



SALINAN

## **BUPATI MOJOKERTO PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MOJOKERTO  
NOMOR 46 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PEDOMAN UMUM BANTUAN KEUANGAN BERSIFAT KHUSUS  
UNTUK PEMBANGUNAN FISIK DAN PRASARANA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2015**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MOJOKERTO,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 98 ayat (4) 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 dan dalam rangka percepatan pembangunan Desa, menyeimbangkan pertumbuhan perekonomian, pemerataan dan menumbuhkembangkan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, perlu memberikan bantuan keuangan bersifat khusus kepada Pemerintah Desa untuk pembangunan fisik dan prasarana Desa bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Mojokerto ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Umum Bantuan Keuangan Bersifat Khusus Pembangunan Fisik dan Prasarana Desa Tahun Anggaran 2015;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur Juncto Undang - Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4255);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. 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);
8. 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 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157 Tahun 2015, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
  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 133 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor, 2093);
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 144 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor, 2094);
  12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa ;
  13. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2012 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 1);
  14. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 11 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 ;

15. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 ;
16. Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah ;
17. Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah tahun Anggaran 2015 ;
18. Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2015 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah tahun Anggaran 2015.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN UMUM BANTUAN KEUANGAN BERSIFAT KHUSUS UNTUK PEMBANGUNAN FISIK DAN PRASARANA DESA TAHUN ANGGARAN 2015.

**Pasal 1**

Dengan Peraturan ini, ditetapkan Pedoman Umum Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten Mojokerto Bersifat Khusus untuk Pembangunan Fisik dan Prasarana Desa Tahun Anggaran 2015 sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal 2**

Bantuan Keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 diperuntukkan untuk Pembangunan Fisik dan Prasarana Desa.

### **Pasal 3**

- (1) Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015.
- (2) Mekanisme Tata Cara Pencairan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas Pemerintah Daerah Kabupaten Mojokerto dan Pedoman Pengelolaan Keuangan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Mojokerto.

### **Pasal 4**

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas pemberian Bantuan Keuangan dibentuk Panitia Asistensi Bantuan Keuangan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Inspektorat Kabupaten Mojokerto melakukan pengawasan baik realisasi fisik maupun keuangan yang bersumber dari Bantuan Keuangan.
- (3) Dalam melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektorat melibatkan Camat.

### **Pasal 5**

Pedoman Umum Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 digunakan sebagai dasar bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Mojokerto, Pemerintah desa, Panitia Pendamping Bantuan Keuangan serta pemangku kepentingan lain dalam pelaksanaan kegiatan Bantuan Keuangan Desa.

**Pasal 6**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mojokerto  
pada tanggal, 15 Oktober 2015

**BUPATI MOJOKERTO,**

ttd

**MUSTOFA KAMAL PASA**

Diundangkan di Mojokerto  
pada tanggal, 15 Oktober 2015

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO,**

ttd

**HERRY SUWITO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN 2015 NOMOR 42**

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO  
Sistem Administrasi Umum  
u.b  
KERALA BAGIAN HUKUM,  
  
NUGRAHA BUDHI SULISTYA



**PEDOMAN UMUM BANTUAN KEUANGAN BERSIFAT KHUSUS  
UNTUK PEMBANGUNAN FISIK DAN PRASARANA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2015**

**A. LATAR BELAKANG**

Sebagai implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 yang menegaskan bahwa penyelenggaraan urusan Pemerintahan Desa yang menjadi kewenangan desa didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, bantuan Pemerintah Provinsi dan bantuan Pemerintah Daerah yang disalurkan melalui kas desa.

Bantuan Keuangan merupakan bantuan langsung yang menyentuh masyarakat dalam skala prioritas untuk mewujudkan visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Mojokerto dengan meningkatkan sarana dan prasarana infrastruktur desa untuk percepatan pembangunan perdesaan di Kabupaten Mojokerto.

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

Bahwa bantuan keuangan dapat bersifat umum dan khusus. Bantuan keuangan yang bersifat khusus peruntukan dan pengelolaannya ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan dalam rangka percepatan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat.

**B. MAKSUD DAN TUJUAN**

Bantuan Keuangan bersifat khusus dimaksudkan untuk mempercepat akselerasi pembangunan perdesaan dalam rangka menyeimbangkan pertumbuhan dan perekonomian wilayah melalui pembangunan dan peningkatan infrastruktur perdesaan.



Tujuan Bantuan Keuangan bersifat khusus adalah untuk :

- a. mendorong pemerataan dan perkembangan wilayah dengan membuka akses hasil produksi dan penyediaan sarana dan prasarana infrastruktur perdesaan;
- b. meningkatkan pemberdayaan dan menumbuhkan perekonomian masyarakat perdesaan ; dan
- c. Mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat.

