



# **BUPATI SITUBONDO**

## **PROVINSI JAWA TIMUR**

### **PERATURAN BUPATI SITUBONDO NOMOR 4 TAHUN 2015**

#### **TENTANG**

#### **PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS PELAKSANAAN PEMBANGUNAN/REHABILITASI KANTOR ATAU BALAI DESA KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2015**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SITUBONDO,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan bagi masyarakat Desa perlu ditunjang dengan sarana dan prasarana kantor atau balai desa yang memadai;
  - b. bahwa guna mewujudkan kantor atau balai desa yang representatif sehingga pelayanan kepada masyarakat dapat dilakukan secara efektif, efisien dan optimal perlu didukung dengan pemberian bantuan keuangan khusus pelaksanaan pembangunan/rehabilitasi kantor atau balai desa;
  - c. bahwa guna pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Keuangan Khusus Pelaksanaan Pembangunan/ Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa di kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2015.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintah Republik Indonesia Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015;
  13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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) ;
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011;
  15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2006 tentang Pedoman Administrasi Desa;
  16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
  17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  18. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 13 Tahun 2006 tentang Sumber-sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2007 Nomor 13);
  19. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perencanaan Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2007 Nomor 17);
  20. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 18 Tahun 2006 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2007 Nomor 18);
  21. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 2);
  22. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 17 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2014 Nomor 22);
  23. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 30 Tahun 2012

tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa di Kabupaten Situbondo (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2012, Nomor 30);

24. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 17 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga dan Pengeluaran Pembiayaan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2014, Nomor 17);
25. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 57 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2014, Nomor 57).

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS PELAKSANAAN PEMBANGUNAN/ REHABILITASI KANTOR ATAU BALAI DESA DI KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2015.**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo.
5. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala DPPKAD adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo.
6. Bagian Pemerintahan adalah Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.
7. Kepala Bagian Pemerintahan adalah Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.
8. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai

perangkat daerah Kabupaten Situbondo.

9. Camat adalah wakil Pemerintah Daerah di wilayah Kecamatan yang bersangkutan dan bertanggung jawab kepada Bupati.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo.
11. 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.
12. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
13. Kepala Desa adalah Kepala Pemerintah Desa yang terdiri dari Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya.
14. Bantuan Keuangan Khusus Pelaksanaan Pembangunan/ Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa adalah adalah Bantuan Keuangan Pemerintah Daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk mendukung pelaksanaan Pembangunan/Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

Maksud pemberian Bantuan Khusus Keuangan Pelaksanaan Pembangunan/ Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa adalah :

- a. mendukung terlaksananya proses pembangunan/ rehabilitasi kantor atau Balai Desa sesuai dengan asas demokrasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. terlaksananya penyelenggaraan otonomi desa yang lebih baik.

#### **Pasal 3**

Tujuan pemberian Bantuan Khusus Keuangan Pelaksanaan Pembangunan/Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa adalah :

- a. membantu Desa dalam pembiayaan fisik pelaksanaan Pembangunan/Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa;
- b. mewujudkan kantor atau balai desa yang representatif

sehingga pelayanan kepada masyarakat dapat dilakukan secara efektif, efisien dan optimal.

### **BAB III PRINSIP PENGELOLAAN**

#### **Pasal 4**

- (1) Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis dan hukum.
- (2) Bantuan Keuangan Khusus Pembangunan/ Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa dilaksanakan dengan menggunakan prinsip:
  - a. hemat, bahwa bantuan keuangan dimanfaatkan sesuai dengan kebutuhan;
  - b. terarah, bahwa bantuan keuangan dimanfaatkan sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai; dan
  - c. terkendali, bahwa penggunaan bantuan keuangan harus dapat dipertanggungjawabkan.

### **BAB IV SUMBER PENGANGGARAN**

#### **Pasal 5**

Alokasi Anggaran Bantuan Keuangan Khusus pelaksanaan Pembangunan/Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa bersumber dari APBD Kabupaten Tahun Anggaran 2015.

### **BAB V BESARAN ANGGARAN**

#### **Pasal 6**

- (1) Penentuan besaran anggaran Bantuan Keuangan Khusus pelaksanaan Pembangunan/ Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa berdasarkan asas adil dan merata.
- (2) Besaran anggaran Bantuan Keuangan Khusus pelaksanaan Pembangunan/Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa disesuaikan dengan kemampuan APBD.

