



SALINAN

BUPATI BADUNG
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI BADUNG
NOMOR 55 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI BANTUAN KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BADUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi, transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah dalam pemberian bantuan keuangan oleh pemerintah daerah, sehingga pelaksanaan pemberian bantuan keuangan dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Lampiran Bab II huruf D.5.d dan Bab II huruf D.5.d angka 6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Keuangan, sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan hukum saat ini, sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Keuangan;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

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) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 diubah beberapa kali, 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2023 tentang Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6871);
5. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 2024 tentang Kabupaten Badung di Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7009);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BANTUAN KEUANGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Badung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Badung.
3. Bupati adalah Bupati Badung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Badung.
5. Desa adalah Desa di wilayah Daerah.
6. Pemerintah Daerah Lainnya adalah pemerintah daerah kabupaten/kota di provinsi Bali atau Pemerintah Provinsi Bali.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disebut KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat Daerah.
10. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang mempunyai tugas dan fungsi pokok melakukan pengawasan intern.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah.
12. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai

tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.

15. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
16. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa Perangkat Daerah sebagai bahan dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalihan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
17. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut LS adalah pembayaran langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
18. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.
19. Bantuan Keuangan yang selanjutnya disingkat BK adalah belanja yang dianggarkan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka pemerataan peningkatan kemampuan keuangan atau tujuan tertentu lainnya yang diarahkan dan ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
20. Bantuan Keuangan Umum yang selanjutnya disingkat BKU adalah belanja yang dianggarkan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka pemerataan peningkatan kemampuan keuangan pemerintah Desa, dalam rangka membiayai operasional pemerintah Desa.
21. Bantuan Keuangan Khusus yang selanjutnya disingkat BKK adalah belanja yang dianggarkan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka tujuan tertentu lainnya guna memberikan manfaat bagi pemberi dan/atau penerima BK yang diarahkan dan ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
22. Evaluasi adalah kegiatan yang dilakukan berkenaan dengan proses untuk menentukan nilai dari suatu hal atau objek yang berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan untuk menentukan tujuan tertentu.
23. Verifikasi adalah pemeriksaan tentang kelengkapan, kebenaran dokumen dan keabsahan data persyaratan.
24. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk

- periode 1 (satu) tahun.
25. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
 26. Tempat Pengolahan Sampah dengan Prinsip *Reduce, Reuse, dan Recycle* yang selanjutnya disebut TPS-3R adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang dan pendauran ulang skala kawasan.
 27. Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan yang selanjutnya disingkat NPBK adalah naskah perjanjian BK yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima bantuan keuangan.
 28. Sistem Elektronik Bantuan Keuangan yang selanjutnya disebut e-BK adalah sistem yang berbasis *website* yang mencakup proses register pemerintah Desa dan Pemerintah Daerah Lainnya, pengajuan usulan BK, verifikasi, evaluasi, penetapan penerima BK, pencairan dana, pelaporan hasil BK yang diberikan oleh Pemerintah Daerah.
 29. Akun e-BK adalah identitas digital, data, dan hak akses pemerintah Desa dan Pemerintah Daerah Lainnya yang terdaftar dan terverifikasi dalam sistem BK berbasis *website* yang diberikan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. penganggaran;
- b. pelaksanaan dan penatausahaan;
- c. pertanggungjawaban dan pelaporan; dan
- d. monitoring dan Evaluasi pemberian BK.

BAB II PENGANGGARAN

Bagian Kesatu Jenis dan Tujuan Bantuan Keuangan

Pasal 3

- (1) Jenis BK terdiri dari:
 - a. BKU; dan
 - b. BKK.
- (2) Pemerintah Daerah dapat memberikan BK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada:
 - a. Pemerintah Desa; dan
 - b. Pemerintah Daerah Lainnya.

Pasal 4

- (1) BKU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a diberikan kepada pemerintah Desa bertujuan untuk pemerataan peningkatan kemampuan keuangan pemerintah Desa, dalam rangka membiayai operasional pemerintah Desa.
- (2) Peruntukan dan pengelolaan BKU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada penerima bantuan.

Pasal 5

- (1) BKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, diberikan kepada pemerintah Desa atau Pemerintah Daerah Lainnya dalam rangka tujuan tertentu lainnya guna memberikan manfaat bagi pemberi dan/atau penerima BK.
- (2) Peruntukan BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dan pengelolaannya diserahkan kepada penerima bantuan.
- (3) Pemerintah Daerah dalam memberikan BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengamanatkan penyediaan dana pendamping dalam anggaran pendapatan dan belanja Desa atau anggaran pendapatan dan belanja Pemerintah Daerah Lainnya.
- (4) Dana pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan untuk biaya administrasi kegiatan seperti:
 - a. biaya makan minuman rapat pelaksanaan kegiatan;
 - b. biaya perencanaan seperti: biaya penyusunan *feasibility study*, rencana anggaran biaya/desain, dokumen lingkungan, *appraisal* untuk pengadaan tanah;
 - c. biaya pengawasan;
 - d. biaya perjalanan dinas pelaksanaan kegiatan;
 - e. honor tim pelaksana kegiatan;
 - f. biaya pembelian alat tulis kantor dan pelaporan; dan/atau
 - g. biaya penunjang lainnya untuk mendukung capaian hasil kegiatan.

Bagian Kedua Bantuan Keuangan

Pasal 6

- (1) Penganggaran BK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dianggarkan pada Perangkat Daerah yang dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan berkenaan pada SKPKD.
- (2) BK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan dalam klasifikasi belanja transfer, jenis belanja BK, objek BK dan rincian objek BKU dan/atau rincian objek BKK.
- (3) BK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam APBD sesuai kemampuan keuangan Daerah setelah memprioritaskan

pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan serta alokasi belanja yang diwajibkan oleh Peraturan Perundang-undangan kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) BK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diajukan berdasarkan usulan yang dibuat oleh pemohon sesuai dengan format tata naskah BK.
- (2) Format tata naskah BK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) BK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diberikan dalam bentuk uang.
- (2) BK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui e-BK.
- (3) Permohonan BK disampaikan melalui e-BK setelah pemohon BK memperoleh akun e-BK.
- (4) Pemohon BK mengajukan permohonan akun e-BK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan mengunggah persyaratan akun di e-BK dalam bentuk *portable document format* sebagai berikut:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik *perbekel* bagi pemerintah Desa atau kepala daerah bagi Pemerintah Daerah Lainnya;
 - b. keputusan pengangkatan sebagai *perbekel* bagi pemerintah Desa atau sebagai kepala daerah bagi Pemerintah Daerah Lainnya; dan
 - c. penunjukan sekretaris Desa sebagai narahubung bagi pemerintah Desa, atau pejabat unsur perencanaan dan pejabat unsur pengelola keuangan bagi Pemerintah Daerah Lainnya.
- (5) Pemohon BK harus menggunakan *email* resmi pemerintah Desa atau Pemerintah Daerah Lainnya dalam mengajukan permohonan Akun e-BK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang nantinya akan digunakan sebagai media penyampaian informasi resmi.
- (6) Permohonan Akun e-BK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diproses oleh SKPKD untuk pemerintah Desa dan Pemerintah Daerah Lainnya.
- (7) Dalam hal terdapat pergantian *perbekel* atau kepala daerah pada Pemerintah Daerah Lainnya dilakukan permohonan ulang Akun e-BK sesuai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 9

SKPKD menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis permohonan akun e-BK, Verifikasi, Evaluasi di Daerah yang ditetapkan dengan surat Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga
Bantuan Keuangan Umum kepada Pemerintah Desa

Pasal 10

- (1) Pemerintah Desa mengajukan usulan BKU kepada Bupati c.q. SKPKD diketahui Camat melalui e-BK.
- (2) Usulan BKU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat proposal dan kelengkapan persyaratan yang harus diunggah dalam bentuk *portable document format*.
- (3) Kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. kajian BKU;
 - b. rencana anggaran biaya;
 - c. berita acara persetujuan badan permusyawaratan Desa; dan
 - d. surat pernyataan kebenaran dokumen bermeterai cukup.
- (4) Kajian BKU sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a terlebih dahulu mendapat fasilitasi dari Camat.
- (5) Usulan BKU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan setelah dibahas dan mendapat persetujuan badan permusyawaratan Desa.
- (6) Usulan BKU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh sekretaris Desa.
- (7) Usulan BKU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima lengkap paling lambat minggu terakhir di hari kerja pada bulan maret tahun sebelumnya untuk APBD induk dan pada minggu terakhir di hari kerja pada bulan Mei tahun anggaran berkenaan untuk perubahan APBD.

Pasal 11

- (1) Usulan BKU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), di Verifikasi oleh SKPKD.
- (2) Berdasarkan hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPKD melakukan rekapitulasi dan menyampaikan kepada Bupati untuk memperoleh persetujuan atas usulan BKU dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah paling lambat minggu pertama bulan April tahun sebelumnya untuk APBD induk dan paling lambat pada minggu pertama bulan Juni tahun anggaran berkenaan untuk Perubahan APBD.
- (3) Berdasarkan persetujuan atas usulan BKU oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selanjutnya SKPKD mendistribusikan usulan melalui e-BK kepada SKPD terkait untuk dilakukan Evaluasi.
- (4) Hasil Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam bentuk rekomendasi tertulis.
- (5) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempertimbangkan waktu penyelesaian Evaluasi, sehingga tidak melewati batas waktu tahapan perencanaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (6) Dalam hal terjadi perbedaan antara usulan awal dengan proses Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat disesuaikan sepanjang tidak mengubah total pagu usulan.
- (7) Penyesuaian total pagu usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) hanya dapat dilakukan jika terjadi kesalahan penjumlahan dari nilai total pagu usulan.
- (8) Hasil penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) harus diunggah melalui e-BK, sebelum hasil Evaluasi SKPD dikeluarkan.
- (9) Hasil Evaluasi dalam bentuk rekomendasi tertulis oleh SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada TAPD dan diunggah melalui e-BK meliputi:
 - a. rekomendasi dinyatakan layak; atau
 - b. rekomendasi dinyatakan tidak layak.
- (10) Dalam hal hasil penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak dilakukan oleh pemohon dan melewati batas waktu tahapan perencanaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, usulan dapat dinyatakan tidak layak.

Pasal 12

- (1) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (9) huruf a yang dinyatakan layak sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Rekomendasi SKPD terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pencantuman alokasi BKU pada RKPD atau Perubahan RKPD.
- (3) Alokasi BKU pada RKPD atau Perubahan RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi pedoman penyusunan KUA dan PPAS atau Perubahan KUA dan Perubahan PPAS.
- (4) Berdasarkan pagu alokasi KUA dan PPAS atau Perubahan KUA dan Perubahan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretaris Daerah menyampaikan daftar pagu sementara alokasi anggaran BKU tiap Desa dan menjadi dasar pemerintah Desa menganggarkan dalam rancangan anggaran pendapatan dan belanja Desa atau rancangan perubahan anggaran pendapatan dan belanja Desa.
- (5) Sekretaris Daerah menyampaikan pagu definitif alokasi anggaran BKU tiap Desa setelah APBD atau Perubahan APBD ditetapkan.
- (6) Apabila pagu definitif alokasi anggaran BKU ke pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterima setelah peraturan Desa tentang anggaran pendapatan dan belanja Desa ditetapkan, maka pemerintah Desa menyesuaikan dengan melakukan perubahan penjabaran anggaran pendapatan dan belanja Desa untuk selanjutnya dicantumkan dalam peraturan Desa tentang perubahan anggaran pendapatan dan belanja Desa.
- (7) Pemerintah Desa harus mencantumkan sumber dana BKU dari Pemerintah Daerah dalam anggaran pendapatan dan belanja Desa atau perubahan anggaran pendapatan dan belanja Desa.

Pasal 13

- (1) Usulan BKU yang sudah memperoleh Verifikasi, Evaluasi dan Rekomendasi TAPD wajib memperoleh validasi TAPD melalui e-BK, setelah tahapan RKPD ditetapkan.
- (2) Validasi TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dokumen final usulan BKU oleh pemerintah Desa.

Bagian Keempat Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Desa

Pasal 14

- (1) BKK kepada pemerintah Desa diberikan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. program, kegiatan prioritas yang diusulkan merupakan kewenangan dan wajib tercatat menjadi aset Desa;
 - b. pembangunan, pemeliharaan sarana dan/atau prasarana infrastruktur publik dan/atau pengadaan tanah untuk kepentingan umum memperhatikan peruntukan ruang wilayah;
 - c. pengadaan tanah bagi pembangunan infrastruktur publik, dengan mempedomani Peraturan Perundang-undangan pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum;
 - d. operasional TPS-3R dapat diberikan paling lama 2 (dua) tahun;
 - e. kegiatan yang diusulkan tidak tumpang tindih pendanaannya dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi untuk usulan yang diajukan pada setiap kegiatan dalam satu tahun anggaran;
 - f. usulan yang disampaikan telah dibahas dan mendapat persetujuan badan permusyawaratan Desa, yang dituangkan dalam berita acara serta diketahui Camat; dan
 - g. semua pekerjaan/kegiatan yang berasal dari program Pemerintah Daerah yang bersumber dari BK telah dilaksanakan tahun sebelumnya, dipertanggungjawabkan dan dilaporkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan, dibuktikan dengan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan 1 (satu) tahun sebelumnya.
- (2) Pemerintah Desa mengajukan usulan BKK kepada Bupati c.q. SKPKD diketahui Camat melalui e-BK.
- (3) Usulan BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat proposal dan kelengkapan persyaratan yang harus diunggah dalam bentuk *portable document format*.
- (4) Kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit terdiri dari:
 - a. rencana anggaran biaya tiap kegiatan secara rinci sesuai standar harga satuan;
 - b. melampirkan dokumen tata ruang (untuk pembangunan dan pengadaan lahan);
 - c. foto objek yang dimohonkan;

- d. berita acara persetujuan badan permusyawaratan Desa; dan
 - e. surat pernyataan kebenaran dokumen bermeterai cukup.
- (5) Usulan BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dikoordinasikan oleh sekretaris Desa.
 - (6) Usulan BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterima lengkap paling lambat minggu terakhir di hari kerja pada bulan Maret tahun sebelumnya untuk APBD induk dan pada minggu terakhir di hari kerja pada bulan Mei tahun anggaran berkenaan untuk perubahan APBD.

