



BUPATI CILACAP  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI CILACAP  
NOMOR 2 TAHUN 2018

TENTANG

BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS  
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN CILACAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CILACAP,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 98 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, menyebutkan bahwa Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota dapat memberikan bantuan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota kepada Desa baik bantuan keuangan yang bersifat umum maupun yang bersifat khusus;
- b. bahwa guna optimalisasi penyelenggaraan Pemerintah Desa di Kabupaten Cilacap dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa, perlu diberikan bantuan keuangan untuk mendanai kegiatan khusus yang dapat mendorong peningkatan pembangunan di bidang kesehatan, pendidikan, ekonomi dan lingkungan sosial budaya serta kemasyarakatan wilayah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Cilacap tentang Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa yang Bersifat Khusus Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cilacap;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
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 beberapa kali diubah 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 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 134);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN CILACAP

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cilacap.
2. Bupati adalah Bupati Cilacap.
3. 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.
4. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah Kabupaten Cilacap yang dipimpin oleh Camat.
6. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut 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

7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
10. Bantuan keuangan kepada Pemerintahan Desa yang bersifat khusus yang selanjutnya disebut Bantuan Keuangan adalah bantuan keuangan dari Pemerintah Kabupaten Cilacap melalui APBD Kabupaten Cilacap kepada Pemerintah Desa dalam bentuk pendanaan untuk mendanai kegiatan khusus pembangunan fisik di bidang kesehatan, pendidikan, ekonomi dan sarana prasarana/infrastruktur, lingkungan sosial budaya kemasyarakatan yang bisa meningkatkan pembangunan Desa dengan memberdayakan Pemerintah Desa sesuai prioritas usulan.
11. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintah bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan Daerah.
12. Musyawarah Desa atau disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa dan unsur kelembagaan masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal-hal yang bersifat strategis.
13. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan dan kebutuhan pembangunan desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
14. Lembaga Kemasyarakatan Desa yang selanjutnya disingkat LKD adalah lembaga yang dibentuk masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
15. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah, ditetapkan secara demokratis.
16. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDesa adalah rencana kegiatan pembangunan Desa untuk jangka 6 (enam) tahun.
17. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKPDes adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APBDesa adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Desa.
20. Swadaya, partisipasi dan gotong royong adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
21. Pembinaan adalah pemberian pedoman standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan, pelatihan, pendampingan, konsultasi, supervisi, monitoring, pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan.
22. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur Perangkat Desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Desa.

23. Tim Pengelola Kegiatan Pengadaan Barang/jasa yang selanjutnya disebut TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Keputusan Kepala Desa, terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
24. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah panitia yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
25. Tim Verifikasi Bantuan Keuangan yang selanjutnya disebut Tim Verifikasi adalah tim yang dibentuk di tingkat kecamatan untuk melaksanakan pemeriksaan berkas usulan kegiatan, permohonan, dan pencairan Bantuan Keuangan yang diajukan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat.
26. Tim Fasilitasi Bantuan Keuangan yang selanjutnya disebut Tim Fasilitasi adalah tim yang dibentuk di tingkat kabupaten dengan tujuan memberikan pelayanan, kemudahan, kelancaran dan monitoring pelaksanaan kegiatan Bantuan Keuangan.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

- (1) Maksud dari Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan acuan dalam pengelolaan Bantuan Keuangan yang bersifat khusus yang diberikan sebagai bentuk dukungan Pemerintah Kabupaten Cilacap kepada Pemerintah Desa di Wilayah Kabupaten Cilacap.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan kepastian hukum dan tertib administrasi dalam pengelolaan bantuan keuangan.
- (3) Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi :
  - a. pengalokasian Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa;
  - b. pengelolaan Bantuan Keuangan oleh Pemerintah Desa;
  - c. penyaluran Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa;
  - d. penggunaan Bantuan Keuangan oleh Pemerintah Desa;
  - e. perubahan penggunaan Bantuan Keuangan oleh Pemerintah Desa;
  - f. pertanggungjawaban dan pelaporan Bantuan Keuangan oleh Pemerintah Desa; dan
  - g. pembinaan dan pengawasan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa.

## BAB III PENGALOKASIAN

### Pasal 3

- (1) Bantuan Keuangan diberikan kepada Desa-desanya di Wilayah Kabupaten Cilacap.
- (2) Pengalokasian besaran Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan Keuangan Daerah.
- (3) Desa Penerima dan alokasi Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV  
PENGELOLAAN

Bagian Kesatu  
Asas Pengelolaan Bantuan Keuangan

Pasal 4

- (1) Bantuan Keuangan dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib, dan disiplin anggaran kinerja.
- (2) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimaksudkan bahwa dalam pengelolaan Bantuan Keuangan, masyarakat dapat mengakses informasi seluas-luasnya tentang dana tersebut.
- (3) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimaksudkan bahwa dalam pengelolaan Bantuan Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dapat dipertanggungjawabkan dalam rangka pencapaian tujuan sesuai kinerja yang telah ditetapkan.
- (4) Partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimaksudkan bahwa dalam pengelolaan Bantuan Keuangan harus melibatkan peran serta masyarakat.
- (5) Tertib dan disiplin anggaran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan bahwa dalam pengelolaan Bantuan Keuangan harus dilaksanakan secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Prinsip-prinsip Pengelolaan

Pasal 5

- (1) Bantuan Keuangan dikelola dengan prinsip hemat, terarah, dan terkendali serta harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis, dan hukum.
- (2) Seluruh kegiatan yang didanai oleh Bantuan Keuangan direncanakan, dilaksanakan, dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di Desa.

