



SALINAN

BUPATI PURBALINGGA  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA  
NOMOR 41 TAHUN 2017  
TENTANG

PERUBAHAN ATAS 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 dengan adanya penataan perangkat daerah dan tertib administrasi dalam rangka sinkronisasi Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga, maka perlu mengubah 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;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas 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;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
16. 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);
17. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 77 tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 30 tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 77 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PURBALINGGA TENTANG PERUBAHAN ATAS 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.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam 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 (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 34), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan dalam Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

#### 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. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BAKEUDA adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
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 RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, 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 APBDesa melalui rekening kas desa.
26. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa 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 APB Desa 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.
  36. Tim Pengelola Kegiatan pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disingkat TPK Pengadaan Barang/Jasa adalah Tim yang ditetapkan oleh Kepala desa dengan Keputusan Kepala Desa, terdiri dari Pemerintah Desa, unsur lembaga kemasyarakatan desa untuk melaksanakan pengadaan barang dan jasa.
  37. Penyedia Barang/ Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/ jasa;
  38. Barang adalah setiap benda baik wujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak yang dapat dipergunakan, dipakai dan dimanfaatkan oleh pengguna barang;
  39. Jasa adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan;
2. Ketentuan dalam Pasal 8 ayat (2) dan ayat (4) diubah, dan ditambah ayat (6), ayat (7) dan ayat (8) sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

#### 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;
  - e. TPK pengadaan Barang/Jasa berjumlah 3 (tiga) orang terdiri dari Ketua, dan 2 (dua) orang anggota yang berasal dari unsur pemerintah desa dan lembaga kemasyarakatan 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 APB Desa, perubahan APB Desa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APB Desa;
    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, Tim Pengawas, TPK pengadaan barang/jasa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
  - (5) Dalam melaksanakan tugas PTPKD, Tim Pengawas, dan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

- (6) Apabila sumber dana dan lokasi pekerjaan menghubungkan dua atau lebih desa dalam satu kecamatan dan/atau antar kecamatan, TPK pengadaan barang/jasa adalah unsur-unsur perwakilan masing-masing desa yang berimbang sebagaimana diatur pada ayat (6), yang dituangkan dalam peraturan bersama kepala desa melalui kesepakatan musyawarah antar desa.
  - (7) Dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa, TPK pengadaan barang/jasa memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut :
    - a. menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa (bila diperlukan);
    - b. khusus konstruksi, menetapkan gambar dan rencana kerja sederhana/ sketsa (bila diperlukan);
    - c. menetapkan Penyedia Barang/ Jasa;
    - d. membuat rancangan Surat Perjanjian;
    - e. menandatangani Surat Perjanjian;
    - f. menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan barang/ jasa;
    - g. melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasil Pengadaan Barang/ Jasa kepada Kepala Desa dengan disertai Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
3. Ketentuan dalam Pasal 23 diubah, sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut:

#### 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 kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah terkait;
  - d. Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak;
  - e. kuitansi pencairan dana Tahap I;
  - f. Rencana Penggunaan Dana Tahap I;
  - g. Rencana Anggaran Biaya dan/atau gambar rencana/spesifikasi teknis;
  - h. Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pengelola Desa;
  - i. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Kegiatan;
  - j. Foto kondisi fisik 0 % (nol persen) untuk kegiatan fisik;
  - k. foto copy nomor rekening Pemerintah Desa yang masih berlaku;
  - l. Pakta Integritas;
  - m. Foto copy Perubahan APB Desa (bila ada).
- (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. Laporan realisasi penggunaan Dana Tahap I;
  - d. Rencana Penggunaan Bantuan Tahap II;
  - e. Kuitansi pencairan dana tahap II;
  - f. Foto kondisi fisik 50 % (limapuluh persen) untuk kegiatan fisik;
  - g. 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 BAKEUDA melalui Kepala perangkat daerah terkait yang telah mendapatkan persetujuan Camat.
  - (6) BAKEUDA melaksanakan pemindahbukuan secara langsung dari RKUD ke RKD setelah berkas dinyatakan lengkap.
  - (7) Pencairan di Rekening Pemerintah Desa dilaksanakan oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa dan dibukukan dalam administrasi keuangan desa.
  - (8) Format dokumen pencairan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
4. Ketentuan dalam Pasal 24 ditambah ayat (3), sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut:

#### 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) Alokasi Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dapat diintegrasikan dengan kegiatan TNI Manunggal Membangun Desa (TMMD).
- (3) Apabila terjadi keadaan kahar (*force majeure*), dapat dilakukan perubahan jenis dan lokasi kegiatan yang teknis pelaksanaannya mengacu pada ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal II

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 1 April 2017

BUPATI PURBALINGGA,

ttd

T A S D I

Diundangkan di Purbalingga  
pada tanggal 1 April 2017

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2017

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



TAVIP WURJONO, SH., M.Si.

Pembina Tingkat I

NIP. 19641123 199303 1 006

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA  
NOMOR 41 TAHUN 2017  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
NOMOR TAHUN 2016 TENTANG TATA  
CARA PENGELOLAAN BANTUAN  
KEUANGAN YANG BERSIFAT KHUSUS  
KEPADA PEMERINTAH DESA YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2017

DAFTAR DOKUMEN DALAM PELAKSANAAN PENGELOLAAN BANTUAN KEUANGAN  
YANG BERSIFAT KHUSUS KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSUMBER  
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2016

- I. FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA DAN DOKUMEN TEKNIS
- Form I.1 Pemeriksaan RAB dan Dokumen Teknis
  - Form I.2 Rencana Anggaran Biaya
  - 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/ 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
  - Form I.15 Rencana Jadwal Kegiatan Pembangunan
  - Form I.16 Rencana Jadwal Kegiatan
  - Form I.17 Berita Acara Musyawarah Desa
  - Form I.18 Daftar Hadir Musyawarah Desa
- II. FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN DANA TAHAP I
- Form II.1 Pemeriksaan Dokumen Permohonan Pencairan Dana Tahap I;
  - 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 Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
  - Form II.5 Kuitansi Pencairan Dana Tahap I;
  - Form II.6 Rencana Penggunaan Dana Tahap I (Terlampir RAB);
  - Form II.7 Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pengelola Desa;
  - Form II.8 Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Kegiatan;
  - Form II.9 Foto Kegiatan kondisi 0 % (nol persen) untuk kegiatan fisik;
  - Form II.10 Fotocopy Rekening Pemerintah Desa;
  - Form II.11 Pakta Integritas;
  - Form II.12 Fotokopi Perubahan APDes (bila ada).

- III. FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN DANA TAHAP II
  - Form III.1 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 Kuitansi Pencairan Dana Tahap II
  - Form III.5 Laporan Realisasi Penggunaan Dana Tahap I
  - Form III.6 Rencana Penggunaan Dana Tahap II
  - Form III.7 Foto Kegiatan kondisi 50 % untuk kegiatan fisik
  - Form III.8 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
  
- V. FORMAT SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN
  - Form V.1 Berita Acara Musyawarah Desa Serah terima
  - Form V.2 Daftar Hadir Musyawarah Desa Serah terima
  - Form V.3 Berita Acara Pengukuran Hasil Pekerjaan
  - Form V.4 Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan
  - Form V.5 Surat Rekomendasi
  
- VI. FORMAT LAPORAN AKHIR
  - Form VI.1 Sistematika Laporan Akhir

BUPATI PURBALINGGA,

ttd

T A S D I

Diundangkan di Purbalingga  
pada tanggal 1 April 2017

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2017 NOMOR 41