Pasal 15

- (1) Usulan BKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), di Verifikasi oleh SKPKD.
- (2) Berdasarkan hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPKD melakukan rekapitulasi dan menyampaikan kepada Bupati untuk memperoleh persetujuan atas usulan BKK dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah paling lambat minggu pertama bulan April tahun sebelumnya untuk APBD induk dan paling lambat pada minggu pertama bulan Juni tahun anggaran berkenaan untuk Perubahan APBD.
- (3) Berdasarkan persetujuan atas usulan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selanjutnya SKPKD mendistribusikan usulan melalui e-BK kepada SKPD terkait untuk dilakukan Evaluasi.
- (4) Hasil Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam bentuk rekomendasi tertulis.
- (5) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mempertimbangkan waktu penyelesaian Evaluasi, sehingga tidak melewati batas waktu tahapan perencanaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Dalam hal terjadi perbedaan antara usulan awal dengan proses Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat disesuaikan sepanjang tidak merubah objek usulan, lokasi dan total pagu usulan.
- (7) Penyesuaian total pagu usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) hanya dapat dilakukan jika terjadi kesalahan uraian rencana anggaran biaya dan penjumlahan dari nilai total pagu usulan.
- (8) Hasil penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) harus diunggah melalui e-BK, sebelum hasil Evaluasi SKPD dikeluarkan.
- (9) Hasil Evaluasi dalam bentuk rekomendasi tertulis oleh SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 disampaikan kepada TAPD dan diunggah melalui e-BK meliputi:
 - a. rekomendasi dinyatakan layak; atau
 - b. rekomendasi dinyatakan tidak layak.
- (10) Dalam hal hasil penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dilakukan oleh pemohon dan melewati batas waktu tahapan perencanaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, usulan dapat dinyatakan tidak layak.

Pasal 16

- (1) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (9) huruf a yang dinyatakan layak sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Rekomendasi SKPD terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pencantuman alokasi BKK pada RKPD atau Perubahan RKPD.
- (3) Alokasi BKK dalam RKPD atau Perubahan RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi pedoman penyusunan KUA dan PPAS atau Perubahan KUA dan Perubahan PPAS.
- (4) Berdasarkan pagu alokasi KUA dan PPAS atau Perubahan KUA dan Perubahan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretaris Daerah menyampaikan daftar pagu sementara alokasi anggaran BKK tiap Desa dan menjadi dasar pemerintah Desa menganggarkan dalam rancangan anggaran pendapatan dan belanja Desa atau rancangan perubahan anggaran pendapatan dan belanja Desa.
- (5) Sekretaris Daerah menyampaikan daftar pagu definitif, rincian kegiatan beserta alokasi anggaran BKK tiap Desa setelah APBD atau Perubahan APBD ditetapkan.
- (6) Apabila daftar pagu definitif, rincian kegiatan beserta alokasi anggaran BKK ke Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterima setelah peraturan Desa tentang anggaran pendapatan dan belanja Desa ditetapkan, maka pemerintah Desa menyesuaikan dengan melakukan perubahan penjabaran anggaran pendapatan dan belanja Desa untuk selanjutnya ditampung dalam peraturan Desa tentang perubahan anggaran pendapatan dan belanja Desa.
- (7) Pemerintah Desa harus mencantumkan sumber dana BKK dari Pemerintah Daerah dalam anggaran pendapatan dan belanja Desa atau perubahan anggaran pendapatan dan belanja Desa.

Pasal 17

- (1) Usulan BKK yang sudah memperoleh Verifikasi, Evaluasi dan Rekomendasi TAPD pada e-BK, wajib memperoleh validasi TAPD setelah tahapan RKPD ditetapkan.
- (2) Validasi TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dokumen final usulan BKK oleh pemerintah Desa.

Bagian Kelima

Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Daerah Lainnya

Pasal 18

- (1) BKK kepada Pemerintah Daerah Lainnya diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. program, kegiatan prioritas yang diusulkan merupakan kewenangan dan tercatat sebagai aset Pemerintah Daerah Lainnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;

- b. pembangunan, pemeliharaan infrastruktur publik penunjang kepariwisataan, serta pengembangan kualitas objek pariwisata dan/atau pengadaan tanah untuk kepentingan umum memperhatikan peruntukan ruang wilayah;
 - c. pengadaan tanah sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat diberikan dalam hal memberi manfaat langsung bagi terselenggaranya pembangunan untuk kepentingan umum dengan mempedomani Peraturan Perundang-undangan dalam pengadaannya;
 - d. usulan program dan kegiatan sebagai tindak lanjut atas perjanjian kerja sama yang telah disepakati dan diajukan sesuai dengan mekanisme dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Bupati;
 - e. tidak diperkenankan untuk membiayai layanan, peralatan, perlengkapan dan operasional kantor yang menjadi tanggungjawab Pemerintah Daerah Lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan;
 - f. usulan yang disampaikan sudah dibahas dan mendapat persetujuan tim anggaran Pemerintah Daerah Lainnya serta revidi satuan kerja perangkat daerah yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan;
 - g. usulan tidak diperkenankan dalam rangka menutup defisit alokasi anggaran dan/atau mengganti sumber dana yang sudah dirancang dalam rencana kerja Pemerintah Daerah Lainnya;
 - h. usulan tidak diperkenankan pembiayaannya tumpang tindih dengan anggaran pendapatan dan belanja negara, anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi, anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota lainnya untuk usulan yang diajukan perkegiatan dalam satu tahun anggaran;
 - i. usulan yang disampaikan memiliki output kinerja yang dapat diukur; dan
 - j. semua pekerjaan/kegiatan yang berasal dari program Pemerintah Daerah yang bersumber dari BKK telah dilaksanakan tahun sebelumnya, dipertanggungjawabkan dan dilaporkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan, dibuktikan dengan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan 1 (satu) tahun sebelumnya.
- (2) Alokasi BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak sebesar 10% (sepuluh persen) dari pendapatan pajak barang dan jasa tertentu, jasa perhotelan dan pajak barang dan jasa tertentu, makanan dan/atau minuman.
- (3) Dalam hal terjadi penurunan target pendapatan pajak barang dan jasa tertentu, jasa perhotelan dan pajak barang dan jasa tertentu, makanan dan/atau minuman maka akan dilakukan penyesuaian alokasi BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada perubahan APBD.

Pasal 19

- (1) Pemerintah Daerah Lainnya mengajukan usulan BKK kepada Bupati c.q. SKPKD melalui e-BK
- (2) Usulan BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat proposal dan kelengkapan persyaratan yang harus diunggah dalam bentuk *portable document format*.
- (3) Kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit terdiri dari:
 - a. rencana anggaran biaya tiap kegiatan secara rinci sesuai standar harga satuan Pemerintah Daerah Lainnya;
 - b. hasil Evaluasi satuan kerja perangkat daerah teknis pada Pemerintah Daerah Lainnya atas rencana anggaran biaya pada huruf a dan telah mendapat persetujuan oleh tim anggaran Pemerintah Daerah Lainnya;
 - c. hasil reviu satuan kerja perangkat daerah yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan pada Pemerintah Daerah Lainnya atas hasil Evaluasi pada huruf b;
 - d. melampirkan dokumen tata ruang (untuk pembangunan dan pengadaan lahan);
 - e. foto objek yang dimohonkan; dan
 - f. surat pernyataan kebenaran dokumen bermeterai cukup.
- (4) Usulan BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dikoordinasikan oleh unsur perencanaan Pemerintah Daerah Lainnya.
- (5) Usulan BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima lengkap paling lambat minggu terakhir di hari kerja pada bulan maret tahun sebelumnya untuk APBD induk dan pada minggu terakhir di hari kerja pada bulan Mei tahun anggaran berkenaan untuk perubahan APBD.

Pasal 20

- (1) Usulan BKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), di Verifikasi oleh SKPKD.
- (2) Hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk rekomendasi tertulis.
- (3) Dalam hal terjadi perbedaan antara usulan awal dengan proses Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan sepanjang tidak merubah objek usulan, lokasi dan total pagu usulan.
- (4) Penyesuaian total pagu usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dapat dilakukan jika terjadi kesalahan uraian rencana anggaran biaya dan penjumlahan dari nilai total pagu usulan.
- (5) Dalam hal penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terjadi, hasil evaluasi satuan kerja perangkat daerah teknis dan reviu satuan kerja perangkat daerah yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan pada Pemerintah Daerah Lainnya dilakukan perbaikan.
- (6) Hasil penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus diunggah melalui e-BK, sebelum hasil Verifikasi dikeluarkan.
- (7) Hasil Verifikasi dalam bentuk rekomendasi tertulis oleh SKPKD

sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan hasil evaluasi satuan kerja perangkat daerah teknis dan reviu satuan kerja perangkat daerah yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan pada Pemerintah Daerah Lainnya dan diunggah melalui e-BK meliputi:

- a. verifikasi dinyatakan layak; atau
 - b. verifikasi dinyatakan tidak layak.
- (8) Dalam hal hasil penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dilakukan oleh pemohon dan melewati batas waktu tahapan perencanaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, usulan dapat dinyatakan tidak layak.

Pasal 21

- (1) Hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (7), SKPKD melakukan rekapitulasi dan menyampaikan kepada Bupati untuk memperoleh persetujuan atas usulan BKK dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) TAPD memberikan pertimbangan berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (7) huruf a yang dinyatakan layak sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (3) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar pencantuman alokasi BKK pada RKPD atau perubahan RKPD Daerah.
- (4) Alokasi BKK pada RKPD atau perubahan RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi pedoman penyusunan KUA dan PPAS atau perubahan KUA dan perubahan PPAS.
- (5) Berdasarkan pagu alokasi KUA dan PPAS atau perubahan KUA dan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Sekretaris Daerah menyampaikan daftar pagu sementara alokasi anggaran BKK Pemerintah Daerah Lainnya dan menjadi dasar Pemerintah Daerah Lainnya menganggarkan dalam rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah atau rancangan perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (6) Sekretaris Daerah menyampaikan daftar pagu definitif, rincian kegiatan beserta alokasi anggaran BKK tiap Pemerintah Daerah Lainnya setelah APBD atau perubahan APBD ditetapkan.
- (7) Apabila daftar pagu definitif, rincian kegiatan beserta alokasi anggaran BKK ke Pemerintah Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diterima setelah peraturan daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah ditetapkan, maka Pemerintah Daerah Lainnya menyesuaikan dengan melakukan perubahan penjabaran anggaran pendapatan dan belanja daerah untuk selanjutnya ditampung dalam peraturan daerah tentang perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (8) Pemerintah Daerah Lainnya harus mencantumkan sumber dana BKK dari Pemerintah Daerah dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah atau perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Pasal 22

- (1) Usulan BKK Pemerintah Daerah Lainnya yang sudah memperoleh Verifikasi dan Rekomendasi TAPD pada e-BK, wajib memperoleh validasi TAPD setelah tahapan RKPD ditetapkan.
- (2) Validasi TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dokumen final usulan BKK oleh Pemerintah Daerah Lainnya.

BAB III PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Bantuan Keuangan Umum Kepada Pemerintah Desa

Pasal 23

- (1) BKU kepada pemerintah Desa dicantumkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran SKPKD dan/atau perubahan dokumen pelaksanaan anggaran SKPKD.
- (2) Penyaluran BKU dilakukan sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada alokasi anggaran BKU dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), *perbekel* penerima BKU dan kepala SKPKD menandatangani NPBK.
- (4) Penyaluran BKU dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah Desa dilaksanakan setelah dilakukan penandatanganan NPBK sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Penyaluran BKU sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikoordinasikan oleh sekretaris Desa, dengan terlebih dahulu menyampaikan dokumen permohonan pencairan paling sedikit:
 - a. surat permohonan pencairan dana;
 - b. Keputusan Bupati;
 - c. NPBK;
 - d. surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
 - e. dokumen pelaksanaan anggaran atau perubahan dokumen pelaksanaan anggaran Desa yang mencantumkan kegiatan BKU;
 - f. kuitansi bermeterai cukup;
 - g. nomor rekening kas Desa;
 - h. nomor pokok wajib pajak; dan
 - i. kartu tanda penduduk *perbekel*.
- (6) Penyaluran BKU dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari rekening kas umum Daerah ke rekening kas Desa.
- (7) Pencairan BKU dilaksanakan dengan mekanisme LS oleh bendahara pengeluaran SKPKD dengan menerbitkan surat perintah pembayaran LS yang diajukan kepada PPKD melalui pejabat penatausahaan keuangan SKPKD.
- (8) Keputusan Bupati, NPBK dan dokumen permohonan pencairan di unggah pada e-BK.

