



BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR
NOMOR 38 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN BANTUAN KEUANGAN
KEPADA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengelolaan Bantuan Keuangan Daerah Kepada Pemerintah Desa;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);

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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

7. Undang-undang...

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
9. 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 beberapa kali diubah 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);
10. 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);
11. 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), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2017 Nomor 1);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2021 Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN BANTUAN KEUANGAN DAERAH KEPADA PEMERINTAH DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat Dinas PMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
7. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
8. Pemerintah Desa adalah Pemerintah Desa di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.

9. Anggaran...

9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintah Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Pendapatan Daerah adalah Hak Pemerintah Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
11. Belanja Daerah adalah Kewajiban Pemerintah Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
12. Penerimaan adalah uang yang masuk ke Kas Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
13. Pengeluaran adalah uang yang keluar dari kas Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
15. 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.
16. Bantuan Keuangan adalah bantuan keuangan yang bersifat umum dan/atau khusus kepada Pemerintah Desa, dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan Desa untuk percepatan pembangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
18. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat penyimpanan uang pemerintah desa yang menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada bank yang ditetapkan.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
20. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
21. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
22. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.

23. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
24. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
25. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
26. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
27. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
28. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
29. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
30. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
31. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
32. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
33. Pemegang Kekuasaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
34. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu kepala desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
35. Sekretaris Desa dalam perangkat desa yang bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
36. Kepala Urusan adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan sesuai dengan bidangnya.
37. Bendahara Desa adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
38. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui RKD.
39. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui RKD.

BAB II SIFAT BANTUAN KEUANGAN

Pasal 2

- (1) Pemerintah Kabupaten dapat memberikan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa.
- (2) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa, terdiri atas:
 - a. bantuan keuangan bersifat umum; dan/atau
 - b. bantuan keuangan bersifat khusus.
- (3) Bantuan keuangan bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, peruntukan dan pengelolaannya diserahkan kepada Pemerintah Desa penerima bantuan.
- (4) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, peruntukannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten pemberi bantuan dan pengelolaannya diserahkan sepenuhnya kepada Pemerintah Desa penerima bantuan.
- (5) Dalam hal Pemerintah Desa sebagai penerima bantuan keuangan bersifat khusus tidak menggunakan sesuai peruntukan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten selaku pemberi bantuan keuangan, Pemerintah Desa sebagai penerima bantuan keuangan bersifat khusus wajib mengembalikan kepada Pemerintah Kabupaten pemberi bantuan keuangan.
- (6) Pemerintah Kabupaten pemberi bantuan keuangan bersifat khusus dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam anggaran pendapatan dan belanja desa penerima bantuan.
- (7) Penetapan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dianggarkan dalam APBD.

BAB III MEKANISME PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN

Bagian Kesatu Bantuan Keuangan Bersifat Umum

Pasal 3

- (1) Kepala Desa calon penerima bantuan mengajukan permohonan bantuan keuangan daerah kepada Bupati dengan proposal paling kurang memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. uraian program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dan kebutuhan anggaran (data kualitatif dan kuantitatif); dan
 - d. data pendukung yang dianggap perlu.
- (2) Permohonan bantuan keuangan dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan diketahui oleh Camat dan diverifikasi oleh Dinas PMD.
- (3) TAPD mengkoordinasikan, mensinergikan dan mengalokasikan bantuan yang dibutuhkan Pemerintah Desa melalui APBD yang didasarkan pada hasil verifikasi Dinas PMD.
- (4) Besaran bantuan keuangan bersifat umum kepada Pemerintah Desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua...




Bagian Kedua
Bantuan Keuangan Bersifat Khusus

Pasal 4

- (1) Pemerintah Kabupaten melakukan koordinasi dengan Pemerintah Desa tentang kebutuhan terhadap pelaksanaan kinerja program prioritas yang bersumber dari bantuan keuangan bersifat khusus.
- (2) Pemerintah Desa calon penerima bantuan menyampaikan:
 - a. data kualitatif dan kuantitatif mengenai uraian program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dan kebutuhan anggaran; dan
 - b. data pendukung lainnya yang dianggap perlu.
- (3) TAPD mengkoordinasikan, mensinergikan dan mengalokasikan bantuan yang dibutuhkan pemerintah Desa melalui APBD yang didasarkan pada hasil verifikasi Dinas PMD.
- (4) Penggunaan dan besaran bantuan keuangan bersifat khusus kepada Pemerintah Desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV
MEKANISME PENYALURAN DAN PENCAIRAN
BANTUAN KEUANGAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

- (1) Penyaluran bantuan keuangan ke Desa dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke RKD.
- (2) Penyaluran bantuan keuangan ke Desa Persiapan dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke RKD induk untuk selanjutnya disalurkan ke RKD persiapan.
- (3) RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada PT. Bank Sumsel Babel Cabang Martapura.
- (4) RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatasnamakan Pemerintah Desa dengan specimen tanda tangan Kepala Desa dan Bendahara Desa.
- (5) Dalam hal Kepala Desa dan/atau Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berhalangan, maka specimen tanda tangan dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Persyaratan Penyaluran

Pasal 6

- (1) Berdasarkan Keputusan Bupati tentang Alokasi Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa, Pemerintah Desa mengajukan permohonan penyaluran yang diketahui oleh Camat kepada Bupati melalui Dinas PMD dengan dilampiri:
 - a. Peraturan Desa tentang APBDesa yang sudah diundangkan untuk Tahun Anggaran berjalan;

b foto copy...