Bagian Ketiga  
Perencanaan

Pasal 6

- (1) Penggunaan Bantuan Keuangan berdasarkan usulan hasil Musyawarah Desa atau Musrenbangdes yang merupakan kewenangan Desa.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bantuan Keuangan dapat diberikan kepada Desa dengan kriteria sebagai berikut :
  - a. kegiatannya sangat mendesak dan jika tidak segera diatasi akan berdampak sangat besar dan luas seperti bencana alam, cuaca ekstrim, dan gangguan keamanan masyarakat;
  - b. ketentuan khusus lainnya berdasarkan pertimbangan teknis dari Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangan serta tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Usulan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) tertuang dalam RPJMDesa dan RKPDesa.

Bagian Keempat  
Pelaksanaan

Pasal 7

- (1) Bantuan Keuangan yang diterima Desa dimasukkan dalam APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1), ditransfer langsung ke Rekening Kas Desa.
- (3) Semua penerimaan dan pengeluaran Bantuan Keuangan dicatat dan dibukukan dalam Buku Administrasi Keuangan Desa oleh Bendahara Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa.
- (4) Penatausahaan Bantuan Keuangan dilaksanakan sesuai ketentuan dalam pengelolaan keuangan Desa.
- (5) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dananya bersumber dari Bantuan Keuangan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pengadaan barang dan jasa di desa.
- (6) Apabila ada perubahan dalam usulan kegiatan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang mengatur pengelolaan keuangan desa.

BAB V

PENYALURAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA

Bagian Kesatu

Mekanisme Penyediaan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa

Pasal 8

Penyediaan dana untuk Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa dianggarkan melalui APBD Kabupaten Cilacap.

Bagian Kedua

Penyaluran Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa

Pasal 9

Bantuan Keuangan disalurkan kepada Pemerintah Desa apabila telah tercantum dalam APBDesa Tahun Anggaran berkenaan dan Pemerintah Desa telah melengkapi berkas persyaratan yang ditentukan secara lengkap dan benar.

Pasal 10

- (1) Bantuan Keuangan disalurkan dalam 1 (satu) tahap.
- (2) Dalam hal terjadi perkembangan kebutuhan dan/atau keadaan tertentu, maka pengalokasian dan tahapan penyaluran Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Bupati.
- (3) Desa dalam hal mencairkan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis oleh Kepala Desa.
- (4) Syarat dan lampiran pengajuan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Camat melakukan verifikasi usulan kegiatan dan berkas pencairan usulan kegiatan.
- (6) Untuk melaksanakan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Camat membentuk Tim Verifikasi.

- (7) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bertugas melakukan pemeriksaan berkas usulan kegiatan, permohonan, dan pencairan Bantuan Keuangan sesuai prioritas kebutuhan yang sudah dibahas dalam Musrenbangdes, melakukan pendampingan dalam rangka penumbuhan keswadayaan, melakukan pembinaan, pemantauan, pengawasan, serta evaluasi terhadap pelaksanaan bantuan keuangan kepada Desa.

## BAB VI PENGUNAAN BANTUAN KEUANGAN

### Pasal 11

- (1) Bantuan Keuangan yang diterima oleh Desa dipergunakan untuk biaya Pembangunan Desa.
- (2) Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membiayai kegiatan pembangunan fisik bidang ekonomi, kesehatan, pendidikan, Sarana prasarana lingkungan/infrastruktur desa dan penunjang desa wisata/desa inovasi, sosial budaya serta kemasyarakatan yang bisa meningkatkan pembangunan Desa di Kabupaten Cilacap.
- (3) Bantuan Keuangan dapat dipergunakan untuk membiaya tenaga kerja penduduk miskin.
- (4) Bantuan Keuangan dapat dipergunakan untuk biaya operasional maksimal sebesar 5 %.

### Pasal 12

- (1) Dalam hal terdapat sisa dalam pembelanjaan material/bahan yang mengakibatkan pergeseran belanja, maka sisa kelebihan dana tersebut dapat dibelanjakan kembali.
- (2) Penggunaan sisa kelebihan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan Pengelolaan Keuangan Desa.

