

# **BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON**



**NOMOR 1 TAHUN 2019 SERI E.**

## **PERATURAN BUPATI CIREBON NOMOR 1 TAHUN 2019**

### **TENTANG**

#### **PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN**

#### **KEPADА PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS UNTUK PENINGKATAN KESEJAHTERAAN GURU NGAJI DAN PENINGKATAN INFRASTRUKTUR SARANA PRASARANA PERIBADATAN DI KABUPATEN CIREBON**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI CIREBON,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Visi dan Misi Kabupaten Cirebon yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Cirebon Tahun 2014-2019, yaitu mewujudkan Masyarakat Kabupaten Cirebon yang agamis, maju, adil, sinergi, dan sejahtera melalui upaya Gerakan Masyarakat Maghrib Mengaji yang bertujuan untuk mempersiapkan generasi yang memahami tentang pokok-pokok ajaran agama dan memberantas Buta Aksara Al-Qur'an sehingga terbentuk pribadi yang berakhlakul karimah dan memiliki karakter keagamaan yang kuat;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 13 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, bantuan keuangan dari APBD Kabupaten dapat bersifat khusus;
- c. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 98 ayat (1) dan ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Pemerintah Kabupaten dapat memberikan bantuan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten kepada Desa dalam rangka membantu tugas Pemerintah Daerah di Desa;
- d. bahwa sesuai dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, maka Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa yang Bersifat Khusus untuk

Peningkatan Kesejahteraan Guru Ngaji dan Peningkatan Infrastruktur Sarana Prasarana Peribadatan di Kabupaten Cirebon, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);  
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);  
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);  
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);  
6. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2007 Nomor 15, Seri E.6);  
7. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2015 Nomor 25, Seri E.20);  
8. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 122 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2015 Nomor 122, Seri E.112);  
9. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 47 Tahun 2016 tentang Gerakan Masyarakat Maghrib Mengaji di Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 47, Seri E.30).

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSIFAT KHUSUS UNTUK PENINGKATAN KESEJAHTERAAN GURU NGAJI DAN PENINGKATAN INFRASTRUKTUR SARANA PRASARANA PERIBADATAN DI KABUPATEN CIREBON.

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Barat;
2. Daerah adalah Kabupaten Cirebon;
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cirebon;
4. Bupati adalah Bupati Cirebon;
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cirebon;
6. Badan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon;
7. Bantuan keuangan kepada desa adalah bantuan yang diberikan kepada Pemerintah Desa dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan;
8. Camat adalah Camat di Kabupaten Cirebon;
9. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul, adat istiadat setempat 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. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kuwu setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD serta ditetapkan dalam Peraturan Desa;
13. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala

- bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa dalam kerangka APBDesa;
14. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan;
  15. Perangkat desa adalah Sekretaris Desa dan Perangkat desa lainnya sebagai unsur Pemerintah Desa yang membantu Kuwu dalam melaksanakan tugas, baik tugas pelayanan kesekretariatan, teknis maupun kegiatan dalam wilayah;
  16. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP, adalah bentuk persyaratan administrasi yang dibuat dan ditandatangani oleh bendahara untuk mengajukan permintaan pembayaran kepada Kuwu;
  17. Bendahara Desa adalah seseorang yang diangkat dengan Keputusan Kuwu untuk melaksanakan tugas menerima, mencatat, menyimpan dan membayar uang atas perintah atasan langsung;
  18. Gerakan Masyarakat Maghrib Mengaji yang selanjutnya disebut GEMMAR Mengaji adalah bentuk kegiatan masyarakat mempelajari, membaca dan memahami Al-Qur'an pada waktu Maghrib baik di masjid, musholla, tajug, langgar atau di rumah masing-masing;
  19. Guru Ngaji atau mualim adalah pengajar membaca Al-Quran;
  20. Masjid adalah bangunan atau tempat yang didirikan secara khusus untuk melakukan ibadah yang memenuhi syarat dan komponen untuk sholat rawatib (lima waktu) dan sholat Jumat;
  21. Musholla atau sebutan lainnya adalah tempat ibadah yang memenuhi persyaratan yang digunakan untuk sholat rawatib yang berada dilingkungan masyarakat dan jamaahnya sedikit.

