



SALINAN

BUPATI SEMARANG
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI SEMARANG
NOMOR 95 TAHUN 2022
TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA
PEMERINTAH DESA BERUPA BANTUAN PENINGKATAN
SARANA PRASARANA PERDESAAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEMARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mencapai tujuan masyarakat perdesaan yang sejahtera dan mandiri melalui percepatan pembangunan sarana prasarana perdesaan, Pemerintah Kabupaten Semarang perlu memberikan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa berupa bantuan peningkatan sarana prasana perdesaan;
 - b. bahwa agar dalam pelaksanaan pemberian bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a berjalan lancar, efektif dan efisien serta dapat dipertanggungjawabkan, perlu disusun pedoman pelaksanaan pemberian bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa berupa bantuan peningkatan sarana prasana perdesaan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Berupa Bantuan Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga Dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1652);
3. Undang-undang No. 1 Tahun 2011 tentang Perumahan Dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);

9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
13. Peraturan Bupati Semarang Nomor 78 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2018 Nomor 78);
14. Peraturan Bupati Semarang Nomor 100 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 100);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA BERUPA BANTUAN PENINGKATAN SARANA PRASARANA PERDESAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Yang dimaksud dalam Peraturan Bupati ini:

1. Daerah adalah Kabupaten Semarang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Semarang.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut BKUD adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Semarang.
7. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Dispermasdes adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Semarang.
8. Camat adalah unsur PD yang bertugas membantu Bupati di wilayah kecamatan.
9. 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 yang berada di Kabupaten Semarang.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
11. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
12. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
13. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permuyswaratan Desa, pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permuyswaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
14. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang membantu Pelaksana Kegiatan Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh PKA.
15. Masyarakat adalah masyarakat Desa setempat dan/ atau masyarakat desa sekitar lainnya.
16. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa dengan dikerjakan sendiri oleh Pelaksana Kegiatan Anggaran dan masyarakat atau Pelaksana Kegiatan Anggaran dibantu TPK bersama masyarakat.
17. Rencana Anggaran dan Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah rincian sampai dengan satuan harga untuk setiap kegiatan.
18. Sarana dan Prasarana Perdesaan adalah segala sesuatu yang berupa syarat atau upaya yang berwujud fisik yang dipakai sebagai alat atau media dalam mencapai maksud dan tujuan serta merupakan penunjang utama terselenggaranya pembangunan Desa, penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat Desa.

Pasal 2

Prinsip pemberian bantuan:

- a. berpihak pada Masyarakat Miskin, yaitu Kegiatan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa diarahkan agar bermanfaat untuk masyarakat miskin;
- b. transparansi, yaitu bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa dilaksanakan dengan semangat keterbukaan, seluruh masyarakat dan pelaku memiliki akses yang sama terhadap informasi tentang rencana, pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- c. swakelola dan gotong royong, yaitu kegiatan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa dilakukan secara swakelola dengan memaksimalkan pemanfaatan sumber daya yang ada di Desa secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat;
- d. swadaya, yaitu dalam pelaksanaan kegiatan masyarakat ikut serta mendukung baik berupa uang, barang, dan/atau tenaga sesuai dengan kemampuan;
- e. partisipatif, yaitu masyarakat turut berperan aktif dalam setiap kegiatan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa;
- f. akuntabel, yaitu pengelolaan kegiatan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa dilaksanakan sesuai dengan aturan dan ketentuan serta dapat dipertanggungjawabkan;
- g. keberlanjutan, yaitu pelaksanaan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa dilakukan secara terkoordinasi, terintegrasi dan berkesinambungan; dan
- h. responsif gender, yaitu dalam pelaksanaan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa, perempuan mempunyai hak yang sama dengan laki-laki.

BAB II

PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN

Pasal 3

Pedoman Pelaksanaan Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Berupa Bantuan Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

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 Semarang.

Ditetapkan di Ungaran
pada tanggal 14-10-2022

BUPATI SEMARANG,

ttd.

NGESTI NUGRAHA

Diundangkan di Ungaran
pada tanggal 14-10-2022


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SEMARANG,

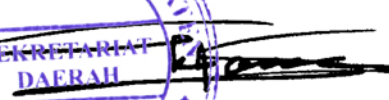
ttd.