Bagian Kedua
Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Desa

Pasal 24

- (1) BKK kepada pemerintah Desa dicantumkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran SKPKD dan/atau perubahan dokumen pelaksanaan anggaran SKPKD.
- (2) Pelaksanaan BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada rincian kegiatan beserta alokasi anggaran BKK ke pemerintah Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pelaksanaan BKK oleh pemerintah Desa wajib mempertimbangkan waktu penyelesaian pekerjaan sampai akhir tahun anggaran berkenaan.
- (4) Pelaksanaan BKK pemerintah Desa mempedomani Peraturan Perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa di Desa serta memperhatikan Peraturan Perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (5) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), *perbekel* penerima BKK dan kepala SKPKD menandatangani NPBK.
- (6) Penyaluran BKK dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah Desa dilaksanakan setelah dilakukan penandatanganan NPBK sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Penyaluran BKK kepada pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan secara bertahap.
- (8) Penyaluran BKK secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikoordinasikan oleh sekretaris Desa, dengan ketentuan:
 - a. penyaluran tahap I (satu) paling banyak sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai NPBK, setelah diterima lengkap dokumen permohonan pencairan; dan
 - b. penyaluran tahap II (dua) memperhitungkan progres capaian pekerjaan minimal 50% dari salur tahap I (satu) mengacu sisa akhir nilai kontrak atau sisa akhir nilai kegiatan untuk non kontraktual, setelah diterima lengkap dokumen permohonan pencairan.
- (9) Permohonan pencairan salur tahap I (satu) sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a, dengan menyampaikan dokumen paling sedikit memuat:
 - a. surat permohonan pencairan dana;
 - b. Keputusan Bupati;
 - c. NPBK;
 - d. surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
 - e. dokumen pelaksanaan anggaran atau perubahan dokumen pelaksanaan anggaran Desa yang mencantumkan kegiatan BKK;
 - f. kuitansi bermeterai cukup;
 - g. rencana anggaran biaya senilai salur tahap I (satu) per kegiatan;
 - h. nomor rekening kas Desa;

- i. nomor pokok wajib pajak; dan
 - j. kartu tanda penduduk *perbekerl*.
- (10) Permohonan pencairan salur tahap II (dua) sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b, dengan menyampaikan dokumen paling sedikit memuat:
- a. surat permohonan pencairan dana;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
 - c. kuitansi bermeterai cukup;
 - d. rencana anggaran biaya senilai salur tahap II (dua) per kegiatan;
 - e. dokumen kontrak pengadaan barang/jasa atau dokumen yang dipersamakan dalam pengadaan barang/jasa.
 - f. laporan prestasi pekerjaan minimal 50% (lima puluh persen) atas salur tahap I (satu) per kegiatan; dan
 - g. realisasi anggaran beserta dokumen pencairan.
- (11) Penyaluran BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikecualikan untuk kegiatan dengan karakteristik pelaksanaan memerlukan pembayaran sekaligus/ *lumpsum*.
- (12) Penyaluran BKK dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari rekening kas umum Daerah ke rekening kas Desa.
- (13) Pencairan BKK dilaksanakan dengan mekanisme LS oleh bendahara pengeluaran SKPKD dengan menerbitkan surat perintah pembayaran LS yang diajukan kepada PPKD melalui pejabat penatausahaan keuangan SKPKD.
- (14) Keputusan Bupati, NPBK dan dokumen permohonan pencairan di unggah pada e-BK.

Bagian Ketiga

Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Daerah Lainnya

Pasal 25

- (1) BKK kepada Pemerintah Daerah Lainnya dicantumkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran SKPKD dan/atau perubahan dokumen pelaksanaan anggaran SKPKD.
- (2) Pelaksanaan BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada rincian kegiatan beserta alokasi anggaran BKK kepada Pemerintah Daerah Lainnya dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pelaksanaan BKK oleh Pemerintah Daerah Lainnya wajib mempertimbangkan waktu penyelesaian pekerjaan sampai akhir tahun anggaran berkenaan.
- (4) Pelaksanaan BKK Pemerintah Daerah Lainnya mempedomani peraturan pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (5) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala daerah Pemerintah Daerah Lainnya dan Bupati menandatangani NPBK.
- (6) Penyaluran BKK dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah

Daerah Lainnya dilaksanakan setelah dilakukan penandatanganan NPBK sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Pasal 26

- (1) Penyaluran BKK bagi Pemerintah Daerah Lainnya dilakukan secara bertahap.
- (2) Penyaluran BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan realisasi pendapatan asli Daerah yang berasal dari pajak barang dan jasa tertentu jasa perhotelan, dan pajak barang dan jasa tertentu makanan dan/atau minuman.
- (3) Penyaluran BKK bagi Pemerintah Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh unsur pengelola keuangan daerah, dengan ketentuan:
 - a. penyaluran tahap I (satu) paling banyak sebesar 30% (tiga puluh persen) dari nilai NPBK setelah diterima lengkap dokumen permohonan pencairan;
 - b. penyaluran tahap II (dua) paling banyak sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai NPBK yang perhitungannya dikurangi jumlah yang telah disalurkan pada tahap I (satu), dengan memperhitungkan progres capaian pekerjaan minimal 50% (lima puluh persen) dari salur tahap I (satu) setelah diterima lengkap dokumen permohonan pencairan; dan
 - c. penyaluran tahap III (tiga) memperhitungkan progres capaian pekerjaan minimal 50% (lima puluh persen) dari salur tahap I (satu) dan tahap II (dua) mengacu pada sisa akhir nilai kontrak atau sisa akhir nilai kegiatan untuk non kontraktual, setelah diterima lengkap dokumen permohonan pencairan.
- (4) Permohonan pencairan salur tahap I (satu) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dengan menyampaikan dokumen paling sedikit memuat:
 - a. surat permohonan pencairan dana;
 - b. Keputusan Bupati;
 - c. NPBK;
 - d. surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
 - e. dokumen pelaksanaan anggaran atau perubahan dokumen pelaksanaan anggaran Pemerintah Daerah Lainnya yang mencantumkan kegiatan BKK;
 - f. kuitansi bermeterai cukup;
 - g. rencana anggaran biaya senilai salur tahap I (satu) per kegiatan;
 - h. nomor rekening kas daerah;
 - i. nomor pokok wajib pajak; dan
 - j. kartu tanda penduduk kepala daerah atau pejabat pengelola keuangan daerah.
- (5) Permohonan pencairan salur tahap II (dua) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dengan menyampaikan dokumen paling sedikit memuat:
 - a. surat permohonan pencairan dana;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak;

- c. kuitansi bermeterai cukup;
 - d. dokumen kontrak pengadaan barang/jasa atau dokumen yang dipersamakan dalam pengadaan barang/jasa;
 - e. rencana anggaran biaya senilai salur tahap II (dua) per kegiatan;
 - f. laporan prestasi pekerjaan minimal 50% (lima puluh persen) atas salur tahap I per kegiatan;
 - g. realisasi anggaran beserta dokumen SP2D salur tahap I (satu) Pemerintah Daerah Lainnya;
 - h. nomor rekening kas daerah;
 - i. nomor pokok wajib pajak; dan
 - j. kartu tanda penduduk kepala daerah atau pejabat pengelola keuangan daerah.
- (6) Permohonan pencairan salur tahap III (tiga) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dengan menyampaikan dokumen paling sedikit memuat:
- a. surat permohonan pencairan dana;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
 - c. kuitansi bermeterai cukup;
 - d. dokumen kontrak pengadaan barang/jasa atau dokumen yang dipersamakan dalam pengadaan barang/jasa;
 - e. rencana anggaran biaya senilai sisa salur tahap III (tiga) per kegiatan;
 - f. laporan prestasi pekerjaan minimal 50% (lima puluh persen) atas salur tahap I (satu) dan tahap II (dua) per kegiatan;
 - g. realisasi anggaran beserta dokumen SP2D salur tahap II (dua) Pemerintah Daerah Lainnya;
 - h. nomor rekening kas daerah;
 - i. nomor pokok wajib pajak; dan
 - j. kartu tanda penduduk kepala daerah atau pejabat pengelola keuangan daerah.
- (7) Penyaluran BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk kegiatan dengan karakteristik pelaksanaan memerlukan pembayaran sekaligus/ *lumpsum*.
- (8) Dalam hal terjadi penurunan target realisasi pajak barang dan jasa tertentu jasa perhotelan dan pajak barang dan jasa tertentu makanan dan/atau minuman maka dilakukan penyesuaian penyaluran BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (9) Penyaluran BKK dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari rekening kas umum Daerah ke rekening kas umum Pemerintah Daerah Lainnya.
- (10) Pencairan BKK dilaksanakan dengan mekanisme LS oleh bendahara pengeluaran SKPKD dengan menerbitkan surat perintah pembayaran LS yang diajukan kepada PPKD melalui pejabat penatausahaan keuangan SKPKD.
- (11) Keputusan Bupati, NPBK dan dokumen permohonan pencairan di unggah pada e-BK.

BAB IV
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 27

- (1) Pemerintah Desa dan Pemerintah Daerah Lainnya selaku penerima BK bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana yang diterima sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dalam hal pemerintah Desa atau Pemerintah Daerah Lainnya menerima BKK pada perubahan APBD, wajib menyampaikan laporan penggunaan dana BKK anggaran pendapatan dan belanja Desa induk atau laporan penggunaan dana BKK anggaran pendapatan dan belanja Pemerintah Daerah Lainnya induk sebelum BK pada perubahan anggaran pendapatan dan belanja Desa atau perubahan anggaran pendapatan dan belanja Pemerintah Daerah Lainnya disalurkan dan diunggah pada e-BK.
- (3) BK kepada pemerintah Desa yang sudah diterima, dilaporkan penggunaannya dan dipertanggungjawabkan kepada Bupati c.q. SKPKD diketahui Camat.
- (4) BKK kepada Pemerintah Daerah Lainnya yang sudah diterima, dilaporkan penggunaannya dan dipertanggungjawabkan kepada Bupati c.q. SKPKD.
- (5) Laporan penggunaan dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) wajib disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya dan diunggah pada e-BK.
- (6) Apabila penerima BK tidak memenuhi ketentuan pada ayat (5) maka akan dikenakan sanksi penundaan penyaluran BK untuk periode anggaran berikutnya.
- (7) Laporan penggunaan dan pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian BK meliputi:
 - a. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima BK;
 - b. Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan; dan
 - c. bukti transfer atas pemberian BK.
- (8) Laporan penggunaan dan pertanggungjawaban penerima BK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) meliputi:
 - a. laporan penggunaan dan pertanggungjawaban BK;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa BK yang diterima telah digunakan sesuai peruntukan per kegiatan; dan
 - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (9) Laporan penggunaan dan pertanggungjawaban BK sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a memuat paling sedikit:
 - a. pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan;
 - b. realisasi penggunaan BK per kegiatan; dan
 - c. dokumentasi kegiatan yang telah dilakukan.

- (10) Bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima BK selaku objek pemeriksaan.

Pasal 28

- (1) Dalam hal penerima tidak dapat menyelesaikan BKK sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan yang disebabkan oleh *force majeure*, maka BKK menjadi sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya dan harus dipergunakan kembali untuk mendanai kegiatan sesuai peruntukan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Dalam hal BKK menjadi sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya dan dipergunakan untuk mendanai kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap penggunaan BKK tersebut wajib dilaporkan penyelesaian pekerjaannya.
- (3) Keadaan *force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diakibatkan oleh bencana alam sehingga menghambat terselesainya kegiatan tersebut tepat waktu.
- (4) Keadaan *force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan bukti surat pernyataan oleh satuan kerja perangkat daerah yang membidangi penanggulangan bencana dan ditetapkan dengan keputusan kepala daerah Pemerintah Daerah Lainnya dan di unggah pada e-BK.

Pasal 29

- (1) Dalam hal terdapat sisa dana BKU yang tidak dapat digunakan oleh pemerintah Desa sampai akhir tahun anggaran dapat dimanfaatkan pada tahun anggaran berikutnya setelah mendapat persetujuan musyawarah Desa dan mengikuti ketentuan serta mekanisme yang berlaku dalam anggaran pendapatan dan belanja Desa.
- (2) Dalam hal BKK yang disalurkan kepada pemerintah Desa atau Pemerintah Daerah Lainnya terdapat sisa lebih perhitungan anggaran sampai akhir tahun berkenaan wajib dikembalikan apabila:
 - a. tidak dapat diserap atau digunakan; dan/atau
 - b. ada temuan dari pihak pemeriksa intern maupun ekstern.
- (3) Dalam hal pemerintah Desa atau Pemerintah Daerah Lainnya sebagai penerima BKK tidak menggunakan keseluruhan dana setelah disalurkan oleh Pemerintah Daerah, pemerintah Desa atau Pemerintah Daerah Lainnya wajib mengembalikan BKK kepada Pemerintah Daerah.
- (4) Dalam hal kegiatan telah dilaksanakan 100% (seratus persen) oleh pemerintah Desa atau Pemerintah Daerah Lainnya dan masih terdapat sisa lebih perhitungan anggaran, wajib dikembalikan kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Peruntukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat

- (4) didasarkan pada jenis kegiatan sesuai dengan usulan yang tertuang pada Keputusan Bupati.
- (6) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) wajib diterima dan disetorkan ke rekening kas umum Daerah paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak diterbitkannya surat pengembalian.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 30

- (1) Bupati melakukan monitoring dan Evaluasi atas pemberian BK.
- (2) Bupati melimpahkan kewenangan monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada kepala SKPKD.
- (3) Kepala SKPKD dalam melakukan monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melibatkan SKPD /unit kerja lainnya atau dapat melibatkan pihak ketiga.
- (4) Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan sesuai kebutuhan melalui:
 - a. pemeriksaan dokumen laporan penggunaan ke lokasi (kunjungan lapangan); atau
 - b. pemeriksaan dokumen laporan penggunaan.
- (5) Berdasarkan monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar penyaluran BK berikutnya.
- (6) Dalam hal hasil monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), penerima BKK tidak melaksanakan atau menyelesaikan mekanisme yang ditentukan per kegiatan maka penyaluran BKK berikutnya ditunda.
- (7) Hasil monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Bupati melalui APIP.
- (8) Hasil monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diunggah oleh SKPKD pada e-BK.
- (9) Dalam hal hasil monitoring dan Evaluasi pada pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditemukan penggunaan BK yang tidak sesuai mekanisme yang ditentukan pada setiap kegiatan, maka APIP melaksanakan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (10) Dalam hal hasil monitoring dan Evaluasi pada Pemerintah Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditemukan penggunaan BKK yang tidak sesuai mekanisme yang ditentukan pada setiap kegiatan, maka APIP berkoordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan pada Pemerintah Daerah Lainnya untuk melaksanakan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (11) Dalam hal hasil pemeriksaan APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan ayat (10), terbukti secara sah ditemukan adanya

penyalahgunaan mekanisme pengelolaan BK dan berakibat pada kerugian keuangan Desa atau keuangan Pemerintah Daerah Lainnya, maka dilakukan pengembalian BK ke rekening kas umum Daerah.

- (12) Besaran pengembalian BK sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dilakukan sebesar dana yang tidak dapat dipertanggungjawabkan atau sebesar nilai rekomendasi temuan.

