

BUPATI MOJOKERTO PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MOJOKERTO NOMOR 15 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN UMUM

BANTUAN KEUANGAN BERSIFAT KHUSUS KEPADA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOJOKERTO,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka percepatan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 98 ayat (4) 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, perlu memberikan bantuan keuangan bersifat khusus kepada Desa;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2016 tentang Pedoman Umum Bantuan Keuangan Bersifat Khusus Kepada Desa Untuk Pembangunan Fisik dan Prasarana Desa perlu ditinjau kembali;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Umum Bantuan keuangan Bersifat Khusus. Kepada Desa;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75);
 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 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);
6. 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157 Tahun 2015, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor, 2093);
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 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor, 2036);
11. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa ;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2012 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 1);
13. Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN UMUM BANTUAN KEUANGAN BERSIFAT KHUSUS KEPADA DESA.

Pasal 1

Dengan Peraturan ini, ditetapkan Pedoman Umum Bantuan Keuangan Bersifat Khusus Kepada Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Peraturan ini sebagai dasar bagi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, Panitia Fasilitasi Bantuan Keuangan serta Pemangku Kepentingan lain dalam pelaksanaan kegiatan Bantuan Keuangan Bersifat Khusus Kepada Desa

Pasal 3

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum bantuan Keuangan Bersifat Khusus Untuk Pembangunan Fisik dan Prasarana Desa (Berita Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 Nomor 13) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 1 MARET 2017

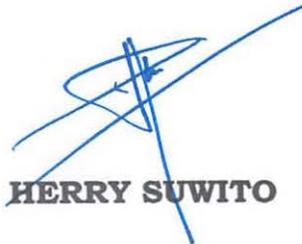
BUPATI MOJOKERTO,



MUSTOFA KAMAL PASA

Diundangkan di Mojokerto
pada tanggal 1 MARET 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO,



HERRY SUWITO

**BERITA DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN 2017
NOMOR 11**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MOJOKERTO
NOMOR 15 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN UMUM BANTUAN KEUANGAN
BERSIFAT KHUSUS KEPADA DESA

**PEDOMAN UMUM BANTUAN KEUANGAN
BERSIFAT KHUSUS KEPADA DESA**

A. LATAR BELAKANG

Sebagai Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 yang menegaskan bahwa penyelenggaraan urusan Pemerintahan Desa yang menjadi kewenangan desa dapat didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, bantuan Pemerintah Provinsi, Bantuan Pemerintah Kabupaten.

Bantuan Keuangan merupakan bantuan langsung yang menyentuh masyarakat dalam skala prioritas untuk mewujudkan visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Mojokerto dengan meningkatkan sarana dan prasarana infrastruktur desa di Kabupaten Mojokerto.

Pelaksanaan Bantuan Keuangan akan memberikan dampak secara langsung bagi pembangunan kualitas hidup masyarakat desa dalam menjalankan perekonomian, pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan pengelolaan dan pertanggungjawaban bantuan keuangan bersifat khusus kepada desa maka perlu Pedoman tentang Pedoman Umum Bantuan Keuangan Bersifat Khusus Kepada Desa dituangkan dalam Peraturan Bupati

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Bantuan Keuangan bersifat khusus kepada Desa dimaksudkan untuk percepatan pembangunan perdesaan dalam rangka menyeimbangkan pertumbuhan dan perekonomian wilayah melalui pembangunan dan peningkatan infrakstruktur perdesaan.

Tujuan Bantuan Keuangan bersifat khusus adalah untuk meningkatkan dan mengembangkan pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur perdesaan.

C. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Pedoman Umum Bantuan Keuangan Bersifat Khusus Kepada Desa meliputi : Latar Belakang, Maksud dan Tujuan Peruntukan, Anggaran, Pengelolaan, Tugas dan Tanggung Jawab, Laporan Pertanggung Jawaban serta Pembinaan dan Pengawasan pelaksanaan Bantuan Keuangan Bersifat Khusus Kepada Desa.