DJAROT SUPRIYOTO

BERITA DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2022 NOMOR 97

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEMARANG,




LISTINA ARYANI
NP. 19690410 199403 2 014

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SEMARANG
NOMOR 95 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PEMBERIAN BANTUAN
KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH
DESA BERUPA BANTUAN
PENINGKATAN SARANA
PRASARANA PERDESAAN

PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA
PEMERINTAH DESA BERUPA BANTUAN PENINGKATAN
SARANA PRASARANA PERDESAAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam ketentuan Pasal 18 ayat (1) UUD 1945 ditegaskan bahwa “Negara Kesatuan Republik Indonesia dibagi atas daerah provinsi, dan daerah provinsi itu dibagi atas kabupaten dan kota, yang tiap-tiap provinsi, kabupaten, dan kota itu mempunyai pemerintahan daerah, yang diatur dengan undang-undang. Selanjutnya dalam ketentuan Pasal 18 ayat (2) UUD 1945 ditegaskan bahwa “Pemerintahan daerah provinsi, daerah kabupaten dan kota mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan.

Berdasarkan konstruksi pembagian satuan wilayah administrasi pemerintahan tersebut, maka penyelenggaraan pemerintahan desa merupakan subsistem dari sistem penyelenggaraan pemerintahan secara nasional, sehingga keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan secara nasional turut ditentukan oleh efektivitas penyelenggaraan pemerintahan desa.

Dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, Pemerintah Desa mempunyai tugas dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

Kewenangan Desa meliputi:

1. kewenangan berdasarkan hak asal usul;
2. kewenangan lokal berskala Desa;
3. kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; dan
4. kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berlakunya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja meletakkan posisi Desa sebagai kesatuan masyarakat hukum adat sesuai hak asal usul desa, sehingga otonomi desa diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Di sisi lain, dalam posisi Desa sebagai subsistem dari sistem penyelenggaraan pemerintahan secara nasional dan jajaran terdepan dalam penyelenggaraan pemerintahan secara nasional, maka desa juga diberi kewenangan untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan sebagai konsekuensi dari keberadaan Desa sebagai sebuah entitas pemerintahan.

Sehubungan dengan hal tersebut untuk mempercepat akselerasi pembangunan perdesaan dalam rangka menyeimbangkan pertumbuhan perekonomian melalui pembangunan dan peningkatan infrastruktur perdesaan serta untuk mewujudkan tujuan dan sasaran prioritas pembangunan Kabupaten Semarang serta mendukung pencapaian sasaran prioritas pembangunan nasional, perlu diberikan stimulan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa melalui APBD Kabupaten Semarang.

Selanjutnya, agar dalam pelaksanaan pemberian bantuan keuangan berjalan lancar, efektif dan efisien serta dapat dipertanggungjawabkan, perlu disusun Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Berupa Bantuan Peningkatan Sarana dan Prasarana Perdesaan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Maksud pemberian bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa berupa peningkatan sarana dan prasarana perdesaan adalah mendukung penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka mempercepat akselerasi pembangunan perdesaan dalam rangka menyeimbangkan pertumbuhan perekonomian melalui pembangunan dan peningkatan infrastruktur perdesaan.

2. Tujuan

Tujuan pemberian bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa berupa bantuan keuangan sarana dan prasarana perdesaan adalah:

- a. mendukung terwujudnya proses perencanaan dan pembangunan partisipatif masyarakat dengan semangat gotong-royong masyarakat dalam kegiatan pembangunan;
- b. meningkatkan partisipasi dan semangat gotong-royong masyarakat dalam proses pengambilan keputusan dan pengelolaan pembangunan;
- c. meningkatkan kapasitas kelembagaan masyarakat yang mengakar, representatif, dan akuntabel;
- d. meningkatkan kapasitas Pemerintah Desa dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat terutama masyarakat miskin melalui kebijakan, program dan penganggaran yang berpihak pada masyarakat miskin;
- e. meningkatkan sinergitas dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat; dan
- f. meningkatkan keberdayaan dan kemandirian masyarakat, dalam menanggulangi kemiskinan di wilayahnya.

C. SASARAN

Sasaran Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa adalah Desa di Kabupaten Semarang.