- b. foto copy nomor rekening Bank Sumsel Babel Cabang Martapura atas nama Pemerintah Desa;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan bantuan keuangan bermaterai; dan
 - d. melampirkan nomor pokok wajib pajak bendahara desa.
- (2) Format permohonan pencairan dan laporan penggunaan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pencairan Bantuan Keuangan

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas PMD mengajukan permohonan pencairan bantuan keuangan kepada Bupati setelah melaksanakan penelitian berkas kelengkapan permohonan sebagai berikut:
- a. memeriksa secara rinci lampiran permohonan;
 - b. dalam hal permohonan pencairan tidak memenuhi syarat, Kepala Dinas PMD memerintahkan penerima bantuan keuangan untuk melengkapi dan/atau memperbaiki; dan
 - c. setelah permohonan diteliti dan dinyatakan memenuhi syarat dan lengkap, Kepala Dinas PMD memberikan rekomendasi pencairan bantuan keuangan.
- (2) Penerima bantuan keuangan bertanggungjawab penuh secara formal dan materiil atas penggunaan dana yang diterimanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BABV
PENGELOLAAN

Pasal 8

- (1) Kepala Desa bertanggungjawab penuh atas pengelolaan bantuan keuangan.
- (2) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan bantuan keuangan dibantu oleh PTPKD.
- (3) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan unsur perangkat desa yang terdiri dari:
- a. Sekretaris Desa;
 - b. Kepala Urusan; dan
 - c. Bendahara Desa.

Pasal 9

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf a bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan bantuan keuangan.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan bantuan keuangan;

b. melakukan...



- b. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan;
- c. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan bantuan keuangan; dan
- d. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran bantuan keuangan.

Pasal 10

- (1) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. menyiapkan dokumen pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan bantuan keuangan;
 - c. mengendalikan pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan;
 - d. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan kepada kepala desa;
 - e. menyerahkan bukti dukung administrasi dan bertanggung jawab penuh atas kebenaran formal dan material atas dana kegiatan yang dikelola.

Pasal 11

- (1) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf c dijabat oleh Kepala atau staf pada urusan keuangan.
- (2) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan dan pengeluaran bantuan keuangan.

Pasal 12

- (1) Setiap belanja desa atas beban bantuan keuangan harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan kebenaran materiil yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (3) Pertanggungjawaban keuangan atas beban bantuan keuangan yang diarsipkan di Desa berupa:
 - a. rekapitulasi realisasi belanja kegiatan dan sumber dana;
 - b. kuitansi pembayaran;
 - c. data pendukung lainnya yang dianggap perlu.

Pasal 13

Bendahara Desa wajib memungut pajak penghasil (PPh) dan pajak lainnya dan menyetorkan seluruh hasil pemungutan ke rekening pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14...

Pasal 14

- (1) Pemerintah Desa wajib menyelenggarakan penatausahaan keuangan bantuan keuangan sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan desa.
- (2) Dokumen penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dokumen desa yang diarsipkan di desa.
- (3) PTPKD menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan/atau pengeluaran atas pelaksanaan keuangan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan bertanggung jawab terhadap kebenaran materiil dan akibat yang timbul dari surat bukti dimaksud.

Pasal 15

Apabila kegiatan yang dilaksanakan tidak sesuai dengan rencana anggaran dan biaya, dan/atau terjadi selisih lebih, maka selisih lebih tersebut dikembalikan ke RKD.

BAB VI
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SKPD TERKAIT DAN PENERIMA
BANTUAN KEUANGAN

Pasal 16

- (1) Dinas PMD mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:
 - a. meneliti kelengkapan persyaratan permohonan pencairan bantuan keuangan;
 - b. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penyaluran dan penggunaan bantuan keuangan;
 - c. menerima dan meneliti laporan pertanggungjawaban dari pemerintah desa.
- (2) Inspektorat melaksanakan pengawasan penyaluran dan penggunaan bantuan keuangan.

Pasal 17

Pemerintah Desa selaku penerima bantuan keuangan mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. mengajukan permohonan pencairan bantuan keuangan;
- b. menerima bantuan keuangan melalui transfer dari RKUD ke RKD;
- c. bertanggungjawab penuh baik formil dan materiil atas bantuan keuangan yang diterimanya;
- d. menggunakan bantuan keuangan sesuai dengan penggunaan yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan;
- e. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan keuangan kepada Bupati melalui Kepala Dinas PMD.

BAB VII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 18

Pemerintah Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan bantuan keuangan yang terintegrasi dengan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa.