## BAB VII PERUBAHAN PENGUNAAN BANTUAN KEUANGAN

### Pasal 13

- (1) Perubahan penggunaan Bantuan Keuangan dapat dilakukan apabila keadaan yang menyebabkan harus dilakukannya pergeseran anggaran antar kegiatan atau antar jenis biaya.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dirumuskan dalam rapat musyawarah perencanaan perubahan penggunaan Bantuan Keuangan yang dituangkan dalam Berita Acara.
- (3) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun Anggaran dan dituangkan dalam Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa.

## BAB VIII PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

### Bagian Kesatu Pertanggungjawaban

### Pasal 14

Pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan Bantuan Keuangan disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati dan BPD yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 15

- (1) Bentuk laporan atas pelaksanaan Bantuan Keuangan yaitu laporan yang berisi realisasi penerimaan, realisasi belanja, perkembangan pelaksanaan, dan permasalahan yang dihadapi serta upaya penyelesaian permasalahan dalam pengelolaan Bantuan Keuangan.
- (2) Format pelaporan dan ketentuan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu  
Pembinaan

Pasal 16

- (1) Pemerintah Kabupaten Cilacap melaksanakan fasilitasi kepada Pemerintah Desa penerima Bantuan Keuangan.
- (2) Pembinaan terhadap pengelolaan Bantuan Keuangan dilaksanakan oleh Tim Fasilitasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas melakukan sosialisasi, pendampingan, pengendalian, pemantauan, pengawasan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Bantuan Keuangan.
- (4) Camat wajib terlibat secara aktif dalam seluruh rangkaian kegiatan Bantuan Keuangan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban.
- (5) Keterlibatan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi pendampingan, pengawasan, dan evaluasi sebagai wujud komitmen dan keterpaduan dalam rangka mewujudkan peningkatan kesejahteraan.

Bagian Kedua  
Pengawasan

Pasal 17

- (1) Pengawasan terhadap pengelolaan Bantuan Keuangan berupa pengawasan umum oleh masyarakat dan pengawasan fungsional oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah.
- (2) Pengawasan umum oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh BPD dan ditujukan terhadap kebijakan pengelolaan Bantuan Keuangan.
- (3) Pengawasan fungsional oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan terhadap pelaksanaan pengelolaan Bantuan Keuangan beserta kegiatannya.
- (4) Apabila berdasarkan hasil pengawasan umum oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditemukan indikasi terjadinya penyimpangan dan/atau penyalahgunaan Bantuan Keuangan, maka penyelesaiannya dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat desa, tingkat kecamatan, dan tingkat kabupaten.

- (5) Apabila berdasarkan hasil pengawasan fungsional oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditemukan indikasi terjadinya penyimpangan dan/atau penyalahgunaan Bantuan Keuangan, maka penyelesaiannya dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hasil pengawasan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), sebagai dasar pertimbangan kepada Bupati untuk menyelesaikan permasalahan pencairan, pengelolaan, dan pertanggungjawaban Bantuan Keuangan.

#### Pasal 18

Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 19

- (1) Pemberian Bantuan Keuangan tidak mengikat dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran pada setiap desa.
- (2) Penggunaan Bantuan Keuangan menjadi tanggungjawab Kepala Desa dan apabila terjadi pelanggaran dan/atau penyalahgunaan Bantuan Keuangan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang bertujuan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan Bantuan Keuangan dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

### BAB XI KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cilacap  
pada tanggal 2 Januari 2018

BUPATI CILACAP,

ttd

TATTO SUWARTO PAMUJI

Diundangkan di Cilacap  
pada tanggal 2 Januari 2018

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN CILACAP  
KEPALA BAPPELITBANGDA,

ttd

FARID MA'RUF

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI CILACAP  
NOMOR 2 TAHUN 2018  
TENTANG  
BANTUAN KEUANGAN KEPADA  
PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT  
KHUSUS YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DAERAH KABUPATEN CILACAP

PETUNJUK TEKNIS  
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS  
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN CILACAP

I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Gerakan “Bangga Mbangun Desa” dilaksanakan melalui penggalian semua potensi yang dimiliki dan dikelola dengan baik agar nantinya mampu meningkatkan pemenuhan kebutuhan hidup masyarakat. Guna mewujudkan Visi Kabupaten Cilacap yakni Menjadi Kabupaten Cilacap yang Semakin Sejahtera Secara Merata perlu didukung oleh kebijakan Pemerintah Daerah yang sejalan dengan Gerakan Bangga Mbangun Desa. Berbagai program Pemerintah Daerah dilaksanakan untuk mewujudkan visi tersebut. Termasuk salah satu di antaranya adalah adanya Program Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang Bersifat Khusus. Program ini merupakan upaya akselerasi pembangunan Desa di bidang sarana prasarana dasar perdesaan.

Pembangunan dan peningkatan infrastruktur perdesaan merupakan salah satu upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa khususnya dari aspek ekonomi, kesehatan, pendidikan, lingkungan dan sosial budaya. Sebagaimana yang kita pahami bersama 4 (empat) pilar Bangga Mbangun Desa perlu terus didorong untuk membantu mengatasi isu strategis dan upaya pencapaian target pembangunan daerah.

