



**BUPATI BOJONEGORO
PROVINSI JAWA TIMUR**

Salinan

**PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR 13 TAHUN 2024**

TENTANG

**PEDOMAN PENGELOLAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA YANG
BERSIFAT KHUSUS DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOJONEGORO,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Bab II huruf D angka 5 huruf d angka 6) Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu mengatur terkait tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja bantuan keuangan;
- b. bahwa Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 87 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Desa yang Bersifat Khusus dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 37 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 87 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Desa yang Bersifat Khusus dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro, perlu dilakukan penyempurnaan dan pengaturan ulang terkait pengelolaan bantuan keuangan kepada Desa yang bersifat khusus;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Desa yang Bersifat Khusus dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Provinsi 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 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 Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

6. 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 beberapa kali diubah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 661);
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1261);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1455);

14. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 64 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Keuangan (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2023 Nomor 64 Seri E);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2023 Nomor 5);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2016 Nomor 13) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2021 Nomor 8);
17. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 29 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2018 Nomor 29);
18. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 58 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2021 Nomor 58);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA YANG BERSIFAT KHUSUS DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bojonegoro.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

3. Bupati adalah Bupati Bojonegoro.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro.
6. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
7. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD, yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
8. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD, yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
11. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro, yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan keuangan di Daerah.
12. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bojonegoro, yang selanjutnya disebut DPMD adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat dan desa di Daerah.
13. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bojonegoro, yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan pendapatan di Daerah.
14. 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.

15. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
16. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
17. Bantuan Keuangan Kepada Desa yang Bersifat Khusus, yang selanjutnya disebut bantuan keuangan khusus adalah bantuan keuangan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa yang besaran dan peruntukannya telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
18. Rencana Kerja Pemerintah Desa, yang selanjutnya disebut dengan RKP Desa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, ditetapkan dengan Peraturan Desa.
20. Daftar Usulan RKP Desa adalah penjabaran RPJM Desa yang menjadi bagian dari RKP Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang akan diusulkan Pemerintah Desa kepada Pemerintah di atasnya melalui mekanisme perencanaan pembangunan.
21. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat Desa sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat Desa.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. persyaratan;
 - b. penganggaran;
 - c. pelaksanaan dan penatausahaan;
 - d. pertanggungjawaban dan pelaporan; dan
 - e. monitoring dan evaluasi,
- terhadap pemberian bantuan keuangan khusus yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dalam memberikan bantuan keuangan khusus disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah didasarkan pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pemberian bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan dalam rangka pencapaian tujuan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah atau Rencana Pembangunan Daerah, didasarkan pada kewenangan Desa dengan memperhatikan asas keadilan, asas kepatutan, asas rasionalitas, dan asas manfaat untuk masyarakat.
- (3) Pemberian bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan.

Pasal 4

- (1) Bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 bersifat *bottom up* dan *top down*.
- (2) Bantuan keuangan khusus yang bersifat *bottom up* diberikan untuk penyediaan infrastruktur sebagai upaya pemerataan dan percepatan pembangunan Desa berdasarkan usulan Pemerintah Desa.
- (3) Bantuan keuangan khusus yang bersifat *top down* diberikan untuk mendukung urusan pemerintahan Daerah di Desa sesuai penetapan Pemerintah Daerah.
- (4) Jenis kegiatan bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbentuk kegiatan dengan kriteria:
 - a. merupakan kewenangan Desa, baik kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul maupun kewenangan lokal berskala Desa;
 - b. kegiatan yang menunjang percepatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa;
 - c. ditetapkan dalam dokumen perencanaan Desa melalui penetapan RKP Desa; dan
 - d. adanya permohonan dari Desa untuk mendapatkan bantuan keuangan khusus.
- (5) Jenis kegiatan bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan kriteria:
 - a. mendukung pelaksanaan tugas Pemerintah Daerah di Desa terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan;
 - b. ditetapkan bentuk kegiatannya oleh Pemerintah Daerah untuk direncanakan oleh Desa; dan

- c. ditetapkan dalam dokumen perencanaan Desa melalui penetapan RKP Desa.
- (6) Jenis kegiatan yang bersumber dari bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3), antara lain:
- a. penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa serentak sebatas peruntukan dan kebutuhan anggaran yang tidak dapat dibebankan pada APB Desa sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. jaminan sosial;
 - c. biaya distribusi SPPT Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Perdesaan;
 - d. honor Ketua RT dan Ketua RW;
 - e. sarana prasarana bidang kesehatan;
 - f. Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM);
 - g. *reward*/hadiah lomba/kompetisi yang terkait Desa;
 - h. operasional kegiatan Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - i. pengadaan mobil siaga Desa;
 - j. kegiatan yang bersifat kebencanaan/kedaruratan;
 - k. operasional Penerangan Jalan Lingkungan Desa; dan
 - l. program-program lain yang menjadi penguatan RPJMD tahun berjalan.

BAB III PERSYARATAN

Pasal 5

- (1) Selain mempertimbangkan kriteria pemberian bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) dan ayat (5), pemberian bantuan keuangan khusus harus memenuhi persyaratan:
- a. semua pekerjaan/kegiatan di Desa yang anggarannya berasal/bersumber dari bantuan keuangan khusus telah dilaksanakan, dipertanggungjawabkan, dan dilaporkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan oleh Pemerintah Desa, dibuktikan dengan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan keuangan khusus yang diterima tahun sebelumnya;
 - b. besaran bantuan keuangan dan peruntukan bantuan keuangan khusus telah ditetapkan dalam RKP Desa; dan
 - c. kesanggupan Pemerintah Desa menyediakan dana pendamping yang berasal dari pendapatan Desa kecuali Dana Desa dan hasil pengelolaan tanah bengkok, dengan ketentuan besaran paling besar 5% (lima persen).
- (2) Dana pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dipergunakan untuk biaya administrasi kegiatan, yang meliputi:

- a. biaya makan minum rapat pelaksanaan kegiatan;
 - b. biaya perencanaan (khusus untuk kegiatan fisik, baik infrastruktur maupun non infrastruktur) dan biaya pengawasan sesuai kebutuhan Desa;
 - c. biaya perjalanan dinas pelaksanaan kegiatan;
 - d. honor Tim Pelaksana Kegiatan (bagi kegiatan fisik, baik infrastruktur maupun non infrastruktur apabila memerlukan); dan/atau
 - e. biaya ATK dan pelaporan.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dikecualikan bagi Desa yang belum pernah menerima bantuan keuangan khusus sebelumnya.
- (4) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan pada Surat Pernyataan yang dibuat oleh Kepala Desa diketahui oleh Camat.
- (5) Format Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV PENGANGGARAN