D. KRITERIA BANTUAN

1. Alokasi dan Lokasi

a. Alokasi

Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa bersumber dari APBD dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

b. Lokasi

Lokasi bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa adalah desa di Kabupaten Semarang yang telah mengajukan usulan kegiatan melalui sistem perencanaan Pemerintah Daerah dan dikoordinasikan oleh Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.

2. Bentuk Bantuan

a. Bantuan keuangan kepada pemerintah desa peningkatan sarana dan prasarana perdesaan diberikan dalam bentuk uang dan secara penatausahaan pengelolaan keuangan harus masuk dalam APBDesa tahun berjalan.

b. Dalam hal Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa belum masuk dalam APBDesa, maka Bantuan Keuangan dimaksud, dimasukkan dalam APBDesa Perubahan Tahun berjalan sebagaimana mekanisme dalam Peraturan Perundang-undangan.

3. Kriteria Penerima Bantuan

a. Kegiatan dan lokasi bantuan merupakan kewenangan Desa.

b. Kegiatan pembangunan atau perbaikan sarana dan prasarana perdesaan.

c. Diprioritaskan pada lokasi kegiatan yang belum didanai dari sumber dana lainnya.

d. Apabila dalam satu lokasi kegiatan juga didanai dari sumber dana lainnya, maka harus dipisah jenis kegiatan yang dibiayai dari sumber yang berbeda.

E. MEKANISME PEMBERIAN BANTUAN

1. Tata cara pengajuan bantuan

Tata cara pengajuan bantuan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

a. Desa melaksanakan musyawarah desa untuk menentukan prioritas titik kegiatan yang akan dibiayai dari dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa, kegiatan harus sesuai dengan sasaran/lokasi merupakan kewenangan desa;

b. Kepala Desa menunjuk Pelaksana Kegiatan dan memerintahkan untuk menyiapkan surat permohonan bantuan dan proposal beserta lampirannya sesuai dengan titik kegiatan/usaha yang akan dilaksanakan;

c. Kepala Desa menandatangani dokumen permohonan bantuan kemudian meminta rekomendasi Camat;

- d. Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud dalam huruf c berdasarkan pengecekan yang dilakukan Kecamatan atas kebenaran peninjauan titik lokasi kegiatan yang akan didanai oleh bantuan keuangan sarana prasarana perdesaan;
- e. hasil rekomendasi yang telah ditandatangani oleh Camat, menjadi bagian tidak terpisahkan dari dokumen permohonan bantuan yang diajukan Kepala Desa;
- f. permohonan disampaikan kepada Bupati Semarang melalui Kepala Dispermasdes;
- g. Susunan dokumen proposal titik kegiatan sebagai berikut:
 - 1) Latar belakang, berisi gambaran umum desa, kondisi sarana prasarana yang ada pada saat ini, permasalahan sarana prasarana perdesaan di desa, alasan mengapa kegiatan diperlukan. Usulan harus berdasarkan kewenangan desa dan bukan kewenangan kabupaten, provinsi bahkan pemerintah pusat.
 - 2) Maksud dan tujuan;
 - 3) Rencana kegiatan, berisi spesifik pembangunan/jenis kegiatan dan ukuran/volume pekerjaan dan lokasi kegiatan lengkap (minimal dusun);
 - 4) Manfaat (*outcome*), berisi hasil kegiatan yang langsung dirasakan masyarakat setelah bangunan terbangun/kegiatan selesai dilaksanakan;
 - 5) Organisasi pelaksana kegiatan;
 - 6) Rencana waktu pelaksanaan kegiatan;
 - 7) Penutup, berisi usulan dibuat dan ditandatangani oleh Pelaksana Kegiatan mengetahui Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa; dan
 - 8) Lampiran, yang meliputi:
 - a) rencana anggaran biaya dan swadaya masyarakat;
 - b) berita acara hasil musyawarah desa dengan dilampiri daftar hadir minimal 20 (dua puluh) orang dari berbagai unsur di desa;
 - c) peta Desa dan denah lokasi kegiatan;
 - d) Untuk bantuan di bawah Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) gambar teknis sederhana kegiatan yang akan dilakukan dengan diketahui oleh TPK, Kepala Desa, Pendamping Desa Teknik Infrastruktur dan Kasie Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Kecamatan.
Untuk bantuan di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) gambar teknis kegiatan yang akan dilakukan dengan diketahui oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah Kecamatan bidang pekerjaan umum atau Perangkat Daerah yang berwenang/pengampu atau pihak yang berkompeten yang mempunyai kemampuan dan akuntabilitas dalam bidang infrastruktur, gambar teknis dan Rencana Anggaran Biaya.

