



BUPATI CIANJUR  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIANJUR

NOMOR 3 TAHUN 2017

TENTANG

PENGELOLAAN BANTUAN KEUANGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN CIANJUR KEPADA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIANJUR,

- Menimbang : a. bahwa pedoman pengelolaan bantuan keuangan pemerintah kabupaten cianjur kepada desa telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Cianjur Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten Cianjur Kepada Desa;
- b. bahwa sehubungan dengan adanya penataan kelembagaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur, maka Peraturan Bupati Cianjur Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten Cianjur Kepada Desa perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten Cianjur Kepada Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. 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 beberap 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);
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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 4 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2013 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN BANTUAN KEUANGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIANJUR KEPADA DESA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Definisi

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Cianjur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Cianjur.
3. Bupati adalah Bupati Cianjur.
4. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cianjur.
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Cianjur.
6. Desa adalah Desa di wilayah Daerah.
7. Kepala Desa adalah pemimpin penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan Desa.
8. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
9. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
10. Pelaksanaan Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
12. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
13. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

14. Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten Cianjur kepada Desa yang selanjutnya disebut Bantuan Keuangan adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah daerah kepada desa yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.
15. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala BPKAD sebagai kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
16. Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
17. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah serencana kerja dan anggaran BPKAD selaku Bendahara Umum Daerah.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran BPKAD selaku Bendahara Umum Daerah.
19. Bendahara Pengeluaran Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bendahara Pengeluaran BPKAD selaku SKPKD yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pengeluaran pembiayaan.
20. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
21. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-OPD.
22. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.

## Bagian Kedua

### Maksud dan Tujuan

#### Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi perangkat daerah dan Desa dalam pengelolaan Bantuan Keuangan dengan tujuan untuk mewujudkan ketertiban dalam pengelolaan Bantuan Keuangan.

Bagian Ketiga  
Ruang Lingkup  
Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.

BAB II  
PENGELOLAAN BANTUAN KEUANGAN

Bagian Kesatu  
Jenis Bantuan Keuangan  
Pasal 4

- (1) Jenis Bantuan keuangan Desa terdiri atas:
  - a. Bantuan Keuangan yang bersifat umum; dan
  - b. Bantuan Keuangan yang bersifat khusus.
- (2) Bantuan Keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Desa.
- (3) Bantuan Keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, peruntukan dan penggunaannya diarahkan dan/atau ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam APBDesa.

Bagian Kedua  
Persyaratan  
Pasal 5

- (1) Desa calon penerima Bantuan Keuangan harus memiliki rekening bank yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Desa penerima Bantuan Keuangan wajib menggunakan dana bantuan keuangan sesuai dengan proposal dan rencana anggaran biaya.
- (3) Desa penerima Bantuan Keuangan bersifat khusus wajib menggunakannya sesuai dengan yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (4) Desa penerima Bantuan Keuangan wajib membuat laporan, baik fisik maupun administrasi sesuai dengan pertanggungjawaban kepada Bupati melalui Camat dengan tembusan kepada Kepala BPKAD dan Kepala DPMD.

Bagian Ketiga  
Pengajuan dan Evaluasi  
Pasal 6

- (1) Desa mengajukan permohonan kepada Bupati.
- (2) Surat permohonan pengajuan Bantuan Keuangan ditandatangani oleh Kepala Desa dan diketahui oleh Camat.
- (3) Desa menyertakan dokumen proposal pengajuan yang paling sedikit memuat:
  - a. latar belakang;
  - b. maksud dan tujuan;
  - c. lokasi bantuan,
  - d. data umum; dan
  - e. rencana penggunaan Bantuan Keuangan.
- (4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPMD melakukan evaluasi terhadap keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan Bantuan Keuangan.

Bagian Keempat  
Panganggaran  
Pasal 7

- (1) Bantuan Keuangan berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) RKA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar panganggaran Bantuan Keuangan dalam APBD.
- (3) PPKD panganggarkan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam kelompok belanja tidak langsung.