Bagian Kesatu Penyusunan Petunjuk Teknis

Pasal 6

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi berdasarkan urusan pemerintahan menetapkan petunjuk teknis bantuan keuangan khusus, meliputi:
- a. persyaratan, meliputi: persyaratan sesuai sifat dan jenis bantuan keuangan khusus;
 - b. penganggaran, meliputi: mekanisme dan format permohonan bantuan (dapat dalam bentuk *checklist* permohonan bantuan), pelaksanaan verifikasi oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan dan/atau substansi sejenis lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan teknis penganggaran;
 - c. pelaksanaan dan penatausahaan, meliputi: syarat administrasi dan format permohonan pencairan, waktu pelaksanaan kegiatan, Pelaksana Kegiatan Anggaran, Tim Pelaksana Kegiatan, standar kualitas pekerjaan, pertanggungjawaban, dan/atau substansi sejenis lainnya yang diperlukan;

- d. pertanggungjawaban dan pelaporan, meliputi: penjelasan mengenai prinsip pertanggungjawaban Pemerintah Desa dalam pengelolaan bantuan keuangan khusus serta format dan waktu pelaporan dan/atau substansi sejenis lainnya yang diperlukan; dan
 - e. monitoring dan evaluasi, meliputi: ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf d dan/atau substansi sejenis lainnya yang diperlukan.
- (2) Petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan masing-masing Perangkat Daerah teknis kepada Desa melalui Kecamatan dengan tembusan DPMD, yang selanjutnya dipergunakan oleh Pemerintah Desa dalam penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi bantuan keuangan khusus.

Bagian Kedua Pengajuan Permohonan Bantuan

Pasal 7

- (1) Pemerintah Desa menyampaikan permohonan bantuan keuangan khusus secara tertulis disertai proposal bantuan dengan memedomani petunjuk teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Permohonan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan dibatasi untuk 1 (satu) jenis bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Pengajuan permohonan bantuan dari Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi jenis bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3).
- (4) Format permohonan dan sistematika proposal bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. uraian program dan kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - d. kebutuhan anggaran disertai Rencana Anggaran Biaya (RAB) (data kualitatif dan kuantitatif);
 - e. ketersediaan dan kejelasan status tanah;
 - f. peta atau denah lokasi yang jelas; dan
 - g. data pendukung lainnya yang dianggap perlu.

- (5) Permohonan bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Kepala Desa dan diketahui oleh Camat.

Bagian Ketiga
Verifikasi oleh Perangkat Daerah

Pasal 8

- (1) Bupati menunjuk Perangkat Daerah yang membidangi sesuai urusan pemerintahan untuk melakukan verifikasi permohonan dan proposal bantuan keuangan khusus.
- (2) Bupati dapat menunjuk Perangkat Daerah untuk menangani bantuan keuangan khusus selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan tertentu sesuai kebutuhan kebijakan Daerah.
- (3) Verifikasi yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan:
 - a. keterkaitan usulan kegiatan yang dimohonkan untuk mendapatkan bantuan keuangan khusus dengan program prioritas Daerah yang menjadi tujuan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah atau Rencana Pembangunan Daerah;
 - b. kelengkapan persyaratan administratif berdasarkan Petunjuk Teknis yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6; dan
 - c. besaran bantuan yang diusulkan.
- (4) Pelaksanaan verifikasi oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Verifikator yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (5) Pelaksanaan verifikasi oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan Perangkat Daerah teknis lainnya yang terkait.

Pasal 9

Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 meliputi:

- a. urusan pemerintahan bidang pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Bojonegoro;
- b. urusan pemerintahan bidang kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Bojonegoro;
- c. urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, sub urusan jalan, sub urusan jasa konstruksi dan sub urusan penataan ruang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Penataan Ruang Kabupaten Bojonegoro;

- d. urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan permukiman, sub urusan bangunan gedung, sub urusan penataan bangunan dan lingkungannya, sub urusan persampahan serta bidang pertanahan dilaksanakan oleh Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Kabupaten Bojonegoro;
- e. urusan pemerintahan bidang sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kabupaten Bojonegoro;
- f. urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta Perlindungan Masyarakat, sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bojonegoro;
- g. urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Bojonegoro;
- h. urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bojonegoro;
- i. urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bojonegoro;
- j. urusan pemerintahan bidang perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Bojonegoro;
- k. urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bojonegoro;
- l. urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olah raga dilaksanakan oleh Dinas Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Bojonegoro;
- m. urusan pemerintahan bidang penanaman modal, pelayanan perizinan terpadu satu pintu dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bojonegoro;
- n. urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bojonegoro;
- o. urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan kehutanan dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bojonegoro;

- p. urusan pemerintahan bidang perindustrian, bidang tenaga kerja, dan bidang transmigrasi dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Bojonegoro;
- q. urusan pemerintahan bidang kebudayaan dan bidang pariwisata dilaksanakan oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Bojonegoro;
- r. urusan pemerintahan:
 - 1. bidang pertanian, yang terdiri dari:
 - a) sub urusan sarana pertanian;
 - b) sub urusan prasarana pertanian;
 - c) sub urusan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner; dan
 - d) sub urusan perizinan usaha pertanian;
 - 2. bidang kelautan dan perikanan sub urusan perikanan tangkap dan sub urusan perikanan budidaya, dilaksanakan oleh Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Bojonegoro;
- s. urusan pemerintahan bidang pertanian, sub urusan sarana pertanian, sub urusan prasarana pertanian, sub urusan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian, dan sub urusan perizinan usaha pertanian khususnya pada bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Bojonegoro;
- t. urusan pemerintahan perdagangan dan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dilaksanakan oleh Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Bojonegoro;
- u. urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan sumber daya air dilaksanakan Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Bojonegoro;
- v. urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran dilaksanakan oleh Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bojonegoro; dan
- w. urusan pemerintahan bidang kebencanaan/kedaruratan dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bojonegoro;

Pasal 10

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 menyampaikan hasil verifikasi berupa rekomendasi yang berisi keterangan mengenai layak atau tidak layak usulan bantuan keuangan khusus untuk dianggarkan dalam belanja bantuan keuangan kepada Bupati melalui TAPD sebagai dasar penetapan RKPD.

- (2) Format hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan ayat (3) diajukan/diusulkan untuk dianggarkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi kepada Bupati.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menjadi dasar Bupati dalam persetujuan atau penolakan atas permohonan bantuan keuangan khusus.
- (5) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar pencantuman bagi TAPD untuk menuangkan dalam RKPD.

Bagian Keempat
Penganggaran Belanja Bantuan Keuangan Khusus

Pasal 11

- (1) Penganggaran bantuan keuangan khusus didasarkan pada RKPD sebagai dasar penyusunan KUA dan PPAS.
- (2) Belanja bantuan keuangan khusus dianggarkan dalam jenis belanja transfer pada kelompok belanja transfer, jenis belanja bantuan keuangan, objek belanja, rincian objek belanja, dan sub rincian objek belanja berkenaan.
- (3) Rancangan KUA dan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) khusus dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (4) RKA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penganggaran bantuan keuangan dalam APBD yang ditetapkan melalui Peraturan Daerah.