Bantuan Keuangan merupakan bantuan langsung dari Pemerintah Kabupaten Cilacap kepada Pemerintah Desa. Manfaat Bantuan Keuangan tersebut diharapkan dapat menyentuh masyarakat dalam skala prioritas untuk mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Cilacap. Bantuan Keuangan diberikan dengan tujuan melaksanakan pemerataan dan keseimbangan pembangunan secara berkelanjutan untuk mengurangi kesenjangan antarwilayah dengan tetap memperhatikan aspek lingkungan hidup dalam pemanfaatan sumber daya alam secara rasional, efektif dan efisien.

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

## 2. Maksud dan Tujuan

### a. Maksud

Bantuan Keuangan diberikan dengan maksud meningkatkan optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan dalam pelaksanaan pembangunan fisik, infrastruktur perdesaan dan pemberdayaan masyarakat desa di Kabupaten Cilacap yang bisa meningkatkan pembangunan Desa dengan memberdayakan Pemerintah Desa.

### b. Tujuan

Bantuan Keuangan diberikan dengan tujuan untuk mendukung terwujudnya proses perencanaan dan pelaksanaan pembangunan yang partisipatif melalui semangat gotong royong masyarakat dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat dengan:

- 1) meningkatkan kapasitas kelembagaan masyarakat dalam kegiatan pembangunan;
- 2) meningkatkan ketersediaan dan kemanfaatan sarana prasarana dasar di perdesaan;
- 3) Memelihara semangat berswadaya gotong royong masyarakat dalam pembangunan ;

## 3. Sasaran

Sasaran Bantuan Keuangan digunakan untuk pembangunan fisik bidang ekonomi, kesehatan, pendidikan, sarana prasarana lingkungan/ infrastruktur Desa, sosial budaya serta kemasyarakatan yang bisa meningkatkan pembangunan Desa.

## II. ARAH KEBIJAKAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA

### 1. Kebijakan Bantuan Keuangan.

- a. Bantuan Keuangan untuk peningkatan sarana prasarana pedesaan dan Pemerintahan Desa;
- b. Usulan kegiatan Bantuan Keuangan merupakan hasil musyawarah rencana pembangunan Desa yang tertuang dalam RPJMDes dan RKPDes;
- c. Bantuan Keuangan ditransfer langsung ke Kas Pemerintah Desa dan masuk pada APBDes;
- d. Pemerintah Kabupaten Cilacap sesuai kewenangan wajib melakukan fasilitasi terhadap pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa.

### 2. Prinsip pelaksanaan kegiatan.

- a. keberpihakan pada masyarakat miskin;
- b. transparansi;
- c. swakelola dan gotong royong;
- d. swadaya masyarakat;
- e. partisipatif;
- f. dapat dipertanggungjawabkan;
- g. berkelanjutan;
- h. berorientasi pengembangan kawasan;
- i. responsif gender.

## III. ALOKASI DAN LOKASI BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS

### A. Alokasi Bantuan Keuangan

Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang Bersifat Khusus bersumber dari APBD Kabupaten Cilacap, besaran anggaran disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

### B. Lokasi Bantuan Keuangan

Lokasi Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat Khusus adalah semua Desa di Kabupaten Cilacap. Besaran alokasi anggaran dan lokasi Bantuan keuangan dituangkan dalam Keputusan Bupati Cilacap.

