



BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 34 TAHUN 2016

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN BANTUAN KEUANGAN YANG BERSIFAT
KHUSUS KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka percepatan pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat serta untuk menjamin keberlangsungan pembangunan sarana prasarana di desa secara tertib, transparan, dan akuntabel, perlu dialokasikan Bantuan Keuangan Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purbalingga;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 72 ayat (1) huruf e Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Pasal 98 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa serta Pasal 10 ayat (1) huruf e Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, maka untuk kelancaran pelaksanaan bantuan keuangan yang bersifat khusus perlu mengatur Tata Cara Pengelolaan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purbalingga;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengelolaan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purbalingga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;

2. 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);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
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) yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
9. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 199);



10. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 10 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2006 Nomor 10);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Dan Rencana Kerja Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2010 Nomor 18);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pembentukan Dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2010 Nomor 19);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 8 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2015 Nomor 8);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 130);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
17. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN BANTUAN KEUANGAN YANG BERSIFAT KHUSUS KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA.

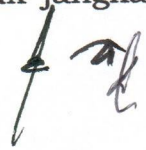


BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purbalingga.
5. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut BAPERMASDES adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purbalingga.
6. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah kabupaten yang dipimpin oleh camat.
7. Camat adalah camat dalam wilayah Kabupaten Purbalingga.
8. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus Kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah bantuan dana dari Pemerintah Daerah yang peruntukan dan penggunaannya ditetapkan oleh Pemerintah Daerah pemberi bantuan dalam rangka percepatan pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat.
10. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
12. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
13. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
14. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
15. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
16. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.



17. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
19. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
20. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
21. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
22. Swadaya masyarakat adalah kemauan dan kemampuan masyarakat yang disumbangkan sebagai bagian dari rasa ikut memiliki program dan kegiatan.
23. Rekening Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RKUD, adalah rekening tempat penyimpanan daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
24. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada bank yang ditetapkan.
25. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDDesa melalui rekening kas desa.
26. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDDesa melalui rekening kas desa.
27. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
28. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
29. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
30. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
31. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APBDDesa atau perolehan hak lainnya yang sah.
32. Barang Milik Desa adalah kekayaan milik Desa berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.
33. Hari adalah hari kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
34. Pengadaan Barang/Jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh pemerintah desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa.

35. Swakelola pengadaan barang/jasa di desa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.

BAB II TUJUAN, SASARAN, DAN PRINSIP

Pasal 2

Tujuan pemberian Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah adalah untuk percepatan pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 3

- (1) Sasaran Penggunaan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah untuk :
 - a. mendanai pelaksanaan percepatan pembangunan desa/pembangunan fisik; dan/atau
 - b. mendanai kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Biaya operasional umum, biaya perencanaan dan biaya pengawasan untuk pembangunan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling banyak 5% (lima persen) dari nilai fisik.

Pasal 4

- (1) Bantuan Keuangan yang bersifat Khusus Kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dikelola berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Pengelolaan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan Desa yang tertuang dalam APBDesa.
- (3) Pengelolaan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dikelola dalam tahun anggaran berjalan.

BAB III PENGORGANISASIAN

Pasal 5

Pengorganisasian dan pengelolaan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah terdiri dari Tim Pembina Kabupaten, Tim Pembina Kecamatan dan Tim Pengelola Desa.

Pasal 6

- (1) Tim Pembina Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri dari Penasehat, Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota sesuai kebutuhan.
- (2) Tim Pembina Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. mengoordinasikan perumusan kebijakan;
 - b. melaksanakan sosialisasi;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan; dan
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi.
- (3) Guna membantu kelancaran tugas Tim Pembina Kabupaten dibentuk Sekretariat Tim Pembina Kabupaten.
- (4) Pembentukan Tim Pembina dan Sekretariat Tim Pembina Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 7