#### **Pasal 7**

Lokasi dan Alokasi Bantuan Keuangan khusus Pelaksanaan Pembangunan/Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **BAB VI**

## **PENGGUNAAN ANGGARAN**

### **Pasal 8**

- (1) Bantuan Keuangan Khusus Pembangunan/Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa dipergunakan untuk :
  - a. Belanja upah tenaga (mandor, Kepala tukang, Tukang batu, pkerja);
  - b. Belanja bahan-bahan material (pasir, batu kali, smen, dsb);
  - c. Belanja Operasional, meliputi :
    1. Biaya makan dan minuman rapat;
    2. Biaya Alat Tulis Kantor (ATK);
    3. Biaya perencanaan;
    4. Biaya Prasasti (papan proyck);
    5. Honor Panitia pembangunan;
    6. Perjalanan Dinas;
  - d. Biaya administrasi kegiatan yang digunakan untuk keperluan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan sebesar 5% (lima per seratus) dari alokasi dana.
- (2) Untuk setiap penggunaan Bantuan Keuangan Khusus sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Panitia Pelaksana Pembangunan/ Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa wajib menyampaikan tanda bukti pembelanjaan antara lain kuitansi, nota atau tanda bukti lainnya.
- (3) Dalam hal penggunaan Bantuan Keuangan khusus sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) lebih sedikit dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, maka sisa Bantuan Keuangan disetor ke Rekening Kas Dacrah Kabupaten Situbondo.
- (4) Pelaksanaan penggunaan Bantuan Keuangan Khusus sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) berpedoman pada standarisasi biaya kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VII**

### **MEKANISME PENGUSULAN DAN PENCAIRAN DANA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Mekanisme Pengusulan**

### **Pasal 9**

- (1) Pemerintah Desa mengajukan bantuan keuangan khusus dengan menyampaikan usulan berupa Surat permohonan bantuan keuangan pembangunan/ rehabilitasi kantor atau balai Desa yang disertai proposal kepada Bupati Situbondo dengan tembusan SKPD yang membidangi.
- (2) Selanjutnya Bupati dengan suatu disposisi, menunjuk

SKPD yang membidangi dalam hal ini Kepala Bagian Pemerintahan untuk segera melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1).

- (3) Kepala Bagian Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa Rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (4) Penyampaian hasil evaluasi berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dikoordinasikan oleh DPPKAD, yang selanjutnya dibawa dalam rapat pembahasan TAPD.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan kepada Bupati atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (3).
- (6) Selanjutnya usulan dan rekomendasi SKPD yang membidangi/Kepala Bagian Pemerintahan serta pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dan Ayat (4) berikut pula persetujuan Bupati menjadi dasar Pencantuman Alokasi Anggaran Bantuan Keuangan dalam rancangan KUA dan PPAS.

**Bagian Kedua**  
**Mekanisme Pencairan**  
**Pasal 10**

- (1) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan dana Bantuan Keuangan Khusus Pembangunan/Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa kepada Bupati Situbondo Cq. Kepala DPPKAD melalui Camat setempat untuk di verifikasi dengan kelengkapannya dengan syarat-syarat sebagai berikut:
  - a. proposal permohonan Bantuan Keuangan Pembangunan/ Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa;
  - a. melampirkan Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana;
  - b. melampirkan Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Bendaharawan Desa;
  - c. melampirkan Pakta Integritas yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
  - d. melampirkan Status kepemilikan tanah/ kutipan leter C sertifikat;
  - e. foto keadaan terakhir Kantor atau Balai Desa;
  - f. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak ( NPWP )
  - g. surat pernyataan penyelesaian pembangunan/ Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa;
  - h. surat pernyataan bahwa tanah yang ditempati Kantor atau Balai Desa tidak dalam sengketa;
  - i. melampirkan Nomor Rekening Bank Jatim atas nama Pemerintah Desa yang masih aktif dan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - j. melampirkan fotokopi rekening Kas Pemerintah Desa;

- k. kuitansi rangkap 4 (empat) asli, bermaterai cukup;
  - l. melampirkan Rincian Anggaran Biaya (RAB) biaya pelaksanaan Pembangunan/ Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa dari Panitia yang diketahui dan ditandatangani oleh Kepala Desa.
- (2) Setelah dilakukan verifikasi kelengkapannya oleh Camat maka diajukan permohonan pencairan dana kepada Bupati cq. Kepala DPPKAD melalui Kepala Bagian Pemerintahan untuk di verifikasi ulang kelengkapannya.
- (3) Setelah melalui proses verifikasi ulang, selanjutnya Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan dana Bantuan Keuangan Khusus Pembangunan/Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa kepada Bupati Situbondo Cq. Kepala DPPKAD melalui Kepala Bagian Pemerintahan, dengan kelengkapan persyaratan sebagai berikut:
- a. Surat pengantar Camat terhadap Surat permohonan pencairan Dana Bantuan Keuangan Khusus Pembangunan/Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
  - b. Surat permohonan pencairan dana Bantuan Keuangan Khusus Pembangunan/Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa;
  - c. Proposal Permohonan Bantuan Keuangan Pembangunan/Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa yang telah disetujui oleh Bupati Situbondo;
  - d. Surat pertimbangan/persetujuan Kepala Bagian Pemerintahan yang menerangkan bahwa pengajuan telah dilengkapi secara lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - e. Rekomendasi Kepala Bagian Pemerintahan;
  - f. Surat Keputusan Bupati Situbondo tentang pemberian bantuan keuangan kepada penerima beserta besarannya dan memuat daftar rekening penerima;
  - g. Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana;
  - h. Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Bendaharawan Desa;
  - i. melampirkan Pakta Integritas yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
  - j. status kepemilikan tanah/kutipan leter C sertifikat;
  - k. foto keadaan terakhir kantor atau Balai Desa;
  - l. surat pernyataan penyelesaian pembangunan/Rehabilitasi kantor atau Balai Desa;
  - m. surat pernyataan bahwa tanah yang ditempati kantor atau balai Desa tidak dalam sengketa;
  - n. Nomor Rekening Bank Jatim atas nama Pemerintah