Pasal 12

- (1) BPKAD memberikan informasi secara tertulis terkait penerima bantuan keuangan khusus melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan berdasarkan kesepakatan KUA dan PPAS.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga disampaikan secara tertulis kepada Desa melalui Camat dengan tembusan DPMD, sebagai dasar perencanaan penganggaran oleh Pemerintah Desa melalui RKP Desa dan APB Desa.
- (3) Dalam hal informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengalami keterlambatan, maka BPKAD bersama DPMD dan Camat melakukan pembinaan dan pendampingan percepatan pelaksanaan perencanaan pembangunan yang ditetapkan dalam RKP Desa serta penganggaran dalam APB Desa.

BAB V
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu
Pelaksanaan

Pasal 13

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima bantuan keuangan khusus beserta besaran uang dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Berdasarkan Keputusan Bupati tentang penerima bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPKAD menyampaikan kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan dengan tembusan DPMD untuk disampaikan kepada Desa melalui Camat.
- (3) Pemerintah Desa mengajukan permohonan dan proposal penyaluran kepada Bupati berdasarkan Keputusan Bupati tentang penetapan penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, melalui Perangkat Daerah yang membidangi dengan tembusan DPMD.
- (4) Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 melakukan verifikasi administrasi atas permohonan penyaluran dan proposal dari Pemerintah Desa.
- (5) Penyaluran bantuan keuangan khusus dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (6) Format permohonan dan proposal penyaluran bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan penyaluran anggaran belanja bantuan keuangan khusus berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Penyaluran bantuan keuangan khusus dituangkan dalam Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan Khusus Desa yang ditandatangani bersama oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan atas nama Bupati dan Kepala Desa sebagai penerima bantuan.
- (3) Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan Khusus Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima bantuan;
 - b. tujuan pemberian bantuan;

- c. rencana penggunaan bantuan yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban pemberi dan penerima bantuan;
 - e. tata cara penyaluran bantuan; dan
 - f. tata cara pelaporan.
- (4) Format Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan Khusus Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan penyaluran bantuan keuangan khusus dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa dilakukan setelah penandatanganan Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan Khusus Desa, melalui transfer dari rekening kas Daerah ke rekening kas Desa penerima bantuan.
- (2) Bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerimaan Desa yang harus dikelola dan dipertanggungjawabkan melalui APB Desa.
- (3) Dalam hal bantuan keuangan khusus belum dianggarkan dalam APB Desa tahun anggaran berkenaan, maka dilaksanakan Perubahan APB Desa dengan terlebih dahulu melakukan perubahan RKP Desa.
- (4) Dalam hal pagu besaran bantuan keuangan khusus dalam APB Desa tahun anggaran berkenaan belum sesuai dengan besaran yang ditetapkan dalam APBD, maka dilaksanakan penyesuaian melalui perubahan terhadap Penjabaran APB Desa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan.
- (5) Pemerintah Desa mengajukan permohonan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dilampiri:
 - a. permohonan dan proposal penyaluran;
 - b. perencanaan teknis atau kerangka acuan kerja;
 - c. nomor pokok wajib pajak Pemerintah Desa;
 - d. Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan Khusus Desa (bermeterai);
 - e. fotokopi nomor rekening kas Desa;
 - f. rencana penggunaan bantuan;
 - g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
 - h. kuitansi tanda terima; dan
 - i. surat pernyataan telah memenuhi persyaratan penyaluran.
- (6) Pelaksanaan penyaluran bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap, dengan ketentuan:
 - a. tahap I, dengan besaran 50% (lima puluh persen) dari jumlah bantuan keuangan khusus yang ditetapkan; dan
 - b. tahap II, sebesar 50% (lima puluh persen) sisa anggaran berdasarkan pagu bantuan keuangan khusus yang ditetapkan.

- (7) Bagi penyaluran bantuan keuangan khusus tahap I, selain melampirkan kelengkapan persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditambah denah lokasi dan foto lokasi pelaksanaan pekerjaan, ditandatangani Kepala Desa, Pelaksana Kegiatan Anggaran, Ketua Tim Pelaksana Kegiatan dan Ketua BPD.
- (8) Bagi penyaluran bantuan keuangan khusus tahap II, selain melampirkan kelengkapan persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditambah Laporan Realisasi Penyerapan Anggaran yang menunjukkan capaian penyerapan paling sedikit 90% (sembilan puluh persen) dan foto pelaksanaan pekerjaan sesuai capaian realisasi penyerapan, ditandatangani Kepala Desa, Pelaksana Kegiatan Anggaran, Ketua Tim Pelaksana Kegiatan dan Ketua BPD.
- (9) Ketentuan penyaluran bantuan keuangan khusus secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberlakukan hanya bagi bantuan keuangan untuk kegiatan fisik infrastruktur.
- (10) Pelaksanaan penyaluran bantuan keuangan khusus selain untuk kegiatan fisik infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilaksanakan sekaligus (satu tahap).
- (11) Format rencana penggunaan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf f tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (12) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf g tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (13) Format surat pernyataan telah memenuhi persyaratan penyaluran yang diketahui Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf i tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (14) Format Laporan Realisasi Penyerapan Anggaran dan Capaian Output Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan penyaluran bantuan keuangan khusus tahap I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (6) huruf a dilakukan oleh PPKD setelah Perangkat Daerah yang membidangi menyampaikan surat permintaan penerbitan SPP dan SPM.
- (2) Surat permintaan penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
 - a. surat pengantar permohonan pencairan yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah;
 - b. rekapitulasi hasil verifikasi permohonan pencairan bantuan keuangan khusus dari Perangkat Daerah yang ditandatangani oleh Kepala Bidang yang menangani dan diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah;

- c. daftar nama desa yang mengajukan pencairan bantuan keuangan; dan.
 - d. fotokopi Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Bantuan Keuangan Khusus.
- (3) Format surat permintaan penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Penatausahaan

Pasal 17

- (1) Dalam hal kelengkapan dokumen yang disertakan dalam surat permintaan penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) lengkap, Bendahara Pengeluaran membuat SPP-LS dan mengajukan kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan.
- (2) Berdasarkan SPP-LS, maka Pejabat Penatausahaan Keuangan melakukan penelitian kelengkapan Dokumen Penerbitan SPM-LS dan diajukan kepada PPKD untuk diterbitkan SPM-LS.
- (3) Berdasarkan SPM-LS yang telah ditandatangani, Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS.
- (4) Pencairan belanja bantuan keuangan khusus yang peruntukannya sama dapat dilakukan dalam 1 (satu) SPP/SPM penerima bantuan dirinci dalam lampiran SPM/SP2D.

BAB VI PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 18

- (1) Pemerintah Daerah melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas pemberian bantuan keuangan khusus sesuai kewenangannya.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyediaan dokumen administratif, meliputi:
 - a. Keputusan Bupati tentang Penetapan Daftar Penerima Bantuan Keuangan;
 - b. laporan penggunaan dana bantuan keuangan khusus dari Desa; dan
 - c. bukti transfer uang atas penyaluran bantuan keuangan khusus.