D. PERUNTUKAN

1. Bantuan Keuangan Bersifat Khusus Kepada Desa digunakan untuk membiayai pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur perdesaan.
2. Alokasi Bantuan Keuangan didalamnya terdiri dari Biaya Konstruksi Fisik (BKF) dan Biaya Umum (BU).
Biaya Umum maksimal sebesar 6 % (enam perseratus) dari anggaran yang diberikan dapat digunakan untuk :
 - a. Perencanaan;
 - b. Pengawasan / supervisi ; dan
 - c. Administrasi

E. ANGGARAN

1. Anggaran untuk Kegiatan Bantuan Keuangan Bersifat Khusus kepada Desa dibiayai dengan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah pada rekening belanja tidak langsung Bantuan Keuangan (Infrastruktur) kepada desa dari Pemerintah Kabupaten Mojokerto.
2. Mekanisme dan tata cara pencairan bantuan keuangan mengacu pada Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

F. PENGELOLAAN

1. Pengajuan Permohonan dan Persyaratan
Persyaratan Pengajuan Permohonan Bantuan Keuangan
 - a). Pengajuan permohonan Bantuan Keuangan ditandatangani Kepala Desa disampaikan kepada Bupati melalui Camat;
 - b). Permohonan Bantuan Keuangan mencantumkan besaran anggaran yang dibutuhkan dan foto kondisi lokasi 0 %.
2. Mekanisme Pengajuan Pencairan Bantuan Keuangan Desa Kepala Desa mengajukan surat permohonan pencairan Bantuan Keuangan sebesar alokasi bantuan kepada Bupati melalui Camat dengan dilampiri :
 - a). Surat Keputusan Kepala Desa tentang pembentukan Tim Pengelola Kegiatan (TPK);
 - b). Foto copi KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa;
 - c). Foto copi rekening Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Mojokerto atas nama Pemerintah Desa;
 - d). Foto copi NPWP atas nama Bendahara Desa;
 - e). Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Desa;
 - f). Pakta Integritas yang ditandatangani Kepala Desa;
 - g). Kwitansi penerimaan uang rangkap 4 (empat) bermaterai Rp. 6.000,00 yang ditandatangani Kepala Desa;
 - h). dan Melampirkan fotocopi APBDes Tahun Anggaran Yang Bersangkutan.
3. Pencairan Bantuan Keuangan dilaksanakan melalui transfer sebesar alokasi bantuan ke rekening Pemerintah Desa setelah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud;
4. Bantuan keuangan dicatat sebagai pendapatan Desa pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) apabila ada penghematan penggunaan bantuan keuangan desa maka sisa lebih penggunaan anggaran (SILPA) Desa;

5. Mekanisme pelaksanaan bantuan keuangan desa

a. Mekanisme melalui swakelola :

- 1) Pelaksanaan swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui swakelola;
- 2) Kebutuhan barang/jasa termasuk didalamnya bahan/material untuk mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, dilakukan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu oleh TPK;
- 3) Khusus untuk pekerjaan Konstruksi :
 - a) Ditunjuk 1 (satu) orang penanggungjawab teknis (PJT) pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan;
 - b) Dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari Dinas Teknis terkait dan atau;
 - c) Dapat dibantu oleh pekerja (tenaga tukang dan atau mandor);

b. Mekanisme melalui penyedia barang/jasa

- 1). Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah):
 - a) TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa dengan cara pembelian langsung;
 - b) Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK;
 - c) TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 - d) Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
- 2). Pengadaan Barang /Jasa dengan nilai di atas Rp. 50.000.000,-(lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,-(dua ratus juta rupiah):
 - a) TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
 - b) Pembelian sebagaimana dimaksud pada angka a), dilakukan TPK dengan cara meminta penawaran secara tertulis dari Penyedia Barang/Jasa dengan dilampiri daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan);
 - c) Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga;
 - d) TPK melakukan negosiasi (tawar menawar) dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 - e) Penyedia barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
- 3). Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp.200.000.000,-(dua ratus juta rupiah):

- a) TPK meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) Penyedia Barang/Jasa yang berbeda dilampiri dengan daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan spesifikasi teknis barang/jasa;
- b) Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga;
- c) TPK menetapkan penyedia barang/jasa yang dipilih berdasarkan penawaran yang diterima;
- d) Apabila tidak diperoleh penawaran yang memenuhi syarat, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka a);
- e) Ketua TPK dan Penyedia barang/Jasa membuat surat perjanjian yang berisi sekurang-kurangnya:
 - 1) tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
 - 2) para pihak;
 - 3) ruang lingkup pekerjaan;
 - 4) nilai pekerjaan;
 - 5) hak dan kewajiban para pihak;
 - 6) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - 7) ketentuan keadaan kahar; dan
 - 8) sanksi.