Bagian Kelima  
Pencairan  
Pasal 8

- (1) Pencairan Bantuan keuangan didasarkan pada DPA-PPKD.
- (2) Pencairan Bantuan Keuangan disalurkan melalui rekening kas umum daerah ke rekening kas desa dan/atau ke rekening bendahara pengeluaran PPKD yang selanjutnya dipindahbukukan ke rekening kas desa.
- (3) Permohonan pencairan dilampiri dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. surat permohonan pengajuan pencairan Bantuan Keuangan ditandatangani oleh Kepala Desa dan diketahui Camat;

- b. Desa menyertakan dokumen proposal pencairan yang paling sedikit memuat:
  1. latar belakang;
  2. maksud dan tujuan;
  3. lokasi bantuan,
  4. data umum; dan
  5. rencana penggunaan Bantuan Keuangan, yang besarnya telah ditetapkan oleh Bupati.
- c. Desa mengajukan surat permohonan pencairan kepada Bupati melalui DPMD dengan melampirkan:
  1. salinan APBDes yang di dalamnya memuat tentang Bantuan Keuangan;
  2. laporan penggunaan Bantuan keuangan tahap sebelumnya;
  3. *berita acara hasil evaluasi dan verifikasi Camat* terhadap Bantuan Keuangan;
  4. salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan;
  5. surat pernyataan tanggung jawab penggunaan *Bantuan Keuangan dari Kepala Desa*;
  6. kwitansi 4 (empat) lembar (lembar pertama bermaterai cukup) ditandatangani oleh Kepala Desa;
  7. foto kopi kartu tanda penduduk Kepala Desa dan Bendahara Desa; dan
  8. foto kopi nomor Rekening Kas Desa.
- d. DPMD melakukan verifikasi terhadap permohonan pencairan Bantuan Keuangan.
- e. Selanjutnya DPMD menyampaikan surat permohonan persetujuan pencairan kepada Bupati dengan melampirkan surat permohonan dari Desa dan surat pernyataan telah diverifikasi untuk mendapat persetujuan Bupati.
- f. Berdasarkan persetujuan Bupati, BPKAD menerbitkan SPP, SPM, dan SP2D atas nama Bendahara Pengeluaran PPKD dan/atau Desa.
- g. SP2D yang telah diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah disampaikan ke bank yang ditunjuk untuk pencairan pemindahbukuan dana sebesar tersebut dalam SP2D dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa atau bendahara Pengeluaran PPKD.
- h. Bantuan Keuangan dari rekening bendahara Pengeluaran PPKD selanjutnya dipindahbukukan ke Rekening Kas Desa.

## Bagian Keenam

## Pelaporan

## Pasal 9

- (1) Laporan penggunaan dana Bantuan Keuangan disampaikan kepada Bupati melalui Camat dengan tembusan Kepala BPKAD dan DPMD setelah diverifikasi oleh Sekretaris Desa selaku koordinator PTPKD dan akan menjadi pertimbangan pemberian Bantuan Keuangan berikutnya.
- (2) Laporan penggunaan dana Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (3) Format laporan penggunaan dana Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Ketujuh

## Pertanggungjawaban

## Pasal 10

- (1) Setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran keuangan wajib dicatat, dibukukan, dan dipertanggungjawabkan oleh Bendahara Desa serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib, dan diketahui oleh Kepala Desa selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa setelah diverifikasi oleh Sekretaris Desa selaku koordinator PTPKD.
- (2) Pelaporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. buku kas umum;
  - b. buku kas pembantu; dan
  - c. buku bank.
- (3) Bukti-bukti pengeluaran yang sah harus ditandatangani oleh penerima uang, Bendahara Desa dan disetujui oleh Kepala Desa setelah diverifikasi oleh Sekretaris Desa selaku koordinator PTPKD.
- (4) Laporan pertanggungjawaban Bantuan Keuangan disampaikan kepada Bupati melalui Camat dilampirkan dalam laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes setiap akhir tahun anggaran.



BAB III  
PENUTUP  
Pasal 11

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cianjur Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten Cianjur Kepada Desa (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2015 Nomor 10) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

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

Ditetapkan di Cianjur  
pada tanggal 9 Januari 2017  
BUPATI CIANJUR,

ttd.

IRVAN RIVANO MUCHTAR

Diundangkan di Cianjur  
pada tanggal 9 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIANJUR,



CECEP S. ALAMSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN CIANJUR TAHUN 2017 NOMOR 3