- e) foto 0% (nol persen) lokasi kegiatan, berwarna bukan fotokopi; dan
- f) surat pernyataan Kepala Desa bermeterai cukup bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam proposal usulan dan lampirannya.

2. Tata Cara Penyeleksian/Verifikasi Bantuan

Tata cara penyeleksian/verifikasi bantuan, sebagai berikut:

- a) Kepala Dispermasdes menunjuk tim verifikasi guna melakukan verifikasi administrasi kelengkapan dokumen usulan penerima bantuan sarana dan prasarana perdesaan yang telah mendapatkan rekomendasi Camat; dan
- b) Apabila berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a) dinyatakan telah memenuhi kriteria sebagai penerima bantuan maka selanjutnya diusulkan kepada Bupati untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan.

3. Tata Cara Penetapan Penerima dan Besaran Bantuan

Penerima dan besaran bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa berupa bantuan untuk peningkatan sarana dan prasarana perdesaan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

4. Tata Cara Penyaluran Bantuan

- a. Mekanisme penyaluran bantuan untuk sarana dan prasarana perdesaan sebelum dana bantuan disalurkan, sebagai berikut:
 - 1) Dispermasdes mengoordinasikan dengan Kecamatan untuk kesiapan pelaksanaan pencairan program bantuan untuk sarana dan prasarana perdesaan;
 - 2) Kecamatan mengoordinasikan dengan Pemerintah Desa untuk penyiapan berkas pendukung pencairan pelaksanaan bantuan keuangan sarana dan prasarana perdesaan;
 - 3) Pemerintah Desa melakukan penyiapan berkas pendukung untuk pengajuan pencairan bantuan keuangan sarana dan prasarana perdesaan dan menyerahkan data tersebut kepada Kecamatan;
 - 4) Berkas Pendukung yang harus dipersiapkan oleh Pemerintah Desa, mencakup:
 - a) Surat Permohonan Penyaluran Dana Bantuan, ditujukan kepada Bupati cq Kepala Badan Keuangan Daerah, ditandatangani Kepala Desa dan diketahui Camat setempat, rangkap 3 (tiga) berstempel basah;
 - b) kwitansi rangkap 3 (tiga) lembar dengan tanda tangan Kepala Desa dan Bendahara Desa, berstempel basah, terdiri dari 1 (satu) kwitansi asli bermeterai dan 2 (dua) kwitansi asli tanpa meterai;

- c) fotokopi Buku Rekening Desa yang masih berlaku pada PT. Bank Jateng rangkap 3 (tiga) dipastikan masih aktif dan dilegalisasi Bank Jateng setempat terdiri dari 1 (satu) lembar asli dan 2 (dua) lembar fotokopi;
 - d) fotokopi Kartu Tanda Penduduk Kepala Desa dan Bendahara Desa yang masih berlaku masing-masing rangkap 3 (tiga);
 - e) Surat Pernyataan Kesanggupan Kepala Desa, dibuat rangkap 3 (tiga) berstempel basah terdiri dari 1 (satu) rangkap asli bermeterai dan 2 (dua) rangkap fotokopi, yang memuat:
 - (1) kesanggupan untuk mencairkan bantuan dan membuat berita acara penyaluran bantuan;
 - (2) Bertanggungjawab sepenuhnya atas pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa dari APBD;
 - (3) Tidak akan terjadi duplikasi anggaran (kegiatan tersebut belum pernah dan tidak sedang dibiayai oleh sumber pembiayaan yang lain);
 - (4) Kesanggupan membuat laporan pertanggungjawaban, untuk kegiatan: Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan disampaikan kepada Bupati Semarang cq Kepala Dispermades dengan tembusan Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Semarang, setelah kegiatan selesai atau tiga bulan setelah bantuan masuk ke rekening desa atau paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.
 - f) Surat Pernyataan Kesanggupan Kasi atau Kaur selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran dan diketahui Kades, menyatakan sanggup untuk melaksanakan kegiatan secara transparan, tepat sasaran, tepat waktu, tepat mutu, tertib administrasi, serta melaporkan hasil kegiatan dan perkembangannya kepada Kepala Desa secara periodik, dibuat rangkap 3 (tiga) terdiri dari 1 (satu) rangkap asli bermeterai dan 2 (dua) rangkap fotokopi.
- 5) Pihak Kecamatan mengajukan permohonan pencairan bantuan keuangan sarana dan prasarana perdesaan kepada BKUD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- 6) BKUD melakukan validasi atas berkas permohonan pencairan program bantuan sarana dan prasarana perdesaan dan apabila berkas telah dinyatakan lengkap BKUD dapat melakukan pencairan bantuan untuk bantuan sarana dan prasarana perdesaan yang di transfer ke Rekening Kas Desa.