Pasal 19

- (1) Kepala Desa selaku penerima bantuan keuangan khusus bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan dana bantuan yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. laporan penggunaan bantuan keuangan khusus;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab penggunaan bantuan keuangan khusus;
 - c. bukti-bukti pengeluaran secara lengkap dan sah yang terintegrasi melalui Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes), meliputi:
 1. pengantar Surat Permintaan Pembayaran;
 2. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Definitif; dan
 3. Pernyataan Tanggung Jawab Belanja; serta
 - d. dokumentasi pelaksanaan kegiatan/pekerjaan.
- (3) Format laporan penggunaan bantuan keuangan khusus dan pernyataan tanggung jawab penggunaan bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b tercantum dalam Lampiran X dan Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan, terkait bantuan keuangan khusus paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak berakhirnya waktu kegiatan, sesuai proposal pencairan, kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan keuangan khusus selaku obyek pemeriksaan.

BAB VII MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 20

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan terkait belanja bantuan keuangan khusus dan Camat melakukan monitoring dan evaluasi administrasi terhadap laporan pertanggungjawaban pelaksanaan belanja bantuan keuangan khusus.
- (2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan Perangkat Daerah teknis terkait lainnya sesuai kebutuhan.
- (3) Pemerintah Desa penerima bantuan keuangan khusus melakukan monitoring dan evaluasi serta melaporkan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang dilakukan Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan dalam rangka memantau kemajuan realisasi kegiatan sesuai dengan petunjuk teknis.

**BAB VIII
SANKSI ADMINISTRATIF**

Pasal 21

- (1) Dalam hal Pemerintah Desa tidak dapat menyelesaikan kegiatan yang direncanakan pada tahap I, maka penyaluran bantuan keuangan khusus tahap II ditunda.
- (2) Dalam hal terjadi peristiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau adanya dugaan penyalahgunaan kewenangan terkait dengan bantuan keuangan khusus, Inspektorat melakukan pemeriksaan atas permintaan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar keberlanjutan penganggaran dan pelaksanaan penyaluran bantuan keuangan khusus untuk tahap II.
- (4) Pemerintah Desa tidak diberikan bantuan keuangan khusus untuk jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran secara berturut-turut dalam hal:
 - a. menggunakan bantuan keuangan khusus tidak sesuai peruntukan dan/atau tidak mampu mencapai output kegiatan yang bersumber dari bantuan keuangan khusus, berdasarkan hasil pemeriksaan Inspektorat atas permintaan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan; dan/atau
 - b. unsur Aparatur Pemerintah Desa dalam kapasitasnya sebagai pengelola keuangan Desa, menjadi subyek perkara hukum karena adanya penyalahgunaan kewenangan atas pengelolaan kegiatan yang bersumber dari bantuan keuangan khusus untuk kegiatan fisik infrastruktur.

**BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 22

- (1) Pengelolaan keuangan yang bersumber dari bantuan keuangan khusus dilaksanakan oleh Pemerintah Desa sesuai ketentuan pengelolaan keuangan di Desa.
- (2) Pengadaan barang/jasa dalam rangka pelaksanaan bantuan keuangan khusus berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan terkait pengadaan barang/jasa di Desa.
- (3) Pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari bantuan keuangan khusus diutamakan secara swakelola dengan menggunakan sumberdaya/bahan baku lokal dan dapat menyerap tenaga kerja dari masyarakat Desa setempat (bersifat padat karya).

Pasal 23

Dalam hal terdapat sisa dana belanja bantuan keuangan khusus, Pemerintah Desa sebagai penerima bantuan keuangan khusus melaksanakan ketentuan sebagai berikut:

- a. untuk sisa dana bantuan keuangan khusus yang *output* kegiatannya telah tercapai, Pemerintah Desa selaku penerima bantuan keuangan khusus wajib menyetorkan sisa dana bantuan keuangan khusus ke RKUD; dan
- b. untuk sisa dana bantuan keuangan khusus yang *output* kegiatannya belum terlaksana pada tahun anggaran bersangkutan, pelaksanaannya dilaksanakan pada tahun anggaran berikutnya sebagai SiLPA, dengan jenis kegiatan tidak berubah dan mengikuti ketentuan serta mekanisme yang berlaku dalam APB Desa.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 87 Tahun 2020 tentang Bantuan Keuangan Kepada Desa yang Bersifat Khusus dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 87) sebagaimana telah diubah dengan:

- a. Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 87 Tahun 2020 tentang Bantuan Keuangan Kepada Desa yang Bersifat Khusus dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2021 Nomor 45);
- b. Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 87 Tahun 2020 tentang Bantuan Keuangan Kepada Desa yang Bersifat Khusus dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2022 Nomor 9);
- c. Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 87 Tahun 2020 tentang Bantuan Keuangan Kepada Desa yang Bersifat Khusus dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2022 Nomor 30); dan
- d. Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 87 Tahun 2020 tentang Bantuan Keuangan Kepada Desa yang Bersifat Khusus dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2023 Nomor 37),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

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

Ditetapkan di Bojonegoro
pada tanggal 22 Agustus 2024

Pj. BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ADRIYANTO

Diundangkan di Bojonegoro
pada tanggal 2 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO

ttd.

NURUL AZIZAH

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2024 NOMOR 13.

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO


NURUL AZIZAH

SURAT PERNYATAAN MEMENUHI PERSYARATAN
(PERMOHONAN BANTUAN/PROPOSAL PERMOHONAN)

Yang bertandatangan di bawah ini, kami :

N a m a :
Jabatan : Kepala Desa *) Kecamatan *)
Kabupaten Bojonegoro

Menyatakan dengan sebenarnya, bahwa:

1. Semua pekerjaan/kegiatan yang berasal dari program Pemerintah Kabupaten Bojonegoro baik yang bersifat fisik (infrastruktur) maupun non fisik (non infrastruktur) untuk Desa*) Kecamatan*) Kabupaten Bojonegoro Tahun**), telah kami laksanakan dan pertanggungjawabkan serta kami laporkan sesuai Peraturan Perundang-undangan. Pertanggungjawaban dimaksud dalam bentuk laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan 1 (satu) tahun sebelumnya sebagaimana terlampir.**)
2. Telah melaksanakan semua kebijakan Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
3. Berkaitan dengan bantuan keuangan khusus dari Pemerintah Kabupaten Bojonegoro, kami bersedia menyediakan dana pendamping yang berasal dari APB Desa sebesar % (..... persen) dengan uraian :
Nama kegiatan : (peruntukan bantuan sesuai APBD);
Nilai bantuan : Rp. (sesuai APBD); dan
Nilai pendamping : Rp.(....%) ***)
4. Kami telah melunasi pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang menjadi baku untuk Desa*) Kecamatan*) Kabupaten Bojonegoro Tahun****).

