

**BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON**



**NOMOR 52 TAHUN 2018 SERI B.32**

**PERATURAN BUPATI CIREBON**

**NOMOR 52 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA YANG TERKENA DAMPAK KEGIATAN TEMPAT PEMROSESAN AKHIR SAMPAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI CIREBON,**

- Menimbang** :
- a. bahwa penanganan sampah menimbulkan dampak negatif kepada warga Desa yang berlokasi di tempat pemrosesan akhir sampah, sehingga diperlukan perlakuan khusus untuk mengurangi dampak tersebut;
  - b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 98 ayat (1) dan ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana 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, Pemerintah Kabupaten dapat memberikan bantuan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten kepada Desa dalam rangka membantu tugas Pemerintah Daerah di Desa;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, serta guna menjamin tertib administrasi dan akuntabilitas pengelolaan dana bantuan keuangan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Desa Yang Terkena Dampak Kegiatan Tempat Pemrosesan Akhir Sampah.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
  - 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapakali 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali 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 310);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2007 Nomor 15, Seri E.6);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2012 Nomor 7, Seri E.3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2012 Nomor 34);
13. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2015 Nomor 25, Seri E.20);
14. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 122 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2015 Nomor 122, Seri E.112).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA YANG TERKENA DAMPAK KEGIATAN TEMPAT PEMROSESAN AKHIR SAMPAH

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cirebon;
3. Bupati adalah Bupati Cirebon;
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cirebon;
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
6. Badan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon;
7. Dinas Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disingkat DLH adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Cirebon;
8. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, yang selanjutnya disingkat DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Cirebon;
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala BKAD selaku kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah;

10. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran BKAD selaku Bendahara Umum Daerah;
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPAPPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran BKAD selaku Bendahara Umum Daerah;
12. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan;
13. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun;
14. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA perangkat daerah sebelum disepakati dengan DPRD;
15. Bantuan keuangan kepada desa adalah bantuan yang diberikan kepada Pemerintah Desa dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan;
16. Camat adalah Camat di Kabupaten Cirebon;
17. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul, adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
18. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
19. Pemerintah Desa adalah Kuwu dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
20. 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;
21. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis;
22. Lembaga Kemasyarakatan adalah lembaga yang dibentuk berdasarkan peraturan desa untuk membantu tugas Pemerintah Desa dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, serta

- meningkatkan pelayanan kepada masyarakat yang pengangkatannya ditetapkan dengan keputusan kuwu;
23. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kuwu setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
  24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD serta ditetapkan dalam Peraturan Desa;
  25. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa dalam kerangka APBDesa;
  26. 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;
  27. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring, pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan.

## **BAB II PRINSIP, MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN**

### **Bagian Kesatu Prinsip**

#### Pasal 2

- (1) Bantuan keuangan kepada Desa akibat dampak kegiatan pemrosesan akhir sampah yang bersumber dari APBD Kabupaten Cirebon digunakan dengan prinsip efektif, efisien, terarah, terkendali, tepat sasaran, dan dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis, maupun hukum.
- (2) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa yang ditetapkan dalam APBDesa.

### **Bagian Kedua Maksud**

#### Pasal 3

Maksud dari bantuan keuangan adalah :

- a. untuk meningkatkan kualitas sanitasi lingkungan masyarakat di sekitar lokasi kegiatan tempat pemrosesan akhir sampah;
- b. untuk memberikan kesetaraan derajat kesehatan masyarakat di sekitar lokasi kegiatan tempat pemrosesan akhir sampah;

- c. untuk meningkatkan nilai estetika lingkungan di sekitar lokasi kegiatan tempat pemrosesan akhir sampah; dan
- d. untuk peningkatan partisipasi aktif dan peran serta masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di tingkat desa.

**Bagian Ketiga  
Tujuan**

Pasal 4

Tujuan dari bantuan keuangan adalah :

- a. terwujudnya kualitas sanitasi yang baik bagi lingkungan masyarakat di sekitar lokasi kegiatan tempat pemrosesan akhir sampah;
- b. terwujudnya kesetaraan derajat kesehatan masyarakat di sekitar lokasi kegiatan tempat pemrosesan akhir sampah dengan masyarakat Kabupaten Cirebon pada umumnya;
- c. meningkatnya nilai estetika lingkungan di sekitar lokasi kegiatan pemrosesan akhir sampah; dan
- d. terciptanya lapangan pekerjaan yang bisa menyerap tenaga lokal untuk meningkatkan roda perekonomian di desa dari kegiatan pemrosesan akhir sampah.