#### IV. PELAKSANAAN KEGIATAN

Agar Kegiatan Bantuan Keuangan terlaksana dengan baik sesuai dengan prinsip-prinsip pelaksanaan kegiatan, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kegiatan Bantuan Keuangan dilaksanakan secara partisipatif oleh Pemerintah Desa bersama masyarakat mengacu pada RPJMDes dan RKPDesa berdasarkan hasil Perencanaan Pembangunan.
2. Kegiatan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus dilaksanakan secara swakelola dan tidak dapat dialihkan kepada pihak ketiga atau diborongkan;
3. Bantuan Keuangan diberikan untuk pelaksanaan kegiatan pembangunan fisik sesuai dengan prioritas kebutuhan masing-masing Desa, yang lokasi dan alokasinya ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
4. Kegiatan harus sesuai dengan usulan yang telah disetujui dan tidak diperkenankan mengubah jenis kegiatan atau mengalihkan tempat/lokasi kegiatan;
5. Dikecualikan dari ketentuan pada angka 4 (empat) apabila terjadi Peristiwa yang dapat dikategorikan force majeure adalah : bencana alam atau gangguan keamanan masyarakat; dan/atau pertimbangan pengalihan lokasi di Desa yang telah disepakati melalui musyawarah Desa yang dituangkan dalam berita acara dan dilampiri usulan perubahan;
6. Berkaitan dengan ketentuan angka 5 (lima) apabila pekerjaan / kegiatan sedang dalam proses pelaksanaan pembangunan maka tetap dibuatkan pertanggungjawaban dana yang telah dibelanjakan, dan sisa dana yang ada dapat dipergunakan untuk menyelesaikan pembangunan tersebut atau dapat dialihkan ke lokasi lain dengan mendasari musyawarah di Desa
7. Namun apabila terjadi force majeure /keadaan kahar pada hasil pasca kegiatan maka kegiatan dianggap telah dilaksanakan dan dibuat pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dengan dilampiri foto foto kegiatan yg telah dilaksanakan dan di buatkan Berita Acara force majeure.
8. Usulan kegiatan disampaikan secara berjenjang setelah diverifikasi oleh Kecamatan, dikirim kepada Bupati Cilacap melalui Dispermades Kabupaten Cilacap;
9. Usulan perubahan jenis kegiatan atau pengalihan tempat/lokasi kegiatan akan dicantumkan dalam Peraturan Bupati Cilacap tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun berjalan.
10. Masyarakat diwajibkan untuk menyediakan swadaya gotong royong baik dalam bentuk dana, material, tenaga kerja dan sebagainya.
11. Dana Bantuan Keuangan setelah masuk ke Buku Rekening Pemerintah Desa segera dicairkan oleh Bendahara Desa atas persetujuan Kepala Desa untuk dimasukkan ke Kas Umum Desa dan dikelola oleh PTPKDesa guna pelaksanaan kegiatan;
12. Pelaksanaan kegiatan paling lambat 14 hari setelah pencairan dana;
13. Pelaksanaan bantuan keuangan sepenuhnya menjadi tanggung jawab Kepala Desa, yang dibuktikan dengan pernyataan tertulis bermaterai cukup; dan
14. Kepala Desa melaporkan hasil pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan kepada Bupati Cilacap melalui Kepala BPPKAD Kabupaten Cilacap dengan tembusan Kepala Dispermades Kabupaten Cilacap dan, Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Cilacap dikoordinir oleh Kecamatan paling lambat 31 Desember Tahun berjalan.

#### V. SASARAN PENGGUNAAN BANTUAN

1. Bantuan Keuangan untuk membiayai kegiatan khusus sesuai dengan prioritas kebutuhan yang tertuang dalam RPJMDes untuk mendukung upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang dikerjakan oleh TPK dengan jenis kegiatan pembangunan fisik sebagai berikut :

- a. Sarana prasarana bidang kesehatan yaitu gedung Poli Kesehatan Desa, sarana air bersih, sanitasi lingkungan/spal, jamban komunal, gedung Pos Layanan Terpadu (Posyandu) , gedung Posyandu untuk Kelompok Usia Lanjut (Poksila);
  - b. Sarana prasarana bidang ekonomi yaitu Pasar Desa, BUMDesa, Warung Teknologi Perdesaan (Wartekdes), Lumbung Desa (Cadangan Pangan Pemerintah Desa);
  - c. Sarana prasarana bidang pendidikan yaitu gedung perpustakaan Desa, gedung Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) milik Desa, gedung Bina Keluarga Balita (BKB);
  - d. Sarana prasarana lingkungan/infrastruktur Desa yaitu jalan Desa, jembatan Desa, drainase, talud, saluran irigasi.
  - e. Sarana bidang sosial budaya yaitu sanggar seni tradisional, balai adat untuk pertemuan dsb;
  - f. Sarana prasarana dasar yang menunjang daya tarik Desa wisata dan desa inovasi :
    - Jalan , drainase, turap, taman ;
    - Sarana prasarana pendukung dan perlengkapan (alat permainan anak-anak, gazebo, flying fox dll);
  - g. Penggunaan dana bantuan keuangan diutamakan untuk pembelian material pokok sesuai jenis kegiatan, sedangkan untuk biaya operasional termasuk untuk kegiatan sewa atau mobilisasi dapat menggunakan dana bantuan, maksimal sebesar 5 % dari jumlah anggaran. Biaya operasional dapat digunakan untuk :
    - 1) pembelian ATK;
    - 2) benda pos;
    - 3) penggandaan,
    - 4) penjilidan, biaya konsumsi rapat,
    - 5) biaya konsultan perencana;
    - 6) prasasti;
    - 7) papan nama kegiatan;
    - 8) biaya perjalanan dinas konsultasi, pengiriman proposal dan penyampaian LPJ Kegiatan;
    - 9) honor TPK dan PPHP;
    - 10) sewa alat .
2. Bantuan keuangan tidak boleh dipergunakan untuk pembangunan :
    - a. pembuatan Gapura, Tugu Batas Desa, Pagar/Talud Makam;
    - b. pembangunan sarana prasarana peribadatan;
    - c. pembangunan Sarana Prasarana Olah Raga;
    - d. pembangunan sarana prasarana kelembagaan Desa, Balai RW, Balai RT;
    - e. pembangunan Poskamling, Rumah Lagan/Gudang; dan
    - f. jalan makam, lingkungan sekolah, paving balai Desa, jalan lingkungan fasilitas sosial.
    - g. pembangunan sarana prasarana milik pribadi atau bukan merupakan aset Desa;
  3. Bantuan keuangan tersebut digunakan untuk membiayai kegiatan pembangunan/peningkatan infrastruktur perdesaan dan pemberdayaan masyarakat Desa di Kabupaten Cilacap.
  4. Standarisasi Bantuan Keuangan mendasarkan kepada Standar Satuan Harga Bupati dan/atau indeks harga setempat.
  5. Pembelian material bantuan keuangan dikenakan pajak (PPn dan PPh) sesuai ketentuan.
  6. Bantuan Keuangan tidak boleh dipergunakan untuk pembebasan tanah dan menutup hutang Desa.