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

.....,20...
Kepala Desa*)
Meterai
10.000,00 ttd. dan stempel
...(Nama lengkap)..

Keterangan : *) Diisi nama Desa dan Kecamatan setempat.
**) Dilampirkan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan 1 (satu) tahun sebelumnya.
***) Bagi bantuan keuangan khusus kegiatan fisik, baik infrastruktur maupun non infrastruktur.
****) Diisi tahun sebelumnya.

Pj. BUPATI BOJONEGORO,
ttd.
ADRIYANTO

Diundangkan di Bojonegoro
pada tanggal 2 September 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO
ttd.
NURUL AZIZAH
LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2024 NOMOR 13.
Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO
NURUL AZIZAH

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR : 13 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 SEPTEMBER 2024

HASIL VERIFIKASI ATAS USULAN/PROPOSAL
BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA
UNTUK APBD TAHUN.....

NO	DESA CALON PENERIMA BANTUAN	URAIAN USULAN	JUMLAH AJUAN	BESARAN/NILAI BANTUAN YANG DISETUJUI
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4	Dst.			

Kepala Perangkat Daerah,

.....

Pj. BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

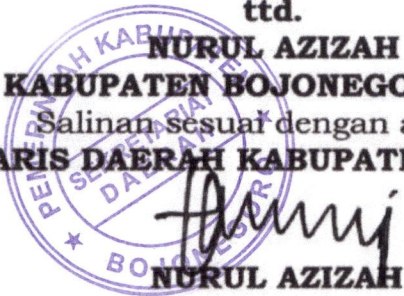
ADRIYANTO

Diundangkan di Bojonegoro
pada tanggal 2 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO
ttd.

NURUL AZIZAH
LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2024 NOMOR 13.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO


NURUL AZIZAH

FORMAT PERMOHONAN PENYALURAN
(PERMOHONAN PENYALURAN TAHAP I)

KOP PEMERINTAH DESA

Bojonegoro, 20...

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Penyaluran
Bantuan Keuangan
Kepada Desa _____

Kepada
Yth. Bupati Bojonegoro
di –
BOJONEGORO.

Bahwa dalam rangka penyaluran bantuan keuangan kepada Desa yang bersifat khusus, kegiatan *), yang dilaksanakan di Desa) Kecamatan), sejumlah Rp..... (.....), Kami telah memenuhi syarat penyaluran tahap I **), meliputi:

- a. permohonan dan proposal penyaluran;
- b. perencanaan teknis atau kerangka acuan kerja;
- c. nomor pokok wajib pajak Pemerintah Desa;
- d. Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan Khusus Desa (bermeterai);
- e. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Pengelola Keuangan Desa;
- f. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pelaksana Kegiatan;
- g. fotokopi nomor rekening kas Desa;
- h. rencana penggunaan bantuan;
- i. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
- j. kuitansi tanda terima;
- k. surat pernyataan kesanggupan melaksanakan pekerjaan;
- l. denah lokasi dan foto lokasi pelaksanaan pekerjaan, ditandatangani Kepala Desa, Pelaksana Kegiatan Anggaran, Ketua Tim Pelaksana Kegiatan dan Ketua BPD **); dan
- m. surat pernyataan telah memenuhi persyaratan penyaluran yang diketahui Camat.

Permohonan penyaluran bantuan keuangan tahap I **) sebagaimana dimaksud dengan nilai ajuan sebesar Rp..... (..... rupiah) sebagaimana proposal terlampir.

Demikian permohonan kami, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Kepala Desa
ttd. dan stempel
.....(Nama lengkap).....

Mengetahui
Camat*)
ttd. dan stempel
.....(Nama lengkap).....

- Keterangan:
- *) Diisi jenis kegiatan yang dibiayai bantuan keuangan khusus Desa.
 - **) Bagi kegiatan selain fisik infrastruktur menyesuaikan tanpa tahapan (satu tahapan) dan persyaratan.

FORMAT PERMOHONAN PENYALURAN
(PERMOHONAN PENYALURAN TAHAP II)
KOP PEMERINTAH DESA

Nomor :	Bojonegoro, 20...
Lampiran : 1 (satu) berkas	Kepada
Perihal : Permohonan Penyaluran	Yth. Bupati Bojonegoro
Bantuan Keuangan	di -
Kepada Desa	<u>BOJONEGORO.</u>

Sehubungan dengan telah terpenuhinya realisasi belanja anggaran Bantuan Keuangan Kepada Desa yang Bersifat Khusus (BKK Desa Khusus) dari penyaluran bantuan Tahap I, yang dilaksanakan di Desa Kecamatan dengan persentase realisasi sebesar%*) sejumlah Rp..... (.....), selanjutnya Kami mengharapkan kiranya dapat kembali dilakukan penyaluran tahap II, sehingga penyelesaian sisa kegiatan dapat terlaksana secara optimal. Bersama surat permohonan ini, Kami melampirkan persyaratan penyaluran tahap II, meliputi:

- a. permohonan dan proposal penyaluran;
- b. perencanaan teknis atau kerangka acuan kerja;
- c. nomor pokok wajib pajak Pemerintah Desa;
- d. Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan Khusus Desa (bermeterai);
- e. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Pengelola Keuangan Desa;
- f. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pelaksana Kegiatan;
- g. fotokopi nomor rekening kas Desa;
- h. rencana penggunaan bantuan;
- i. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
- j. kuitansi tanda terima;
- k. surat pernyataan kesanggupan melaksanakan pekerjaan;
- l. Laporan Realisasi Penyerapan Anggaran dan Capaian Output Kegiatan yang menunjukkan capaian penyerapan paling sedikit 90% (sembilan puluh persen) dan foto pelaksanaan pekerjaan sesuai capaian realisasi penyerapan, ditandatangani Kepala Desa, Pelaksana Kegiatan Anggaran, Ketua Tim Pelaksana dan Ketua BPD bagi penyaluran tahap II); dan
- m. surat pernyataan telah memenuhi persyaratan penyaluran yang diketahui Camat.

Permohonan penyaluran bantuan keuangan tahap II sebagaimana dimaksud dengan nilai ajuan sebesar Rp..... (..... rupiah) sebagaimana proposal terlampir.

Demikian permohonan kami, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Kepala Desa
ttd. dan stempel
.....(Nama lengkap).....

Mengetahui
Camat*)
ttd. dan stempel
.....(Nama lengkap).....

Keterangan: *) Diisi besaran persentase realisasi serapan BKK Desa Khusus dimana realisasi penyerapan minimalnya sebesar 90% (sembilan puluh persen).

Pj. BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ADRIYANTO

Diundangkan di Bojonegoro
pada tanggal 2 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO

ttd.

NURUL AZIZAH

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2024 NOMOR 13.

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO

NURUL AZIZAH

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR : 13 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 SEPTEMBER 2024

FORMAT NASKAH PERJANJIAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS DESA

Pada hari ini, tanggal bulan tahun
(diisi huruf), yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

Yang bertindak untuk dan atas nama Bupati Bojonegoro yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA *).

