



SALINAN

BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 9 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN, PENYALURAN, DAN
PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS
KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 142 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 3 tahun 2015 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian, Penyaluran, Dan Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan Khusus Kepada Pemerintah Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Diumumkan dalam Berita Negara pada tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2007 Nomor 10/E);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 3 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2015 Nomor 3);
14. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 19 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2015 Nomor 19);
15. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 22 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2015 Nomor 22).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN, PENYALURAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamongan.
3. Bupati adalah Bupati Lamongan.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan.
5. Kepala DPMD adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan.
6. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan.

7. Kepala BPKAD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan.
8. Bantuan Keuangan Khusus Kepada Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat BKKPD adalah bantuan keuangan dari Pemerintah Daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang diberikan kepada Pemerintah Desa dalam rangka percepatan pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat.
9. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-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.
10. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
12. Kepala Desa adalah pimpinan penyelenggaraan kegiatan Pemerintah Desa.
13. Perangkat Desa adalah Sekretaris Desa, pelaksana kewilayahan dan pelaksana teknis.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
16. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKP Desa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1(satu) tahun.
17. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
18. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan

wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

19. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPM adalah mitra pemerintah Desa dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam bidang pemberdayaan masyarakat dan pembangunan;
20. Bendahara Desa adalah unsur staf atau perangkat Desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan Desa dan ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Surat Keputusan Kepala Desa.
21. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
22. Pembangunan Desa adalah kegiatan pembangunan fisik di Desa yang memprioritaskan kebutuhan masyarakat Desa setempat.
23. Pengelolaan adalah rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, penilaian, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pelaporan.
24. Penyaluran adalah transfer dana dari kas Daerah ke kas Desa.
25. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
26. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah, yang ditentukan oleh Bupati, untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
27. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
28. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA, adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Desa dalam pengelolaan bantuan keuangan khusus bagi pemerintah Desa, dengan tujuan tertib administrasi dan pelaksanaannya untuk menghasilkan pembangunan dan infrastruktur perdesaan guna mewujudkan peningkatan perekonomian, sosial dan budaya masyarakat.

BAB III
PENYALURAN DAN PENCAIRAN

Bagian Kesatu
Penyaluran
Pasal 3

- (1) Pemerintah dapat memberikan BKKPD yang bersumber dari APBD kepada Desa.
- (2) Lokasi dan alokasi BKKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) BKKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disalurkan dari Kas Daerah melalui Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Daerah Lamongan ke nomor RKD penerima bantuan keuangan.

Paragraf 1
Mekanisme Penyaluran Tahap I
Pasal 4

Pengajuan penyaluran BKKPD tahap I dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. penyaluran dialokasikan sebesar 100% (seratus persen) dengan ketentuan dokumen penyaluran sebagai berikut:
 1. surat pengajuan penyaluran dana BKKPD dari Kepala DPMD kepada Kepala BPKAD;
 2. surat permintaan penyaluran dana BKKPD dari Desa penerima bantuan;
 3. kwitansi dari Desa penerima bantuan;
 4. fotokopi buku RKD.
- b. dokumen penyaluran sebagaimana dimaksud pada huruf a dibuat dalam rangkap 3 (tiga), dengan ketentuan 2 (dua) rangkap untuk diserahkan ke BPKAD dan 1 (satu) rangkap sebagai arsip DPMD.

Paragraf 2
Mekanisme Penyaluran Tahap II
Pasal 5

Pengajuan BKKPD tahap II dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. penyaluran sebesar 40% (empat puluh persen) dari jumlah total alokasi dana BKKPD yang diterima apabila pelaksanaan kegiatan telah selesai 100% (seratus persen) dengan disertai dokumen penyaluran sebagai berikut:
 1. surat pengajuan penyaluran dana BKKPD dari Kepala DPMD kepada Kepala BPKAD;
 2. surat permintaan penyaluran dana BKKPD dari Desa penerima bantuan;
 3. kwitansi dari Desa penerima bantuan;
 4. fotokopi buku RKD;
 5. fotokopi berita acara pemeriksaan pekerjaan; dan
 6. fotokopi berita acara penyerahan pekerjaan.
- b. dokumen penyaluran sebagaimana dimaksud huruf a dibuat rangkap 3 (tiga) dengan rincian 2 (dua) rangkap untuk BPKAD dan 1 (satu) rangkap untuk DPMD.

Pasal 6

- (1) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a angka 5 menyatakan bahwa pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik) sudah selesai 100% (seratus persen) yang ditandatangani oleh Tim Pelaksana Kegiatan dan Tim Pengawas Kegiatan.
- (2) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Tim Pengendali Kegiatan selanjutnya melaksanakan verifikasi dokumen administrasi dan pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik) terhadap permohonan pengajuan permintaan penyaluran tahap II, dan menerbitkan pengantar permohonan dimaksud.