**Bagian Keempat  
Sasaran**

Pasal 5

Sasaran dari bantuan keuangan adalah:

- a. diarahkan pada pembangunan prasarana dan sarana sebagai upaya peningkatan sanitasi masyarakat;
- b. diarahkan pada peningkatan kualitas kesehatan masyarakat desa;
- c. diarahkan pada perbaikan dan pembangunan sarana dan prasarana fisik di desa yang mendukung peningkatan nilai estetika lingkungan di desa;
- d. diarahkan untuk menciptakan lapangan pekerjaan bagi masyarakat lokal dalam penanggulangan dampak pemrosesan akhir sampah; dan
- e. tidak duplikasi anggaran pada kegiatan yang telah dibiayai dari APBN, APBD Provinsi dan APBD Kabupaten pada tahun anggaran yang bersamaan.

**BAB III  
PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN**

Bagian Kesatu  
Perencanaan  
Pasal 6

- (1) Perencanaan bantuan keuangan merupakan bagian dari proses perencanaan pembangunan daerah.

- (2) Perencanaan bantuan keuangan selaras dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten.
- (3) Perencanaan bantuan keuangan dilaksanakan pada saat penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten.

#### Pasal 7

Permohonan Bantuan keuangan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. DLH memberitahukan kepada Pemerintah Desa yang terkena dampak kegiatan tempat pemrosesan akhir sampah untuk mengajukan permohonan bantuan keuangan kepada Bupati melalui Kepala DLH;
- b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dibuat berdasarkan hasil musyawarah desa yang dilaksanakan oleh Pemerintah Desa dan dituangkan dalam berita acara;
- c. Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala DLH berkoordinasi dengan SKPD terkait dan hasilnya dituangkan dalam berita acara;
- d. Kepala DLH menyampaikan permohonan bantuan keuangan kepada Bupati melalui nota dinas yang memuat maksud, tujuan, dan besaran nilai bantuan yang dimohon;
- e. Permohonan Bantuan keuangan untuk APBD Murni disampaikan kepada Bupati melalui TAPD pada awal bulan Januari sampai dengan akhir bulan Mei tahun sebelumnya; dan
- f. Permohonan Bantuan keuangan untuk APBD Perubahan disampaikan kepada Bupati melalui TAPD pada awal bulan Mei sampai dengan akhir bulan Juli tahun berkenaan.

#### **Bagian Kedua Penganggaran**

#### Pasal 8

- (1) Disposisi Bupati pada nota dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan keuangan dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Bantuan keuangan dianggarkan sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (3) Bantuan keuangan dicantumkan dalam RKA-PPKD yang menjadi dasar penganggaran bantuan keuangan dalam APBD.
- (4) Bantuan keuangan dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan keuangan, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- (5) Rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dicantumkan nama desa penerima bantuan, besaran, dan peruntukan bantuan keuangan.

**BAB IV**  
**ALOKASI PENGGUNAAN DAN PENERIMA BANTUAN**

Pasal 9

- (1) DPMD mengajukan permohonan kepada Bupati untuk menetapkan Keputusan Bupati yang berisi daftar desa penerima bantuan, besaran bantuan dan peruntukan bantuan keuangan berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi Pagu Indikatif Desa dan sebagai dasar penyaluran bantuan keuangan kepada desa.
- (3) Pagu Indikatif Desa disampaikan kepada desa oleh DPMD yang dijadikan dasar oleh desa untuk dianggarkan dalam APBDesa masing-masing desa.