- (1) Tim Pembina Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri dari:
 - a. Camat selaku Ketua;
 - b. Sekretaris Kecamatan selaku Sekretaris;
 - c. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan 1 (satu) orang staf Kecamatan masing-masing selaku anggota.
- (2) Tim Pembina Kecamatan mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. melaksanakan pendampingan kegiatan;
 - b. melaksanakan asistensi penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB);
 - c. memantau pengelolaan dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemanfaatan dan pemeliharaan hasil pembangunan;
 - d. mengoordinasikan pembahasan dan penyelesaian permasalahan yang timbul sebagai temuan hasil pemeriksaan, pemantauan dan pengaduan.
 - e. melaporkan pengelolaan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di wilayah kerjanya kepada Bupati c.q Kepala Perangkat Daerah terkait;
 - f. melaksanakan pemeriksaan kas pengelolaan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, membuat Berita Acara pemeriksaan kas dan menandatangani tutup buku pada Buku Kas Umum, serta melaporkan hasil pemeriksaan kas kepada Bupati Purbalingga c.q Perangkat Daerah terkait;
 - g. melakukan asistensi pengadaan barang/jasa di Desa;
 - h. melakukan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan; dan
 - i. menghimpun dan menyimpan arsip Surat Pertanggungjawaban dari Desa di wilayah kerjanya.
- (3) Pembentukan Tim Pembina Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Camat.

Pasal 8

- (1) Tim Pengelola Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, yang terdiri dari :
 - a. unsur pemerintah desa;
 - b. unsur lembaga kemasyarakatan desa.
- (2) Tim Pengelola Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Penanggung jawab dijabat oleh Kepala Desa selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa;



- b. PTPKD terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Urusan/Kepala Seksi, dan Bendahara; dan
 - c. Tim Pengawas berjumlah 3 (tiga) orang terdiri dari Ketua dan Anggota yang berasal dari unsur BPD, LKMD, dan lembaga kemasyarakatan desa lainnya.
 - d. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan berasal dari perangkat desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Tugas dan tanggungjawab Tim Pengelola Desa adalah sebagai berikut :
- a. Penanggung jawab mempunyai tugas :
 - 1. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - 2. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - 3. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - 4. melaporkan pelaksanaan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Bupati melalui Camat.
 - b. Sekretaris Desa bertindak selaku Koordinator PTPKD mempunyai tugas :
 - 1. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan;
 - 2. mengintegrasikan perencanaan dalam penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa;
 - 3. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB);
 - 4. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan; dan
 - 5. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran.
 - c. Kepala Seksi atau Kepala Urusan bertindak selaku anggota PTPKD mempunyai tugas :
 - 1. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - 2. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB);
 - 3. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
 - 4. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - 5. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
 - 6. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
 - d. Bendahara yang dijabat oleh Unsur Perangkat Desa, mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus Kepada Pemerintah Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah.
 - e. Tim Pengawas mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan dan pelaporan, baik fisik, pengadaan barang/jasa maupun administrasi kegiatan.



- f. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, mempunyai tugas dan fungsi :
- 1) melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak;
 - 2) menerima hasil pengadaan barang/jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian; dan
 - 3) membuat dan menandatangani berita acara serah terima hasil pekerjaan.
- (4) PTPKD dan Tim Pengawas ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (5) Dalam melaksanakan tugas PTPKD, Tim Pengawas dan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

BAB IV PENGUNAAN DAN ALUR KEGIATAN

Bagian Kesatu Penggunaan

Pasal 9

Penggunaan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus Kepada Pemerintah Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah adalah untuk percepatan pembangunan desa dan pemberdayaan desa.

Pasal 10

- (1) Penggunaan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdiri dari belanja barang/jasa dan/atau belanja modal.
- (2) Penggunaan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk pembangunan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang dituangkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB), analisa dan gambar rencana.
- (3) Penggunaan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk pemberdayaan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang dituangkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB), kecuali untuk belanja modal dilengkapi dengan spesifikasi teknis.

Pasal 11

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. alat tulis kantor;
 - b. benda pos;
 - c. bahan/material;
 - d. pemeliharaan;
 - e. cetak/penggandaan;
 - f. makanan dan minuman rapat;
 - g. perjalanan dinas;
 - h. upah kerja;
 - i. honorarium.

Pasal 12

Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (duabelas) bulan.