Pasal 7

- (1) Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dibentuk di tingkat Desa.
- (2) Tim Pengawas Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dibentuk dari unsur BPD.
- (3) Tim Pengendali Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dibentuk di tingkat Kecamatan.

Pasal 8

- (1) Penyaluran untuk nilai BKKPD sampai dengan Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) dengan mekanisme penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Penyaluran untuk nilai BKKPD lebih dari Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) dengan mekanisme penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5

Bagian Kedua

Pencairan

Pasal 9

- (1) Proses pencairan BKKPD dari RKD dapat dilakukan jika Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mengajukan pencairan untuk melaksanakan kegiatan.
- (2) Dalam proses pencairan BKKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya dan/atau Gambar.
- (3) Rencana Anggaran Biaya dan/atau Gambar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- (4) Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku kas pembantu kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di Desa.

Pasal 10

- (1) Berdasarkan Rencana Anggaran Biaya dan/atau Gambar, Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Kepala Desa.
- (2) Surat Permintaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum Barang dan/atau Jasa diterima.
- (3) Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. surat permintaan pembayaran;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab belanja; dan
 - c. lampiran bukti transaksi.

Pasal 11

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDes yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran yang telah diverifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya Bendahara Desa melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 12

Bendahara Desa sebagai Wajib Pungut Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PENGGUNAAN DAN PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Penggunaan

Pasal 13

- (1) Penggunaan BKKPD ditentukan sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan realisasi fisik/konstruksi sebesar 94% (sembilan puluh empat persen); dan
 - b. biaya umum sebesar 6% (enam persen).
- (2) Biaya umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain digunakan untuk:

- a. biaya musyawarah Desa, antara lain untuk penyusunan perencanaan/persiapan pelaksanaan kegiatan;
 - b. biaya perencanaan dan pembuatan Rencana Anggaran Biaya dan Gambar;
 - c. biaya cetak foto kegiatan 0% (nol persen), 50% (lima puluh persen) dan 100% (seratus persen) dan pembuatan papan nama kegiatan;
 - d. biaya penatausahaan keuangan, Surat Pertanggungjawaban dan pembuatan pelaporan;
 - e. Honor Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1); dan
 - f. Honor Tim Pengawas Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).
- (3) Honor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f sebesar 1% (satu persen) dari biaya umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Bagian Kedua
Penatausahaan
Pasal 14

- (1) Penatausahaan kegiatan pengelolaan BKKPD dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku kas pembantu pajak; dan
 - c. buku bank.
- (4) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (5) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 15

- (1) Bendahara Desa dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa.
- (2) Penyimpanan uang dalam kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak

Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) berupa saldo kas tunai.

BAB V
PENERIMA BKKPD
Pasal 16

- (1) Penerima BKKPD adalah Pemerintah Desa di Daerah berdasarkan usulan melalui proposal BKKPD.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikirim ke Bupati melalui Kepala DPMD.

Pasal 17

- (1) Usulan BKKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 (2) dengan batas akhir 3 (tiga) bulan sebelum penetapan APBD pada tahun berjalan.
- (2) BKKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam APBDes pada tahun berjalan.

BAB VI
MEKANISME PELAKSANAAN KEGIATAN

Bagian Kesatu
Tingkat Desa
Pasal 18

- (1) Usulan rencana kegiatan BKKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. dibahas melalui musyawarah perencanaan pembangunan Desa, yang dihadiri oleh Perangkat Desa, Pengurus LPM, RT/RW dan Tokoh Masyarakat (melibatkan unsur masyarakat) dengan berpedoman pada RPJM Desa/RKP Desa;
 - b. hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada huruf a selanjutnya dibahas dengan BPD untuk mendapatkan persetujuan dan dicantumkan dalam APBDes; dan
 - c. mempersiapkan dana swadaya masyarakat berupa uang/material/tenaga yang besarnya minimal 10% (sepuluh persen) dari dana BKKPD.
- (2) Usulan Rencana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah disepakati dan disahkan oleh Kepala Desa selanjutnya disampaikan kepada Camat dengan dilengkapi dokumen administrasi sebagai berikut:

- a. surat permintaan penyaluran dana BKKPD dari Desa penerima bantuan;
 - b. fotokopi naskah perjanjian bantuan keuangan antara Kepala DPMD dengan Kepala Desa penerima bantuan;
 - c. kwitansi dari Desa penerima bantuan;
 - d. fotokopi buku RKD;
 - e. fotokopi Berita Acara Musyawarah Desa beserta daftar hadir;
 - f. surat pernyataan tentang kesanggupan penyediaan swadaya minimal 10% (sepuluh persen) dari dana bantuan Pemerintah Daerah;
 - g. fotokopi Surat Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1);
 - h. fotokopi Rencana Anggaran Biaya dan Gambar dari dana bantuan APBD dijumlahkan dengan hasil swadaya masyarakat;
 - i. foto lokasi kegiatan keadaan 0% (nol persen) dan denah lokasi kegiatan BKKPD;
 - j. surat perintah kerja;
 - k. pakta integritas.
- (3) Contoh format dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai petunjuk teknis Perangkat Daerah terkait.

