



**BUPATI MOJOKERTO
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI MOJOKERTO
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG

PEDOMAN UMUM BANTUAN KEUANGAN BERSIFAT KHUSUS KEPADA DESA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOJOKERTO,

- Menimbang :
- a. bahwa desa merupakan bagian dari Pemerintahan Daerah yang diakui keberadaannya sehingga perlu mewujudkan pembangunan desa yang demokratis, aspiratif dan berkesinambungan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Tahun 1945;
 - b. bahwa Bantuan Keuangan Bersifat Khusus kepada Desa merupakan upaya Pemerintah Daerah untuk mendukung percepatan pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat desa;
 - c. bahwa dalam Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2022 tentang Pedoman Umum Bantuan Keuangan Bersifat Khusus kepada Desa masih terdapat kekurangan dan belum cukup mengatur mengenai pengelolaan serta pertanggungjawaban bantuan keuangan sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Umum Bantuan Keuangan Bersifat Khusus kepada Desa;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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 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. 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);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 6);

11. Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun 2019 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2019 Nomor 86) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun 2019 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2020 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

- (1) Peraturan Bupati ini sebagai pedoman pelaksanaan bagi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mojokerto, Pemerintah Desa, Tim Fasilitasi Bantuan Keuangan dan/atau pemangku kepentingan lain yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan Bantuan Keuangan Bersifat Khusus kepada Desa.
- (2) Kegiatan Bantuan Keuangan Bersifat Khusus kepada Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan pedoman umum Bantuan Keuangan Bersifat Khusus kepada Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Kepala Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan Ketua Tim Pengelola Kegiatan atau sebutan lainnya yang telah ditetapkan sebagai penerima Bantuan Keuangan Bersifat Khusus kepada Desa wajib menandatangani pakta integritas.

Pasal 3

Kepala Desa dan/atau Tim Pengelola Kegiatan atau sebutan lainnya penerima Bantuan Keuangan Bersifat Khusus kepada Desa bertanggung jawab sepenuhnya secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Keuangan Bersifat Khusus kepada Desa yang diterimanya.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, semua Bantuan Keuangan Bersifat Khusus kepada Desa yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap diakui dan dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2022 tentang Pedoman Umum Bantuan Keuangan Bersifat Khusus kepada Desa (Berita Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2022 Nomor 19) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

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 2023

BUPATI MOJOKERTO,

ttd.

IKFINA FAHMAWATI

Diundangkan di Mojokerto
pada tanggal 1 Maret 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO,

ttd.

TEGUH GUNARKO

BERITA DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN 2023 NOMOR 4



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MOJOKERTO
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN UMUM BANTUAN KEUANGAN
BERSIFAT KHUSUS KEPADA DESA

PEDOMAN UMUM BANTUAN KEUANGAN BERSIFAT KHUSUS
KEPADA DESA

A. LATAR BELAKANG.

Sebagai wujud implementasi dari Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa 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 serta dalam rangka mendukung penyelenggaraan urusan Pemerintahan Desa yang menjadi kewenangan Desa, Pemerintah Daerah Kabupaten Mojokerto (Pemerintah Daerah) dapat memberikan Bantuan Keuangan Kepada Desa yang bersifat umum dan/atau bersifat khusus yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan disalurkan melalui kas desa.

Bantuan Keuangan Bersifat Khusus Kepada Desa yang selanjutnya disebut Bantuan Keuangan merupakan bantuan langsung yang bermanfaat bagi masyarakat dalam skala prioritas untuk mewujudkan visi dan misi Pemerintah Daerah dengan meningkatkan sarana dan prasarana infrastruktur desa di wilayah Kabupaten Mojokerto.

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

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Bantuan Keuangan dimaksudkan untuk percepatan pembangunan perdesaan dalam rangka menyeimbangkan pertumbuhan dan perekonomian wilayah melalui pembangunan dan peningkatan infrastruktur perdesaan.

Tujuan Bantuan Keuangan untuk:

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

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Bantuan Keuangan, antara lain:

1. Tahapan Bantuan Keuangan;
2. Tugas dan Tanggung Jawab Pemerintah Desa, Tim Pengelola Kegiatan, Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Daerah;
3. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan;
4. Sanksi;
5. Pembinaan dan Pengawasan Bantuan Keuangan; dan
6. Contoh Format Laporan Pelaksanaan Bantuan Keuangan.