- b. Mekanisme penyaluran bantuan setelah pencairan bantuan di transfer ke rekening Desa
- 1) Dispermasdes memberitahukan penyaluran dana disertai instruksi untuk segera melaksanakan kegiatan kepada Desa melalui Camat.
 - 2) Setelah transfer bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa untuk sarana dan prasarana perdesaan masuk ke Rekening Kas Desa, bendahara Desa mencatatkan dalam Kas Umum Desa selanjutnya dalam waktu paling lambat 15 (lima belas) hari kalender, pelaksanaan kegiatan/penyaluran dana wajib dilaksanakan.
 - 3) Penyaluran dan pelaksanaan kegiatan di Desa dilaksanakan dengan tahapan:
 - a) Kepala Desa mencairkan dan menyalurkan bantuan kepada TPK sesuai dengan rencana pembelanjaan material dalam Rencana Anggaran Biaya; dan
 - b) pelaksana kegiatan menggunakan dana sesuai rencana anggaran biaya yang telah dibuat dan disetujui sebelumnya.
 - 4) Apabila terdapat penerima yang tidak dapat melaksanakan bantuan sampai dengan batas akhir tahun anggaran setelah dana dicairkan ke rekening Desa, maka penerima dibatalkan dan tidak dapat diusulkan kembali, selanjutnya dilakukan penggantian calon penerima sesuai dengan hasil kesepakatan musyawarah Desa dan wajib melaksanakan bantuan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak ditetapkan dalam musyawarah Desa sesuai ketentuan Peraturan Bupati ini.
 - 5) Apabila terdapat perbedaan antara realisasi kegiatan dengan Rencana Anggaran Biaya, maka:
 - a) TPK membuat berita acara dan dilampiri rincian penambahan atau pengurangan pekerjaan yang diketahui oleh Kepala Desa; dan
 - b) keadaan yang menyebabkan perbedaan antara realisasi kegiatan dengan Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud dalam huruf a, antara lain:
 1. kemampuan swadaya yang tidak sesuai dengan perkiraan awal; dan
 2. pertimbangan efektivitas dan efisiensi pekerjaan.
- c. Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa berupa bantuan untuk sarana dan prasarana perdesaan ditransfer langsung ke rekening Pemerintah Desa dan dianggarkan dalam APBDesa.
- d. Dalam hal bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa berupa bantuan untuk sarana dan prasarana perdesaan belum masuk dalam APB Desa, maka bantuan keuangan dimaksud dimasukkan dalam Perubahan APB Desa tahun berjalan dengan mekanisme sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