II. Nama :

No. KTP :

Alamat :

Jabatan : Kepala Desa Kecamatan Kabupaten

Yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa
Kecamatan Kabupaten yang selanjutnya disebut PIHAK
KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Desa yang Bersifat Khusus sebagaimana ketentuan Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor Tahun tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Desa yang Bersifat Khusus dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro, dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

- (1) PIHAK PERTAMA menyalurkan Bantuan Keuangan Kepada Desa yang Bersifat Khusus sebesar Rp..... (..... rupiah).
- (2) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk (*diisi peruntukan bantuan keuangan*).

Pasal 2

- (1) Penyaluran bantuan keuangan dilakukan melalui mekanisme transfer dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa, sesuai dengan tahapan penyaluran berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor Tahun tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Desa yang Bersifat Khusus dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro.
- (2) Untuk penyaluran bantuan keuangan, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA dengan dilampiri:
 - a. permohonan dan proposal penyaluran;
 - b. perencanaan teknis atau kerangka acuan kerja;

- c. rencana anggaran biaya penggunaan bantuan keuangan khusus yang sudah disahkan dan diketahui oleh camat;
 - d. nomor pokok wajib pajak Pemerintah Desa;
 - e. Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan Khusus Desa (bermeterai);
 - f. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Pengelola Keuangan Desa;
 - g. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pelaksana Kegiatan;
 - h. fotokopi nomor rekening kas Desa;
 - i. rencana penggunaan bantuan;
 - j. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
 - k. kuitansi tanda terima;
 - l. denah lokasi dan foto lokasi pelaksanaan pekerjaan, ditandatangani Kepala Desa, Pelaksana Kegiatan Anggaran, Ketua Tim Pelaksana Kegiatan dan Ketua BPD (bagi penyaluran tahap I);
 - m. Laporan Realisasi Penyerapan Anggaran dan Capaian Output Kegiatan yang menunjukkan capaian penyerapan paling sedikit 90% (sembilan puluh persen) dan foto pelaksanaan pekerjaan sesuai capaian realisasi penyerapan, ditandatangani Kepala Desa, Pelaksana Kegiatan Anggaran, Ketua Tim Pelaksana dan Ketua BPD bagi penyaluran tahap II); dan
 - n. surat pernyataan telah memenuhi persyaratan penyaluran yang diketahui Camat.
- (3) PIHAK KEDUA setelah menerima bantuan keuangan dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) PIHAK KEDUA akan melaksanakan dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan program dan kegiatan yang didanai dari bantuan keuangan yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) PIHAK KEDUA akan melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) PIHAK KEDUA berkewajiban membuat dan menyampaikan laporan penggunaan bantuan keuangan kepada PIHAK PERTAMA sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) PIHAK PERTAMA berhak menunda dan/atau tidak menyalurkan bantuan keuangan kepada PIHAK KEDUA, apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan penyaluran sesuai tahapan dan persyaratan yang ditetapkan.
- (2) PIHAK PERTAMA dapat melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penggunaan bantuan keuangan untuk memantau kemajuan realisasi fisik kegiatan.

Pasal 5

- (1) Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan Kepada Desa yang Bersifat Khusus ini dibuat rangkap 4 (empat), lembar pertama dan kedua masing-masing bermeterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum yang sama.
- (2) Para pihak berhak atas Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimana masing-masing mendapatkan naskah yang bermeterai dan tanpa bermeterai.
- (3) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam Naskah Perjanjian bantuan Keuangan ini, dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum perjanjian.

PIHAK KEDUA,

(Nama Penerima Bantuan)

PIHAK PERTAMA,

(Nama Pemberi Bantuan)

Pj. BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ADRIYANTO

Diundangkan di Bojonegoro
pada tanggal 2 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO
ttd.

NURUL AZIZAH
LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2024 NOMOR 13.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO


NURUL AZIZAH

RENCANA PENGGUNAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA
(Menyesuaikan untuk kegiatan non fisik dan fisik non infrastruktur)

Kecamatan : Jenis Kegiatan :
Desa : Volume :
Lokasi Kegiatan : Tahun Anggaran :
Volume : Jumlah Anggaran:

A. BANTUAN KEUANGAN (APBD):

No	Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan	Durasi	Jumlah
1.	Pengadaan Bahan/Material: a. b. c. Dst.					
JUMLAH						
2.	Pengadaan/Sewa Peralatan: a. b. c. Dst.					
JUMLAH						
3.	Upah Tenaga Kerja: a. b. c. Dst.					
JUMLAH						
JUMLAH TOTAL						
JUMLAH BANTUAN						
JUMLAH TOTAL PENGGUNAAN						
SISA						

B. DANA PENDAMPING (APB Desa)

	Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
1	2	3	4	5	6
1.	Biaya makan minum rapat pelaksanaan kegiatan.				
2.	Biaya Perencanaan				
3.	Biaya Pengawasan				
4.	Biaya perjalanan dinas pelaksanaan kegiatan.				
5.	Honor Tim Pelaksana Kegiatan				
6.	Biaya ATK dan pelaporan.				
JUMLAH DANA PENDAMPING					
JUMLAH TOTAL PENGGUNAAN					
SISA					

.....,20...
Kepala Desa*)

ttd. dan stempel

...(Nama lengkap)..

Pj. BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ADRIYANTO

Diundangkan di Bojonegoro
pada tanggal 2 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO
ttd.

NURUL AZIZAH

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2024 NOMOR 13.

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO

NURUL AZIZAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

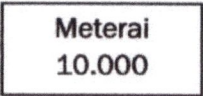
Nama :
Jabatan : Kepala Desa Kecamatan Kabupaten
Bojonegoro

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

- 1. Kami benar-benar menerima bantuan keuangan kepada Desa dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bojonegoro sebesar Rp (..... rupiah)
- 2. bantuan keuangan yang kami terima tersebut akan Kami gunakan dan pertanggungjawabkan sesuai dengan proposal yang Kami ajukan berdasarkan dengan ketentuan yang berlaku; dan
- 3. kelalaian terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 2 sepenuhnya menjadi tanggung jawab Kami selaku penerima bantuan keuangan, baik secara administratif maupun materiil.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini Kami buat dan Kami laksanakan sebagaimana mestinya.

.....,20...
Kepala Desa*)



ttd. dan stempel

.....(Nama lengkap).....

Pj. BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ADRIYANTO

Diundangkan di Bojonegoro
pada tanggal 2 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO
ttd.

NURUL AZIZAH

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2024 NOMOR 13.