Pasal 31

- (1) Pemerintah Daerah Lainnya sebagai penerima BKK melakukan monitoring dan Evaluasi atas penggunaan BKK.
- (2) Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

- (1) Usulan BK yang telah diterima sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, terhadap ketentuan penganggaran usulan BK dilaksanakan berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Keuangan.
- (2) Ketentuan usulan BK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk tahap pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan, serta monitoring dan Evaluasi BK.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Keuangan (Berita Daerah Kabupaten Badung Tahun 2022 Nomor 50) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mangupura
pada tanggal 12 Desember 2025

BUPATI BADUNG

I WAYAN ADI ARNAWA

Diundangkan di Mangupura
pada tanggal 12 Desember 2025
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BADUNG



IDA BAGUS SURYA SUAMBA

BERITA DAERAH KABUPATEN BADUNG TAHUN 2025 NOMOR 55

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda. Kabupaten Badung,


Anak Agung Gde Asteya Yudhya
NIP. 19720510 199903 1 008

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BADUNG
NOMOR 55 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN
SERTA MONITORING DAN EVALUASI
BANTUAN KEUANGAN

TATA NASKAH BANTUAN KEUANGAN

**A. FORMAT SURAT PERMOHONAN DAN PROPOSAL BANTUAN KEUANGAN
KHUSUS PEMERINTAH DAERAH LAINNYA**

KOP SURAT PEMERINTAH DAERAH LAINNYA

Nomor :20xx
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Bantuan
Keuangan Khusus TA. 20xx

Kepada;
Yth. Bupati Badung
c.q Badan Pengelola Keuangan
dan Aset Daerah
di -
Mangupura

Dengan hormat,

.....
....., dengan nilai total usulan sebesar Rp.
..... (...pembilang...).

Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut, bersama ini kami sampaikan proposal lengkap dan persyaratan lainnya sebagaimana terlampir.

Atas perhatian dan dukungan Bapak Bupati Badung, disampaikan terima kasih.

KDH (*Pemerintah Daerah Lainnya*)
.....

Tembusan disampaikan kepada :

1. Ketua DPRD Kabupaten Badung.
2. Inspektur Kabupaten Badung.
3. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Badung.
4. Perangkat Daerah terkait sesuai kebutuhan.....

Catatan:

Tanda) sesuaikan/ganti nama pejabat pemerintah daerah lainnya*

KOP SURAT PEMERINTAH DAERAH LAINNYA

I. PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

(paparkan gambaran umum, lokasi, kondisi infrastruktur eksisting, dampak negatif permasalahan dan urgensi usulan)

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

.....

1.3 MANFAAT

(manfaat bagi masyarakat luas serta bagi pemerintah pemberi bantuan)

II. USULAN PERMOHONAN

2.1 RINCIAN PROGRAM/KEGIATAN

NO	NAMA KEGIATAN	LOKASI KEGIATAN	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1.	.....	.....	.....	Rp.	Rp.
2.	dst.				
				<i>Total</i>	

2.2 STRATEGI PENCAPAIAN SASARAN

2.2.1 RENCANA METODE PELAKSANAAN

.....

2.2.2 RENCANA TAHAPAN PELAKSANAAN DAN PERKIRAAN PENYELESAIAN PEKERJAAN

.....

III. PENUTUP

Pemerintah** berkomitmen penuh dalam melaksanakan program/kegiatan ini dengan prinsip akuntabel, transparansi dan efisiensi yang tinggi. Setiap tahapan, mulai dari perencanaan hingga pelaporan serta monitoring dan evaluasi akan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan standar tata kelola pemerintahan yang baik.

Oleh sebab itu besar harapan kami agar Bapak Bupati Badung mempertimbangkan dan memberikan dukungan terhadap proposal ini.

Atas perhatian dan kerjasamanya, disampaikan terima kasih.

KDH (Pemerintah Daerah Lainnya*)

.....

LAMPIRAN

1. *Detail Engineering Design (DED) atau pra-desain. (jika dibutuhkan)*
2. *dokumen Appraisal. (jika dibutuhkan)*
3. *dokumen tata ruang (untuk pembangunan dan pengadaan lahan). (jika dibutuhkan)*
4. *melampirkan bukti yang sah objek yang dimohonkan merupakan aset Pemerintah Daerah Lainnya. (jika dibutuhkan untuk kegiatan fisik)*
5. *foto obyek yang dibantu per permohonan 0%.*
6. *surat pernyataan kebenaran dokumen.*
7. *dokumen pendukung lainnya dapat ditambahkan sesuai kebutuhan.*

Catatan:

Tanda) sesuaikan/ganti nama pejabat pemerintah daerah lainnya*

*Tanda**) pilih/sesuaikan nama pemerintah daerah lainnya*

B. FORMAT SURAT PERMOHONAN DAN PROPOSAL BANTUAN KEUANGAN UMUM/KHUSUS PEMERINTAH DESA.

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

Nomor :20xx
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Bantuan Keuangan* TA. 20xx

Kepada;
Yth. Bupati Badung
c.q Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
di -
Tempat

Dengan hormat,
.....
....., dengan nilai total usulan sebesar Rp. (....*pembilang*....).

Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut, bersama ini kami sampaikan proposal lengkap dan persyaratan lainnya sebagaimana terlampir.

Atas perhatian dan dukungan Bapak Bupati Badung, disampaikan terima kasih.

Mengetahui,
Camat**

Perbekel**

NIP.

.....

Tembusan disampaikan kepada yth:

1. Ketua DPRD Kabupaten Badung.
2. Inspektur Kabupaten Badung.
3. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Badung.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Badung.
5. Perangkat Daerah terkait sesuai kebutuhan.....

Catatan:

Tanda *) pilih umum atau khusus/ pilih salah satu/ coret yang tidak perlu/ganti

Tanda **) pilih/sesuaikan nama pemerintah desa dan camat

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

I. PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

- (paparkan gambaran umum usulan kebutuhan, urgensi usulan untuk BKU*) atau
- (paparkan gambaran umum, lokasi, kondisi infrastruktur eksisting, dampak negatif permasalahan dan urgensi usulan untuk BKK*)

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

.....

1.3 MANFAAT

..... (usulan BKK*)

II. USULAN PERMOHONAN

2.1 RINCIAN KEBUTUHAN (mengacu pada kajian usulan BKU*)

.....

2.2 RINCIAN PROGRAM/KEGIATAN (usulan BKK*)

NO	NAMA KEGIATAN	LOKASI KEGIATAN	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1.	.....	.....	.....	Rp.	Rp.
2.	dst.				
				<i>Total</i>	

2.3 STRATEGI PENCAPAIAN SASARAN

2.3.1 RENCANA METODE PELAKSANAAN (usulan BKK*)

.....

2.3.2 RENCANA TAHAPAN PELAKSANAAN (usulan BKK*)

.....

III. PENUTUP

Besar harapan proposal permohonan Bantuan Keuangan* ini dapat menjadi pertimbangan Bapak Bupati Badung.

Pemerintah Desa** berkomitmen penuh untuk melaksanakan kegiatan ini dengan prinsip akuntabel, transparansi dan efisiensi yang tinggi. Setiap tahapan, mulai dari perencanaan hingga pelaporan akan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan standar tata kelola pemerintahan yang baik.

Atas perhatian, pertimbangan Bapak Bupati Badung, disampaikan terima kasih.

Mengetahui,

Camat**

Perbekel**

.....

.....

NIP.

LAMPIRAN KELENGKAPAN PERSYARATAN

1. Kajian BKU.
2. Rencana anggaran biaya (RAB) secara rinci. (sesuai kebutuhan)
3. Berita acara persetujuan badan permusyawaratan desa atas permohonan usulan.
4. Melampirkan dokumen tata ruang (untuk pembangunan dan pengadaan lahan) (jika dibutuhkan untuk kegiatan fisik).
5. Detail Engineering Design (DED) atau Pra-Desain. (untuk kegiatan fisik).
6. Dokumen Appraisal. (jika dibutuhkan untuk kegiatan fisik).
7. Melampirkan bukti dokumen/bukti pendukung yang sah menjadi Aset Pemerintah Desa. (jika dibutuhkan untuk kegiatan fisik)
8. Foto obyek yang dibantu per permohonan 0%. (untuk kegiatan fisik).
9. Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen bermaterai cukup.
10. Dokumen pendukung lainnya dapat ditambahkan sesuai kebutuhan.

Catatan:

Tanda *) pilih umum atau khusus/ pilih salah satu/ coret yang tidak perlu/ganti

Tanda **) pilih/ sesuaikan nama pemerintah desa dan camat

C. FORMAT NASKAH PERJANJIAN BANTUAN KEUANGAN (NPBK)

1. NPBK KEPADA PEMERINTAH DAERAH LAINNYA

1.1. BANTUAN KEUANGAN KHUSUS DENGAN PENYALURAN BERTAHAP.

**NASKAH PERJANJIAN BANTUAN KEUANGAN
ANTARA
BUPATI BADUNG
DENGAN
KEPALA DAERAH PEMERINTAH DAERAH LAINNYA***

NOMOR : TAHUN

NOMOR :TAHUN.....

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, bertempat di Mangupura, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. : Bupati Badung*, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Badung, sesuai (SK Pengangkatan,... nomor..., tahun...) berkedudukan di Pusat Pemerintahan Mangupura Mandala, Jalan Raya Sempidi, Mengwi, Badung, Bali, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. : KDH Pemerintah Daerah Lainnya* yang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah, sesuai (SK Pengangkatan,... nomor,... tahun...) berkedudukan di selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut PARA PIHAK dengan ini setuju dan sepakat mengikatkan diri dalam Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan, dengan ketentuan sebagai berikut :

DASAR PERJANJIAN

Pasal 1

- (1) 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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti

- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambah Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
- (2) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2023 tentang Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6871);
 - (3) Undang-Undang Nomor 72 Tahun 2024 tentang Kabupaten Badung di Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7009);
 - (4) 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);
 - (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 1781);
 - (6) Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembar Daerah Kabupaten Badung Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Badung Nomor 14);
 - (7) Peraturan Bupati Badung Nomor 55 Tahun 2025 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Keuangan (Berita Daerah Kabupaten Badung Tahun 2025 Nomor 55);
 - (8) Keputusan Bupati Badung Nomor/...../HK/..... tentang Penetapan Penerima Bantuan Keuangan** Pada Sub Kegiatan Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Badung Tahun Anggaran**
 - (9) Ketentuan lainnya jika diperlukan

JENIS DAN TUJUAN BANTUAN KEUANGAN

Pasal 2

- (1) Jenis bantuan keuangan yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA adalah bantuan keuangan khusus.
- (2) PIHAK PERTAMA memberikan bantuan keuangan berupa uang kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp. (terbilang).
- (3) Pemberian bantuan keuangan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dipergunakan untuk kegiatan:
*(lampirkan jenis proyek/usulan mempedomani SK Bupati***)*.
- (4) Pemberian bantuan keuangan kepada PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Badung Tahun Anggaran**

PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN

Pasal 3

- (1) Penyaluran bantuan keuangan dilakukan secara bertahap.
- (2) Penyaluran bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan realisasi pendapatan asli daerah yang berasal dari pajak barang dan jasa tertentu jasa perhotelan, dan pajak barang dan jasa tertentu makanan dan/atau minuman.
- (3) Penyaluran bantuan keuangan dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari rekening kas umum daerah PIHAK PERTAMA ke rekening kas umum daerah PIHAK KEDUA.
- (4) Penyaluran bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dengan terlebih dahulu menyampaikan dokumen permohonan pencairan:
 - a. Tahap I (satu) paling banyak sebesar 30% (tiga puluh persen) dari nilai NPBK, setelah diterima lengkap dokumen permohonan pencairan dan diunggah pada e-BK, paling sedikit:
 - 1) surat permohonan pencairan dana;
 - 2) Keputusan Bupati;
 - 3) NPBK;
 - 4) surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
 - 5) dokumen pelaksanaan anggaran atau perubahan dokumen pelaksanaan anggaran Pemerintah Daerah Lainnya yang mencantumkan kegiatan BKK**;
 - 6) kuitansi bermeterai cukup;
 - 7) rencana anggaran biaya senilai salur tahap I (satu) per kegiatan;
 - 8) nomor rekening kas daerah;
 - 9) nomor pokok wajib pajak; dan
 - 10) kartu tanda penduduk kepala daerah atau pejabat pengelola keuangan daerah.
 - 11)(dapat disesuaikan/ditambahkan sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA).
 - b. Tahap II (dua) paling banyak sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai NPBK, yang perhitungannya dikurangi dengan jumlah yang telah disalurkan pada tahap I, dengan memperhitungkan progres capaian pekerjaan minimal 50% dari salur tahap I (satu), setelah diterima lengkap dokumen permohonan pencairan dan diunggah pada e-BK, paling sedikit:
 - 1) surat permohonan pencairan dana;
 - 2) surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
 - 3) kuitansi bermeterai cukup;
 - 4) dokumen kontrak pengadaan barang/jasa atau dokumen yang dipersamakan dalam pengadaan barang/jasa**;
 - 5) rencana anggaran biaya senilai salur tahap II (dua) per kegiatan;
 - 6) laporan prestasi pekerjaan minimal 50% (lima puluh persen) atas salur tahap I per kegiatan;
 - 7) realisasi anggaran beserta dokumen SP2D salur tahap I (satu)

- Pemerintah Daerah Lainnya;
- 8) nomor rekening kas daerah;
 - 9) nomor pokok wajib pajak; dan
 - 10) kartu tanda penduduk kepala daerah atau pejabat pengelola keuangan daerah.
 - 11)(dapat disesuaikan/ditambahkan sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA).
- c. Tahap III (tiga) memperhitungkan progres capaian pekerjaan minimal 50% dari salur tahap I (satu) dan tahap II (dua), mengacu pada sisa akhir nilai kontrak atau sisa akhir nilai kegiatan untuk non kontraktual, setelah diterima lengkap dokumen permohonan pencairan dan diunggah pada e-BK, paling sedikit:
- 1) surat permohonan pencairan dana;
 - 2) surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
 - 3) kuitansi bermeterai cukup;
 - 4) dokumen kontrak pengadaan barang/jasa atau dokumen yang dipersamakan dalam pengadaan barang/jasa**;
 - 5) rencana anggaran biaya senilai sisa salur tahap III (tiga) per kegiatan;
 - 6) laporan prestasi pekerjaan minimal 50% (lima puluh persen) atas salur tahap I (satu) dan tahap II (dua) per kegiatan;
 - 7) realisasi anggaran beserta dokumen SP2D salur tahap II (dua) Pemerintah Daerah Lainnya;
 - 8) nomor rekening kas daerah;
 - 9) nomor pokok wajib pajak; dan
 - 10) kartu tanda penduduk kepala daerah atau pejabat pengelola keuangan daerah.
 - 11)(dapat disesuaikan/ditambahkan sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA).

HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Pasal 4

- (1) Hak dan kewajiban PIHAK PERTAMA adalah sebagai berikut :
- a. PIHAK PERTAMA berhak mendapat akses penuh terhadap data, dokumen dan informasi terkait penggunaan dana bantuan keuangan kapanpun diperlukan dari PIHAK KEDUA.
 - b. berhak menunda pencairan bantuan keuangan dalam hal PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
 - c. berhak meminta pelaksanaan kegiatan segera dikerjakan setelah dana diterima pada rekening kas umum daerah dan dalam pelaksanaannya agar dapat dipertanggung jawabkan secara formal dan material oleh PIHAK KEDUA atas bantuan keuangan sesuai peruntukan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
 - d. PIHAK PERTAMA berhak menyesuaikan penerimaan bantuan keuangan dalam hal terjadi penurunan atas target realisasi pajak barang dan jasa tertentu jasa perhotelan dan pajak barang dan jasa

tertentu makanan dan/atau minuman kepada PIHAK KEDUA, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- e. berhak meminta pengembalian dana oleh PIHAK KEDUA dalam hal ditemukan penyalahgunaan, penyelewengan, sisa atau ketidaksesuaian dengan ketentuan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
- f. PIHAK PERTAMA berhak melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pemberian bantuan keuangan yang digunakan oleh PIHAK KEDUA.
- g. PIHAK PERTAMA berhak menerima laporan penggunaan dan pertanggungjawaban tepat waktu oleh PIHAK KEDUA.
- h. PIHAK PERTAMA berhak meminta penyelesaian pelaksanaan pekerjaan bantuan keuangan paling lambat sesuai dengan batas estimasi waktu pelaksanaan dan/atau paling akhir sampai berakhirnya tahun anggaran berkenaan kepada PIHAK KEDUA.
- i. PIHAK PERTAMA berkewajiban mencairkan dana bantuan keuangan, dalam hal seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas permohonan pencairan uang telah dipenuhi, valid dan sesuai ketentuan oleh PIHAK KEDUA.
- j.(dapat disesuaikan/ditambahkan sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA).

(2) Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA adalah sebagai berikut :

- a. PIHAK KEDUA berhak menerima pencairan dana bantuan keuangan setelah memenuhi seluruh persyaratan dan ketentuan yang berlaku oleh PIHAK PERTAMA.
- b. PIHAK KEDUA berkewajiban memberikan akses penuh terhadap data, dokumen dan informasi terkait penggunaan dana bantuan keuangan kapanpun diperlukan kepada PIHAK PERTAMA.
- c. PIHAK KEDUA berkewajiban memenuhi ketentuan pencairan bantuan keuangan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
- d. PIHAK KEDUA berkewajiban melaksanakan kegiatan bantuan keuangan setelah dana diterima pada rekening kas umum daerah dan bertanggung jawab secara formal dan material atas bantuan keuangan serta dalam pengelolaan dana bantuan keuangan wajib menerapkan prinsip transparan dan efektif sesuai peruntukan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
- e. PIHAK KEDUA berkewajiban menyesuaikan penerimaan bantuan keuangan sesuai dengan Keputusan Bupati yang disampaikan oleh PIHAK PERTAMA dalam hal terjadi penurunan atas target realisasi pajak barang dan jasa tertentu jasa perhotelan dan pajak barang dan jasa tertentu makanan dan/atau minuman dalam pergeseran penjabaran APBD dan dicantumkan dalam perubahan APBD atau dalam laporan realisasi anggaran dalam hal tidak melakukan perubahan APBD.
- f. PIHAK KEDUA berkewajiban mengembalikan dana dalam hal ditemukan penyalahgunaan, penyelewengan, sisa atau ketidaksesuaian dengan ketentuan yang ditetapkan kepada PIHAK PERTAMA.

- g. PIHAK KEDUA berkewajiban melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pemberian bantuan keuangan yang digunakan kepada PIHAK PERTAMA.
- h. PIHAK KEDUA berkewajiban membuat dan menyampaikan laporan penggunaan dan pertanggungjawaban tepat waktu kepada PIHAK PERTAMA.
- i. PIHAK KEDUA berkewajiban menyelesaikan pelaksanaan pekerjaan bantuan keuangan paling lambat sesuai dengan batas estimasi waktu pelaksanaan dan/atau paling akhir sampai berakhirnya tahun anggaran berkenaan.
- j.(dapat disesuaikan/ditambahkan sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA).

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN
Pasal 5

- (1) Pihak KEDUA wajib menyampaikan laporan penggunaan bantuan keuangan sebagai syarat pencairan/penyaluran tahap selanjutnya dan di unggah pada e-BK.
- (2) Apabila PIHAK KEDUA lalai dalam menyampaikan laporan penggunaan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pencairan/penyaluran tidak dapat dilaksanakan.
- (3) PIHAK KEDUA wajib menyampaikan laporan penggunaan dan pertanggungjawaban penyelesaian bantuan keuangan kepada PIHAK PERTAMA paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya dan di unggah pada e-BK.
- (4) Apabila PIHAK KEDUA lalai dalam menyampaikan laporan penggunaan dan pertanggungjawaban penyelesaian bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PIHAK KEDUA tidak memperoleh bantuan keuangan pada periode berikutnya.
- (5)(dapat disesuaikan/ditambahkan sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA).

SANKSI
Pasal 6

- (1) Dalam hal bantuan keuangan yang disalurkan kepada PIHAK KEDUA terdapat sisa sampai akhir tahun berkenaan wajib dikembalikan apabila:
 - a. tidak dapat diserap atau digunakan; dan/atau
 - b. ada temuan dari pihak pemeriksa intern maupun ekstern.
- (2) PIHAK KEDUA mengembalikan seluruh dana bantuan keuangan yang tidak digunakan setelah diterima sampai berakhirnya tahun anggaran berkenaan.
- (3) PIHAK KEDUA mengembalikan sisa dana bantuan keuangan dalam hal kegiatan telah dilaksanakan 100% (seratus persen).
- (4) Peruntukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) didasarkan pada setiap kegiatan sesuai dengan Keputusan Bupati.

- (5) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) atau ayat (3) wajib diterima dan disetorkan ke rekening kas umum daerah PIHAK PERTAMA paling lambat 90 hari kerja sejak diterbitkannya surat pengembalian.
- (6)(dapat disesuaikan/ditambahkan sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA).

PENUTUP

Pasal 7

Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebutkan pada awal Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan (NPBK) dalam rangkap 2 (dua), masing- masing sama bunyinya, bermeterai cukup dan memiliki kekuatan hukum yang sama untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

(.....)

(.....)

*Catatan: *) ganti/ sesuaikan nama pemerintah daerah lainnya
**) pilih umum/ khusus/ coret/ ganti/ pilih salah satu/ hapus yang tidak perlu
***) diisi nama proyek/ usulan mempedomani SK Bupati*

1.2. BANTUAN KEUANGAN KHUSUS DENGAN PENYALURAN SEKALIGUS.

**NASKAH PERJANJIAN BANTUAN KEUANGAN
ANTARA
BUPATI BADUNG
DENGAN
KEPALA DAERAH PEMERINTAH DAERAH LAINNYA***

NOMOR : TAHUN

NOMOR :TAHUN.....

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, bertempat di Mangupura, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. : Bupati Badung*, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Badung, sesuai (SK Pengangkatan,... nomor,... tahun...) berkedudukan di Pusat Pemerintahan Mangupura Mandala, Jalan Raya Sempidi, Mengwi, Badung, Bali, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. : KDH Pemerintah Daerah Lainnya* yang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah, sesuai (SK Pengangkatan,... nomor,... tahun...) berkedudukan di selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut PARA PIHAK dengan ini setuju dan sepakat mengikatkan diri dalam Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan, dengan ketentuan sebagai berikut :

DASAR PERJANJIAN

Pasal 1

- (1) 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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambah Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
- (2) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2023 tentang Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6871);
 - (3) Undang-Undang Nomor 72 Tahun 2024 tentang Kabupaten Badung di Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7009);
 - (4) 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);
 - (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 1781);
 - (6) Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembar Daerah Kabupaten Badung Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Badung Nomor 14);
 - (7) Peraturan Bupati Badung Nomor 55 Tahun 2025 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Keuangan (Berita Daerah Kabupaten Badung Tahun 2025 Nomor 55);
 - (8) Keputusan Bupati Badung Nomor/...../HK/..... tentang Penetapan Penerima Bantuan Keuangan** Pada Sub Kegiatan Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Badung Tahun Anggaran**
 - (9) Ketentuan lainnya jika diperlukan

JENIS DAN TUJUAN BANTUAN KEUANGAN

Pasal 2

- (1) Jenis bantuan keuangan yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA adalah bantuan keuangan khusus.
- (2) PIHAK PERTAMA memberikan bantuan keuangan berupa uang kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp. (terbilang).
- (3) Pemberian bantuan keuangan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dipergunakan untuk kegiatan:
*(lampirkan jenis proyek/usulan mempedomani SK Bupati***)*.
- (4) Pemberian bantuan keuangan kepada PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Badung Tahun Anggaran**

PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN

Pasal 3

- (1) Penyaluran bantuan keuangan dilakukan secara sekaligus/*lumpsum*.
- (2) Penyaluran bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan realisasi pendapatan asli daerah yang berasal dari pajak

barang dan jasa tertentu jasa perhotelan, dan pajak barang dan jasa tertentu makanan dan/atau minuman.

- (3) Penyaluran bantuan keuangan dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari rekening kas umum daerah PIHAK PERTAMA ke rekening kas umum daerah PIHAK KEDUA.
- (4) Penyaluran bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dengan terlebih dahulu menyampaikan dokumen permohonan pencairan dan diunggah pada e-BK, paling sedikit:
 - 1) surat permohonan pencairan dana;
 - 2) Keputusan Bupati;
 - 3) NPBK;
 - 4) surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
 - 5) dokumen pelaksanaan anggaran atau perubahan dokumen pelaksanaan anggaran Pemerintah Daerah Lainnya yang mencantumkan kegiatan BKK**;
 - 6) kuitansi bermeterai cukup;
 - 7) rencana anggaran biaya senilai salur per kegiatan;
 - 8) nomor rekening kas Daerah;
 - 9) nomor pokok wajib pajak; dan
 - 10) kartu tanda penduduk kepala daerah atau pejabat pengelola keuangan daerah.
 - 11)(dapat disesuaikan/ditambahkan sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA).

HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Pasal 4

- (1) Hak dan kewajiban PIHAK PERTAMA adalah sebagai berikut :
 - a. PIHAK PERTAMA berhak mendapat akses penuh terhadap data, dokumen dan informasi terkait penggunaan dana bantuan keuangan kapanpun diperlukan dari PIHAK KEDUA.
 - b. berhak menunda pencairan bantuan keuangan dalam hal PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
 - c. berhak meminta pelaksanaan kegiatan segera dikerjakan setelah dana diterima pada rekening kas umum daerah dan dalam pelaksanaannya agar dapat dipertanggung jawabkan secara formal dan material oleh PIHAK KEDUA atas bantuan keuangan sesuai peruntukan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
 - d. PIHAK PERTAMA berhak menyesuaikan penerimaan bantuan keuangan dalam hal terjadi penurunan atas target realisasi pajak barang dan jasa tertentu jasa perhotelan dan pajak barang dan jasa tertentu makanan dan/atau minuman kepada PIHAK KEDUA, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - e. berhak meminta pengembalian dana oleh PIHAK KEDUA dalam hal ditemukan penyalahgunaan, penyelewengan, sisa atau ketidaksesuaian dengan ketentuan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.

- f. PIHAK PERTAMA berhak melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pemberian bantuan keuangan yang digunakan oleh PIHAK KEDUA.
- g. PIHAK PERTAMA berhak menerima laporan penggunaan dan pertanggungjawaban tepat waktu oleh PIHAK KEDUA.
- h. PIHAK PERTAMA berhak meminta penyelesaian pelaksanaan pekerjaan bantuan keuangan paling lambat sesuai dengan batas estimasi waktu pelaksanaan dan/atau paling akhir sampai berakhirnya tahun anggaran berkenaan kepada PIHAK KEDUA.
- i. PIHAK PERTAMA berkewajiban mencairkan dana bantuan keuangan, dalam hal seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas permohonan pencairan uang telah dipenuhi, valid dan sesuai ketentuan oleh PIHAK KEDUA.
- j.(dapat disesuaikan/ditambahkan sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA).

(2) Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA adalah sebagai berikut :

- a. PIHAK KEDUA berhak menerima pencairan dana bantuan keuangan setelah memenuhi seluruh persyaratan dan ketentuan yang berlaku oleh PIHAK PERTAMA.
- b. PIHAK KEDUA berkewajiban memberikan akses penuh terhadap data, dokumen dan informasi terkait penggunaan dana bantuan keuangan kapanpun diperlukan kepada PIHAK PERTAMA.
- c. PIHAK KEDUA berkewajiban memenuhi ketentuan pencairan bantuan keuangan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
- d. PIHAK KEDUA berkewajiban melaksanakan kegiatan bantuan keuangan setelah dana diterima pada rekening kas umum daerah dan bertanggung jawab secara formal dan material atas bantuan keuangan serta dalam pengelolaan dana bantuan keuangan wajib menerapkan prinsip transparan dan efektif sesuai peruntukan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
- e. PIHAK KEDUA berkewajiban menyesuaikan penerimaan bantuan keuangan sesuai dengan Keputusan Bupati yang disampaikan oleh PIHAK PERTAMA dalam hal terjadi penurunan atas target realisasi pajak barang dan jasa tertentu jasa perhotelan dan pajak barang dan jasa tertentu makanan dan/atau minuman dalam pergeseran penjabaran APBD dan dicantumkan dalam perubahan APBD atau dalam laporan realisasi anggaran dalam hal tidak melakukan perubahan APBD.
- f. PIHAK KEDUA berkewajiban mengembalikan dana dalam hal ditemukan penyalahgunaan, penyelewengan, sisa atau ketidaksesuaian dengan ketentuan yang ditetapkan kepada PIHAK PERTAMA.
- g. PIHAK KEDUA berkewajiban melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pemberian bantuan keuangan yang digunakan kepada PIHAK PERTAMA.