## **BAB II** **PRINSIP, MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN**

### **Bagian Kesatu**

#### **Prinsip**

##### Pasal 2

- (1) Bantuan keuangan bersifat khusus kepada Pemerintah Desa untuk peningkatan kesejahteraan guru ngaji dan peningkatan infrastruktur sarana dan prasarana peribadatan yang bersumber dari APBD Kabupaten Cirebon digunakan dengan prinsip efektif, efisien, terarah, terkendali, tepat sasaran, dan dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis, maupun hukum.
- (2) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa yang ditetapkan dalam APBDesa.

**Bagian Kedua  
Maksud**

Pasal 3

Maksud dari bantuan keuangan bersifat khusus adalah :

- a. untuk menunjang Program Unggulan Pemerintah Kabupaten Cirebon Bebas Buta Huruf Al-Qur'an dan Program Gerakan Masyarakat Maghrib Mengaji; dan
- b. untuk peningkatan partisipasi aktif dan peran serta masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di tingkat desa.

**Bagian Ketiga  
Tujuan**

Pasal 4

Tujuan dari bantuan keuangan bersifat khusus adalah :

- a. terwujudnya peningkatan kesejahteraan guru ngaji; dan
- b. terwujudnya peningkatan infrastruktur sarana prasarana peribadatan yang ada di desa; dan

**Bagian Keempat  
Sasaran**

Pasal 5

Sasaran dari bantuan keuangan bersifat khusus adalah:

- a. diarahkan untuk guru ngaji yang bertugas mengajar baca tulis Al-Qur'an di masjid, musholla atau rumah;
- b. diarahkan untuk peningkatan infrastruktur sarana dan prasarana masjid dan musholla yang menyelenggarakan kegiatan maghrib mengaji; dan
- c. tidak duplikasi anggaran pada kegiatan yang telah dibiayai dari APBN, APBD Provinsi, APBD Kabupaten dan APBDesa pada tahun anggaran yang bersamaan.

**BAB III  
PENGELOLAAN BANTUAN KEUANGAN BERSIFAT KHUSUS  
KEPADА PEMERINTAH DESA**

Pasal 6

- (1) Pengelolaan bantuan keuangan bersifat khusus kepada Pemerintah Desa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa yang ditetapkan dalam APBDesa.
- (2) Pengelolaan bantuan keuangan bersifat khusus kepada Pemerintah Desa direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan masyarakat desa melalui lembaga kemasyarakatan.
- (3) Pengelolaan bantuan keuangan bersifat khusus kepada Pemerintah Desa disepakati dalam musyawarah desa dan diselaraskan dengan RPJM Desa dan RKP Desa.

**BAB IV**  
**PENGGUNAAN DAN SUMBER DANA**  
**Bagian Kesatu**  
**Penggunaan**

Pasal 7

- (1) Bantuan keuangan bersifat khusus kepada Pemerintah Desa digunakan untuk mendanai pelaksanaan kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa yang diatur dan diurus oleh desa dengan didasari prinsip-prinsip keadilan, efektif, efisien, terarah, terkendali dan tepat sasaran.
- (2) Kegiatan yang didanai dari bantuan keuangan bersifat khusus harus dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis maupun hukum.
- (3) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menunjang Program Unggulan Pemerintah Kabupaten Cirebon Bebas Buta Huruf Al-Qur'an dan Program Gerakan Masyarakat Maghrib Mengaji melalui upaya peningkatan kesejahteraan guru ngaji dan peningkatan infrastruktur sarana prasarana peribadatan yang ada di desa.
- (4) Peningkatan kesejahteraan guru ngaji sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diperuntukan bagi guru ngaji yang bertugas mengajar baca tulis Al-Qur'an di masjid, musholla atau rumah dengan kriteria :
  - a. Penyuluhan Agama Non PNS;
  - b. Pengurus Masjid, Musholla, Tajug, langgar;
  - c. Ustadz, Ustadzah yang mempunyai keahlian dalam ilmu Al-Qur'an; dan
  - d. Telah mendapat rekomendasi Ketua DKM, Kuwu dan Camat.
  - e. Peningkatan infrastruktur sarana dan prasarana peribadatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diperuntukan bagi masjid dan musholla yang telah mendapat rekomendasi Kuwu dan Camat.

