BUPATI MOJOKERTO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MOJOKERTO
NOMOR 28 TAHUN 2019
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI 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 mendukung kelancaran pelaksanaan, meningkatkan tertib administrasi serta pengelolaan bantuan keuangan bersifat khusus kepada Desa, maka terhadap beberapa ketentuan yang telah diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Umum Bantuan Keuangan bersifat khusus kepada Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 perlu diubah kembali;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2017 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) 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 beberapa kali, 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 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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
7. 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;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

11. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015;
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 5 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2017 Nomor 12);
14. Peraturan Bupati Nomor 77 Tahun 2018 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2018 Nomor 80);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 15 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN UMUM BANTUAN KEUANGAN BERSIFAT KHUSUS KEPADA DESA.**

Pasal I

Ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Umum Bantuan Keuangan Bersifat Khusus kepada Desa (Berita Daerah Tahun 2017 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 (Berita Daerah Tahun 2018 Nomor 4) pada Lampiran diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 28 Juni 2019

WAKIL BUPATI MOJOKERTO,

PUNGKASIADI

Diundangkan di Mojokerto
pada tanggal 28 Juni 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO,

HERRY SUWITO

BERITA DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN 2019 NOMOR 28

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MOJOKERTO
NOMOR 26 TAHUN 2019
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI 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 implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 yang menegaskan bahwa penyelenggaraan urusan Pemerintahan Desa yang menjadi kewenangan desa didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, bantuan Pemerintah Provinsidan bantuan Pemerintah Daerah yang disalurkan melalui kas desa.

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 bantuan keuangan dapat bersifat umum dan khusus. Bantuan keuangan yang bersifat khusus peruntukan dan pengelolaanya ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan dalam rangka percepatan pembangunan Desa.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Bantuan Keuangan bersifat khusus 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 :

a. mengembangkan potensi keuangan dan daya tarik wisata yang khas, baik berupa fisik dan fasilitas pendukungnya;
b. mendorong pemerataan dan perkembangan wilayah dengan penyediaan sarana dan prasarana infrastruktur perdesaan.

C. RUANG LINGKUP

1. Anggaran
   Anggaran Pendapatan Belanja Daerah pada rekening belanja tidak langsung Bantuan Keuangan (Infrastruktur) kepada desa dari Pemerintah Kabupaten Mojokerto.
2. Penggunaan Anggaran
3. 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 Biaya Umum dapat digunakan untuk :
   a. Perencanaan;
   b. Pengawasan / superfisi ; dan
   c. Administrasi.
4. Sasaran
   Bantuan Keuangan Desa digunakan untuk peningkatan sarana dan prasarana perdesaan

D. KRITERIA BANTUAN KEUANGAN DESA

1. Perencanaan
   a. Perencanaan kegiatan dan lokasi Bantuan Keuangan Desa kepada Pemerintah Desa didasarkan pada Usulan Pemerintah Desa *(Bottom up)*.
   b. Pemerintah Kabupaten Mojokerto melalui Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah dibantu Tim Fasilitasi Bantuan Keuangan Desa melakukan verifikasi kegiatan atas usulan Pemerintah Desa kepada Bupati Mojokerto *(Bottom up)*.
   c. Hasil verifikasi dilaporkan kepada Bupati untuk penetapan persetujuan terhadap lokasi desa, jenis kegiatan dan besarnya Bantuan Keuangan Desa.
2. 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 % (nol perseratus) serta dilampiri Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang disahkan oleh Kepala Desa;
   c. Permohonan bantuan keuangan yang digunakan untuk jalan usaha tani dilampiri dengan surat keterangan kepala desa atas peruntukan status jalan usaha tani;
   d. Ketentuan lebar maksimal jalan usaha tani adalah 2,5 meter.
3. Mekanisme Pengajuan Pencairan Bantuan Keuangan Desa
   Kepala Desa mengajukan surat permohonan pencairan Bantuan Keuangan Desa kepada Bupati yang difasilitasi Kecamatan melalui Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah dilengkapi persyaratan masing-masing rangkap (3) tiga sebagai berikut :

a. Surat permohonan pencairan dari Kepala Desa, sesuai Bantuan Keuangan Desa yang telah ditetapkan;
b. Keputusan Kepala Desa tentang pembentukan Tim Pengelola Kegiatan (TPK);
c. Fotokopi KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa dilegalisir sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
d. Fotokopi rekening Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Mojokerto atas nama Pemerintah Desa dilegalisir sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
e. Fotokopi NPWP atas nama Bendahara Desa;
f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Desa;
g. Pakta Integritas yang ditandatangani Kepala Desa;
h. Kwitansi penerimaan uang rangkap 4 (empat) bermaterai Rp. 6.000,00 yang ditandatangani Kepala Desa; dan
i. Melampirkan Fotokopi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Tahun Anggaran yang bersangkutan.
j. Menyampaikan rencana gambar obyek yang akan dibangun dan rencana anggaran biaya (RAB) sebesar Bantuan Keuangan Desa yang ditanda tangani oleh Ketua Panitia Pembangunan, diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.