1. TAHAPAN BANTUAN KEUANGAN

a. Perencanaan

- 1) perencanaan kegiatan dan lokasi Bantuan Keuangan didasarkan pada Usulan Pemerintah Desa (*Bottom up*);
- 2) Pemerintah Daerah melalui Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah dibantu Tim Fasilitasi Bantuan Keuangan Desa melakukan verifikasi kegiatan atas usulan Pemerintah Desa kepada Bupati (*Bottom up*); dan
- 3) hasil verifikasi dilaporkan kepada Bupati untuk penetapan persetujuan terhadap lokasi desa, jenis kegiatan dan besarnya Bantuan Keuangan.

b. Persyaratan Pengajuan Permohonan Bantuan Keuangan

- 1) pengajuan permohonan Bantuan Keuangan ditandatangani Kepala Desa disampaikan kepada Bupati melalui Camat;
- 2) permohonan Bantuan Keuangan mencantumkan besaran anggaran yang dibutuhkan dan foto kondisi lokasi 0 % (nol perseratus) serta dilampiri dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang disahkan oleh Kepala Desa;
- 3) permohonan Bantuan Keuangan yang digunakan untuk jalan usaha tani dilampiri dengan surat keterangan Kepala Desa atas peruntukan status jalan usaha tani; dan
- 4) ketentuan lebar maksimal jalan usaha tani adalah 2,5 (dua koma lima) meter; dan
- 5) permohonan Bantuan Keuangan yang digunakan untuk bangunan gedung Kantor Desa dan Pendopo Desa diutamakan dengan ciri khas Majapahitan.

c. Mekanisme pengajuan pencairan Bantuan Keuangan.

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:

- 1) surat permohonan pencairan dari Kepala Desa, sesuai Bantuan Keuangan yang telah ditetapkan;
- 2) Keputusan Kepala Desa tentang pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) atau sebutan lainnya;
- 3) fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang menangani urusan keuangan dilegalisir sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- 4) fotokopi rekening Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Mojokerto atas nama Pemerintah Desa dilegalisir sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 5) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama desa;
- 6) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Desa;
- 7) pakta integritas yang ditandatangani oleh Kepala Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan Ketua TPK atau sebutan lainnya dari desa penerima Bantuan Keuangan;
- 8) kuitansi penerimaan uang bermeterai Rp.10.000,00 yang ditandatangani Kepala Desa;
- 9) melampirkan fotokopi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Tahun Anggaran yang bersangkutan;
- 10) menyampaikan rencana gambar obyek yang akan dibangun dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebesar Bantuan Keuangan dan gambar serta RAB per termin yang ditandatangani oleh Ketua TPK atau sebutan lainnya, diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa;
- 11) pencairan Bantuan Keuangan dilaksanakan melalui transfer setelah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1) sampai dengan angka 10);
- 12) pencairan Bantuan Keuangan dilakukan secara penuh atau dilakukan dengan sistem termin sebagai berikut:

NO.	NOMINAL BANTUAN	TERMIN
1.	≤ Rp. 400.000.000,- per kegiatan	Dilaksanakan pencairan penuh 100 %
2.	> Rp. 400.000.000,- per kegiatan	Dilaksanakan pencairan 2 kali termin yaitu termin Kesatu 50% dan termin Kedua 50%;

- 13) permohonan pencairan termin Kedua dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1) sampai dengan angka 10) ditambah dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a) surat permohonan pencairan dari Kepala Desa, sesuai dengan besaran termin Bantuan Keuangan yang akan dicairkan;
 - b) laporan penyelesaian pekerjaan termin sebelumnya dilengkapi dengan laporan pelaksanaan pekerjaan dari TPK atau sebutan lainnya dan/atau pengawas kegiatan dan dokumentasi pekerjaan; dan
 - c) surat pernyataan TPK atau sebutan lainnya mengetahui Kepala Desa terkait penyelesaian pembangunan fisik pada termin sebelumnya dan/atau 50% pembangunan fisik dari total RAB.
- 14) permohonan pencairan termin Kedua akan diproses setelah berkas administrasi persyaratan pencairan termin Kedua dipenuhi oleh Desa penerima Bantuan Keuangan; dan