F. PENGGUNAAN BANTUAN

1. Penggunaan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa berupa bantuan untuk peningkatan sarana prasarana perdesaan diperuntukkan guna pembangunan atau rehabilitasi sarana dan prasarana perdesaan.
2. Penggunaan dana bantuan keuangan diutamakan untuk pembelian material pokok sesuai jenis kegiatan, sedangkan biaya operasional paling tinggi 5% (lima persen) dari dana bantuan yang diterima, kecuali bagi desa dalam 1 anggaran mendapatkan bantuan lebih dari 1 (satu) titik dengan akumulasi besaran bantuan diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta) maka biaya operasional paling tinggi 3% (tiga persen).
3. Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dapat digunakan untuk pembelian alat tulis kantor, benda pos, penggandaan, penjilidan, biaya konsultan perencana, prasasti, papan nama kegiatan, biaya pengiriman berkas/dokumen, konsumsi musyawarah desa/rapat terkait kegiatan, biaya transport dalam rangka sosialisasi/konsultasi /verifikasi dokumen penyaluran dan koordinasi guna kelancaran kegiatan.
4. Pengelolaan kegiatan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa pada prinsipnya dilaksanakan secara swakelola, gotong-royong dan tidak boleh dilaksanakan oleh pihak ketiga/diborongkan, kecuali untuk pekerjaan kontruksi tidak sederhana yaitu pekerjaan yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan khusus sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
5. Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan proposal yang telah disahkan dan tidak diperkenankan mengubah jenis kegiatan atau mengalihkan tempat/lokasi kegiatan, terkecuali terjadinya perubahan jenis kegiatan sebagai akibat keparahan kondisi lapangan atau perubahan lokasi kegiatan sebagai akibat bencana
6. Perubahan jenis kegiatan sebagai akibat keparahan kondisi lapangan atau perubahan lokasi kegiatan akibat bencana sebagaimana angka 5 harus didasarkan pada musyawarah desa.
7. Perubahan Nomenklatur Kegiatan, baik mengenai lokasi dan jenis kegiatan hanya dapat dilakukan melalui mekanisme Perubahan Anggaran pada tahun berjalan.
8. Apabila terdapat 2 (dua) atau lebih nomenklatur bantuan pada lokasi yang sama dan jenis kegiatan yang sama, maka yang dapat dicairkan bantuannya hanya salah satu saja, Desa memilih salah satu yang akan dicairkan dan diberikan kesempatan untuk mengajukan perubahan nomenklatur kegiatan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
9. Pengusulan Perubahan Nomenklatur Kegiatan dengan Usulan Kepala Desa mengetahui Camat kepada Bupati Semarang melalui Kepala Dispermasdes, dilampiri:
 - a. berkas musyawarah desa (Undangan, Daftar Hadir dan Berita Acara); dan
 - b. detail usulan perubahan.

10. Setiap usulan kegiatan telah direncanakan detail spesifikasi teknis dan perencanaan anggarannya sesuai standar harga yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan dan bersifat tuntas/berfungsi operasional.
11. Belanja barang dan jasa terkait bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa, dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
12. Pembelian barang/material diutamakan memanfaatkan bahan baku lokal sehingga dapat menyerap tenaga dan meningkatkan perekonomian desa dan kawasan.
13. Dalam hal pelaksanaan kegiatan dilaksanakan dengan pengadaan melalui penyedia barang/jasa mendasarkan pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
14. Ketentuan Penggunaan Bantuan.
Bantuan Keuangan Sarana Prasarana kepada Pemerintah Desa dapat digunakan untuk kegiatan sebagai berikut:
 - a. pembangunan atau rehabilitasi jalan aspal;
 - b. pembangunan atau rehabilitasi jalan beton;
 - c. pembangunan atau rehabilitasi jalan rabat beton;
 - d. pembangunan atau rehabilitasi jalan paving;
 - e. pembangunan atau rehabilitasi jalan makadam;
 - f. pembangunan atau rehabilitasi talud/sender jalan;
 - g. pembangunan atau rehabilitasi talud tebing;
 - h. pembangunan atau rehabilitasi drainase;
 - i. pembangunan bronjong penahan air sungai;
 - j. pembangunan atau rehabilitasi embung desa;
 - k. pembangunan atau rehabilitasi jaringan irigasi tingkat usaha tani /jaringan irigasi desa, berupa saluran irigasi dan/atau plengseng /talud irigasi dan/atau talang air irigasi dan/atau dam air dan/atau bak penampung irigasi dan/atau saluran pembagi dan/atau sumur pertanian;
 - l. pembangunan atau rehabilitasi serta pengelolaan saluran untuk budidaya perikanan;
 - m. pembangunan penerangan jalan umum dengan solar sel;
 - n. pembangunan pembangkit listrik tenaga air (mikro hidro) dan instalasinya;
 - o. pembangunan pembangkit listrik tenaga angin dan instalasinya;
 - p. pembangunan pembangkit listrik tenaga matahari dan instalasinya;
 - q. pembangunan pembangkit listrik biogas dan instalasinya;
 - r. pembangunan jembatan desa;
 - s. pembangunan atau rehabilitasi sarana prasarana air bersih berupa pembuatan sumur bor dan /atau pembangunan bak penampung air bersih, dan/atau pemasangan pipa air bersih;
 - t. rehab kantor desa atau balai desa;
 - u. rehab sarana prasarana makam dan makam bersejarah;
 - v. pembangunan atau rehabilitasi lapangan olahraga atau gedung olahraga yang berada di lokasi aset desa termasuk pembangunan fasilitas olahraga seperti pembangunan sanitasi dan drainase lapangan olahraga; dan
 - w. pembangunan sanitasi.

G. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa bersifat stimulan, sehingga kegiatan yang dibiayai oleh bantuan ini harus didukung dengan swadaya masyarakat.
2. Kepala Desa melaksanakan kegiatan setelah Desa menerima transfer uang Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah dan telah masuk ke Rekening Kas Desa, selanjutnya dalam waktu paling lambat 15 (lima belas) hari kalender mulai dikerjakan, untuk pekerjaan fisik disamping menggunakan tenaga terampil sesuai kebutuhan, juga dilakukan dengan pola padat karya menggunakan pekerja sesuai hasil musyawarah desa dan surat keterangan Kepala Desa.
3. Besaran bantuan yang boleh digunakan untuk upah dan sewa alat, paling banyak sebesar 20% (dua puluh persen) dari besaran bantuan yang diterima. Kekurangan upah tenaga trampil dan pemberdayaan masyarakat dibiayai oleh swadaya Desa.
4. Pembayaran pekerjaan dilakukan oleh Bendahara Desa setelah disetujui Kepala Desa.
5. Pelaksana kegiatan menggunakan dana sesuai proposal yang telah dibuat dan disetujui sebelumnya.
6. Penatausahaan keuangan mengacu pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.
7. Kegiatan dilaksanakan secara swakelola dan gotong royong, dimungkinkan menggunakan tenaga teknis jika diperlukan.
8. Kasi atau Kaur selaku pelaksana kegiatan melaporkan kepada Kepala Desa tentang pelaksanaan kegiatan secara periodik, guna mengetahui perkembangan, penyelesaian permasalahan dan untuk penyempurnaan pengambilan kebijakan selanjutnya.
9. Penyelesaian pelaksanaan kegiatan pada tahun berkenaan.
10. Setelah kegiatan selesai atau 3 (tiga) bulan setelah bantuan cair atau paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya bagi bantuan yang disalurkan pada akhir tahun dan/atau perubahan anggaran, desa wajib melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Bupati Semarang Cq. Dispermasdes Kabupaten Semarang.

H. TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN BANTUAN

1. Bantuan keuangan yang sudah disalurkan kepada Pemerintah Desa, sepenuhnya menjadi tanggungjawab Kepala Desa penerima bantuan, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
2. Apabila terdapat ketidaksesuaian pelaksanaan bantuan keuangan, maka Dispermasdes, BKUD dan Kecamatan hanya bertanggungjawab terhadap administrasi pengajuan penyaluran anggaran.
3. Pemberi bantuan tidak bertanggung jawab secara hukum atas kesalahan/kelalaian penerima bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang disebabkan karena tidak melaksanakan kegiatan/mempertanggungjawabkan bantuan.

I. PELAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Desa penerima bantuan, setelah mencairkan dan melaksanakan kegiatan, membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dengan diketahui oleh Camat kepada Bupati.
2. Laporan Pertanggungjawaban paling sedikit berisi:
 - a. laporan pelaksanaan bantuan oleh Kepala Desa;
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Desa telah melaksanakan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa sesuai peruntukannya;
 - c. realisasi penggunaan dana (sesuai dengan format dalam aplikasi SISKEUDES);
 - d. laporan hasil pelaksanaan kegiatan oleh Kaur atau Kasi selaku pelaksana kegiatan anggaran yang memuat informasi tentang:
 - 1) pendahuluan;
 - 2) susunan pelaksana kegiatan ;
 - 3) jenis kegiatan dan lokasi; (sesuai rencana yang disetujui)
 - 4) waktu pelaksanaan;
 - 5) hasil kegiatan : realisasi kegiatan riil;
 - 6) swadaya masyarakat;
 - 7) penutup ;
 - 8) foto kegiatan berwarna/dokumentasi dengan kondisi 0% (nol persen), 50% (lima puluh persen) pada saat gotong royong dan 100% (seratus persen), diambil dari sudut pengambilan yang sama dengan foto dalam proposal/Rencana Penggunaan Dana.
 - 9) laporan dilampiri:
 1. fotokopi bukti pengeluaran yang cukup (bukti pengeluaran asli disimpan oleh desa selaku obyek periksa); dan
 2. resume kegiatan yang dilakukan.
3. Apabila desa penerima bantuan tidak mencairkan bantuan, maka Desa wajib melaporkan secara tertulis kepada Bupati cq Kepala Dispermasdes alasan tidak mencairkan dilampiri Surat Pernyataan Kepala Desa tidak mencairkan bantuan bermeterai cukup.
4. Pelaksanaan bantuan diselesaikan pada tahun berjalan, apabila karena kondisi *force majeure* seperti bencana atau kejadian luar biasa lainnya yang menyebabkan fisik kegiatan yang dibiayai dengan bantuan belum selesai pada saat tutup tahun anggaran, maka sisa anggaran dilaporkan dalam APBDesa sebagai SILPA.
5. SILPA Kegiatan digunakan untuk menyelesaikan kegiatan sesuai peruntukan pada tahun berikutnya dan tidak boleh digunakan untuk kegiatan lainnya dengan disertai dengan Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Kegiatan di tahun berikutnya, dan apabila sudah diselesaikan, paling lambat pada tanggal 30 Maret tahun berikutnya, Desa melengkapi Laporan Pertanggungjawaban.