4. Pencairan Bantuan Keuangan dilaksanakan melalui transfer sebesar alokasi bantuan ke rekening Pemerintah Desa setelah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud angka 3;
5. Bantuan Keuangan dicatat sebagai pendapatan Desa pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa). Apabila terdapat penghematan penggunaan bantuan keuangan desa, maka disetor kembali ke kas daerah;
6. Bantuan Keuangan Desa apabila tidak dilaksanakan setelah dana ditransfer pada Tahun Anggaran berjalan maka harus disetor kembali kepada Kas Daerah beserta dengan bunganya;
7. 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/Jasadengancarapembelianlangsung;
      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 huruf a);
e) Ketua TPK dan Penyedia barang/Jasamembuat 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, PEMERINTAH KECAMATAN DAN PEMERINTAH KABUPATEN.

1. Tugas Pemerintah Desa, meliputi:
   a. membentuk Tim Pengelola Kegiatan (TPK) yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa, terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa;
   b. bersama 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;
i. melaporkan perkembangan kegiatan setiap bulan kepada Bupati melalui Camat;
j. menyimpan dokumen kegiatan Bantuan Keuangan Desa.

2. Tugas Tim Pengelola Kegiatan (TPK), meliputi:
   a. Fungsi Perencanaan sebagai berikut :
      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 sebagai berikut:
      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 sebagai berikut:
      1) Melaksanakan pengawasan pengadaan barang dan jasa;
      2) Melaksanakan pengawasan pelaksanaan pekerjaan;
      3) Memberikan masukan dan rekomendasi untuk perbaikan dan peningkatan pelaksanaan pekerjaan; dan
      4) Melaporkan kemajuan pekerjaan setiap bulan kepada Kepala Desa.

3. Tugas Kecamatan, meliputi:
   a. memverifikasi dan memvalidasi usulan permohonan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa;
   b. menindaklanjuti permohonan pencairan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa;
   c. melakukan pembinaan pelaksanaan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa secara berkala; dan

d. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan Bantuan Keuangan kepada Bupati dengan tembusan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah, Inspektorat dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sejak dana Bantuan Keuangan di transfer kepada Pemerintah Desa.

4. Tugas Pemerintah Kabupaten, meliputi:
   a. membentuk Panitia Pelaksana Kegiatan Fasilitasi Bantuan Keuangan;
   b. menginventarisasi dan memverifikasi kelengkapan berkas persyaratan administrasi pengajuan permohonan bantuan dari Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada huruf D Angka 1.b yang dilaksanakan oleh Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah;
   c. menyampaikan usulan penerima bantuan keuangan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan dan penetapan lokasi dan alokasi penerima Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa.

F. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN KEUANGAN DESA

Laporan pertanggungjawaban keuangan desa disampaikan Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat setelah kegiatan fisik dan realisasi keuangan selesai 100% (seratus per seratus) dengan tembusan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto, Inspektorat Kabupaten Mojokerto, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mojokerto.

Laporan pertanggungjawaban bantuan keuangan bersifat khusus kepada desa terdiri dari :

a. Nama Desa;
b. Nama Kecamatan;
c. Jenis Kegiatan;
d. Besar bantuan keuangan;
e. Pengantar Kecamatan;
f. Rencana Anggaran Biaya (RAB) Realisasi;
g. Surat Permintaan Penawaran;
h. Surat Penawaran Penyedia Barang/Jasa;
i. Berita Acara Penetapan Pemenang Pengandaan Barang/Jasa;
j. Surat Perintah Kerja;
k. Buku Kas Pembantu Kegiatan;
l. Surat Permintaan Pembayaran;
m. Laporan Pertanggungjawaban Belanja;
n. Nota dan Kwitansi;
o. Surat Setoran Pajak; dan
p. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan (0%, 50%, 100%).

G. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN BANTUAN KEUANGAN

Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pembangunan yang bersumber dari Bantuan Keuangan dari Pemerintah Kabupaten Mojokerto, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengawasan kegiatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa dilakukan oleh Inspektorat.

H. PENUTUP

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

WAKIL BUPATI MOJOKERTO,

PUNGKASIADI