**BAB V**  
**PENYALURAN**

Pasal 10

- (1) Bantuan keuangan disalurkan melalui transfer dari rekening Kas Daerah ke Rekening Kas Desa.
- (2) Desa membuat dokumen permohonan penyaluran bantuan keuangan kepada Bupati melalui Camat yang terdiri dari :
  - a. Surat permohonan penyaluran dari kuwu;
  - b. Perdes tentang APBDesa tahun berjalan yang sudah terinput melalui Sistem Keuangan Desa;
  - c. Keputusan kuwu tentang Penetapan Tim Pengelola Kegiatan (TPK);
  - d. Rencana Penggunaan Dana (RPD);
  - e. Surat Pernyataan Tanggung jawab (Pakta Integritas) yang ditandatangani oleh kuwu;
  - f. Kwitansi bantuan keuangan dibuat rangkap 4 (empat) bermaterai cukup.
- (3) Camat melakukan verifikasi dan validasi pada dokumen permohonan penyaluran bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Camat menerbitkan:
  - a. Berita Acara verifikasi dan validasi yang ditandatangani oleh Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi Pemerintahan dan Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
  - b. Lembar Pengesahan Dokumen Permohonan Penyaluran yang ditandatangani oleh Camat;
  - c. Surat Rekomendasi Permohonan Penyaluran yang ditandatangani oleh Camat.



- (5) Camat mengajukan dokumen permohonan penyaluran bantuan keuangan kepada Bupati melalui DPMD yang terdiri dari :
  - a. Surat permohonan penyaluran bantuan dari Camat;
  - b. Perdes tentang APBDesa;
  - c. Berita Acara verifikasi dan validasi yang ditandatangani oleh Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi Pemerintahan dan Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan.
  - d. Lembar Pengesahan Dokumen Permohonan Penyaluran bantuan yang ditandatangani oleh Camat;
  - e. Surat Rekomendasi permohonan penyaluran bantuan yang ditandatangani oleh Camat;
  - f. Surat Pernyataan Tanggung jawab (Pakta Integritas) yang ditandatangani oleh Kuwu;
  - g. Kwitansi bantuan keuangan dibuat rangkap 4 (empat) bermaterai cukup.
- (2) DPMD membuat Nota Dinas permohonan penyaluran bantuan kepada Bupati dengan melampirkan :
  - d. nama desa penerima bantuan;
  - e. nomor rekening kas desa;
  - f. nama pemilik rekening kas desa; dan
  - g. besaran dana bantuan yang disalurkan.
- (3) BKAD menerbitkan SP2D penyaluran bantuan keuangan kepada Kas Desa sesuai daftar desa penerima sebagaimana terlampir dalam nota dinas dari DPMD.

## **BAB VI PENCAIRAN, PEMBAYARAN, DAN PENATAUSAHAAN**

### **Bagian Kesatu Pencairan**

#### **Pasal 11**

- (1) Desa membuat dokumen permohonan pencairan kepada Camat yang terdiri dari:
  - a. SPJ penggunaan bantuan tahun sebelumnya.
  - b. Rencana Anggaran Biaya yang telah mendapat pengesahan Kuwu dengan ketentuan:
    - 1) Pelaksana Kegiatan mengajukan Rencana Anggaran Biaya (RAB) kepada Kuwu berdasarkan rencana kebutuhan kegiatan.
    - 2) Sekretaris Desa melakukan verifikasi RAB yang diusulkan oleh pelaksana kegiatan untuk mendapatkan pengesahan Kuwu.
  - c. Untuk kegiatan yang pengadaan barang/jasanya melalui swakelola, Desa melampirkan dokumen yang terdiri atas:
    - 1) Keputusan Kuwu tentang penetapan Tim Pengelola Kegiatan;

- 2) Rencana pelaksanaan swakelola, meliputi:
  - a) Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
  - b) Rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan dan peralatan;
  - c) Gambar rencana kerja (untuk pekerjaan konstruksi);
  - d) Spesifikasi teknis; dan
  - e) Perkiraan biaya (Rencana Anggaran Biaya/RAB berdasarkan Standar Biaya Belanja Daerah dan Standar Harga Tertinggi Daerah di masing-masing SKPD teknis).
- d. Untuk kegiatan yang pengadaan barang/jasanya melalui penyedia barang/jasa, desa melampirkan dokumen yang terdiri atas:
  - 1) Keputusan Kuwu tentang penetapan Tim Pengelola Kegiatan;
  - 2) Rencana pelaksanaan pengadaan, meliputi:
    - a) RAB berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut dan memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan;
    - b) Spesifikasi teknis barang/jasa.
  - 3) Khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana kerja.
- (2) Camat melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan dokumen permohonan pencairan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Camat menerbitkan:
  - a. Berita Acara verifikasi dan validasi pencairan yang ditandatangani oleh Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi Pemerintahan dan Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
  - b. Surat rekomendasi permohonan pencairan berdasarkan rencana kebutuhan kegiatan yang ditandatangani oleh Camat.