- 15) pencairan Bantuan Keuangan dengan cara termin dapat dikecualikan untuk kegiatan Bantuan Keuangan yang mendukung program lain yang ditentukan maksimal proses pengerjaannya dan/atau pekerjaan yang membutuhkan proses pembangunan yang cepat sebagai contoh Bantuan Keuangan yang mendukung Tentara Manunggal Membangun Desa (TMMD) dan program lain yang ditentukan kemudian serta Bantuan Keuangan yang dialokasikan pada Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (P-APBD).
- d. Pelaksanaan Bantuan Keuangan
- 1) Bantuan Keuangan dicatat sebagai pendapatan Desa pada APB Desa;
 - 2) Alokasi Bantuan Keuangan didalamnya terdiri dari Biaya Konstruksi Fisik (BKF) dan Biaya Umum (BU). Biaya Umum maksimal sebesar 6% (enam perseratus) dari anggaran Bantuan Keuangan yang dapat digunakan untuk:
 1. perencanaan;
 2. pengawasan/supervisi; dan
 3. administrasi.
 - 3) Bantuan Keuangan yang dialokasikan pada APBD induk yang pencairannya pada Triwulan I, II, dan III dengan pencairan penuh, termin kesatu atau termin kedua, untuk pekerjaan fisik harus selesai pada tahun anggaran berjalan (31 Desember);
 - 4) Bantuan Keuangan yang dialokasikan pada APBD induk yang pencairannya dilakukan pada Triwulan IV secara penuh, termin kesatu atau termin kedua, maka pekerjaan fisik serta laporan pelaksanaannya harus selesai dan disampaikan kepada Bupati melalui Camat selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak diterimanya anggaran Bantuan Keuangan tersebut dalam Rekening Kas Desa;
 - 5) Bantuan Keuangan yang dialokasikan pada P-APBD, maka pekerjaan fisik serta laporan pelaksanaannya harus selesai dan disampaikan kepada Bupati melalui Camat selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak diterimanya anggaran Bantuan Keuangan tersebut dalam Rekening Kas Desa;
 - 6) apabila penerima Bantuan Keuangan yang dialokasikan pada P-APBD dan/atau anggaran yang dicairkan pada triwulan IV tahun anggaran berjalan belum menyelesaikan pekerjaan fisiknya, maka wajib menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Camat dengan tembusan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah dan dicatat sebagai Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Desa. SiLPA kegiatan tersebut wajib dianggarkan dalam APB Desa tahun berikutnya sesuai dengan peruntukannya, untuk kemudian dilanjutkan pekerjaan fisiknya mulai awal bulan tahun anggaran berikutnya.

- 7) apabila Bantuan Keuangan tidak dilaksanakan atau pekerjaan fisiknya tidak selesai setelah dana ditransfer ke Rekening Kas Desa sampai dengan waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada angka 3), angka 4) dan angka 5), maka dana harus disetor kembali ke Rekening Kas Daerah beserta bunga dan laporan pelaksanaannya;
 - 8) Dalam hal kegiatan Bantuan Keuangan telah selesai dilaksanakan, jika terdapat penghematan dana penggunaan Bantuan Keuangan (sisa), Pemerintah Desa dapat menggunakan dana tersebut untuk melanjutkan atau menambah volume pada kegiatan yang sama, dan melaporkan penggunaan dana tersebut kepada Bupati. Contoh penggunaan dana dari penghematan tersebut yaitu, penambahan pembangunan *playground* dalam sebuah lokasi pembangunan wisata dan penambahan volume berupa panjang atau lebar pada pembangunan jalan;
 - 9) apabila atas laporan hasil pemeriksaan terdapat perintah untuk pengembalian dana dari hasil kegiatan Bantuan Keuangan, maka dana tersebut disetor kembali ke Rekening Kas Daerah;
 - 10) Kepala Desa dan/atau TPK atau sebutan lainnya penerima Bantuan Keuangan bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Keuangan yang diterimanya; dan
 - 11) mekanisme pengadaan barang/jasa dalam pelaksanaan Bantuan Keuangan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
2. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PEMERINTAH DESA, TPK ATAU SEBUTAN LAINNYA, PEMERINTAH KECAMATAN DAN PEMERINTAH DAERAH
- a. Tugas Pemerintah Desa, meliputi:
- 1) membentuk TPK atau sebutan lainnya yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa, terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa;
 - 2) bersama TPK atau sebutan lainnya membuat rencana kegiatan serta besaran anggaran;
 - 3) mengajukan permohonan Bantuan Keuangan kepada Bupati melalui Camat;
 - 4) mengajukan permohonan pencairan Bantuan Keuangan kepada Bupati melalui Camat;
 - 5) membuka/mempunyai Rekening di Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Mojokerto atas nama Pemerintah Desa;
 - 6) mempunyai NPWP atas nama Desa;
 - 7) menyusun RAB dan gambar sesuai dengan kegiatan yang akan dilaksanakan;