E.. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PEMERINTAH DESA, TIM PENGELOLA KEGIATAN (TPK), PEMERINTAH KECAMATAN DAN PEMERINTAH KABUPATEN

1. Tugas Pemerintah Desa

- a. membentuk Tim Pengelola Kegiatan (TPK) yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa, terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa;
- b. bersama Tim Pengelola Kegiatan (TPK) membuat rencana kegiatan serta besaran anggaran;
- c. mengajukan permohonan Bantuan kepada Bupati melalui Camat;
- d. mengajukan permohonan pencairan bantuan keuangan kepada Bupati melalui Camat;
- e. membuka/mempunyai Rekening di Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Mojokerto atas nama Pemerintah Desa;
- f. mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Bendahara Desa;
- g. Menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Gambar sesuai dengan kegiatan yang akan dilaksanakan;
- h. mempertanggungjawabkan penggunaan keuangan yang diterima termasuk kewajiban perpajakan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melaporkan perkembangan kegiatan setiap bulan kepada Bupati melalui Camat;
- j. menyimpan dokumen kegiatan Bantuan Keuangan Desa;

2. **Tugas Tim Pengelola Kegiatan (TPK)**
 - a. **Fungsi Perencanaan :**
 - 1) membuat rencana kegiatan serta besaran anggaran;
 - 2) membuat jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - 3) Merencanakan penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan dan peralatan;
 - 4) Membuat gambar rencana kerja;
 - 5) Memperkirakan biaya (Rencana Anggaran Biaya RAB); dan
 - 6) Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait.
 - b. **Fungsi Pelaksanaan :**
 - 1) Melaksanakan rencana kerja;
 - 2) Melaksanakan Pengadaan barang dan jasa;
 - 3) Mengajukan pembayaran pengadaan barang dan jasa kepada Bendahara Desa; dan
 - 4) Menyerahkan hasil pekerjaan setelah pekerjaan selesai 100 % (Seratus perseratus) dengan dilampiri berita acara serah terima hasil pekerjaan dan dokumentasi fisik 0% (Nol perseratus, 50 % (Lima Puluh perseratus), 100 % (Seratus perseratus) serta menyampaikan pertanggungjawaban hasil pekerjaan kepada Kepala Desa
 - c. **Fungsi Pengawasan :**
 - 1) Melaksanakan pengawasan pengadaan barang dan jasa;
 - 2) Melaksanakan pengawasan pelaksanaan pekerjaan;
 - 3) Memberikan masukan dan merekomendasi untuk perbaikan dan peningkatan pelaksanaan pekerjaan; dan
 - 4) Melaporkan kemajuan pekerjaan setiap bulan kepada Kepala Desa.
3. **Tugas Kecamatan**
 - a. memverifikasi dan memvalidasi usulan permohonan Bantuan Keuangan Kepada Desa;
 - b. menindaklanjuti permohonan pencairan Bantuan Keuangan Kepada Desa;
 - c. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Bantuan Keuangan Kepada Desa secara berkala; dan
 - d. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan Bantuan Keuangan kepada Bupati dengan tembusan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto, Inspektorat Kabupaten Mojokerto dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mojokerto sejak dana Bantuan Keuangan di transfer ke rekening Kas Desa
4. **Tugas Pemerintah Kabupaten**
 - a. Membentuk Tim Fasilitasi Bantuan keuangan Bersifat Khusus untuk Pembangunan Fisik dan Prasarana Desa;

- b. Menginventarisasi dan memverifikasi kelengkapan berkas persyaratan administrasi pengajuan permohonan bantuan dari Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada huruf D nomor 1b yang dilaksanakan oleh Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto;
- c. menyampaikan usulan penerima bantuan keuangan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan dan penetapan lokasi dan alokasi penerima Bantuan Keuangan Bersifat Khusus Kepada Desa.

F. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

Laporan pertanggungjawaban bantuan keuangan bersifat khusus kepada desa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat setelah kegiatan pembangunan infrastruktur dan realisasi keuangan selesai 100% (seratus perseratus) dengan tembusan inspektorat dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

Laporan pertanggungjawaban bantuan keuangan kepada desa mencakup:

- a. Namadesa;
- b. Besar bantuan keuangan;
- c. Dana yang sudah dicairkan;
- d. Perkembangan fisik dilampiri dengan foto pembangunan 0% - 50% - 100%;dan
- e. Lampiran-lampiran.

G. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pembangunan yang bersumber dari Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten Mojokerto, berpedoman pada ketentuan Perundang-undangan yang berlaku sebagaimana telah diubah terakhir.

Pengawasan kegiatan Bantuan Keuangan bersifat khusus kepada Pemerintah Desa dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Mojokerto.

H. PENUTUP

Pedoman Umum ini disusun sebagai acuan pengelolaan dana Bantuan Keuangan Bersifat Khusus kepada Desa.

BUPATI MOJOKERTO,


MUSTOFA KAMAL PASA