**Bagian Kedua**  
**Sumber Dana**

Pasal 8

- (1) Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa yang Bersifat Khusus untuk Peningkatan Kesejahteraan Guru Ngaji dan Peningkatan Infrastruktur Sarana Prasarana Peribadatan di Kabupaten Cirebon dibebankan pada APBD Kabupaten Cirebon.
- (2) Besaran Bantuan Keuangan dan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB V**  
**PENYALURAN**

Pasal 9

- (1) Bantuan keuangan bersifat khusus untuk peningkatan kesejahteraan guru ngaji dan peningkatan infrastruktur sarana dan prasarana peribadatan di Kabupaten Cirebon disalurkan kepada desa penerima bantuan melalui transfer dari rekening Kas Daerah ke Rekening Kas Desa.
- (2) Desa membuat dokumen permohonan penyaluran bantuan keuangan kepada Bupati melalui Camat yang terdiri dari :
  - a. Surat permohonan penyaluran dari kuwu;
  - b. Perdes tentang APBDesa tahun berjalan yang sudah terinput melalui Sistem Keuangan Desa;
  - c. Keputusan kuwu tentang Penetapan Tim Pengelola Kegiatan (TPK);
  - d. Rencana Penggunaan Dana (RPD);
  - e. Surat Pernyataan Tanggung jawab (Pakta Integritas) yang ditandatangani oleh kuwu;
  - f. Kwitansi bantuan keuangan dibuat rangkap 4 (empat) bermaterai cukup.
- (3) Camat melakukan verifikasi dan validasi pada dokumen permohonan penyaluran bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam melakukan verifikasi dan validasi Rencana Penggunaan Dana (RPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, Camat berkoordinasi dengan Bagian Kesejahteraan Rakyat dan/atau SKPD untuk menilai kesesuaian RPD dengan maksud, tujuan dan sasaran diberikannya bantuan keuangan.
- (5) Hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Camat menerbitkan :
  - a. Berita Acara verifikasi dan validasi yang ditandatangani oleh Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi Pemerintahan, Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan dan Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat;
  - b. Lembar Pengesahan Dokumen Permohonan Penyaluran yang ditandatangani oleh Camat;
  - c. Surat Rekomendasi Permohonan Penyaluran yang ditandatangani oleh Camat.
- (6) Camat mengajukan dokumen permohonan penyaluran bantuan keuangan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah yang terdiri dari :
  - a. Surat permohonan penyaluran bantuan dari Camat;
  - b. Perdes tentang APBDesa;

- c. Berita Acara verifikasi dan validasi yang ditandatangani oleh Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi Pemerintahan, Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan dan Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat.
  - d. Lembar Pengesahan Dokumen Permohonan Penyaluran bantuan yang ditandatangani oleh Camat;
  - e. Surat Rekomendasi permohonan penyaluran bantuan yang ditandatangani oleh Camat;
  - f. Surat Pernyataan Tanggung jawab (Pakta Integritas) yang ditandatangani oleh Kuwu;
  - g. Kwitansi bantuan keuangan dibuat rangkap 4 (empat) bermaterai cukup.
- (7) Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah membuat Nota Dinas permohonan penyaluran bantuan keuangan untuk peningkatan kesejahteraan guru ngaji dan peningkatan infrastruktur sarana dan prasarana peribadatan
- a. nama desa penerima bantuan;
  - b. nomor rekening kas desa;
  - c. nama pemilik rekening kas desa; dan
  - d. besaran dana bantuan yang disalurkan.
- (8) Badan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat BKAD menerbitkan SP2D penyaluran bantuan keuangan untuk peningkatan kesejahteraan guru ngaji dan peningkatan infrastruktur sarana prasarana peribadatan kepada Rekening Kas Desa sesuai daftar desa penerima sebagaimana terlampir dalam Nota Dinas dari Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah.

