-P2.
- b. sebagai bentuk penghargaan dari Pemerintah Kabupaten Banyumas kepada Pemerintah Desa dan petugas pemungut PBB-P2.

## **BAB V SUMBER DANA DAN JENIS KEGIATAN YANG DIDANAI**

### **Pasal 6**

- (1) Sumber dana Bantuan Keuangan berasal dari APBD Kabupaten Banyumas.
- (2) Kegiatan yang didanai dari Bantuan Keuangan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini terdiri atas:

- a. pengadaan sarana dan prasarana pemerintah desa yaitu pengadaan barang modal seperti seperangkat komputer, laptop, Printer, mesin ketik, kalkulator, meja kursi.
- b. biaya operasional Petugas Pemungut PBB-P2 yaitu biaya rapat-rapat tim intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan PBB-P2, pengadaan alat tulis kantor, biaya perjalanan dinas pemungutan PBB-P2.
- c. honor tim intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan PBB-P2.

## BAB VI

### TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN BANTUAN KEUANGAN

#### Pasal 7

Kelengkapan administrasi permohonan bantuan keuangan yang harus dibuat oleh Kepala Desa yaitu :

- a. surat permohonan usulan Bantuan Keuangan.
- b. proposal bantuan keuangan yang memuat rencana penggunaan bantuan keuangan secara terperinci.
- c. pakta integritas bermaterai cukup yang ditandatangani Kepala Desa sebagaimana format dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 8

Usulan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1), diajukan kepada Bupati melalui Camat dengan tembusan Kepala DPPKAD.

#### Pasal 9

- (1) Terhadap usulan Bantuan Keuangan yang diajukan oleh Kepala Desa, Camat:
  - a. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi dan mengesahkan usulan;
  - b. memberikan rekomendasi atas usulan Bantuan Keuangan yang diajukan.
- (2) Bupati memerintahkan Kepala DPPKAD untuk mengkaji usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala DPPKAD memberikan rekomendasi kepada Bupati.
- (4) Berdasarkan rekomendasi dari Kepala DPPKAD, Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang Alokasi Bantuan Keuangan kepada Desa.
- (5) Dalam keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dicantumkan nama desa, jenis kegiatan, jumlah bantuan keuangan.

**BAB VII**  
**PENGORGANISASIAN PELAKSANAAN**

**Pasal 10**

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan pemungutan PBB-P2 Kepala Desa membuat tim intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dengan keputusan Kepala Desa.
- (2) Susunan keanggotaan tim intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan paling sedikit memuat :
  - a. Penasehat yang dijabat oleh Kepala Desa;
  - b. Pengarah yang dijabat oleh Sekretaris Desa atau perangkat desa lainnya;
  - c. Ketua, yang dijabat oleh Kasi Pemerintahan atau perangkat desa lainnya;
  - d. Sekretaris, yang dijabat oleh perangkat desa;
  - e. Anggota, yang dijabat oleh perangkat desa;
  - f. Petugas pemungut, yang dijabat oleh unsur terkait yang ditunjuk kepala desa.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) bertugas memungut, merekap, melaporkan dan menyetorkan hasil pemungutan PBB-P2 ke Kas Daerah.

**BAB VIII**  
**PENYALURAN DAN PENCAIRAN DANA**

**Pasal 11**

- (1) Kepala DPPKAD memberitahukan kepada Kepala Desa calon penerima bantuan keuangan yang telah ditetapkan dengan keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) untuk menyampaikan permintaan pencairan dana bantuan keuangan.
- (2) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan dana bantuan keuangan kepada Bupati melalui Kepala DPPKAD dengan diberi pengantar oleh Camat dengan kelengkapan persyaratan rangkap 3 (tiga) yang terdiri atas :
  - a. surat Permohonan pencairan bantuan keuangan;
  - b. salinan/foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Kepala Desa;
  - c. salinan/foto copy rekening bank Kas Umum Desa;
  - d. keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Intensifikasi dan ekstensifikasi PBB-P2;
  - e. pakta integritas bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Kepala Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

- f. kwitansi rangkap 3 (tiga) halaman pertama bermaterai cukup ditandatangani Kepala Desa atau Pejabat Kepala Desa dan dibubuhi cap Kepala Desa serta dicantumkan nama lengkap Kepala Desa dan/atau Pejabat Kepala Desa.
- (3) Kepala DPPKAD meneliti kelengkapan atas kebenaran persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) serta menguji kesesuaian dengan Keputusan Bupati tentang Alokasi Bantuan Keuangan.
- (4) Apabila persyaratan telah dinyatakan lengkap, Kepala DPPKAD selaku PPKD memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran SKPKD untuk membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS).
- (5) SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diajukan kepada PPKD melalui PPK-SKPKD, dilengkapi dengan:
- a. Persyaratan administrasi pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2);
  - b. Keputusan Bupati tentang Alokasi Bantuan Keuangan;
  - c. Draf surat pernyataan tanggung jawab belanja.
- (6) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap, PPK-SKPKD menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani oleh Kepala DPPKAD selaku PPKD.