- h. PIHAK KEDUA berkewajiban membuat dan menyampaikan laporan penggunaan dan pertanggungjawaban tepat waktu kepada PIHAK PERTAMA.
- i. PIHAK KEDUA berkewajiban menyelesaikan pelaksanaan pekerjaan bantuan keuangan paling lambat sesuai dengan batas estimasi waktu pelaksanaan dan/atau paling akhir sampai berakhirnya tahun anggaran berkenaan.
- j.(dapat disesuaikan/ditambahkan sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA).

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 5

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyampaikan laporan penggunaan dan pertanggungjawaban penyelesaian bantuan keuangan kepada PIHAK PERTAMA paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya dan di unggah pada e-BK.
- (2) Apabila PIHAK KEDUA lalai dalam menyampaikan laporan penggunaan dan pertanggungjawaban penyelesaian bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA tidak memperoleh bantuan keuangan pada periode berikutnya.
- (3)(dapat disesuaikan/ditambahkan sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA).

SANKSI

Pasal 6

- (1) Dalam hal bantuan keuangan yang disalurkan kepada PIHAK KEDUA terdapat sisa sampai akhir tahun berkenaan wajib dikembalikan apabila:
 - a. tidak dapat diserap atau digunakan; dan/atau
 - b. ada temuan dari pihak pemeriksa intern maupun ekstern.
- (2) PIHAK KEDUA mengembalikan seluruh dana bantuan keuangan yang tidak digunakan setelah diterima sampai berakhirnya tahun anggaran berkenaan.
- (3) PIHAK KEDUA mengembalikan sisa dana bantuan keuangan dalam hal kegiatan telah dilaksanakan 100% (seratus persen).
- (4) Peruntukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) didasarkan pada setiap kegiatan sesuai dengan Keputusan Bupati.
- (5) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) atau ayat (3) wajib diterima dan disetorkan ke rekening kas umum daerah PIHAK PERTAMA paling lambat 90 hari kerja sejak diterbitkannya surat pengembalian.
- (6)(dapat disesuaikan/ditambahkan sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA).

PENUTUP

Pasal 7

Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebutkan pada awal Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan (NPBK) dalam rangkap 2 (dua), masing- masing sama bunyinya, bermeterai cukup dan memiliki kekuatan hukum yang sama untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

(.....)

(.....)

*Catatan: *) ganti/ sesuaikan nama pemerintah daerah lainnya*

***) pilih umum/ khusus/ coret/ ganti/ pilih salah satu/ hapus yang tidak perlu*

****) diisi nama proyek/ usulan mempedomani SK Bupati*

2. NPBK KEPADA PEMERINTAH DESA
2.1. NASKAH PERJANJIAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS
PENYALURAN BERTAHAP.

**NASKAH PERJANJIAN BANTUAN KEUANGAN
ANTARA
KEPALA SKPKD
DENGAN
PERBEKEL***

NOMOR : TAHUN

NOMOR :TAHUN.....

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, bertempat di Mangupura, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. : (*Kepala SKPKD*), dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Badung, (SK Pengangkatan,... nomor,... Tahun...) berkedudukan di Pusat Pemerintahan Mangupura Mandala, Jalan Raya Sempidi, Mengwi, Badung, Bali, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. : Perbekel.....* yang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa....., (SK Pengangkatan,... nomor,... Tahun...) berkedudukan di selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut PARA PIHAK dengan ini setuju dan sepakat mengikatkan diri dalam Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan, dengan ketentuan sebagai berikut :

DASAR PERJANJIAN

Pasal 1

- (1) 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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

- (2) Undang-Undang Nomor 72 Tahun 2024 tentang Kabupaten Badung di Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7009);
- (3) 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);
- (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 1781);
- (5) Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembar Daerah Kabupaten Badung Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Badung Nomor 14);
- (6) Peraturan Bupati Badung Nomor 55 Tahun 2025 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Keuangan (Berita Daerah Kabupaten Badung Tahun 2025 Nomor 55);
- (7) Keputusan Bupati Badung Nomor/...../HK/..... tentang Penetapan Penerima Bantuan Keuangan** Pada Sub Kegiatan Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Badung Tahun Anggaran**
- (8) Ketentuan lainnya jika diperlukan

JENIS DAN TUJUAN BANTUAN KEUANGAN

Pasal 2

- (1) Jenis bantuan keuangan yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA adalah bantuan keuangan khusus.
- (2) PIHAK PERTAMA memberikan bantuan keuangan berupa uang kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp. (terbilang).
- (3) Pemberian bantuan keuangan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dipergunakan untuk kegiatan:
*(lampirkan jenis proyek/usulan mempedomani SK Bupati***)*.
- (4) Pemberian bantuan keuangan kepada PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Badung Tahun Anggaran**

PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN

Pasal 3

- (1) Penyaluran bantuan keuangan dilakukan secara bertahap.
- (2) Penyaluran bantuan keuangan dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari rekening kas umum daerah PIHAK PERTAMA ke rekening kas umum PIHAK KEDUA.
- (3) Penyaluran bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan terlebih dahulu menyampaikan dokumen pencairan:

- a. Tahap I (satu) paling banyak sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai NPBK, setelah diterima lengkap dokumen permohonan pencairan dan diunggah pada e-BK, paling sedikit:
 - 1) surat permohonan pencairan dana;
 - 2) Keputusan Bupati;
 - 3) NPBK;
 - 4) surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
 - 5) dokumen pelaksanaan anggaran atau perubahan dokumen pelaksanaan anggaran desa yang mencantumkan kegiatan BKK**;
 - 6) kuitansi bermeterai cukup;
 - 7) rencana anggaran biaya senilai salur tahap I (satu) per kegiatan;
 - 8) nomor rekening kas desa;
 - 9) nomor pokok wajib pajak; dan
 - 10) kartu tanda penduduk perbeker.
- b. Tahap II (dua) memperhitungkan progres capaian pekerjaan minimal 50% dari salur tahap I (satu) mengacu pada sisa akhir nilai kontrak atau sisa akhir nilai kegiatan untuk non kontraktual, setelah diterima lengkap dokumen permohonan pencairan dan diunggah pada e-BK, paling sedikit:
 - 1) surat permohonan pencairan dana;
 - 2) surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
 - 3) kuitansi bermeterai cukup;
 - 4) rencana anggaran biaya senilai salur tahap II (dua) per kegiatan;
 - 5) dokumen kontrak pengadaan barang/jasa atau dokumen yang dipersamakan dalam pengadaan barang/jasa**.
 - 6) laporan prestasi pekerjaan minimal 50% (lima puluh persen) atas salur tahap I (satu) per kegiatan; dan
 - 7) realisasi anggaran beserta dokumen pencairan.
- c.(dapat disesuaikan/ditambahkan sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA).

HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Pasal 4

- (1) Hak dan kewajiban PIHAK PERTAMA adalah sebagai berikut :
 - a. PIHAK PERTAMA berhak mendapat akses penuh terhadap data, dokumen dan informasi terkait penggunaan dana bantuan kapanpun diperlukan dari PIHAK KEDUA.
 - b. berhak menunda pencairan bantuan keuangan dalam hal PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
 - c. berhak meminta pelaksanaan kegiatan segera dikerjakan setelah dana diterima pada rekening kas desa dan dalam pelaksanaannya agar dapat dipertanggung jawabkan secara formal dan material oleh PIHAK KEDUA atas bantuan keuangan sesuai peruntukan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.

- d. berhak meminta pengembalian dana oleh PIHAK KEDUA dalam hal ditemukan penyalahgunaan, penyelewengan, sisa atau ketidaksesuaian dengan ketentuan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
- e. PIHAK PERTAMA berhak melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pemberian bantuan keuangan yang digunakan oleh PIHAK KEDUA.
- f. PIHAK PERTAMA berhak menerima laporan penggunaan dan pertanggungjawaban tepat waktu oleh PIHAK KEDUA.
- g. PIHAK PERTAMA berhak meminta penyelesaian pelaksanaan pekerjaan bantuan keuangan paling lambat sesuai dengan batas estimasi waktu pelaksanaan dan/atau paling akhir sampai berakhirnya tahun anggaran berkenaan kepada PIHAK KEDUA.
- h. PIHAK PERTAMA berkewajiban mencairkan dana bantuan keuangan, dalam hal seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas permohonan pencairan uang telah dipenuhi, valid dan sesuai ketentuan oleh PIHAK KEDUA.
- i.(dapat disesuaikan/ditambahkan sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA).

(2) Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA adalah sebagai berikut :

- a. PIHAK KEDUA berhak menerima pencairan dana bantuan keuangan setelah memenuhi seluruh persyaratan dan ketentuan yang berlaku oleh PIHAK PERTAMA.
- b. PIHAK KEDUA berkewajiban memberikan akses penuh terhadap data, dokumen dan informasi terkait penggunaan dana bantuan keuangan kapanpun diperlukan kepada PIHAK PERTAMA.
- c. PIHAK KEDUA berkewajiban memenuhi ketentuan pencairan bantuan keuangan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
- d. PIHAK KEDUA berkewajiban melaksanakan kegiatan bantuan keuangan setelah dana diterima pada rekening kas desa dan bertanggung jawab secara formal dan material atas bantuan keuangan serta dalam pengelolaan dana bantuan keuangan wajib menerapkan prinsip transparan dan efektif sesuai peruntukan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
- e. PIHAK KEDUA berkewajiban mengembalikan dana dalam hal ditemukan penyalahgunaan, penyelewengan, sisa atau ketidaksesuaian dengan ketentuan yang ditetapkan kepada PIHAK PERTAMA.
- f. PIHAK KEDUA berkewajiban melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pemberian bantuan keuangan yang digunakan kepada PIHAK PERTAMA.
- g. PIHAK KEDUA berkewajiban membuat dan menyampaikan laporan penggunaan dan pertanggungjawaban tepat waktu kepada PIHAK PERTAMA.
- h. PIHAK KEDUA berkewajiban menyelesaikan pelaksanaan pekerjaan bantuan keuangan paling lambat sesuai dengan batas estimasi waktu

pelaksanaan dan/atau paling akhir sampai berakhirnya tahun anggaran berkenaan.

- i.(dapat disesuaikan/ditambahkan sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA).

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 5

- (1) Pihak KEDUA wajib menyampaikan laporan penggunaan bantuan keuangan kepada PIHAK PERTAMA sebagai syarat pencairan/penyaluran tahap selanjutnya dan di unggah pada e-BK.
- (2) Apabila PIHAK KEDUA lalai dalam menyampaikan laporan penggunaan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pencairan/penyaluran tidak dapat dilakukan.
- (3) PIHAK KEDUA wajib menyampaikan laporan penggunaan dan pertanggungjawaban penyelesaian bantuan keuangan kepada PIHAK PERTAMA paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya dan di unggah pada e-BK.
- (4) Apabila PIHAK KEDUA lalai dalam menyampaikan laporan penggunaan dan pertanggungjawaban penyelesaian bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PIHAK KEDUA tidak memperoleh bantuan keuangan pada periode berikutnya.
- (5)(dapat disesuaikan/ditambahkan sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA).

SANKSI

Pasal 6

- (1) Dalam hal bantuan keuangan yang disalurkan kepada PIHAK KEDUA terdapat sisa sampai akhir tahun berkenaan wajib dikembalikan apabila:
 - a. tidak dapat diserap atau digunakan; dan/atau
 - b. ada temuan dari pihak pemeriksa intern maupun ekstern.
- (2) PIHAK KEDUA mengembalikan seluruh dana bantuan keuangan yang tidak digunakan setelah diterima sampai berakhirnya tahun anggaran berkenaan.
- (3) PIHAK KEDUA mengembalikan sisa dana dalam hal kegiatan telah dilaksanakan 100% (seratus persen).
- (4) Peruntukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) didasarkan pada jenis kegiatan sesuai dengan Keputusan Bupati.
- (5) pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) atau ayat (3) wajib diterima dan disetorkan ke rekening kas umum daerah PIHAK PERTAMA paling lambat 90 hari kerja sejak diterbitkannya surat pengembalian.
- (6)(dapat disesuaikan/ditambahkan sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA).

PENUTUP

Pasal 7

Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebutkan pada awal Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan (NPBK) dalam rangkap 2 (dua), masing- masing sama bunyinya, bermeterai cukup dan memiliki kekuatan hukum yang sama untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

(.....)

(.....)

*Catatan: *) ganti/ sesuaikan nama pemerintah desa*

****) pilih umum/ khusus/ coret/ ganti/ pilih salah satu/ hapus yang tidak perlu*

*****) diisi nama proyek/ usulan mempedomani SK Bupati*

2.2. NASKAH PERJANJIAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS
PENYALURAN SEKALIGUS.

**NASKAH PERJANJIAN BANTUAN KEUANGAN
ANTARA
KEPALA SKPKD
DENGAN
PERBEKEL***

NOMOR : TAHUN

NOMOR :TAHUN.....