BAB VIII...



BAB VIII
KERUGIAN NEGARA

Pasal 19

Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara Desa dan pihak yang terkait langsung dengan pelaksanaan bantuan keuangan yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya dan secara langsung merugikan keuangan desa akan diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

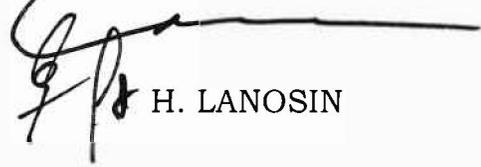
BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

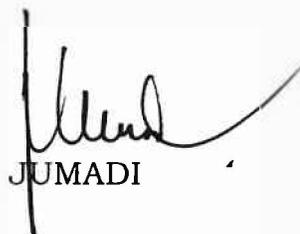
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 1 Juli 2021
BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR



H. LANOSIN

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 2 Juli 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR



JUMADI

Lampiran I : Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur
Nomor : Tahun 2021
Tentang
Tata Cara Pengelolaan Bantuan Keuangan
Kepada Pemerintah Desa

A. CONTOH FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN BANTUAN KEUANGAN

KOP PEMERINTAH DESA

Nomor	: 900/ /2021	Kepada	Yth. Bupati Ogan Komering Ulu Timur
Sifat	: Penting		c.q. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
Lampiran	: 1 (satu) berkas		
Perihal	: Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan Bersifat....Desa... Kec.....	di-	
			Tempat

Berdasarkan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor....Tahun... Tanggal...tentang Tata Cara Pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa dan Keputusan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor..... Tahun..... tanggaltentang Penggunaan dan Alokasi Bantuan Keuangan Bersifat....Kepada Pemerintah Desa di Wilayah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun Anggaran....., bersama ini kami mengajukan Pencairan Alokasi Bantuan Keuangan Bersifat....Sebesar Rp. (..... dengan huruf) untuk Tahun Anggaran 20..... dengan rincian penggunaan sebagaimana terlampir serta memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Peraturan Desa tentang APBDesa yang sudah diundangkan untuk Tahun Anggaran berjalan;
2. Foto copy nomor rekening Bank Sumsel Babel Cabang Martapura atas nama Pemerintah Desa;
3. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan bantuan keuangan bermaterai; dan
4. Nomor pokok wajib pajak bendahara desa.

Demikian disampaikan, atas perkenannya kami ucapkan terima kasih

Mengetahui,
Camat.....

Kepala Desa....

.....

.....

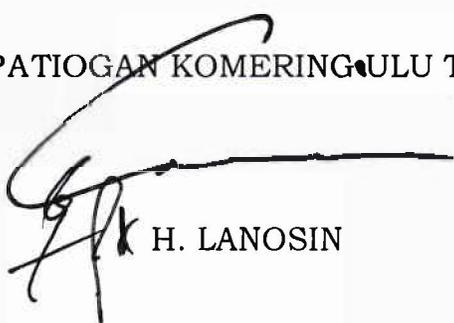
RINCIAN PENGGUNAAN BANTUAN KEUANGAN BERSIFAT
DESA.....KECAMATAN.... TAHUN ANGGARAN 2021

NO	JENIS KEGIATAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
dst.			
JUMLAH			

Kepala Desa

Catatan : dibuat rangkap 3 (tiga)

.....
BUPATI OGAN KOMERINGULU TIMUR,


H. LANOSIN

Lampiran II: Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur
Nomor : Tahun 2021
Tentang
Tata Cara Pengelolaan Bantuan Keuangan
Kepada Pemerintah Desa

KOP PEMERINTAH DESA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
PENGUNAAN BANTUAN KEUANGAN BERSIFAT.....

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Menyatakan dengan ini bertanggungjawab mutlak secara formal dan materil atas pengajuan sebagai berikut:

- a. Pengajuan Pencairan Bantuan Keuangan bersifat.....sebesar Rp.....yang digunakan untuk pembayaran.....
- b. Bukti-bukti pengeluaran serta akibat yang timbul dari pengajuan pencairan bantuan keuangan bersifat.....ini digunakan untuk keperluan administrasi Pemeriksaan Aparat Pengawas internal dan/atau eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

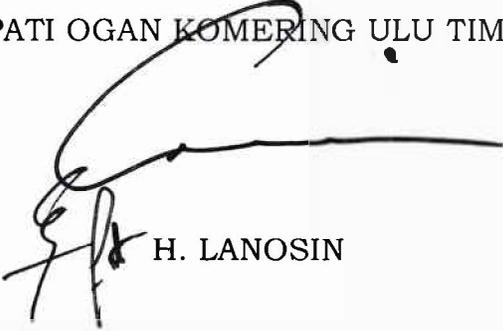
Demikian surat pernyataan ini dibuat, untuk dipergunakan sebaik-baiknya sesuai ketentuan yang berlaku.

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

Materai
10.000

Catatan : dibuat rangkap 3 (tiga)

.....
BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,


H. LANOSIN