Bagian Kedua
Tingkat Kecamatan
Pasal 19

Berdasarkan Usulan Rencana Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) Tim Pengendali Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) melakukan kegiatan sebagai berikut:

- a. melaksanakan verifikasi kelengkapan dokumen;
- b. memberikan persetujuan untuk proses penyaluran dana setelah seluruh dokumen administrasi dipenuhi dan mengirimkan surat pengantar penyaluran dana kepada Bupati melalui Kepala DPMD dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 1. surat permintaan penyaluran dana BKKPD dari Desa penerima bantuan;
 2. kwitansi dari Desa penerima bantuan;
 3. fotokopi buku RKD.
 4. fotokopi Rencana Anggaran Biaya dan Gambar;

5. fotokopi naskah perjanjian bantuan keuangan antara Kepala DPMD dengan Kepala Desa penerima bantuan;
 6. fotokopi surat perintah kerja;
 7. foto 0% lokasi kegiatan.
- c. kelengkapan sebagaimana dimaksud pada huruf b dibuat dengan ketentuan kelengkapan dokumen dibuat rangkap 3 (tiga).

Bagian Ketiga
Tingkat Daerah
Pasal 20

- (1) Dokumen sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 huruf b diverifikasi ulang oleh Tim Pembina yang dibentuk pada tingkat Daerah.
- (2) Dalam hal Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan telah memenuhi persyaratan, selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Kepala BPKAD.

BAB VII
PERTANGGUNGJAWABAN
Pasal 21

- (1) Kepala Desa penerima BKKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 bertanggungjawab terhadap penggunaan dana BKKPD yang diterima dan wajib menyampaikan Laporan realisasi fisik dan penyerapan keuangan sebesar 100% (seratus persen) kepada Bupati melalui Kepala DPMD.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk Surat Pertanggung Jawaban pelaksanaan kegiatan.
- (3) Surat Pertanggung Jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dengan berpedoman pada ketentuan perundangan-undangan dan dicantumkan dalam Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Desa pada tahun berjalan.

BAB VIII
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN
PENGAWASAN
Pasal 22

Pembinaan, pengendalian dan pengawasan BKKPD dilakukan dengan membentuk tim, terdiri dari:

- a. tim pelaksana kegiatan;
- b. tim pengawas kegiatan;
- c. tim pengendali kegiatan; dan
- d. tim pembina.

Bagian Kesatu
Tim Pelaksana Kegiatan
Pasal 23

- (1) Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan Pasal 22 huruf a ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa melalui Musyawarah Desa dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
 - a. penanggungjawab;
 - b. koordinator;
 - c. ketua; dan
 - d. anggota
- (2) Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan kegiatan sesuai dengan Surat Perintah Kerja dan Rencana Anggaran Biaya/Gambar;
 - b. mengadministrasi seluruh aktivitas transaksi baik dalam pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik) maupun realisasi keuangan disertai dengan bukti pendukung;
 - c. menyusun Surat Pertanggungjawaban kegiatan;
 - d. memenuhi segala kewajiban pembayaran pajak akibat dari pelaksanaan kegiatan BKKPD melalui bendahara Desa; dan
 - e. mempedomani petunjuk pelaksanaan kegiatan.
- (3) Kepala Desa selaku penanggungjawab kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. mengirimkan proposal kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan kelengkapan dokumen administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2);
 - b. menetapkan pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - c. mengajukan permohonan penyaluran dana dilaksanakan sesuai mekanisme pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18;
 - d. membina, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);

- e. menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik) dan realisasi keuangan kepada Camat.
- f. mengerahkan partisipasi masyarakat Desa melalui swadaya; dan
- g. mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan.

Bagian Kedua
Tim Pengawas Kegiatan
Pasal 24

- (1) Tim Pengawas Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan Pasal 22 huruf b ditetapkan dalam Keputusan Ketua BPD.
- (2) Tim Pengawas Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
 - a. Ketua : Ketua BPD
 - b. Sekretaris : Sekretaris BPD; dan
 - c. Anggota : 3 (tiga) orang Anggota BPD.
- (3) Tim Pengawas Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan pelaksanaan kegiatan agar sesuai dengan Surat Perintah Kerja dan Rencana Anggaran Biaya/ Gambar; dan
 - b. mempedomani petunjuk pelaksanaan kegiatan.
- (4) pengawasan dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah pengawasan penyelesaian realisasi kegiatan fisik 100% (seratus persen) dan penyerapan keuangan.
- (5) Laporan hasil pengawasan dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) oleh Tim Pengawas Kegiatan disampaikan kepada Camat dalam Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan.