Pasal 13

Penggunaan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 tercantum dalam Perubahan APBDesa yang dalam pelaksanaannya dengan mempedomani pada perencanaan pembangunan desa.

Bagian Kedua Alur Kegiatan

Pasal 14

Alur kegiatan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah merupakan petunjuk teknis operasional yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban.

Pasal 15

Tahap perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 meliputi kegiatan perencanaan yang berbasis desa, kecamatan dan kabupaten.

Pasal 16

- (1) Tahap perencanaan berbasis desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 meliputi tahap musyawarah desa tentang sosialisasi, perencanaan dan pelaksana kegiatan.
- (2) Tahap musyawarah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan dokumen perencanaan pembangunan desa dan aspirasi masyarakat.

Pasal 17

- (1) Tahap perencanaan berbasis kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dengan membentuk Tim Pembina Kecamatan.
- (2) Tahap Pembentukan Tim Pembina Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tindak lanjut dilaksanakannya sosialisasi tingkat kabupaten.

Pasal 18

Tahap perencanaan berbasis kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 berupa sosialisasi, penyusunan RAB dan verifikasi dokumen pencairan.

Pasal 19

- (1) Sosialisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 merupakan tahapan yang dilaksanakan untuk mensosialisasikan petunjuk pelaksanaan, peruntukan dan pagu anggaran yang dilakukan oleh Tim Pembina dan perangkat daerah terkait.
- (2) Hasil pelaksanaan sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah meningkatnya pemahaman pemerintah desa tentang petunjuk pelaksanaan, peruntukan dan pagu anggaran.

Pasal 20

- (1) Tahap penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan verifikasi dokumen pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 merupakan tahapan yang dilaksanakan untuk memfasilitasi teknis penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan dokumen pencairan oleh perangkat daerah terkait.
- (2) Hasil pelaksanaan tahap penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan verifikasi dokumen pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tersusunnya Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan dokumen pencairan.

Pasal 21

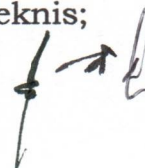
- (1) Tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 meliputi kegiatan rapat persiapan pelaksanaan pekerjaan, pengajuan dokumen pencairan dan pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Rapat persiapan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Pengelola untuk mengharmonisasikan perencanaan dengan penjadwalan pelaksanaan pekerjaan sebagai langkah kerja selanjutnya.
- (3) Pengajuan dokumen pencairan dilaksanakan oleh Tim Pengelola Desa setelah mendapatkan persetujuan Camat.
- (4) Pelaksanaan pekerjaan dilaksanakan oleh Tim Pengelola Desa dibantu Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dan Tim Pengawas.

Pasal 22

Penyaluran Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke Rekening Kas Desa.

Pasal 23

- (1) Pencairan bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. kegiatan bernilai sampai dengan Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dicairkan dalam 1 (satu) tahap;
 - b. kegiatan bernilai di atas Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dicairkan dalam 2 (dua) tahap dengan ketentuan tahap I paling banyak 70% (tujuh puluh persen) dan sisanya dicairkan pada tahap II.
- (2) Pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b untuk tahap I dengan kelengkapan sebagai berikut :
 - a. Pemeriksaan Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan Dokumen Teknis;