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO



SURAT PERNYATAAN MEMENUHI PERSYARATAN
(PERMOHONAN PENYALURAN BANTUAN TAHAP I)

Yang bertandatangan di bawah ini, kami :

N a m a :
Jabatan : Kepala Desa *) Kecamatan *)
Kabupaten Bojonegoro

Menyatakan dengan sebenarnya, bahwa:

1. Berkaitan dengan pengajuan permohonan bantuan keuangan kepada Desa, dengan uraian :
Nama kegiatan : (peruntukan bantuan sesuai APBD);
Nilai total bantuan : Rp. (..... rupiah)(sesuai APBD);
Nilai tahap I **) : Rp.....(..... rupiah); dan
Nilai pendamping ***): Rp. (....%).
2. Selanjutnya dalam rangka penyaluran bantuan keuangan kepada Desa yang bersifat khusus tahap I, Kami telah memenuhi seluruh persyaratan penyaluran tahap I **), yang terdiri dari:
a. permohonan dan proposal penyaluran;
b. Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan Khusus Desa (bermeterai);
c. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Pengelola Keuangan Desa;
d. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pelaksana Kegiatan;
e. fotokopi nomor rekening kas Desa;
f. rencana penggunaan bantuan;
g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
h. kuitansi tanda terima;
i. denah lokasi dan foto lokasi pelaksanaan pekerjaan, ditandatangani Kepala Desa, Pelaksana Kegiatan Anggaran, Ketua Tim Pelaksana Kegiatan dan Ketua BPD **); dan
j. surat pernyataan telah memenuhi persyaratan penyaluran yang diketahui Camat.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

.....,20...
Kepala Desa *)

Meterai
10.000,00

ttd. dan stempel

...(Nama lengkap)..

Keterangan: *) Diisi nama desa dan kecamatan setempat.
**) Bagi kegiatan non fisik dan fisik non infrastruktur menyesuaikan tanpa tahapan dan persyaratan (satu tahapan).
**) Dana pendamping tidak termasuk untuk kegiatan non fisik.

SURAT PERNYATAAN MEMENUHI PERSYARATAN
(PERMOHONAN PENYALURAN BANTUAN TAHAP II)

Yang bertandatangan di bawah ini, kami :

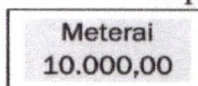
N a m a :
Jabatan : Kepala Desa *) Kecamatan *)
Kabupaten Bojonegoro

Menyatakan dengan sebenarnya, bahwa:

1. BKK Desa Khusus untuk(diisi jenis/bentuk kegiatan fisik), penyerapan atas penyaluran bantuan Tahap I telah menunjukkan capaian penyerapan sebesar Rp..... (.....) **)dari besaran bantuan Tahap I sebesar Rp..... (.....) ***) dengan persentase serapan sebesar% (.....) ****).
2. Selanjutnya dalam rangka penyaluran bantuan keuangan kepada Desa yang bersifat khusus tahap II yang akan dipergunakan sebagai sumber keuangan bagi penyelesaian sisa pekerjaan pembangunan (diisi jenis/bentuk kegiatan fisik yang diisikan pada nomor 1), Kami telah memenuhi seluruh persyaratan penyaluran tahap II yang terdiri dari:
 - a. permohonan dan proposal penyaluran;
 - b. Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan Khusus Desa (bermeterai);
 - c. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Pengelola Keuangan Desa;
 - d. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pelaksana Kegiatan;
 - e. fotokopi nomor rekening kas Desa;
 - f. rencana penggunaan bantuan;
 - g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
 - h. kuitansi tanda terima;
 - i. Laporan Realisasi Penyerapan Anggaran dan Capaian Output Kegiatan yang menunjukkan capaian penyerapan paling sedikit 90% (sembilan puluh persen) dan foto pelaksanaan pekerjaan sesuai capaian realisasi penyerapan, ditandatangani Kepala Desa, Pelaksana Kegiatan Anggaran, Ketua Tim Pelaksana dan Ketua BPD; dan
 - j. surat pernyataan telah memenuhi persyaratan penyaluran yang diketahui Camat.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

.....,20...
Kepala Desa*)



ttd. dan stempel

...(Nama lengkap)..

Keterangan: *) Diisi nama desa dan kecamatan setempat.
**) Diisi besaran realisasi penyerapan bantuan keuangan Tahap I (dalam bentuk nominal dan latin).
***) Diisi besaran bantuan keuangan yang diterima pada Tahap I (dalam bentuk nominal dan latin).
****) Diisi persentase besaran realisasi serapan atas bantuan keuangan Tahap I (dalam bentuk nominal dan latin).

Pj. BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ADRIYANTO

Diundangkan di Bojonegoro
pada tanggal 2 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO

ttd.

NURUL AZIZAH

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2024 NOMOR 13.

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO

NURUL AZIZAH

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO

NOMOR : 15 TAHUN 2024

TANGGAL : 2 SEPTEMBER 2024

FORMAT LAPORAN REALISASI PENYERAPAN ANGGARAN DAN CAPAIAN OUTPUT KEGIATAN *)

[illegible]

.....												
Bidang Tak Terduga Kegiatan dst												
JUMLAH BELANJA												
JUMLAH SISA ANGGARAN (PENDAPATAN – BELANJA)												

BENDAHARA DESA

(.....)

Disetujui oleh,
(Desa), (tanggal, bulan, tahun)

KEPALA DESA

(.....)

**PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN REALISASI PENYERAPAN
DAN CAPAIAN OUTPUT KELUARAN BANTUAN KEUANGAN**

No.	Kolom	Uraian
1.	1	Diisi Kode Rekening sesuai dengan APB Desa
2.	2	Diisi dengan uraian pendapatan dan belanja yang menggunakan bantuan keuangan.
3.	3	Diisi dengan uraian keluaran. Misal: Pembangunan Jalan
4.	4	Diisi dengan jumlah volume keluaran yang terdiri dari jumlah dan satuan keluaran
5.	5	Diisi dengan cara pengadaan. Misal: swakelola
6.	6	Diisi dengan jumlah anggaran
7.	7	Diisi dengan jumlah realisasi
8.	8	Diisi dengan selisih antara anggaran dan realisasi
9.	9	Diisi dengan persentase capaian keluaran dengan perhitungan sebagai berikut: a. Kegiatan fisik dihitung persentase realisasi penyerapan anggaran didukung bukti foto pelaksanaan kegiatan dan/atau perkembangan penyelesaian pekerjaan fisik di lapangan. b. Kegiatan non fisik dihitung dengan cara: - penyelesaian kertas kerja/kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/sasaran dan anggaran; - undangan pelaksanaan kegiatan, daftar peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar; - kegiatan telah terlaksana; dan - laporan pelaksanaan kegiatan dan foto.
10.	10 sd 12	Kolom 10, 11 dan 12, diisi dalam rangka pelaksanaan program <i>cash fork work</i> yang diisi hanya untuk kegiatan pada bidang Pembangunan Desa
11.	13	Diisi dengan keterangan. Misal: berapa keluaran yang telah terlaksana (kuantitas)
12.	-	Bagi kegiatan non fisik dan kegiatan fisik non infratraktur dilaporkan satu tahapan.