7. Dalam pelaksanaan kegiatan tidak boleh terjadi duplikasi/dobel anggaran, artinya kegiatan tersebut belum pernah dan tidak sedang dibiayai oleh sumber pembiayaan yang lain dan hasil akhir kegiatan terukur volume dan jelas batas lokasinya.
8. Penggunaan dana bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang melibatkan tenaga kerja miskin wajib dikuatkan dengan Surat Keterangan Kepala Desa. Tenaga kerja miskin dengan kriteria di antaranya:
  - pengangguran;
  - setengah pengangguran
  - penerima manfaat Program Keluarga Harapan;
  - penerima manfaat beras sejahtera (Rastra)
  - dll

## VI. PERSIAPAN PELAKSANAAN

### 1. Tingkat Kabupaten

#### a. Rapat koordinasi

Kegiatan rapat koordinasi dilakukan untuk mewujudkan keterpaduan dan mensinergikan program Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus di Kabupaten Cilacap.

#### b. Sosialisasi

Kegiatan sosialisasi dilakukan untuk menginformasikan dan memberikan Petunjuk Teknis tentang Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus yang dihadiri oleh Camat/Kasi PMD.

#### c. Kegiatan Fasilitasi

Kegiatan fasilitasi penyusunan rencana kegiatan diberikan kepada pemerintah desa penerima bantuan keuangan agar dapat memahami peran dan tanggungjawab, ketentuan dan peraturan yang berlaku serta mampu membuat usulan rencana kegiatan peningkatan sarana prasarana dasar Desa.

#### d. Rekapitulasi jenis usulan kegiatan;

#### e. Rekapitulasi Nomor Rekening Desa.

### 2. Tingkat Kecamatan

#### a. Sosialisasi program Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa;

#### b. Verifikasi penyusunan rencana kegiatan dan pemberkasan pencairan;

#### c. Rekapitulasi usulan kegiatan dan nomor rekening Desa;

#### d. Rekomendasi Camat.

### 3. Tingkat Desa

#### a. Musyawarah Desa (sosialisasi, perencanaan dan fasilitasi);

#### b. Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan

#### c. Menyusun dan mengajukan rencana kegiatan ;

#### d. Verifikasi rencana kegiatan yang usulannya sudah masuk di RPJMDes;

#### e. Melaksanakan kegiatan.

## VII. MEKANISME PENYUSUNAN KEGIATAN

1. Pemerintah Desa melaksanakan Musrenbangdes untuk menetapkan prioritas usulan yang akan di anggarakan dan dituangkan dalam RKPDesa;
2. RKPDesa sebagai dasar penyusunan APBDesa;
3. Prioritas lokasi pembangunan/rehab/perluasan yang diusulkan menjadi tanggungjawab Pemerintah Desa dan masyarakat;
4. Usulan prioritas/kebutuhan desa hasil Musrenbangdes dituangkan dalam bentuk rencana kegiatan yang memuat: latar belakang, tujuan, manfaat, lokasi, peta Desa, jenis dan volume kegiatan, pembiayaan, pengorganisasian dan waktu pelaksanaan.
5. Usulan Rencana Kegiatan dilampiri :
  - a. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan swadaya masyarakat;

- b. Berita Acara hasil musyawarah dengan dilampiri daftar hadir;
  - c. Surat pernyataan kesanggupan Kepala Desa untuk melaksanakan kegiatan (bermaterai cukup);
  - d. Denah lokasi dan peta desa;
  - e. Gambar teknis kegiatan yang akan dilakukan (untuk Kegiatan Fisik) ditanda tangani dinas teknis;
  - f. Foto lokasi sebelum kegiatan 0 % (nol perseratus).
  - g. Pernyataan tanggung jawab Kepala Desa dan TPK
  - h. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM).
6. Dalam pengelolaan kegiatan Bantuan Keuangan Kepala Desa menetapkan pengelola dengan Keputusan Kepala Desa.
  7. Adapun pengelola seperti dimaksud adalah sebagai berikut:
    - a. Penanggung Jawab : Kepala Desa
    - b. PTPKDesa :
      - Koordinator : Sekretaris Desa
      - Pelaksana : Kasi yang membidangi
      - Bendahara Desa : Kaur Keuangan
    - c. TPK Pengadaan Barang/Jasa:
      - Ketua : Unsur Perangkat Desa
      - Sekretaris : Unsur Perangkat Desa atau LPMD/ LPPMD
      - Anggota : Unsur Perangkat Desa atau LPMD/ LPPMD
    - d. PPHP : 2 orang dari unsur Perangkat Desa diluar Sekretaris Desa dan Bendahara Desa, 1 orang dari unsur LKD.