Desa yang masih aktif dan dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang.

- o. fotokopi rekening Kas Pemerintah Desa;
  - p. kuitansi rangkap 4 (empat) asli, bermaterai cukup;
  - q. Rincian Anggaran Biaya (RAB) biaya pelaksanaan Pembangunan/Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa dari Panitia diketahui dan ditandatangani oleh Kepala Desa.
- (4) Pengajuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), dimasukkan kedalam snelhecter plastik warna kuning dalam rangkap 4 (empat) dengan rincian masing-masing 2 (dua) bendel untuk DPPKAD, 1 (satu) bendel untuk Bagian Pemerintahan dan 1 (satu) bendel arsip penerima.
- (5) Kepala DPPKAD menyalurkan dana langsung dari kas daerah ke Rekening Kas Pemerintah Desa melalui Bank Jatim Cabang Situbondo.

## **BAB VIII**

### **PENGELOLAAN DANA**

#### **Pasal 11**

- (1) Pelaksana Kegiatan Bantuan Keuangan Khusus Pelaksanaan Pembangunan/Rehabilitasi Kantor Desa atau Balai Desa dikelola oleh Panitia Pelaksana Pembangunan/Rehabilitasi Kantor Desa atau Balai Desa selaku penanggung jawab pelaksana kegiatan.
- (2) Panitia pelaksana sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dibentuk dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa dengan memperhatikan keterlibatan dari berbagai unsur masyarakat Desa dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
- a. Penanggung jawab (Kepala Desa);
  - b. Ketua Pelaksana (Ketua LPM);
  - c. Sekretaris;
  - d. Bendahara;
  - e. Anggota sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang.

#### **Pasal 12**

Bendahara Desa sebagai wajib pungut Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak lainnya wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening Kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 13**

Semua penerimaan dan pengeluaran keuangan harus dicatat dan dibukukan dalam APBDesa dan buku Administrasi Keuangan Desa.

## **BAB IX**

### **PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA**

#### **Pasal 14**

Penerima Bantuan Keuangan Khusus Pelaksanaan Pembangunan/Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa wajib menyampaikan laporan penggunaan dana bantuan keuangan kepada Bupati melalui DPPKAD dengan tembusan Kepala Bagian Pemerintahan, baik secara formal maupun material atas penggunaan bantuan keuangan yang diterimanya.

#### **Pasal 15**

Pelaporan Bantuan Keuangan Khusus Pelaksanaan Pembangunan/Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa, diperlukan dalam rangka pengendalian guna mengetahui perkembangan proses pengelolaan dan penggunaan dana.

#### **Pasal 16**

- (1) Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan Khusus Pelaksanaan Pembangunan/Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa merupakan bantuan keuangan yang harus dipertanggungjawabkan oleh Panitia Pelaksana Pembangunan/Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa, karena terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDesa dan selanjutnya dipertanggungjawabkan kepada Bupati dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah diterimanya bantuan keuangan khusus dan/atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari Tahun Anggaran berikutnya.
- (2) Pertanggungjawaban bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), meliputi ;
  - a. laporan penggunaan bantuan keuangan khusus Pelaksanaan Pembangunan/Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa yang diterimanya;
  - b. Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan keuangan khusus yang diterima telah digunakan sesuai dengan ketentuan;

sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

- (3) Salinan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf c, disimpan dan dipergunakan oleh Penerima bantuan selaku obyek pemeriksaan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2) dituangkan dalam Surat Pertanggungjawaban (SPJ) selanjutnya disampaikan kepada Bagian Pemerintahan untuk diteruskan Bupati melalui DPPKAD.
- (5) Penyusunan SPJ dimasukkan kedalam selhecter palstik warna kuning dibuat rangkap 3 (tiga) dengan sistematika penyusunan sebagaimana tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini, untuk disampaikan kepada :
  - a. Bupati melalui Kepala DPPKAD: rangkap 1 (satu);
  - b. Bagian Pemerintahan : rangkap 1 (satu);
  - c. Arsip penerima : rangkap 1 (satu).
- (6) Apabila penerima bantuan keuangan khusus tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 14 Ayat (2) dapat dikenakan sanksi berupa :
  - a. ganti rugi dan pengembalian dana;
  - b. pemblokiran dan/atau penghentian sementara bantuan yang diberikan;
  - c. tidak dapat menerima program dalam bentuk apapun yang dibiayai oleh Keuangan Negara;
  - d. Pidana, setelah melalui proses okum seperti penyelidikan, penyidikan dan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **Pasal 17**

Jika terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan Bantuan Keuangan Khusus Pelaksanaan Pembangunan/Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa, maka penyelesaiannya secara berjenjang mulai dari tingkat Desa, Kecamatan dan Kabupaten.

## **BAB X PENGAWASAN**

### **Pasal 18**

Pengawasan pemberian Bantuan Keuangan Pelaksanaan Pembangunan/Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Situbondo.

## **BAB XI**

**BAB XI**  
**PENGENDALIAN, MONITORING DAN EVALUASI**  
**Pasal 19**

- (1) Camat memfasilitasi Desa untuk mengajukan pencairan, pengendalian penggunaan dan pertanggungjawaban Bantuan Keuangan Khusus Pelaksanaan Pembangunan/Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa Tahun Anggaran 2015.
- (2) Bagian Pemerintahan melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi dalam penyaluran Bantuan Keuangan Khusus Pelaksanaan Pembangunan/Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa Tahun Anggaran 2015.

**BAB XII**  
**KETENTUAN LAIN - LAIN**  
**Pasal 20**

Penerima Bantuan Keuangan Khusus Pembangunan/Rehabilitasi Kantor atau Balai Desa dilarang mengalihkan bantuan yang diterima kepada pihak lain.

**BAB XII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 21**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Situbondo.

Ditetapkan di Situbondo  
pada tanggal 15 JAN 2015

**BUPATI SITUBONDO,**

  
**DADANG WIGIARTO**

Diundangkan di Situbondo  
pada tanggal 15 JAN 2015

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN SITUBONDO,**



**SYAIFULLAH**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2015 NOMOR 4**

**LAMPIRAN** Peraturan Bupati Situbondo  
Tanggal : 15 JAN 2015  
Nomor : 4 Tahun 2015

**SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL  
BANTUAN KEUANGAN KHUSUS PEMBANGUNAN/REHABILITASI  
KANTOR ATAU BALAI DESA**

**I. PROPOSAL**, terdiri dari :

- a. Pendahuluan memuat :
  - Latar belakang, memuat gambaran umum mengenai fakta dan permasalahan-permasalahan serta alasan-alasan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan perlunya bantuan pembiayaan.
  - Maksud dan tujuan, memuat uraian/ rumusan mengenai maksud dan tujuan yang akan diwujudkan dalam pelaksanaan kegiatan.
- b. Rencana pemanfaatan  
Memuat uraian mengenai bentuk kegiatan yang akan dilaksanakan.
- c. Waktu dan lokasi  
Memuat waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan.
- d. Jenis yang diusulkan  
Memuat bentuk dari pada bantuan yang diharapkan berupa uang, barang/jasa.
- e. Nilai/Rencana Anggaran Biaya  
Memuat rumusan perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya.
- f. Penutup  
Memuat rangkuman mengenai pokok pikiran yang berkaitan dengan praktik penyelenggaraan kegiatan yang telah diuraikan dalam bagian sebelumnya.
- g. Tanda tangan yang disertai nama lengkap pemohon bantuan (Kepala Desa) serta stempel/cap organisasi.

**II. LAMPIRAN PENDUKUNG**, terdiri dari :

- a. Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana.
- b. Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Bendaharawan Desa.
- c. Pakta Integritas yang ditandatangani oleh Kepala Desa.
- d. Status kepemilikan tanah/kutipan Iteer C sertifikat.
- e. Foto keadaan terakhir Kantor atau Balai Desa.
- f. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak ( NPWP ).
- g. Fotokopi Rekening Kas Pemerintah Desa yang masih aktif dan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- h. Surat pernyataan bahwa tanah yang ditempati Kantor atau Balai Desa tidak dalam sengketa.
- i. Peta lokasi tanah yang akan ditempati Kantor atau Balai Desa.

**BUPATI SITUBONDO,**



**DADANG WIGIARTO**