#### Pasal 12

Persyaratan pencairan dilakukan oleh Kuwu dan bendahara pada Bank BJB berupa:

- a. Surat permohonan pencairan dana dari Kuwu kepada Bank BJB;
- b. Surat rekomendasi permohonan pencairan bantuan berdasarkan rencana kebutuhan kegiatan yang ditandatangani oleh Camat;
- c. Keputusan Kuwu tentang Penetapan Rekening Kas Desa;
- d. KTP Asli dan foto copy;
- e. Keputusan tentang pengangkatan kuwu dan bendahara;
- f. Buku Rekening Kas Desa;
- g. Tanda Bukti penarikan yang ditandatangani dan dibubuhi stempel Kuwu dan tanda tangan bendahara.

## **Bagian Kedua Pembayaran**

### Pasal 13

- (1) Pelaksana Kegiatan mengajukan SPP kepada Kuwu berdasarkan RAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dengan dilampiri surat pernyataan tanggung jawab belanja.
- (2) Sekretaris Desa melakukan verifikasi SPP yang diajukan oleh pelaksana kegiatan untuk mendapatkan persetujuan Kuwu.
- (3) Berdasarkan SPP yang telah disetujui kuwu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bendahara melakukan pembayaran kepada pelaksana kegiatan.

### Pasal 14

- (1) SPP untuk Belanja bahan material dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan, diajukan oleh pelaksana kegiatan dengan melampirkan:
  - a. Pernyataan tanggung jawab belanja;
  - b. Lampiran bukti transaksi.
- (2) Sekretaris desa melakukan verifikasi SPP yang diusulkan oleh pelaksana kegiatan untuk mendapatkan persetujuan Kuwu.
- (3) Berdasarkan SPP yang telah disetujui kuwu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bendahara melakukan pembayaran.

### Pasal 15

- (1) Pelaksana Kegiatan bertanggung jawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan.
- (2) Tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana kegiatan dengan membuat Pernyataan Tanggung jawab Belanja dilampiri bukti transaksi.
- (3) Pelaksana kegiatan melaporkan penggunaan dana bantuan keuangan dan perkembangan pelaksanaan pembangunan fisik secara rutin kepada Kuwu.

### Pasal 16

- (1) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBDDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa atas kebenaran materiil yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (3) Pengeluaran kas desa yang mengakibatkan beban APBDDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.

- (4) Pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk untuk :
  - a. Belanja Pegawai yang tidak mengikat seperti penghasilan tetap dan tunjangan;
  - b. Operasional Pemerintah Desa/operasional perkantoran seperti tagihan listrik, air, dan telepon.
- (5) Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Ketiga**  
**Penatausahaan**

Pasal 17

- (1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran dalam Buku Kas Umum (BKU) yang merupakan bagian dari penatausahaan serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (5) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan setiap bulan kepada Kuwu dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

**BAB VII**  
**PERTANGGUNGJAWABAN**

Pasal 18

- (1) Pertanggungjawaban bantuan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pertanggungjawaban APBDesa.
- (2) Pelaksana kegiatan bertanggung jawab terhadap anggaran belanja yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan pada bidang urusannya.
- (3) Pertanggungjawaban pelaksana kegiatan yang membidangi urusan pembangunan untuk kegiatan pembangunan fisik berupa dokumentasi perkembangan pelaksanaan kegiatan pembangunan fisik.
- (4) Sekretaris Desa bertanggung jawab untuk menghimpun seluruh dokumen pengelolaan dana bantuan keuangan mulai dari perencanaan sampai dengan bukti-bukti penggunaan dana dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.

- (5) Kuwu bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari bantuan keuangan secara rutin kepada Camat.