#### VIII. MEKANISME PENGAJUAN RENCANA

1. Rencana kegiatan diajukan oleh Kepala Desa dengan persetujuan BPD mengetahui Camat untuk disampaikan kepada Bupati Cilacap melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Cilacap;
2. Camat memverifikasi, merekap dan mengkoordinasikan rencana kegiatan dari desa untuk disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Cilacap;
3. Camat menyampaikan rencana kegiatan kepada Bupati Cilacap melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Cilacap paling lambat 30 April tahun berjalan;
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Cilacap melakukan verifikasi administrasi terhadap rencana kegiatan dari masing-masing Desa untuk disampaikan kepada Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Cilacap.

#### IX. MEKANISME PENCAIRAN

1. Tingkat Desa
  - a. Berdasarkan pemberitahuan dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Cilacap selanjutnya Kepala Desa membuat Surat Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan kepada Bupati melalui BPPKAD Kabupaten Cilacap dengan distempel basah rangkap 6 (enam) untuk Kabupaten rangkap 3, Kecamatan rangkap 1, Desa rangkap 1 dan TPK rangkap 1, dengan melampirkan :
    - 1) Kwitansi rangkap 6 (enam) dengan tanda tangan Kepala Desa dan Bendahara Desa berstempel basah, terdiri dari 1 (satu) kwitansi asli bermeterai cukup dan 5 (lima) kwitansi tanpa materai;
    - 2) Rencana Anggaran Belanja rangkap 6 (enam) dengan tandatangan Pelaksana Kegiatan dan disetujui Kepala Desa berstempel basah;
    - 3) Surat Pernyataan Kesanggupan Pelaksana Kegiatan dengan tanda tangan Ketua dan disetujui Kepala Desa, berstempel basah rangkap 6 ( enam ) terdiri dari 1 (satu) asli bermeterai cukup dan 5 (lima) tanpa materai;

- 4) Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM);
  - 5) Fotocopy buku rekening Kas Desa yang masih aktif pada Bank yang ditentukan rangkap 6 (enam);
  - 6) Fotocopy KTP Kepala Desa, Bendahara Desa, dan Pelaksana Kegiatan yang masih berlaku masing-masing rangkap 6 (enam).
- b. Seluruh berkas sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan kepada Camat untuk diverifikasi dan mendapatkan rekomendasi/pengeuhan.
2. Tingkat Kecamatan
- a. Camat melakukan verifikasi berkas pencairan dari Kepala Desa.
  - b. Setelah berkas permohonan dinyatakan lengkap Camat membuat :
    - 1) Rekomendasi pencairan kepada Bupati;
    - 2) Rekapitulasi Permohonan yang berisikan nama penerima, kegiatan, jumlah anggaran, dan Nomor Rekening Penerima Bantuan .
    - 3) Lembar verifikasi.
  - c. Seluruh berkas sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b angka 1 dan angka 2 disampaikan kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Cilacap untuk mendapatkan rekomendasi/pengeuhan.
3. Tingkat Kabupaten
- a. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Cilacap melakukan validasi berkas pencairan berdasarkan rekomendasi Camat.
  - b. Setelah berkas permohonan pencairan dinyatakan lengkap dan sesuai, Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Cilacap membuat :
    - 1) Rekomendasi Pencairan kepada Bupati u.p. Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap rangkap 3 (tiga) berstempel;
    - 2) Rekapitulasi Permohonan yang berisikan nama penerima kegiatan, jumlah anggaran, dan Nomor Rekening Penerima Bantuan rangkap 3 (tiga) berstempel basah.
    - 3) Melampirkan Keputusan Bupati Cilacap tentang Penetapan Alokasi dan Lokasi Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang Bersifat Khusus.
  - c. Berkas permohonan pencairan yang telah divalidasi beserta Surat Rekomendasi Pencairan dan Rekapitulasi Nomor Rekening Penerima Bantuan disampaikan kepada Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan supaya segera diterbitkan SPP dan SPM.