#### C. RUANG LINGKUP

##### 1. Anggaran

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun Anggaran 2015 pada rekening belanja tidak langsung Bantuan Keuangan (infrastruktur) kepada desa dari pemerintah kabupaten Mojokerto tahun anggaran 2015.

##### 2. Penggunaan Anggaran

Alokasi Bantuan Keuangan di dalamnya sudah termasuk Biaya Operasional Pelaksanaan (BOP) sebesar maksimal 8 % ( Delapan per seratus) dari anggaran yang diberikan.

Biaya Operasional Pelaksanaan (BOP) dapat digunakan untuk biaya perencanaan, pengawasan dan administrasi.

##### 3. Jenis Kegiatan

- a. Pembangunan/peningkatan jalan lingkungan;
- b. Pembangunan sarana dan prasarana desa lainnya yang mendesak dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

#### D. KRITERIA BANTUAN KEUANGAN DESA

##### 1. Persyaratan Pengajuan Permohonan Bantuan Keuangan

- a. Pengajuan permohonan Bantuan Keuangan ditandatangani Kepala Desa disampaikan kepada Bupati melalui Camat;
- b. Permohonan Bantuan Keuangan dilampiri proposal rencana kegiatan, besaran anggaran yang dibutuhkan, foto kondisi lokasi 0 % dan surat pengantar dari Camat.



2. Mekanisme Pengajuan Pencairan Bantuan Keuangan Desa  
Kepala Desa mengajukan surat permohonan pencairan Bantuan Keuangan sebesar alokasi bantuan kepada Bupati melalui Camat dengan dilampiri :
  - a. Surat Keputusan Kepala Desa tentang pembentukan Tim Pengelola Kegiatan (TPK);
  - b. Foto copi KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa;
  - c. Foto copi rekening Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Mojokerto atas nama Pemerintah Desa;
  - d. Foto copi NPWP atas nama Bendahara Desa;
  - e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Desa;
  - f. Pakta Integritas yang ditandatangani Kepala Desa;
  - g. Kwitansi penerimaan uang rangkap 4 (empat) bermaterai Rp. 6000,00 yang ditandatangani Kepala Desa;
  - h. Melampirkan fotocopi PAPBDes 2015
3. Pencairan Bantuan Keuangan dilaksanakan melalui transfer sebesar alokasi bantuan ke rekening Pemerintah Desa setelah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud angka 2;
4. Bantuan Keuangan dicatat sebagai pendapatan Desa pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa). Apabila ada penghematan penggunaan bantuan keuangan desa maka menjadi Sisa Lebih Penggunaan Anggaran (SILPA) Desa;
5. Mekanisme Pelaksanaan Bantuan Keuangan Desa
  - a. Mekanisme melalui swakelola :
    - 1) Pelaksanaan swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui swakelola;
    - 2) Kebutuhan barang/jasa termasuk didalamnya bahan/material untuk mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, dilakukan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu oleh TPK;
    - 3) Khusus untuk pekerjaan Konstruksi :
      - a) Ditunjuk 1 (satu) orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan;
      - b) Dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari Dinas Teknis terkait dan atau;

- c) Dapat dibantu oleh pekerja (tenaga tukang dan atau mandor);
- b. Mekanisme melalui penyedia barang/jasa
- 1. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah):
    - a) TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa dengan cara pembelian langsung
    - b) Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK
    - c) TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah.
    - d) Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
  - 2. Pengadaan Barang /Jasa dengan nilai di atas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,-(dua ratus juta rupiah):
    - a) TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
    - b) Pembelian sebagaimana dimaksud pada angka a), dilakukan TPK dengan cara meminta penawaran secara tertulis dari Penyedia Barang/Jasa dengan dilampiri daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan).
    - c) Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga.
    - d) TPK melakukan negosiasi (tawar menawar) dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah.
    - e) Penyedia barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.

3. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah):
  - a) TPK meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) Penyedia Barang/Jasa yang berbeda dilampiri dengan daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan spesifikasi teknis barang/jasa.
  - b) Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga.
  - c) TPK menetapkan penyedia barang/jasa yang dipilih berdasarkan penawaran yang diterima.
  - d) Apabila tidak diperoleh penawaran yang memenuhi syarat, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka a).
  - e) Ketua TPK dan Penyedia barang/Jasa membuat surat perjanjian yang berisi sekurang-kurangnya:
    - 1) tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
    - 2) para pihak;
    - 3) ruang lingkup pekerjaan;
    - 4) nilai pekerjaan;
    - 5) hak dan kewajiban para pihak;
    - 6) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
    - 7) ketentuan keadaan kahar; dan
    - 8) sanksi.
- c. Apabila bantuan keuangan desa tidak dapat diselesaikan pada tahun anggaran yang bersangkutan, pelaksanaannya dapat dilanjutkan pada tahun anggaran berikutnya dengan jenis kegiatan tidak berubah dan mengikuti ketentuan serta mekanisme yang berlaku dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

E. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PEMERINTAH DESA, TIM PENGELOLA KEGIATAN (TPK), PEMERINTAH KECAMATAN DAN PEMERINTAH KABUPATEN

1. Tugas Pemerintah Desa

- a. membentuk Tim Pengelola Kegiatan (TPK) yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa, terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa;
- b. bersama Tim Pengelola Kegiatan (TPK) membuat rencana kegiatan serta besaran anggaran;
- c. mengajukan permohonan Bantuan kepada Bupati melalui Camat;
- d. mengajukan permohonan pencairan bantuan keuangan kepada Bupati melalui Camat;
- e. membuka/mempunyai Rekening di Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Mojokerto atas nama Pemerintah Desa;
- f. mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Bendahara Desa;
- g. menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Gambar sesuai dengan kegiatan yang akan dilaksanakan;
- h. mempertanggungjawabkan penggunaan keuangan yang diterima termasuk kewajiban perpajakan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melaporkan perkembangan kegiatan setiap bulan kepada Bupati melalui Camat;
- j. menyimpan dokumen kegiatan Bantuan Keuangan Desa;

2. Tugas Tim Pengelola Kegiatan (TPK)

- a. Fungsi Perencanaan :
  - 1) membuat rencana kegiatan serta besaran anggaran;
  - 2) membuat jadwal pelaksanaan pekerjaan;
  - 3) merencanakan penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan dan peralatan;
  - 4) membuat gambar rencana kerja;
  - 5) memperkirakan biaya (Rencana Anggaran Biaya RAB); dan
  - 6) melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait.

- b. Fungsi Pelaksanaan :
    - 1) melaksanakan rencana kerja;
    - 2) melaksanakan Pengadaan barang dan jasa;
    - 3) mengajukan pembayaran pengadaan barang dan jasa kepada Bendahara Desa; dan
    - 4) menyerahkan hasil pekerjaan setelah pekerjaan selesai 100 % (Seratus perseratus) dengan dilampiri berita acara serah terima hasil pekerjaan dan dokumentasi fisik 0% (Nol perseratus, 50 (Lima Puluh perseratus), 100 % (Seratus perseratus) serta menyampaikan pertanggungjawaban hasil pekerjaan kepada Kepala Desa
  - c. Fungsi Pengawasan :
    - 1) melaksanakan pengawasan pengadaan barang dan jasa;
    - 2) melaksanakan pengawasan pelaksanaan pekerjaan;
    - 3) memberikan masukan dan rekomendasi untuk perbaikan dan peningkatan pelaksanaan pekerjaan; dan
    - 4) melaporkan kemajuan pekerjaan setiap bulan kepada Kepala Desa.
3. Tugas Kecamatan
- a. memverifikasi dan memvalidasi usulan permohonan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa;
  - b. menindaklanjuti permohonan pencairan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa;
  - c. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa secara berkala; dan
  - d. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan Bantuan Keuangan kepada Bupati dengan tembusan Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto, Inspektorat Kabupaten Mojokerto dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Mojokerto sejak dana Bantuan Keuangan di transfer kepada Pemerintah Desa

4. Tugas Pemerintah Kabupaten

- a. membentuk Panitia Asistensi Bantuan Keuangan Bersifat Khusus untuk Pembangunan Fisik dan Prasarana Desa.
- b. menginventarisasi dan memverifikasi kelengkapan berkas persyaratan administrasi pengajuan permohonan bantuan dari Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada huruf D nomor 1b yang dilaksanakan oleh Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.
- c. menyampaikan usulan penerima bantuan keuangan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan dan penetapan lokasi dan alokasi penerima Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa.

F. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN KEUANGAN DESA

Laporan pertanggungjawaban keuangan desa disampaikan Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat setelah kegiatan fisik dan realisasi keuangan selesai 100% (seratus perseratus) dengan tembusan inspektorat Kabupaten Mojokerto dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Mojokerto.

Laporan pertanggungjawaban bantuan keuangan desa mencakup :

- a. nama desa;
- b. Besar bantuan keuangan;
- c. Dana yang sudah dicairkan;
- d. Perkembangan fisik dilampiri dengan foto pembangunan 0% - 50% - 100%; dan
- e. Lampiran-lampiran.

G. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN BANTUAN KEUANGAN

Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pembangunan yang bersumber dari Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten Mojokerto, berpedoman pada ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

Pengawasan kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Mojokerto.



H. PENUTUP

Demikian Pedoman Umum ini disusun sebagai acuan pengelolaan dana Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun Anggaran 2015.

**BUPATI MOJOKERTO,**

ttd

**MUSTOFA KAMAL PASA**

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO  
Asisten Administrasi Umum  
u.b  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
NUGRAHA BUDHI SULISTYA