## **BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

### Pasal 19

- (1) Dalam rangka pembinaan, SKPD dan Camat melakukan fasilitasi pelaksanaan bantuan keuangan kepada pemerintah desa sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (2) Pengawasan pengelolaan bantuan keuangan dilaksanakan oleh Inspektorat.
- (3) Pembinaan oleh SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Dinas Lingkungan Hidup
    - 1) memberikan panduan kepada Pemerintah Desa dalam menyusun permohonan kepada Bupati;
    - 2) mengkoordinasikan beberapa SKPD yang tugas, pokok dan fungsinya mendukung terwujudnya tujuan pemberian bantuan keuangan; dan
    - 3) menindaklanjuti hasil evaluasi dan monitoring dari Camat terhadap kesesuaian pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari bantuan keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.
  - b. DPMD
    - 1) memfasilitasi kelengkapan administrasi penetapan desa penerima bantuan keuangan; dan
    - 2) memfasilitasi penyaluran bantuan keuangan.
  - c. Camat
    - 1) memfasilitasi pelaksanaan musyawarah desa dan menyusun permohonan kepada Bupati;
    - 2) memfasilitasi dan mengevaluasi penyusunan rancangan peraturan desa tentang APBDesa;
    - 3) memverifikasi, memvalidasi dan menerbitkan rekomendasi penyaluran dan pencairan bantuan keuangan; dan
    - 4) melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kesesuaian pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari bantuan keuangan.
  - d. SKPD lainnya
    - 1) memverifikasi kesesuaian usulan kegiatan dengan tujuan pemberian bantuan keuangan sesuai dengan bidang masing-masing;
    - 2) menyampaikan hasil verifikasi kepada Bupati melalui DLH; dan
    - 3) menindaklanjuti hasil evaluasi dan monitoring dari Camat terhadap kesesuaian pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari bantuan keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

**BAB IX  
SANKSI**

Pasal 20

- (1) Pemerintah Desa yang berdasarkan hasil audit/pemeriksaan Inspektorat, atau monitoring dan evaluasi menggunakan dana bantuan keuangan tidak sesuai dengan peruntukan yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati atau terbukti melakukan penyalahgunaan bantuan keuangan, diberikan sanksi berupa penghentian bantuan keuangan pada tahun anggaran berikutnya minimal untuk jangka waktu 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pemerintah Desa yang terbukti menyalahgunakan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengembalikan dana tersebut ke Kas Desa paling lambat 60 (enam puluh) hari terhitung sejak laporan hasil pemeriksaan diterima oleh Desa.
- (3) Dalam hal Pemerintah Desa tidak mengembalikan dana bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), akan dilakukan proses hukum sesuai peraturan perundang-undangan.

**BAB X  
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber  
pada tanggal 28 September 2018


BUPATI CIREBON,

TTD

**SUNJAYA PURWADISASTRA**

Diundangkan di Sumber  
pada tanggal 1 Oktober 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON

  
**RAHMAT SUTRISNO**

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2018 NOMOR 52 SERI E.32

**BAB IX  
SANKSI**

Pasal 20

- (1) Pemerintah Desa yang berdasarkan hasil audit/pemeriksaan Inspektorat, atau monitoring dan evaluasi menggunakan dana bantuan keuangan tidak sesuai dengan peruntukan yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati atau terbukti melakukan penyalahgunaan bantuan keuangan, diberikan sanksi berupa penghentian bantuan keuangan pada tahun anggaran berikutnya minimal untuk jangka waktu 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pemerintah Desa yang terbukti menyalahgunakan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengembalikan dana tersebut ke Kas Desa paling lambat 60 (enam puluh) hari terhitung sejak laporan hasil pemeriksaan diterima oleh Desa.
- (3) Dalam hal Pemerintah Desa tidak mengembalikan dana bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), akan dilakukan proses hukum sesuai peraturan perundang-undangan.

**BAB X  
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber  
pada tanggal 28 September 2018

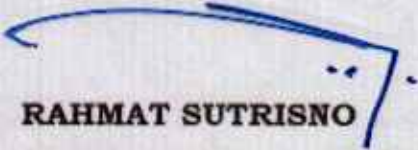
BUPATI CIREBON,

TTD

**SUNJAYA PURWADISASTRA**

Diundangkan di Sumber  
pada tanggal 1 Oktober 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON

  
**RAHMAT SUTRISNO**

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2018 NOMOR 52 SERI E. 32