Pj. BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ADRIYANTO

Diundangkan di Bojonegoro
pada tanggal 2 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO
ttd.

NURUL AZIZAH

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2024 NOMOR 13.

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO


NURUL AZIZAH

NURUL AZIZAH
KABUPATEN BOJONEGORO
 Salinan sesuai dengan
TARIS DAERAH KABUPATEN
DAERAH
BOJONEGORO
NURUL AZIZAH

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR : 13 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 SEPTEMBER 2024

LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA *)
(PENYALURAN TAHAP I DAN TAHAP II)

	Bojonegoro,20.....
	Kepada
Nomor :	Yth. Bupati Bojonegoro
Sifat :	Melalui
Lampiran : 1 (satu) berkas	Kepala Perangkat Daerah
Perihal : Laporan Penggunaan	yang Membidangi
Bantuan Keuangan Kepada	di –
<u>Desa (I+II)</u>	<u>BOJONEGORO</u>

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat kepada Bpk/Ibu Bupati, Laporan Penggunaan Bantuan Keuangan kepada Desa yang telah kami terima pada:

- a. tahap I sejumlah Rp..... (..... rupiah); dan
- b. tahap II sejumlah Rp..... (..... rupiah).

Bantuan Keuangan dimaksud telah digunakan sesuai dengan peruntukannya dengan rincian penggunaan sebagaimana terlampir.

Bukti-bukti penggunaan dana dimaksud kami simpan dengan baik sesuai ketentuan yang berlaku sebagaimana Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Bantuan Keuangan terlampir

Demikian disampaikan untuk menjadi periksa.

Hormat kami,
Penerima Bantuan Keuangan,

.....

Tembusan :

- Yth. 1. Sdr. Kepala PPKD.
- 2. Sdr. Camat

Keterangan: *) Untuk kegiatan non fisik dan kegiatan fisik non infrastruktur dilaporkan satu tahapan dan terkait dana pendamping menyesuaikan kebutuhan.

Lampiran
Surat Nomor:

LAPORAN PENGGUNAAN
BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA
(Menyesuaikan untuk kegiatan non fisik dan fisik non infrastruktur)

Kecamatan :
Desa :
Lokasi Kegiatan :
Volume :

Jenis Kegiatan :
Volume :
Tahun Anggaran :
Jumlah Anggaran :

A. BANTUAN KEUANGAN (APBD):

No	Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan	Durasi	Jumlah
1.	Pengadaan Bahan/Material: a. b. c. Dst.					
JUMLAH						
2.	Pengadaan/Sewa Peralatan: a. b. c. Dst.					
JUMLAH						
3.	Upah Tenaga Kerja: a. b. c. Dst.					
JUMLAH						
JUMLAH TOTAL						
JUMLAH BANTUAN						
JUMLAH TOTAL PENGGUNAAN						
SISA						

B. DANA PENDAMPING (APB Desa)

	Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
1	2	3	4	5	6
1.	Biaya makan minum rapat pelaksanaan kegiatan.				
2.	Biaya Perencanaan				
3.	Biaya Pengawasan				
4.	Biaya perjalanan dinas pelaksanaan kegiatan.				
5.	Honor Tim Pelaksana Kegiatan				
6.	Biaya ATK dan pelaporan.				
JUMLAH DANA PENDAMPING					
JUMLAH TOTAL PENGGUNAAN					
SISA					

.....,20...
Kepala Desa*)

ttd. dan stempel

...(Nama lengkap)..

Pj. BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ADRIYANTO

Diundangkan di Bojonegoro
pada tanggal 2 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO
ttd.

NURUL AZIZAH

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2024 NOMOR 13.

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO

PEMERINTAH KABUPATEN BOJONEGORO
NURUL AZIZAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN DANA

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami :

N a m a :
Jabatan : Kepala Desa*) Kecamatan*)
Kabupaten Bojonegoro

Menyatakan dengan sebenarnya, bahwa kami telah melaksanakan bantuan keuangan Desa dari Pemerintah Kabupaten Bojonegoro untuk kegiatan sesuai proposal pencairan dana dengan perincian :

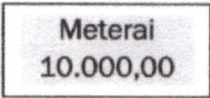
- a. jumlah bantuan : Rp.....
- b. jumlah penggunaan : Rp.
- c. sisa dana : Rp.....

serta memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- 1. bukti-bukti penggunaan dana dimaksud kami simpan dengan baik ;
- 2. telah mencantumkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa/Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja **) sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- 3. sisa dana telah kami kembalikan ke RKUD dengan bukti pengembalian dalam bentuk Surat Tanda Setoran (STS) yang telah divalidasi (terdapat stempel sah dari Bank Jatim setelah uang disetor melalui bank oleh Bendahara Desa) sebagaimana terlampir ***).

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya.

.....,20...
Kepala Desa*)



ttd. dan stempel

.....(Nama lengkap).....

Keterangan : *) Diisi nama desa dan kecamatan setempat.
**) Diisi pencantuman anggaran bankeu khusus di dalam APB Desa induk atau Perubahan APB Desa.
***) Dilampirkan STS yang telah divalidasi Bank Jatim.

CONTOH FORMAT SURAT TANDA SETORAN (STS)

**PEMERINTAH KABUPATEN BOJOENGORO
SURAT TANDA SETORAN
(STS)**

STS No..... (1)

Bank :..... (2)

No. Rekening :..... (3)

Diterima uang sebesar Rp (4)

Dengan Huruf (.....
..... (5))

Dengan rincian penerimaan sebagai berikut:

No.	Kode Rekening	Uraian Rincian Objek	Jumlah (Rp.)
(6)	(7)	(8)	(9)
Jumlah			(10)

Uang tersebut diterima tanggal (11)

Penyetor,
Bendahara Penerima (12)

Kasir (13)

(.....)

(.....)

Petunjuk pengisian STS:

1. Diisi oleh pihak Bank Jantim.
2. Diisi Bank Jatim (cabang/unit/kantor kas).
3. Diisi No Rekening RKUD yaitu **0081000500**.
4. Diisi nominal uang yang disetor dalam bentuk bilangan.
5. Diisi nominal uang yang disetor dalam tulisan.
6. Diisi no urut.
7. Diisi kode rekening belanja kegiatan yang dilakukan pengembalian/penyetoran.
8. Diisi jenis kegiatan, misal: BKK Desa untuk pembangunan jalan aspal. Disesuaikan bentuk bantuan dan kegiatan yang terkait.
9. Diisi jumlah nominal.
10. Diisi jumlah total yang dikembalikan/disetorkan ke RKUD.
11. Diisi oleh petugas bank.
12. Diisi nama bendaharan desa.
13. Diisi oleh petugas bank/kasir.

Pj. BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ADRIYANTO

Diundangkan di Bojonegoro
pada tanggal 2 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO
ttd.

NURUL AZIZAH

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2024 NOMOR 13.

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO


NURUL AZIZAH