## **BAB VI**

### **PENCAIRAN, PEMBAYARAN, DAN PENATAUSAHAAN**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Pencairan**

Pasal 10

- (1) Desa membuat dokumen permohonan pencairan kepada Camat yang terdiri dari :
- a. SPJ penggunaan bantuan tahun sebelumnya untuk permohonan pada tahun berikutnya;
  - b. Rencana Anggaran Biaya yang telah mendapat pengesahan kuwu dengan ketentuan :
    - 1) Pelaksana Kegiatan mengajukan Rencana Anggaran Biaya (RAB) kepada Kuwu berdasarkan rencana kebutuhan kegiatan.

- 2) Sekretaris Desa melakukan verifikasi RAB yang diusulkan oleh pelaksana kegiatan untuk mendapatkan persetujuan Kuwu.
- c. Untuk kegiatan yang pengadaan barang/jasanya melalui swakelola, Desa melampirkan dokumen yang terdiri atas:
  - 1) Keputusan Kuwu tentang penetapan Tim Pengelola Kegiatan;
  - 2) Rencana pelaksanaan swakelola, meliputi:
    - a) Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
    - b) Rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan dan peralatan;
    - c) Gambar rencana kerja (untuk pekerjaan konstruksi);
    - d) Spesifikasi teknis; dan
    - e) Perkiraan biaya (Rencana Anggaran Biaya/RAB berdasarkan Standar Biaya Belanja Daerah dan Standar Harga Tertinggi Daerah di masing-masing SKPD teknis).
  - d. Untuk kegiatan yang pengadaan barang/jasanya melalui penyedia barang/jasa, desa melampirkan dokumen yang terdiri atas :
    - 1) Keputusan Kuwu tentang penetapan Tim Pengelola Kegiatan;
    - 2) Rencana pelaksanaan pengadaan, meliputi:
      - a) RAB berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut dan memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan;
      - b) Spesifikasi teknis barang/jasa.
    - 3) Khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana kerja.
  - (2) Camat melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan dokumen permohonan pencairan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
  - (3) Hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Camat menerbitkan Berita Acara verifikasi dan validasi pencairan yang ditandatangani oleh Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi Pemerintahan, Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan dan Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat.

#### Pasal 11

Persyaratan pencairan dilakukan oleh Kuwu dan bendahara pada Bank Jabar dan Banten (BJB) berupa :

- a. Surat permohonan pencairan dana dari Kuwu kepada Bank Jabar dan Banten (BJB);
- b. Surat rekomendasi permohonan pencairan bantuan berdasarkan rencana kebutuhan kegiatan yang ditandatangani oleh Camat;
- c. Keputusan Kuwu tentang Penetapan Rekening Kas Desa;
- d. KTP Asli dan foto copy;
- e. Keputusan tentang pengangkatan kuwu dan bendahara;
- f. Buku Rekening Kas Desa;
- g. Tanda Bukti penarikan yang ditandatangani dan dibubuhi stempel Kuwu dan tanda tangan bendahara.

## **Bagian Kedua**

### **Pembayaran**

#### **Pasal 12**

- (1) Dalam hal dana bantuan sudah tersedia pada Bendahara Desa, Pelaksana Kegiatan mengajukan SPP kepada Kuwu berdasarkan RAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dengan dilampiri surat pernyataan tanggung jawab belanja.
- (2) Sekretaris Desa melakukan verifikasi SPP yang diajukan oleh pelaksana kegiatan untuk mendapatkan persetujuan Kuwu.
- (3) Berdasarkan SPP yang telah disetujui kuwu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bendahara melakukan pembayaran kepada pelaksana kegiatan.

#### **Pasal 13**

- (1) SPP untuk Belanja bahan material dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan, diajukan oleh pelaksana kegiatan dengan melampirkan:
  - a. Pernyataan tanggung jawab belanja;
  - b. Lampiran bukti transaksi.
- (2) Sekretaris desa melakukan verifikasi SPP yang diusulkan oleh pelaksana kegiatan untuk mendapatkan persetujuan Kuwu.
- (3) Berdasarkan SPP yang telah disetujui kuwu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bendahara melakukan pembayaran.