#### Pasal 12

- (1) SPM yang telah diterbitkan oleh Kepala DPPKAD selaku PPKD sebagaimana, diajukan kepada Kuasa BUD dengan dilampiri :
- a. persyaratan administrasi pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2);
  - b. Keputusan Bupati tentang Alokasi Bantuan Keuangan;
  - c. surat pernyataan tanggungjawabnya yang ditandatangani PPKD.
- (2) Setelah persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lengkap, Kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan SP2D.
- (3) Bantuan keuangan dapat diberikan apabila masih tersedia cukup anggaran dalam Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) PPKD;
- (4) Pencairan Bantuan Keuangan dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung, dan disalurkan melalui Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Umum Desa.

#### Pasal 13

- (1) Dokumen persyaratan administrasi pencairan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) merupakan arsip pengguna anggaran.
- (2) Penerbitan SPP-LS dan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) serta penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 14**

Penerima Bantuan Keuangan bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2).

### **BAB IX**

#### **PENGUNAAN BANTUAN KEUANGAN**

#### **Pasal 15**

- (1) Pemerintah Desa wajib menggunakan Bantuan Keuangan sesuai proposal yang diajukan yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang Alokasi Bantuan Keuangan.
- (2) Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam APBDes 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 Bantuan Keuangan dicatat pada Perubahan APBDes Tahun Anggaran berkenaan sebagai penerimaan 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 tersebut dicatat sebagai penerimaan pada Laporan Realisasi Anggaran dengan meminta persetujuan BPD.
- (5) Dalam hal Bantuan Keuangan tidak dapat dilaksanakan pada Tahun Anggaran karena keterbatasan waktu pelaksanaan, maka bantuan keuangan tersebut dicatat sebagai sisa lebih perhitungan anggaran dan dianggarkan kembali pada APBDes Tahun Anggaran berikutnya.

### **BAB X**

#### **PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Pertanggungjawaban**

#### **Pasal 16**

- (1) Kepala Desa bertanggungjawab penuh baik formal maupun material atas penggunaan bantuan keuangan yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. laporan penggunaan;

- b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Bantuan Keuangan yang diterima telah digunakan sesuai dengan permohonan yang telah disetujui;
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kepala Desa bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
  - (4) Kepala Desa selaku objek pemeriksaan wajib menyimpan berkas administrasi pertanggungjawaban Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c.
  - (5) Penyimpangan bukti-bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 17

- (1) Pertanggungjawaban pemberian Bantuan Keuangan meliputi :
  - a. permohonan dari calon penerima Bantuan Keuangan kepada Bupati;
  - b. Keputusan Bupati tentang Alokasi Bantuan Keuangan;
  - c. pakta integritas permohonan pencairan sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (2) huruf e;
  - d. SPM/SP2D dan bukti transfer/penyerahan uang serta kuitansi atas pemberian Bantuan Keuangan.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat 91) dikoordinasikan oleh Kepala DPPKAD.

#### Bagian Kedua

##### Pelaporan

#### Pasal 18

- (3) Kepala Desa penerima Bantuan Keuangan menyampaikan laporan Bantuan Keuangan yang terdiri atas:
  - a. laporan penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a, dan;
  - b. surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Kepala DPPKAD paling lambat 1 (satu) bulan setelah Tahun Anggaran berakhir.
- (5) Sistematika laporan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas paling sedikit:
  - a. Pendahuluan;

- b. Program dan Kegiatan;
- c. Pelaksanaan;
- d. Permasalahan;
- e. Saran dan masukan;
- f. Penutup.

#### Pasal 19

- (1) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 terintegrasi dalam laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa yang disampaikan kepada Bupati.
- (2) Mekanisme pengelolaan Bantuan Keuangan yang diterima oleh Pemerintah Desa sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur pengelolaan keuangan desa.