- 8) mempertanggungjawabkan penggunaan keuangan yang diterima termasuk kewajiban perpajakan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan;
 - 9) melaporkan perkembangan kegiatan setiap bulan kepada Bupati melalui Camat;
 - 10) melaporkan laporan pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Bupati Mojokerto;
 - 11) membuat laporan pertanggungjawaban Bantuan Keuangan yang merupakan satu kesatuan dalam pertanggungjawaban APB Desa; dan
 - 12) menyimpan dokumen kegiatan Bantuan Keuangan.
- b. Tugas TPK, meliputi:
- 1) melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa;
 - 2) menyusun dokumen lelang;
 - 3) mengumumkan dan melaksanakan lelang untuk pengadaan melalui penyedia;
 - 4) memilih dan menetapkan penyedia;
 - 5) memeriksa dan melaporkan hasil pengadaan; dan
 - 6) mengumumkan hasil kegiatan dari pengadaan.
- c. Tugas Kecamatan, meliputi:
- 1) memverifikasi dan memvalidasi usulan permohonan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa;
 - 2) menindaklanjuti permohonan pencairan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa;
 - 3) melakukan pembinaan pelaksanaan Bantuan Keuangan secara berkala; dan
 - 4) 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.
- d. Tugas Pemerintah Daerah, meliputi:
- 1) membentuk Tim Fasilitasi Bantuan Keuangan;
 - 2) Tim sebagaimana dimaksud pada angka 1) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah;
 - 3) menginventarisasi dan memverifikasi kelengkapan berkas persyaratan administrasi pengajuan permohonan Bantuan Keuangan dari Pemerintah Desa yang dalam hal ini dilaksanakan oleh Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah dibantu oleh Tim Fasilitasi Bantuan Keuangan; dan
 - 4) menyampaikan usulan penerima Bantuan Keuangan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan dan penetapan lokasi dan alokasi penerima Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa.

3. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN KEUANGAN

- a. Desa penerima Bantuan Keuangan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Bupati melalui Camat dengan tembusan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah, Inspektorat, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan fisik dan realisasi keuangan selesai 100% (seratus persen) atau selambat-lambatnya tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya. Kemudian untuk Bantuan Keuangan yang dicairkan pada triwulan IV tahun anggaran berjalan dan/atau Bantuan Keuangan yang dialokasikan pada P-APBD penyampaian laporan pelaksanaan Bantuan Keuangan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak diterimanya anggaran Bantuan Keuangan dalam Rekening Kas Desa.
- b. Laporan pelaksanaan Bantuan Keuangan wajib disusun oleh penerima bantuan yang meliputi laporan manajerial, mencakup:
 - 1) nama desa;
 - 2) besar Bantuan Keuangan;
 - 3) dana yang sudah dicairkan;
 - 4) jenis kegiatan;
 - 5) volume kegiatan; dan
 - 6) perkembangan fisik dilampiri dengan foto pembangun 0% - 50% - 100%.
- c. Desa penerima Bantuan Keuangan wajib membuat Laporan pertanggungjawaban Bantuan Keuangan terdiri dari :
 - 1) Nama Desa;
 - 2) Nama Kecamatan;
 - 3) Jenis Kegiatan;
 - 4) Besar Bantuan Keuangan;
 - 5) Pengantar Kecamatan;
 - 6) RAB Realisasi;
 - 7) Surat Permintaan Penawaran;
 - 8) Surat Penawaran Penyedia Barang/Jasa;
 - 9) Berita Acara Penetapan Pemenang Pengadaan Barang/Jasa;
 - 10) Surat Perintah Kerja;
 - 11) Buku Kas Pembantu Kegiatan;
 - 12) Surat Permintaan Pembayaran;
 - 13) Laporan Pertanggungjawaban Belanja;
 - 14) Nota dan Kuitansi;
 - 15) Surat Setoran Pajak; dan
 - 16) Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan (0%, 50%, 100%).
- d. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada huruf c merupakan satu kesatuan dalam pertanggungjawaban APB Desa. Pertanggungjawaban disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Keuangan selaku objek pemeriksaan.