- b. Surat Pernyataan Kelengkapan berkas dan persyaratan Pencairan Dana dari Camat selaku Ketua Tim Pembina Tingkat Kecamatan;
 - c. Surat Permohonan Pencairan Dana dari Kepala Desa;
 - d. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus Kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - e. Berita Acara Pembayaran dan Penarikan Tahap I;
 - f. kuitansi pencairan dana Tahap I;
 - g. Rencana Penggunaan Dana Tahap I;
 - h. Rencana Anggaran Biaya dan/atau gambar rencana/spesifikasi teknis;
 - i. Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pengelola Desa;
 - j. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Kegiatan;
 - k. foto kondisi fisik 0 % (nol persen) untuk kegiatan fisik;
 - l. foto copy nomor rekening Pemerintah Desa yang masih berlaku;
 - m. Pakta Integritas;
 - n. foto copy Perubahan APBDesa.
- (3) Pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk tahap II dengan kelengkapan sebagai berikut :
- a. Surat Pernyataan Kelengkapan berkas dan persyaratan Pencairan Dana dari Camat selaku Ketua Tim Pembina Tingkat Kecamatan;
 - b. surat permohonan pencairan dana dari Kepala Desa;
 - c. Berita Acara Pembayaran dan Penarikan Dana Tahap II;
 - d. laporan realisasi penggunaan Dana Tahap I;
 - e. Rencana Penggunaan Dana Tahap II;
 - f. kuitansi pencairan dana tahap II;
 - g. foto kondisi fisik 50 % (limapuluh persen) untuk kegiatan fisik;
 - h. laporan penggunaan dana tahap I.
- (4) Pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah Camat selaku Ketua Tim Pembina Kecamatan menyatakan berkas pengajuan lengkap dan memenuhi persyaratan teknis dan administratif.
- (5) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan kepada Kepala DPPKAD melalui Kepala perangkat daerah terkait yang telah mendapatkan persetujuan Camat.
- (6) Pencairan di Rekening Pemerintah Desa dilaksanakan oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa dan dibukukan dalam administrasi keuangan desa.
- (7) Format dokumen pencairan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (1) Alokasi Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah hanya diperuntukkan untuk membiayai kegiatan yang telah ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Apabila terjadi keadaan kahar (*force majeure*), dapat dilakukan perubahan jenis dan lokasi kegiatan yang teknis pelaksanaannya mengacu pada ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 25

Penatausahaan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terintegrasi dalam penatausahaan pengelolaan keuangan desa.

Pasal 26

Tahap pelaporan dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 meliputi kegiatan penyusunan laporan periodik, laporan akhir, dan pertanggungjawaban.

Pasal 27

Penyelesaian Laporan akhir dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 diserahkan paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.

Pasal 28

Apabila sampai akhir tahun anggaran berjalan terdapat sisa dana bantuan di kas desa, maka dianggarkan dalam APBDesa pada tahun berikutnya sesuai penggunaannya.

BAB V

PENGADAAN BARANG/JASA DAN PENGENAAN PAJAK

Pasal 29

Pengadaan Barang/Jasa pada Kegiatan yang menggunakan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Pengenaan pajak disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI

Pasal 31

Pembinaan, pengawasan dan evaluasi dilaksanakan agar pemanfaatan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dilaksanakan tepat waktu, tepat mutu, tepat sasaran dan tepat manfaat.

Pasal 32

- (1) Pembinaan pengelolaan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dilakukan secara berjenjang mulai dari Tim Pembina Kecamatan dan Tim Pembina Kabupaten serta perangkat daerah teknis.



- (2) Pembinaan pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa dan/atau Tim Pembina Kecamatan.
- (3) Pembinaan yang dilaksanakan oleh Tim Pembina Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui mekanisme pemeriksaan kas yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan yang dilakukan oleh Tim Pembina Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan secara langsung pada objek kegiatan.
- (5) Dalam hal terjadi permasalahan pengelolaan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maka penyelesaiannya dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat desa, tingkat kecamatan dan tingkat kabupaten.

Pasal 33

- (1) Pengawasan pelaksanaan pengelolaan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dilakukan secara fungsional oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan ketentuan pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 34

Evaluasi pengelolaan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dilaksanakan untuk menilai tingkat efektifitas dan efisiensi, manfaat, kendala dan hambatan yang ada dalam pelaksanaan kegiatan pada berbagai tingkat pengelola kegiatan sebagai bahan perumusan kebijakan pada masa yang akan datang.

BAB VII SANKSI

Pasal 35

- (1) Pelanggaran terhadap penyimpangan penggunaan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Apabila Pemerintah Desa tidak mengajukan permohonan pencairan Bantuan Keuangan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka dana Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tidak dapat direalisasikan pada tahun anggaran berikutnya.



BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 30 Mei 2016

BUPATI PURBALINGGA,

TASDI

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 31 Mei 2016

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA,

SUSILO UTOMO

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2016 NOMOR 34

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
NOMOR 34 TAHUN 2016
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN BANTUAN
KEUANGAN YANG BERSIFAT KHUSUS
KEPADA PEMERINTAH DESA YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA

DAFTAR DOKUMEN DALAM PELAKSANAAN PENGELOLAAN BANTUAN KEUANGAN
YANG BERSIFAT KHUSUS KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA

- I. **FORMAT RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA**
- Form I.1 Format Pemeriksaan RAB;
 - Form I.2 Rencana Anggaran dan Biaya Keseluruhan;
 - Form I.3 Sketsa Lokasi Kegiatan/Peta;
 - Form I.4 Berita Acara Survei Teknis;
 - Form I.5 Gambar Teknis Rencana Kegiatan Fisik;
 - Form I.6 Rincian RAB Kegiatan Fisik/Analisis Kegiatan Fisik;
 - Form I.7 Pendataan Kebutuhan Tenaga Kerja;
 - Form I.8 Daftar Kebutuhan Material dan Bahan;
 - Form I.9 Daftar Calon Tenaga Kerja;
 - Form I.10 Daftar Realisasi Swadaya Dana;
 - Form I.11 Daftar Realisasi Swadaya Bahan/Barang;
 - Form I.12 Daftar Realisasi Tenaga Sukarela;
 - Form I.13 Surat Pernyataan Tidak Menuntut Ganti Rugi;
 - Form I.14 Surat Pernyataan Hibah Lahan untuk Pembangunan;
 - Form I.15 Daftar Penerima Manfaat Kegiatan;
 - Form I.16 Rencana Jadwal Kegiatan Pembangunan;
 - Form I.17 Rencana Jadwal Kegiatan;
 - Form I.18 Berita Acara Musyawarah Desa;
 - Form I.19 Daftar Hadir Musyawarah Desa.
- II. **FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN DANA TAHAP I**
- Form II.1 Format Pemeriksaan Dokumen Pencairan;
 - Form II.2 Surat Pernyataan Kelengkapan berkas dan persyaratan Pencairan Dana Tahap I;
 - Form II.3 Surat Permohonan Pencairan Dana dari Kepala Desa Tahap I;
 - Form II.4 Surat Perjanjian Pemberian Dana;
 - Form II.5 Berita Acara Pembayaran dan Penarikan Dana Tahap I;
 - Form II.6 Kuitansi Pencairan Dana Tahap I;
 - Form II.7 Rencana Penggunaan Dana Tahap I (Terlampir RAB);
 - Form II.8 Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pengelola;
 - Form II.9 Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Kegiatan;
 - Form II.10 Foto Kegiatan kondisi 0 % (nol persen) untuk kegiatan fisik;
 - Form II.11 Fotocopy Rekening Kas Desa;
 - Form II.12 Surat Pernyataan Tanggung Jawab/Pakta Integritas.
- III. **FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN DANA TAHAP II**
- Form III.1 Format Pemeriksaan Dokumen Pencairan Tahap II;
 - Form III.2 Surat Pernyataan Kelengkapan berkas dan persyaratan Pencairan Dana Tahap II;

- Form III.3 Surat Permohonan Pencairan Dana dari Kepala Desa Tahap II;
- Form III.4 Berita Acara Pembayaran dan Penarikan Bantuan Keuangan Tahap II;
- Form III.5 Kuitansi Pencairan Dana Tahap II;
- Form III.6 Laporan Realisasi Penggunaan Dana Tahap I ;
- Form III.7 Rencana Penggunaan Dana Tahap II;
- Form III.8 Foto Kegiatan kondisi 50 % (lima puluh persen) untuk kegiatan fisik;
- Form III.9 Laporan Penggunaan Dana Tahap I.

IV. FORMAT PERUBAHAN RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA

- Form IV.1 Berita Acara Musyawarah Desa Perubahan;
- Form IV.2 Daftar Hadir Musyawarah Desa Perubahan;
- Form IV.3 Rencana Anggaran dan Biaya Perubahan.

h
BUPATI PURBALINGGA,
TASDI

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 31 Mei 2016

~~PENJABAT SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA,~~

h
SUSILO UTOMO