J. LARANGAN DAN SANKSI

1. Larangan

Dana bantuan dilarang untuk kegiatan:

- a. pembangunan sarana prasarana di dalam makam yang bersifat pribadi/privat;
- b. pembangunan sarana prasarana milik pribadi, yayasan atau bukan merupakan aset Desa;
- c. pengadaan kendaraan roda empat atau roda dua;
- d. pengadaan perahu;
- e. gapura dusun/Desa/lingkungan;
- f. pembangunan atau rehabilitasi jalan poros Desa (bukan kewenangan Desa);
- g. pembangunan lapangan olah raga dan/atau gedung/ruang olah raga yang bukan aset Desa;
- h. pembangunan sarana prasarana dilokasi wisata yang bukan aset Desa;
- i. pembebasan tanah dan/atau pembelian tanah dan/atau sewa lahan tanah/gedung;
- j. pengadaan sarana prasarana informasi dan komunikasi seperti jaringan internet warga, website desa, peralatan pengeras suara, telepon umum, radio *Single Side Band (SSB)*, *videotron*, *blackboard*, pasang iklan/reklame dan sejenisnya; dan
- k. pengadaan peralatan kesenian seperti drum, piano/*keyboard*, gitar, pakaian yang tidak mendukung seni tari seperti pakaian rebana, pakaian penabuh gamelan, seragam *marching band* dan lain-lain; dan
- l. honorarium Pelaksana Kegiatan dan Tim Pelaksana Kegiatan.

2. Sanksi

Pemerintah Desa yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dan melanggar ketentuan pelaksanaan pemberian bantuan keuangan dikenakan sanksi administrasi berupa mengembalikan kerugian negara atau sanksi lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

K. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

1. Pengawasan

Pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Semarang.

2. Pengendalian

- a. pengendalian kegiatan dilaksanakan pada saat persiapan, pelaksanaan maupun setelah kegiatan selesai dilaksanakan;
- b. pengendalian kegiatan dilaksanakan melalui monitoring dan evaluasi oleh tim monitoring kecamatan;
- c. apabila diperlukan, Dispermasdes dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala/ insidentil;

- d. monitoring pada saat kegiatan dilaksanakan, sebagai upaya pengendalian kegiatan agar tepat guna, tepat waktu, tepat sasaran, tepat mutu dan tertib administrasi;
- e. evaluasi dilakukan setelah kegiatan selesai dilaksanakan, untuk menilai hasil dan manfaat kegiatan guna bahan masukan/penyempurnaan pengambilan kebijakan selanjutnya; dan
- f. monitoring dan evaluasi dapat dilaksanakan bersama maupun sendiri-sendiri oleh Tim Kecamatan dan Dispermasdes serta pihak terkait lainnya.

L. PENUTUP

Pedoman pelaksanaan pemberian bantuan keuangan dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa berupa bantuan untuk peningkatan sarana prasarana perdesaan disusun sebagai pedoman agar pelaksanaan pemberian bantuan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BUPATI SEMARANG,

ttd.

NGESTI NUGRAHA