Bagian Ketiga
Tim Pengendali
Pasal 25

- (1) Tim Pengendali Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan Pasal 22 huruf c ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Pengendali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Pembina : Camat;
 - b. Koordinator : Sekretaris Kecamatan;

- c. Ketua : Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan Kecamatan;
 - d. Sekretaris : Staf Kecamatan; dan
 - e. Anggota : Staf Kecamatan.
- (3) Tim Pengendali Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. memfasilitasi dan memberikan bimbingan teknis kepada Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1).
 - b. melaksanakan observasi lokasi/ruas kegiatan BKKPD.
 - c. memverifikasi, menyusun dan menghimpun persyaratan dokumen administrasi pengajuan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) dari Kepala Desa.
 - d. menyampaikan pengajuan permohonan penyaluran dana kegiatan BKKPD kepada Bupati melalui Kepala DPMD;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan setelah Bendahara Desa melakukan realisasi pencairan dana kegiatan;
 - f. melaporkan hasil monitoring, evaluasi kegiatan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan (Realisasi Fisik dan realisasi keuangan) kepada Bupati melalui Kepala DPMD secara berkala dengan batas akhir pelaporan pada tanggal 5 (lima) setiap bulannya;
 - g. menghimpun, melaksanakan verifikasi dan evaluasi laporan pertanggungjawaban/ kelengkapan dokumen administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) dan melaporkan kepada Bupati melalui Kepala DPMD.

Pasal 26

- (1) Pelaksanaan observasi dan identifikasi lokasi / ruas kegiatan BKKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf b dilaksanakan bersama dengan Petugas Perencana Teknis.
- (2) Petugas Perencana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari kader teknis, kader perencanaan Pembangunan Desa, Sarjana Teknik dan atau lembaga teknis yang membidangi perencanaan teknis konstruksi di luar Perangkat Daerah.
- (3) Petugas Perencana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan observasi dan identifikasi lokasi kegiatan;
- b. memfasilitasi pembuatan rincian biaya pekerjaan yang dicantumkan dalam Rencana Anggaran Biaya dan Gambar; dan
- c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik) dan administrasi berdasarkan analisa pekerjaan yang tercantum dalam Rencana Anggaran Biaya dan Gambar.

Bagian Keempat

Tim Pembina

Pasal 27

- (1) Tim Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dan Pasal 22 huruf d beranggotakan Perangkat Daerah terkait dengan diketuai oleh Kepala DPMD dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. memberikan sosialisasi kegiatan BKKPD kepada unsur yang terlibat;
 - b. memfasilitasi pembuatan Rencana Anggaran Biaya dan Gambar oleh Petugas Perencana Teknis;
 - c. memberikan bimbingan teknis kepada Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dan Bendahara Desa;
 - d. mengawasi dan mengevaluasi kegiatan BKKPD serta melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik) dan realisasi keuangan kepada Bupati.
- (3) Tim Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga dapat memberikan pertimbangan dan mengambil langkah administratif apabila terjadi keadaan kahar (*force majeure*) di Desa penerima bantuan.
- (4) Keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuktikan dengan Berita Acara.

BAB IX
EVALUASI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu
Evaluasi dan Pelaporan
Pasal 28

- (1) Kepala Desa mengadakan evaluasi terhadap realisasi fisik dan penggunaan BKKPD yang telah dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) setiap bulan, setelah adanya proses pencairan tahap I, dan tahap II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4).
- (2) Hasil evaluasi Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Camat melalui Tim Pengendali Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Bagian Kesatu
Pertanggungjawaban
Pasal 29

- (1) Kepala Desa bertanggungjawab atas pelaksanaan penggunaan BKKPD.
- (2) Pertanggungjawaban Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penggunaan dana sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya dan/atau Gambar;
 - b. realisasi penggunaan BKKPD;
 - c. penatausahaan keuangan BKKPD;
 - d. waktu penyelesaian kegiatan sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan; dan
 - e. penyampaian laporan penggunaan BKKPD sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

Pasal 30

- (1) Dalam hal penggunaan BKKPD harus dilakukan secara tertib, efektif dan efisien sesuai Rencana Anggaran Biaya dan/atau Gambar, serta dilaksanakan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan secara teknis dan administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Penggunaan BKKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan tepat waktu, tepat sasaran, dan tepat jumlah sesuai Rencana Anggaran Biaya dan/atau Gambar.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 3 Januari 2018

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
FADELI

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 3 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
LAMONGAN
ttd.
YUHROHNUR EFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2018 NOMOR 9

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,


JOKO NURSIYANTO

NIP. 19680114 198801 1 001