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, bertempat di Mangupura, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. : (*Kepala SKPKD*), dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Badung, (SK Pengangkatan,... nomor,... Tahun...) berkedudukan di Pusat Pemerintahan Mangupura Mandala, Jalan Raya Sempidi, Mengwi, Badung, Bali, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. : Perbekel.....* yang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa....., (SK Pengangkatan,... nomor,... tahun...) berkedudukan di selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut PARA PIHAK dengan ini setuju dan sepakat mengikatkan diri dalam Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan, dengan ketentuan sebagai berikut :

DASAR PERJANJIAN

Pasal 1

- (1) 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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

- (2) Undang-Undang Nomor 72 Tahun 2024 tentang Kabupaten Badung di Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7009);
- (3) 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);
- (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 1781);
- (5) Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembar Daerah Kabupaten Badung Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Badung Nomor 14);
- (6) Peraturan Bupati Badung Nomor 55 Tahun 2025 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Keuangan (Berita Daerah Kabupaten Badung Tahun 2025 Nomor 55);
- (7) Keputusan Bupati Badung Nomor/...../HK/..... tentang Penetapan Penerima Bantuan Keuangan** Pada Sub Kegiatan Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Badung Tahun Anggaran**
- (8) Ketentuan lainnya jika diperlukan

JENIS DAN TUJUAN BANTUAN KEUANGAN

Pasal 2

- (1) Jenis bantuan keuangan yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA adalah bantuan keuangan khusus.
- (2) PIHAK PERTAMA memberikan bantuan keuangan berupa uang kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp. (terbilang).
- (3) Pemberian bantuan keuangan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dipergunakan untuk kegiatan:
*(lampirkan jenis proyek/usulan mempedomani SK Bupati***)*.
- (4) Pemberian bantuan keuangan kepada PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Badung Tahun Anggaran**

PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN

Pasal 3

- (1) Penyaluran bantuan keuangan dilakukan secara Sekaligus/*lumpsum*.
- (2) Penyaluran bantuan keuangan dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari rekening kas umum daerah PIHAK PERTAMA ke rekening kas PIHAK KEDUA.
- (3) Penyaluran bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan terlebih dahulu menyampaikan dokumen pencairan dan diunggah pada e-BK, paling sedikit:

- 1) surat permohonan pencairan dana;
- 2) Keputusan Bupati;
- 3) NPBK;
- 4) surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
- 5) dokumen pelaksanaan anggaran atau perubahan dokumen pelaksanaan anggaran desa yang mencantumkan kegiatan BKK**;
- 6) kuitansi bermeterai cukup;
- 7) rencana anggaran biaya senilai salur per kegiatan;
- 8) nomor rekening kas desa;
- 9) nomor pokok wajib pajak; dan
- 10) kartu tanda penduduk perbekel.
- 11)(dapat disesuaikan/ditambahkan sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA).

HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Pasal 4

- (1) Hak dan kewajiban PIHAK PERTAMA adalah sebagai berikut :
- a. PIHAK PERTAMA berhak mendapat akses penuh terhadap data, dokumen dan informasi terkait penggunaan dana bantuan kapanpun diperlukan dari PIHAK KEDUA.
 - b. berhak menunda pencairan bantuan keuangan dalam hal PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
 - c. berhak meminta kegiatan bantuan keuangan segera dikerjakan oleh PIHAK KEDUA setelah dana diterima pada rekening kas desa dan dalam pelaksanaannya agar dapat dipertanggung jawabkan secara formal dan material atas bantuan keuangan sesuai peruntukan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
 - d. berhak meminta pengembalian dana oleh PIHAK KEDUA dalam hal ditemukan penyalahgunaan, penyelewengan, sisa atau ketidaksesuaian dengan ketentuan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
 - e. PIHAK PERTAMA berhak melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pemberian bantuan keuangan yang digunakan oleh PIHAK KEDUA.
 - f. PIHAK PERTAMA berhak menerima laporan penggunaan dan pertanggungjawaban tepat waktu oleh PIHAK KEDUA.
 - g. PIHAK PERTAMA berhak meminta penyelesaian pelaksanaan pekerjaan bantuan keuangan paling lambat sesuai dengan batas estimasi waktu pelaksanaan dan/atau paling akhir sampai berakhirnya tahun anggaran berkenaan kepada PIHAK KEDUA.
 - h. PIHAK PERTAMA berkewajiban mencairkan dana bantuan keuangan, dalam hal seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas permohonan pencairan uang telah dipenuhi, valid dan sesuai ketentuan oleh PIHAK KEDUA.
 - i.(dapat disesuaikan/ditambahkan sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA).

- (2) Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA adalah sebagai berikut :
- a. PIHAK KEDUA berhak menerima pencairan dana bantuan keuangan setelah memenuhi seluruh persyaratan dan ketentuan yang berlaku oleh PIHAK PERTAMA.
 - b. PIHAK KEDUA berkewajiban memberikan akses penuh terhadap data, dokumen dan informasi terkait penggunaan dana bantuan keuangan kapanpun diperlukan kepada PIHAK PERTAMA.
 - c. PIHAK KEDUA berkewajiban memenuhi ketentuan pencairan bantuan keuangan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
 - d. PIHAK KEDUA berkewajiban melaksanakan kegiatan bantuan keuangan setelah dana diterima pada rekening kas desa dan bertanggung jawab secara formal dan material atas bantuan keuangan serta dalam pengelolaan dana bantuan keuangan wajib menerapkan prinsip transparan dan efektif sesuai peruntukan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
 - e. PIHAK KEDUA berkewajiban mengembalikan dana jika ditemukan penyalahgunaan, penyelewengan, sisa atau ketidaksesuaian dengan ketentuan yang ditetapkan kepada PIHAK PERTAMA.
 - f. PIHAK KEDUA berkewajiban melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pemberian bantuan keuangan yang digunakan kepada PIHAK PERTAMA.
 - g. PIHAK KEDUA berkewajiban membuat dan menyampaikan laporan penggunaan dan pertanggungjawaban tepat waktu kepada PIHAK PERTAMA.
 - h. PIHAK KEDUA berkewajiban menyelesaikan pelaksanaan pekerjaan bantuan keuangan paling lambat sesuai dengan batas estimasi waktu pelaksanaan dan/atau paling akhir sampai berakhirnya tahun anggaran berkenaan.
 - i.(dapat disesuaikan/ditambahkan sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA).

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 5

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyampaikan laporan penggunaan dan pertanggungjawaban penyelesaian bantuan keuangan kepada PIHAK PERTAMA paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya dan di unggah pada e-BK.
- (2) Apabila PIHAK KEDUA lalai dalam menyampaikan laporan penggunaan pertanggungjawaban penyelesaian bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA tidak memperoleh bantuan keuangan pada periode berikutnya.
- (3)(dapat disesuaikan/ditambahkan sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA).

SANKSI

Pasal 6

- (1) Dalam hal bantuan keuangan yang disalurkan kepada PIHAK KEDUA terdapat sisa sampai akhir tahun berkenaan wajib dikembalikan apabila:
 - a. tidak dapat diserap atau digunakan; dan/atau
 - b. ada temuan dari pihak pemeriksa intern maupun ekstern.
- (2) PIHAK KEDUA mengembalikan seluruh dana bantuan keuangan yang tidak digunakan setelah diterima sampai berakhirnya tahun anggaran berkenaan.
- (3) PIHAK KEDUA mengembalikan sisa dana dalam hal kegiatan telah dilaksanakan 100% (seratus persen).
- (4) Peruntukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) didasarkan pada jenis kegiatan sesuai dengan Keputusan Bupati.
- (5) pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) atau ayat (3) wajib diterima dan disetorkan ke rekening kas umum daerah PIHAK PERTAMA paling lambat 90 hari kerja sejak diterbitkannya surat pengembalian.
- (6)(dapat disesuaikan/ditambahkan sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA).

PENUTUP

Pasal 7

Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebutkan pada awal Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan (NPBK) dalam rangkap 2 (dua), masing- masing sama bunyinya, bermeterai cukup dan memiliki kekuatan hukum yang sama untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

(.....)

(.....)

*Catatan: *) ganti/ sesuaikan nama pemerintah desa*

****) pilih umum/ khusus/ coret/ ganti/ pilih salah satu/ hapus yang tidak perlu*

****) diisi nama proyek/ usulan mempedomani SK Bupati*

2.3. NASKAH PERJANJIAN BANTUAN KEUANGAN UMUM

**NASKAH PERJANJIAN BANTUAN KEUANGAN
ANTARA
KEPALA SKPKD
DENGAN
PERBEKEL***

NOMOR : TAHUN

NOMOR :TAHUN.....

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, bertempat di Mangupura, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. : *(Kepala SKPKD)**, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Badung, (SK Pengangkatan,... nomor,... tahun...) berkedudukan di Pusat Pemerintahan Mangupura Mandala, Jalan Raya Sempidi, Mengwi, Badung, Bali, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. : Perbekel* yang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa....., (SK Pengangkatan,... nomor,... tahun...) berkedudukan di selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut PARA PIHAK dengan ini setuju dan sepakat mengikatkan diri dalam Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan, dengan ketentuan sebagai berikut :

DASAR PERJANJIAN

Pasal 1

- (1) 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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

- (2) Undang-Undang Nomor 72 Tahun 2024 tentang Kabupaten Badung di Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7009);
- (3) 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);
- (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 1781);
- (5) Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembar Daerah Kabupaten Badung Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Badung Nomor 14);
- (6) Peraturan Bupati Badung Nomor 55 Tahun 2025 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Keuangan (Berita Daerah Kabupaten Badung Tahun 2025 Nomor 55);
- (7) Keputusan Bupati Badung Nomor/...../HK/..... tentang Penetapan Penerima Bantuan Keuangan** Pada Sub Kegiatan Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Badung Tahun Anggaran**
- (8) Ketentuan lainnya jika diperlukan

JENIS DAN TUJUAN BANTUAN KEUANGAN

Pasal 2

- (1) Jenis bantuan keuangan yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA adalah bantuan keuangan umum.
- (2) PIHAK PERTAMA memberikan bantuan keuangan berupa uang kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp. (terbilang).
- (3) Pemberian bantuan keuangan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dipergunakan untuk kegiatan:
*(lampirkan usulan mempedomani SK Bupati***)*.
- (4) Pemberian bantuan keuangan kepada PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Badung Tahun Anggaran**

PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN

Pasal 3

- (1) Penyaluran bantuan keuangan dilakukan secara Sekaligus/*lumpsum*.
- (2) Penyaluran bantuan keuangan dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari rekening kas umum daerah PIHAK PERTAMA ke rekening kas PIHAK KEDUA.
- (3) Penyaluran bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan terlebih dahulu menyampaikan dokumen pencairan dan diunggah pada e-BK, paling sedikit:

- 1) surat permohonan pencairan dana;
- 2) Keputusan Bupati;
- 3) NPBK;
- 4) surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
- 5) dokumen pelaksanaan anggaran atau perubahan dokumen pelaksanaan anggaran desa yang mencantumkan kegiatan BKU**;
- 6) kuitansi bermeterai cukup;
- 7) nomor rekening kas desa;
- 8) nomor pokok wajib pajak; dan
- 9) kartu tanda penduduk perbekel.
- 10)(dapat disesuaikan/ditambahkan sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA).

HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Pasal 4

- (1) Hak dan kewajiban PIHAK PERTAMA adalah sebagai berikut :
 - a. PIHAK PERTAMA berhak mendapat akses penuh terhadap data, dokumen dan informasi terkait penggunaan dana bantuan keuangan kapanpun diperlukan dari PIHAK KEDUA.
 - b. berhak menunda pencairan bantuan keuangan dalam hal PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
 - c. berhak meminta pengembalian dana oleh PIHAK KEDUA dalam hal ditemukan penyalahgunaan, penyelewengan atau ketidaksesuaian dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
 - d. PIHAK PERTAMA berhak melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pemberian bantuan keuangan yang digunakan oleh PIHAK KEDUA.
 - e. PIHAK PERTAMA berhak menerima laporan penggunaan dan pertanggungjawaban tepat waktu oleh PIHAK KEDUA.
 - f. PIHAK PERTAMA berkewajiban mencairkan dana bantuan keuangan dalam hal seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas permohonan pencairan uang telah dipenuhi, valid dan sesuai ketentuan oleh PIHAK KEDUA.
 - g.(dapat disesuaikan/ditambahkan sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA).

- (2) Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA adalah sebagai berikut :
 - a. PIHAK KEDUA berhak menerima pencairan dana bantuan keuangan setelah seluruh persyaratan dan ketentuan yang berlaku oleh PIHAK PERTAMA.
 - b. PIHAK KEDUA berkewajiban memberikan akses penuh terhadap data, dokumen dan informasi terkait penggunaan dana bantuan keuangan kapanpun diperlukan kepada PIHAK PERTAMA.
 - c. PIHAK KEDUA berkewajiban melaksanakan kegiatan bantuan keuangan setelah dana diterima pada rekening kas desa dan

bertanggung jawab secara formal dan material atas bantuan keuangan serta dalam pengelolaan dana bantuan keuangan wajib menerapkan prinsip transparan dan efektif.

- d. PIHAK KEDUA berkewajiban mengembalikan dana dalam hal ditemukan penyalahgunaan, penyelewengan atau ketidaksesuaian dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- e. PIHAK KEDUA berkewajiban melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pemberian bantuan keuangan yang digunakan kepada PIHAK PERTAMA.
- f. PIHAK KEDUA berkewajiban membuat dan menyampaikan laporan penggunaan dan pertanggungjawaban tepat waktu kepada PIHAK PERTAMA.
- g.(dapat disesuaikan/ditambahkan sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA).

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 5

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyampaikan laporan penggunaan dan pertanggungjawaban bantuan keuangan kepada PIHAK PERTAMA paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya dan di unggah pada e-BK.
- (2) Apabila PIHAK KEDUA lalai dalam menyampaikan laporan penggunaan pertanggungjawaban bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA tidak memperoleh bantuan keuangan pada periode berikutnya.
- (3) Dalam hal terdapat sisa dana bantuan keuangan yang tidak dapat digunakan oleh PIHAK KEDUA sampai akhir tahun anggaran dapat dimanfaatkan pada tahun anggaran berikutnya setelah mendapat persetujuan musyawarah desa dan mengikuti ketentuan serta mekanisme yang berlaku dalam anggaran pendapatan dan belanja desa.
- (4)(dapat disesuaikan/ditambahkan sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA).

SANKSI

Pasal 6

- (1) Dalam hal PIHAK KEDUA selaku penerima bantuan keuangan melanggar ketentuan, dikenakan sanksi, berupa pengembalian dana jika ditemukan penyalahgunaan, penyelewengan atau ketidaksesuaian dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- (2) pengembalian sebagaimana dimaksud pada (1) wajib diterima dan disetorkan ke rekening kas umum daerah PIHAK PERTAMA paling lambat 90 hari kerja sejak diterbitkannya surat pengembalian.