#### **Pasal 14**

- (1) Pelaksana Kegiatan bertanggung jawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan.
- (2) Tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana kegiatan

dengan membuat Pernyataan Tanggung jawab Belanja dilampiri bukti transaksi.

- (3) Pelaksana kegiatan melaporkan penggunaan dana bantuan keuangan dan perkembangan pelaksanaan pembangunan fisik secara rutin kepada Kuwu.

#### Pasal 15

- (1) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (3) Pengeluaran kas desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- (4) Pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk untuk :
  - a. Belanja Pegawai yang tidak mengikat seperti penghasilan tetap dan tunjangan;
  - b. Operasional Pemerintah Desa/operasional perkantoran seperti tagihan listrik, air, dan telepon.
- (5) 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.

### **Bagian Ketiga**

#### **Penatausahaan**

#### Pasal 16

- (1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran dalam Buku Kas Umum (BKU) yang merupakan bagian dari penatausahaan serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) 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.
- (4) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (5) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan setiap bulan kepada Kuwu dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

## **BAB VII**

### **PERTANGGUNGJAWABAN**

Pasal 17

- (1) Pertanggungjawaban bantuan keuangan bersifat khusus untuk peningkatan kesejahteraan guru ngaji dan peningkatan infrastruktur sarana dan prasarana peribadatan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pertanggungjawaban APBDesa.
- (2) Pelaksana kegiatan bertanggung jawab terhadap anggaran belanja yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan pada bidang urusannya.
- (3) Pertanggungjawaban pelaksana kegiatan yang membidangi urusan pembangunan untuk kegiatan pembangunan fisik berupa dokumentasi perkembangan pelaksanaan kegiatan pembangunan fisik.
- (4) Sekretaris Desa bertanggung jawab untuk menghimpun seluruh dokumen pengelolaan bantuan keuangan mulai dari perencanaan sampai dengan bukti-bukti penggunaan dana dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.
- (5) Kuwu bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari bantuan keuangan secara rutin kepada Camat.

## **BAB VIII**

### **PENDAMPINGAN DAN PENGAWASAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pendampingan**

Pasal 18

- (1) Dalam rangka menunjang keberhasilan pengelolaan bantuan keuangan yang bersifat khusus untuk peningkatan kesejahteraan guru ngaji dan peningkatan infrastruktur sarana prasarana peribadatan, dibentuk tim fasilitasi dengan susunan sebagai berikut:
  - a. Ketua : Camat
  - b. Sekretaris : Sekretaris Kecamatan
  - c. Anggota : - Kepala Seksi Pemerintahan  
- Kepala Seksi Ekbang  
- Kepala Seksi Kesra
- (2) Tugas Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Melakukan fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan bersifat khusus kepada Pemerintah Desa;
  - b. Melakukan validasi dan verifikasi dokumen penyaluran bantuan keuangan dari desa;
  - c. Menghimpun dan menyampaikan dokumen penyaluran bantuan keuangan kepada Bupati melalui Bagian Kesra

- untuk peningkatan kesejahteraan guru ngaji dan peningkatan infrastruktur sarana prasarana peribadatan;
- d. Melakukan fasilitasi pembinaan administrasi keuangan;
  - e. Memonitoring pelaksanaan kegiatan;
  - f. Menghimpun dokumen pertanggungjawaban keuangan yang bersumber dari bantuan keuangan;
  - g. Melaporkan hasil pembinaan kepada Bupati; dan
  - h. Melakukan fasilitasi terhadap penyelesaian masalah yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan.

### **Bagian Kedua**

#### **Pengawasan**

Pasal 19

Inspektorat berkewajiban melaksanakan pengawasan berupa pemeriksaan (audit) terhadap pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan yang dananya bersumber dari bantuan keuangan yang bersifat khusus.

### **BAB XI**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber  
pada tanggal 17 Januari 2019

Pj. BUPATI CIREBON,

TTD

**DICKY SAROMI**

Diundangkan di Sumber  
pada tanggal 22 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON



**RAHMAT SUTRISNO**

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2019 NOMOR 1 , SERI E,.