### BAB XI

#### PEMBINAAN, MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 20

- (1) Pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan dan Bantuan Keuangan dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah, Kepala DPPKAD dan Camat.
- (2) Kepala DPPKAD 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 DPPKAD 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 Kepala DPPKAD dan Inspektur.
- (6) Inspektur melakukan pengawasan terhadap pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan Bantuan Keuangan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 21

- (1) Apabila dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja setelah batas waktu penyampaian laporan penggunaan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) Kepala Desa penerima Bantuan Keuangan tidak menyampaikan laporan, Sekretaris Daerah atas nama Bupati mengirimkan 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 diterimakannya surat tagihan.
- (3) Apabila dalam waktu 3 (tiga) hari setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) penerima Bantuan Keuangan tidak menyampaikan laporan, Sekretaris Daerah atas nama Bupati mengirimkan surat tagihan kedua.
- (4) Apabila surat tagihan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dicantumkan batas waktu penyampaian laporan penggunaan Bantuan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah diterimakannya surat tagihan kedua.
- (5) Apabila dalam waktu 3 (tiga) hari setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) penerima Bantuan Keuangan tidak menyampaikan laporan, Sekretaris Daerah atas nama Bupati menyampaikan permintaan kepada Inspektur untuk dilakukan pemeriksaan kepada penerima Bantuan Keuangan.

## BAB IX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 12

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto  
pada tanggal 16 JUN 2013

BUPATI BANYUMAS,

  
ACHMAD HUSEIN



LAMPIRAN I :  
PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR       TAHUN 2013  
TENTANG  
TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA  
UNTUK BIAYA OPERASIONAL, HONOR DAN PENGADAAN  
SARANA PRASARANA PERKANTORAN PENDUKUNG  
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

PAKTA INTEGRITAS PERMOHONAN DANA BANTUAN KEUANGAN

---

(Kop Pemerintah Desa)

PAKTA INTEGRITAS PERMOHONAN DANA BANTUAN KEUANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
No. Identitas/KTP : .....  
Alamat : .....  
Jabatan : .....

Sehubungan dengan permohonan dana bantuan keuangan untuk Biaya Operasional, Honor dan Pengadaan Sarana Prasarana Perkantoran Pendukung Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang bersumber dari APBD Kabupaten Banyumas Tahun Anggaran 2013, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Saya bertanggungjawab penuh atas kebenaran formil dan materiil dokumen kelengkapan usulan
2. Saya bersedia melaksanakan pekerjaan/kegiatan yang diusulkan apabila mendapatkan persetujuan dari Bupati Banyumas.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

....., .....

Kepala Desa .....

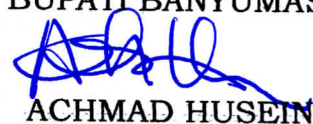
Materai/ttd

(Nama lengkap/Cap)

---

\*) Pilih yang sesuai

BUPATI BANYUMAS,

  
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN II :  
PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR       TAHUN 2013  
TENTANG  
TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA  
UNTUK BIAYA OPERASIONAL, HONOR DAN PENGADAAN  
SARANA PRASARANA PERKANTORAN PENDUKUNG  
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

PAKTA INTEGRITAS PERMOHONAN PENCAIRAN  
DANA BANTUAN KEUANGAN

---

(Kop Pemerintah Desa)

PAKTA INTEGRITAS PERMOHONAN PENCAIRAN  
DANA BANTUAN KEUANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
No. Identitas/KTP : .....  
Alamat : .....  
Jabatan : .....

Sehubungan dengan permohonan pencairan dana bantuan keuangan untuk Biaya Operasional, Honor dan Pengadaan Sarana Prasarana Perkantoran Pendukung Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang bersumber dari APBD Kabupaten Banyumas Tahun Anggaran 2013, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Bertanggungjawab penuh atas kebenaran formil dan materiil dokumen kelengkapan permohonan pencairan dana bantuan keuangan.
2. Bertanggungjawab penuh baik formil maupun materiil atas penggunaan dana bantuan keuangan yang diterima.
3. Akan menggunakan dana bantuan keuangan sesuai dengan rencana yang telah disetujui.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

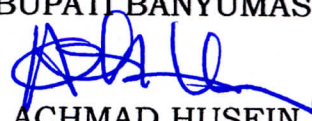
.....  
Kepala Desa .....

Materai/ttd

(Nama lengkap/Cap)

---

\*) Pilih yang sesuai

BUPATI BANYUMAS,  
  
ACHMAD HUSEIN