## X. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

1. Pertanggungjawaban bantuan keuangan meliputi:
  - a. Laporan penggunaan bantuan keuangan setidaknya-tidaknya memuat informasi tentang :
    - 1) Pendahuluan;
    - 2) Nama kegiatan;
    - 3) Maksud dan tujuan;
    - 4) Susunan pengurus/kepanitiaan;
    - 5) Realisasi kegiatan dan anggaran biaya;
    - 6) Waktu pelaksanaan dan tempat kegiatan;
    - 7) Manfaat /Out come kegiatan;
    - 8) Permasalahan;
    - 9) Upaya Pemecahan Masalah;
    - 10) Dokumentasi kegiatan (rapat dan photo pelaksanaan kegiatan);
    - 11) Lain-lain/Penutup;

- b. Surat pernyataan tanggungjawab dari Pelaksana Kegiatan yang menyatakan bahwa bantuan keuangan yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal kegiatan (RAB) bermeterai cukup.
  - c. Surat pernyataan Tanggung jawab Mutlak (SPTM).
  - d. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.
  - e. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari Pelaksana Kegiatan ke Kepala Desa;
  - f. Foto copy buku rekening.
  - g. Dokumen pengadaan Barang/jasa di Desa.
2. Kepala Desa penerima bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus menyampaikan pertanggungjawaban sebagaimana angka 1 huruf a dan b dengan dikoordinir Camat kepada Bupati melalui Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dengan tembusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Cilacap paling lambat 31 Desember tahun berjalan.
  3. Kepala Desa penerima bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus bertanggungjawab secara formil dan materiil atas penggunaan dana yang diterima.
  4. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan keuangan selaku obyek pemeriksaan.
  5. Rekapitulasi pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus dibuat dan dilaporkan secara berjenjang dari tingkat Desa Kecamatan dan Kabupaten.

## XI. MONITORING DAN EVALUASI, PEMELIHARAAN DAN SUMBER BIAYA

1. Monitoring Dan Evaluasi
  - a. Monitoring dan evaluasi sebagai upaya pengendalian kegiatan agar tepat guna, tepat waktu, tepat sasaran dan tertib administrasi dilakukan secara berjenjang oleh Tim Kabupaten dan Kecamatan;
  - b. Waktu monitoring dilaksanakan secara berkala/insidental baik pada saat persiapan, pelaksanaan maupun pasca kegiatan;
  - c. Pengendalian kegiatan dilaksanakan melalui pendekatan administrasi maupun peninjauan lapangan;
  - d. Pengendalian kegiatan juga dilaksanakan oleh kabupaten, kecamatan desa dan masyarakat guna mengetahui perkembangan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian permasalahan untuk penyempurnaan pengambilan kebijakan selanjutnya.
2. Pemeliharaan
  - a. Hasil kegiatan dimaksudkan untuk mewujudkan pengembangan keswadayaan masyarakat, sehingga pemeliharaan dan pengembangan menjadi tanggung jawab penerima bantuan;
  - b. Pelaksana Kegiatan wajib melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Desa paling lambat 1 (satu) minggu setelah kegiatan berakhir.
3. Sumber Biaya  
Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cilacap.

## XII. LAIN-LAIN

1. Pemberian Bantuan Keuangan tidak mengikat dan tidak terus menerus dalam arti bahwa pemberian bantuan keuangan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan pada setiap Desa;
2. Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan rencana kegiatan yang sudah disetujui;

3. Perangkat Daerah Kabupaten agar berperan aktif dan terlibat langsung dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pengembangan hasil kegiatan dengan tetap melibatkan partisipasi dan peran aktif masyarakat sebesar-besarnya;
4. Penggunaan Bantuan Keuangan menjadi tanggungjawab Kepala Desa penerima bantuan dan apabila terjadi pelanggaran/penyalahgunaan bantuan keuangan dikenakan sanksi :
  - a. Teguran lisan;
  - b. Teguran tertulis,
  - c. Apabila terdapat keterlambatan penyampaian laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan tahun sebelumnya, maka desa tersebut belum dapat direkomendasi untuk pengajuan berkas pencairan pada tahun berjalan.
  - d. Apabila terdapat indikasi penyimpangan penggunaan dana maka Pemerintah Desa dan Pelaksana Kegiatan wajib mengembalikan dana yang digunakan ke Kas Desa dan selanjutnya dapat dibelanjakan kembali sesuai dengan peruntukannya.
  - e. Apabila terdapat pelanggaran/penyalahgunaan bantuan keuangan sudah ditegur dan diberi sanksi tetapi tidak ada itikad untuk memperbaiki maka untuk selanjutnya dapat diselesaikan sesuai ketentuan perundang-undangan.

### XIII. PENUTUP

Kegiatan Bantuan Keuangan di Kabupaten Cilacap akan berhasil apabila ada keterlibatan semua pihak baik dari jajaran pemerintahan di semua tingkatan, lembaga kemasyarakatan yang tumbuh di Desa, maupun anggota masyarakat.

Demikian petunjuk teknis Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang Bersifat Khusus di Kabupaten Cilacap disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan sehingga dapat dicapai hasil yang tepat waktu, tepat mutu, tepat sasaran, tepat manfaat dan tepat administrasi.

BUPATI CILACAP,

ttd

TATTO SUWARTO PAMUJI