4. SANKSI

- 1) Dalam hal Kepala Desa tidak dapat menyampaikan Laporan Pelaksanaan Bantuan Keuangan dalam batas waktu sebagaimana dimaksud dalam angka 3, maka akan dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran tertulis; dan
 - b. penghentian/penundaan proses usulan permohonan atau pencairan Bantuan Keuangan tahun anggaran berikutnya dan/atau pengembalian Bantuan Keuangan.
- 2) Mekanisme pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. teguran tertulis diberikan oleh Bupati kepada Kepala Desa penerima Bantuan Keuangan setelah 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal batas waktu penyampaian laporan pelaksanaan Bantuan Keuangan;
 - b. dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak teguran tertulis diterima, Kepala Desa menindaklanjuti dengan menyampaikan laporan pelaksanaan Bantuan Keuangan;
 - c. apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak teguran tertulis diterima, Kepala Desa tetap tidak menyampaikan laporan pelaksanaan Bantuan Keuangan, Bupati dapat melakukan penghentian/ penundaan proses usulan permohonan atau pencairan Bantuan Keuangan tahun anggaran berikutnya dan/atau memerintahkan untuk pengembalian seluruh Bantuan Keuangan yang telah diterima pada tahun anggaran berkenaan; dan
 - d. Bupati dapat melanjutkan kembali usulan permohonan atau pencairan Bantuan Keuangan yang dilakukan penghentian/ penundaan setelah menerima laporan pelaksanaan Bantuan Keuangan.
- 3) Penggunaan Bantuan Keuangan menjadi tanggung jawab Kepala Desa dan/atau TPK atau sebutan lainnya apabila terjadi pelanggaran dan/atau penyalahgunaan Bantuan Keuangan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN BANTUAN KEUANGAN

Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Bantuan Keuangan, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengawasan kegiatan Bantuan Keuangan dilakukan oleh Inspektorat.

6. CONTOH FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN BANTUAN KEUANGAN



PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
KECAMATAN
DESA

Alamat :

Nomor : / /416-...../202.... Kepada
Sifat : Penting Yth. Ibu Bupati Mojokerto
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan pelaksanaan di
Bantuan Keuangan kepada MOJOKERTO
desa TA 202....

Sehubungan telah diterimanya Bantuan Keuangan kepada Desa (BK Desa) dari Pemerintah Kabupaten Mojokerto berdasarkan Keputusan Bupati Mojokerto tanggal 202.... Nomor 188.45/...../HK/416-021/202... tentang Lokasi dan Alokasi Bantuan Keuangan kepada Desa Tahun Anggaran 202... untuk pembangunan sejumlah Rp ,- (..... Rupiah), maka bersama ini kami sampaikan dengan hormat Laporan Pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Desa Tahun Anggaran 202... sebagai berikut :

- 1. Nama Desa :
- 2. Besar Bantuan : Rp,- (..... Rupiah)
- 3. Jenis Kegiatan : Pembangunan
- 4. Volume : (sesuai RAB realisasi)
- 5. Realisasi fisik : 100 %
- 6. Realisasi Keuangan :
- 7. Lampiran : a. Foto Bangunan 0%, 50%, 100%;
b. Gambar dan RAB realisasi; dan
c. Titik koordinat lokasi kegiatan.

Demikian untuk menjadikan periksa.

.....
Kepala Desa

.....

D. PENUTUP

Demikian Pedoman Umum Bantuan Keuangan ini disusun sebagai acuan pengelolaan dana Bantuan Keuangan bersifat khusus kepada desa.

BUPATI MOJOKERTO,

ttd.

IKFINA FAHMAWATI