PENUTUP

Pasal 7

Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebutkan pada awal Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan (NPBK) dalam rangkap 2 (dua), masing- masing sama bunyinya, bermeterai cukup dan memiliki kekuatan hukum yang sama untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

(.....)

(.....)

*Catatan: *) ganti/ sesuaikan nama pemerintah desa*

****) pilih umum/ khusus/ coret/ ganti/ pilih salah satu/ hapus yang tidak perlu*

*****) diisi nama usulan mempedomani SK Bupati*

D. FORMAT SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN

KOP SURAT PEMERINTAH DAERAH LAINNYA/
PEMERINTAH DESA

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama* : **(Sesuai Jabatan)**
Jabatan : **(Sesuai Jabatan)**
Alamat : **(Sesuai Jabatan)**

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah **(Nama Pemerintah**)**

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa seluruh dokumen kelengkapan usulan ini adalah benar dan menjadi satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan. Apabila dikemudian hari ditemukan dan/atau dibuktikan adanya penipuan/pemalsuan atas dokumen yang kami sampaikan, maka kami bersedia dikenakan dan menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini kami buat untuk selanjutnya dapat digunakan sebagaimana mestinya.

..., (sama dengan tgl Surat Permohonan)
KDH/ Perbekel*

Materai 10.000

.....

Catatan :

Tanda *) pilih/ganti/sesuaikan nama, jabatan, alamat kepala daerah untuk
Pemerintah Daerah Lainnya atau perbekel untuk Desa di Kab. Badung.

***) pilih/ganti nama pemerintah disesuaikan dengan
kewenangannya berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

E. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENYELESAIAN PEKERJAAN

KOP SURAT PEMERINTAH DAERAH LAINNYA/
PEMERINTAH DESA

SURAT PERNYATAAN PENYELESAIAN PEKERJAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama* : **(Sesuai Jabatan)**
Jabatan : **(Sesuai Jabatan)**
Alamat : **(Sesuai Jabatan)**

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah **(Nama Pemerintah**)**

Dalam rangka pemberian Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Kabupaten Badung, dengan ini kami menyatakan bahwa kami sanggup menyelesaikan pekerjaan paling lambat sesuai dengan batas estimasi waktu pelaksanaan dan/atau paling lambat tanggal 31 Desember dengan mutu sesuai ketentuan dan peruntukan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan kami tidak benar maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

....., *(sesuai tanggal kelengkapan pencairan)*

KDH/Perbekel*,

Materai 10.000

.....

Catatan :

*Tanda *) pilih/ganti/sesuaikan, nama, jabatan, alamat kepala daerah untuk Pemerintah Daerah Lainnya atau perbekel untuk Desa di Kab. Badung.*

****) pilih/ganti/sesuaikan nama pemerintah disesuaikan dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan perundang-undangan.*

F. FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN KEUANGAN

1. LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS

KOP SURAT PEMERINTAH DAERAH LAINNYA/
PEMERINTAH DESA

Nomor : 20xx
Lamp : 1 (satu) Gabung Kepada :
Perihal : Laporan Penggunaan Yth. Bapak Bupati Badung
C.q. Badan Pengelola
Keuangan dan Aset
Daerah Kabupaten
Badung
di -
Mangupura

Dengan hormat,

Sehubungan dengan telah diterima dan dilaksanakannya dana Bantuan Keuangan Khusus, bersama ini kami menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Keuangan sebesar Rp. pada tahap (I/II/III*) yang sudah kami pergunakan sebagaimana *terlampir*:

1. Laporan Penggunaan bantuan keuangan Khusus.
2. Bukti-bukti pengeluaran Kas Pemerintah Daerah Lainnya/ Pemerintah Desa (*fotokopi bukti transfer berupa rekening koran/SP2D/bukti lainnya yang sah*).
3. Foto progres pelaksanaan obyek yang dibantu.

Demikian kami sampaikan untuk dapat dipergunakan sebagai syarat (*penyaluran tahap selanjutnya/penyaluran periode berikutnya*)**.

KDH/Perbikel**,
.....

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Badung.
2. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Badung. (*bagi Pemerintah Desa*)
3. Camat Kabupaten Badung. (*bagi Pemerintah Desa*)
4. Perangkat Daerah terkait sesuai kebutuhan

Catatan:

*Tanda *) pilih salah satu/sesuaikan (keterangan: Penyaluran selanjutnya untuk pencairan bertahap. Sedangkan penyaluran periode berikutnya per tahun anggaran)*

*Tanda **) pilih/ganti/sesuaikan nama pemerintah daerah lainnya/pemerintah desa*

2. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENYELESAIAN BANTUAN KEUANGAN

KOP SURAT PEMERINTAH DAERAH LAINNYA/
PEMERINTAH DESA

Nomor : 20xx

Lamp : 1 (satu) Gabung

Perihal : Laporan Penggunaan dan
Pertanggungjawaban

Kepada :

Yth. Bapak Bupati Badung
C.q Badan Pengelola
Keuangan dan Aset
Daerah Kabupaten
Badung

di -

Mangupura

Dengan hormat,

Sehubungan dengan telah diselesaikannya pelaksanaan penggunaan bantuan keuangan*, bersama ini kami menyampaikan laporan pertanggungjawaban dana sebesar Rp. yang sudah kami pergunakan sesuai dengan peruntukan sebagaimana *terlampir*.

1. Laporan Penggunaan dan pertanggungjawaban bantuan keuangan*.
2. Bukti-bukti pengeluaran Kas Pemerintah Daerah Lainnya/ Pemerintah Desa (*fotokopi bukti transfer berupa rekening koran/ SP2D/ bukti lainnya yang sah*).
3. Foto 100% Obyek yang dibantu* (*untuk BKK*).

Demikian kami sampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KDH/Perbikel**,
.....

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Ketua DPRD Kabupaten Badung.
2. Inspektur Kabupaten Badung.
3. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Badung.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Badung. (*bagi Pemerintah Desa*)
5. Camat Kabupaten Badung. (*bagi Pemerintah Desa*)
6. Perangkat Daerah Terkait sesuai kebutuhan

Catatan:

Tanda *) pilih umum/ khusus atau pilih salah satu/ sesuaikan

Tanda **) pilih/ganti/ sesuaikan nama pemerintah daerah lainnya/ pemerintah desa

G. FORMAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN PENERIMA BANTUAN KEUANGAN

KOP PEMERINTAH DAERAH LAIN/ PEMERINTAH DESA

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama* : **(Sesuai Jabatan)**
Jabatan : **(Sesuai Jabatan)**
Alamat : **(Sesuai Jabatan)**

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah **(Nama Pemerintah*)**

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Bantuan keuangan** untuk kegiatan telah dialokasikan dalam APBDesa/APBD* Tahun Anggaran
2. Segera melaksanakan kegiatan setelah dana diterima pada rekening kas desa/daerah**.
3. Menggunakan dana bantuan keuangan tersebut sesuai dengan Keputusan Bupati Badung dan Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan.
4. Mematuhi Peraturan Bupati Badung Nomor 55 Tahun 2025 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Keuangan.
5. Sanggup menyelesaikan 100% fisik pekerjaan pada tahun berkenaan sesuai tahap pencairan dana. *(untuk BKK usulan pekerjaan fisik**)*
6. Sanggup menyelesaikan 100% pekerjaan pada tahun berkenaan sesuai pencairan dana. *(untuk BKK usulan bukan pekerjaan fisik**)*
7. Akan bertanggungjawab terhadap penggunaan bantuan keuangan** secara formal dan material.
8. *(Dapat disesuaikan/ ditambah sesuai kebutuhan.....)*

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga menimbulkan kerugian bagi Pemerintah Kabupaten Badung selaku pemberi bantuan keuangan, Pemerintah/Pemerintah Desa* bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,20xx

KDH/Perbekel*,

Materai
Rp.10.000

.....

Catatan:

Tanda *) pilih/ganti/ sesuaikan nama Pemerintah Daerah Lainnya/ nama Pemerintah Desa
Tanda **) pilih umum/ khusus atau pilih salah satu/ sesuaikan

H. FORMAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN PENERIMA BANTUAN KEUANGAN

KOP PEMERINTAH DAERAH LAIN/ PEMERINTAH DESA

PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN PENERIMA
BANTUAN KEUANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama* : **(Sesuai Jabatan)**
Jabatan : **(Sesuai Jabatan)**
Alamat : **(Sesuai Jabatan)**

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah **(Nama Pemerintah*)**

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Dengan ini menyatakan bahwa Bantuan Keuangan** yang kami terima sebesar Rp. sudah kami gunakan sesuai dengan yang tertera dalam Naskah Perjanjian Bantuan Keuangan (NPBK).
2. Bertanggungjawab terhadap penggunaan bantuan keuangan** secara formal dan material.
3. Bukti pengeluaran kami simpan untuk digunakan sebagai pertanggungjawaban dan data dukung.

Demikian kami sampaikan kepada Bapak Bupati Badung untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,20xx

KDH/Perbekel*,

Materai Rp.10.000

.....

Catatan:

Tanda *) pilih / ganti/ sesuaikan nama pemerintah daerah lainnya/ pemerintah desa
Tanda **) pilih umum/ khusus atau pilih salah satu/ sesuaikan

I. FORMAT HASIL/LAPORAN MONITORING PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN
 1. MONITORING YANG DILAKSANAKAN OLEH SKPD

KOP PEMERINTAH DAERAH LAINNYA/PEMERINTAH DESA

HASIL LAPORAN MONITORING PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN*
 KEPADA PEMERINTAH DAERAH LAINNYA/DESA**
 TAHUN ANGGARAN

PROVINSI/KABUPATEN* :
 KECAMATAN* :
 DESA/KELURAHAN* :
 HARI/TGL MONITORING :

1.	Nomor/Tanggal SK/ Nomor NPBK	:	...../...../..... tgl /.....
2.	Pengguna Anggaran Bantuan Keuangan	:	
3.	Nama Kegiatan	:	
4.	Lokasi Kegiatan	:	
5.	Mekanisme Pengadaan	:	
6.	Nomor Kontrak/ Perikatan dengan pihak lainnya	:	..... Tanggal mulai:..... Tanggal Berakhir:.....
7.	Jumlah bantuan yang diterima	:	Rp.
8.	Hasil* a. Transfer Dana Periode Pencairan dari Pemberi Bantuan Tanggal/Jumlah	:	Sudah <input type="checkbox"/> Belum <input type="checkbox"/> :(Induk/Perubahan) TA. : Tahap: Rp..... (.....pembilang.....)
	b. Penarikan Dana dari Penerima Bantuan Tanggal/Jumlah	:	Sudah <input type="checkbox"/> Belum <input type="checkbox"/> :/ Rp.....
	Sisa dana s.d pelaksanaan monitoring	:	Rp.....
	c. hasil monitoring dan evaluasi, persentase capaian pelaksanaan kegiatan serta waktu pelaksanaan (<i>awal pekerjaan - selesai</i>)	:	..... ..... .....
	d. Dokumentasi Kegiatan	:	
9.	Pengawas kegiatan* (Nama / Jabatan)		Pejabat Setempat sebagai penanggungjawab kegiatan (PPTK atau PPK)* (Nama / Jabatan)
10.	Tim Monitoring Bantuan Keuangan	:	1.....ttd 2.....ttd 3.....ttd 4.....ttd 5.....ttd

.....20xx
 Kepala SKPD/Perbekel**,

Catatan:

Tanda *) pilih umum/ khusus atau pilih salah satu/coret yang tidak perlu/ganti/sesuaikan
 Tanda **) pilih / ganti/ sesuaikan nama Pemerintah Daerah Lainnya/ nama Pemerintah Desa

2.MONITORING YANG DILAKSANAKAN OLEH SKPD DENGAN MENGGUNAKAN PIHAK KETIGA

KOP PEMERINTAH DAERAH LAINNYA / PEMERINTAH DESA

HASIL LAPORAN MONITORING PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN*
 KEPADA PEMERINTAH DAERAH LAINNYA/DESA**
 TAHUN ANGGARAN

PROVINSI/KABUPATEN* :
 KECAMATAN* :
 DESA/KELURAHAN* :
 HARI/TGL MONITORING :

1.	Nomor/Tanggal SK/ Nomor NPBK	:	...../...../..... tgl
2.	Pengguna Anggaran Bantuan Keuangan	:	
3.	Nama Kegiatan	:	
4.	Lokasi Kegiatan	:	
5.	Mekanisme Pengadaan	:	
6.	Nomor Kontrak/ Perikatan dengan pihak lainnya	:	Tanggal mulai:..... Tanggal Berakhir:.....
7.	Jumlah Bantuan	:	Rp.
8.	Hasil*		
	a. Transfer Dana Periode Pencairan dari Pemberi Bantuan Tanggal/Jumlah	:	Sudah <input type="checkbox"/> Belum <input type="checkbox"/>(Induk/Perubahan) TA. Tahap: Rp..... (.....pembilang....)
	b. Penarikan Dana dari Penerima Bantuan Tanggal/Jumlah Sisa dana s.d pelaksanaan monitoring	:	Sudah <input type="checkbox"/> Belum <input type="checkbox"/>/ Rp..... Rp.....
	c. hasil monitoring dan evaluasi, persentase capaian pelaksanaan kegiatan serta waktu pelaksanaan (<i>awal pekerjaan - selesai</i>)	:	..... .....
	e. Dokumentasi Kegiatan	:	
9.	Pengawas kegiatan* (Nama / Jabatan) _____		Pejabat Setempat sebagai penanggungjawab kegiatan (PPTK atau PPK)* (Nama / Jabatan) _____
10.	Tim Monitoring Bantuan Kcuangan	:	1.....ttd 2.....ttd 3.....ttd 4.....ttd 5.....ttd

.....20xx
 Kepala SKPD/Perbekel**

Catatan:

Tanda *) pilih umum/ khusus atau pilih salah satu/coret yang tidak perlu/ganti/ sesuaikan
 Tanda **) pilih /ganti/ sesuaikan nama Pemerintah Daerah Lainnya/ nama Pemerintah Desa

