



**SALINAN**

BUPATI ASAHAN  
PROVINSI SUMATERA UTARA  
PERATURAN BUPATI ASAHAN  
NOMOR 12 TAHUN 2017

TENTANG

BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH KELURAHAN  
DI KABUPATEN ASAHAN TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ASAHAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan pada Pasal 9 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan, dimana salah satu keuangan Kelurahan bersumber dari bantuan keuangan Pemerintah Kabupaten;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Kelurahan di Kabupaten Asahan Tahun Anggaran 2017;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126);
5. 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);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Asahan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Asahan Nomor 1);

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH KELURAHAN DI KABUPATEN ASAHAN TAHUN ANGGARAN 2017.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Asahan.
2. Bupati adalah Bupati Asahan.
3. Kelurahan adalah Lurah dan Perangkat Kelurahan.
4. Lurah adalah Kepala Kelurahan yang diangkat oleh Bupati atas usul Camat dari Pegawai Negeri Sipil.
5. Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Kelurahan adalah dana yang diterima oleh Kelurahan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Asahan yang merupakan Pemberian Bantuan Keuangan dari Pemerintah Kabupaten Asahan Kepada Pemerintah Kelurahan.
6. Daftar Rencana Kegiatan, selanjutnya disingkat DRK adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kelurahan yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kelurahan dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat.
7. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPM adalah lembaga, organisasi atau wadah yang di bentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra pemerintah Kelurahan dalam menampung dan mewujudkan aspirasi dan kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
8. Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Kelurahan yang dimaksud adalah Bantuan keuangan bersifat khusus.

### BAB II

#### TUJUAN

##### Pasal 2

Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Kelurahan bertujuan untuk :

- a. meningkatkan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kelurahan;
- b. meningkatkan pemberdayaan masyarakat;
- c. meningkatkan pelayanan kepada masyarakat;
- d. meningkatkan iman dan taqwa;
- e. menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum;
- f. pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum; dan
- g. pembinaan lembaga kemasyarakatan.

### Pasal 3

- (1) Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kelurahan dalam rangka mewujudkan tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk melaksanakan kegiatan yang terdiri atas jenis belanja pegawai, barang dan jasa dan belanja modal yang selanjutnya dituangkan ke dalam DRK dan Rencana Anggaran dan Biaya kegiatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kelurahan.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah DRK selesai dibahas dan disetujui bersama antara Pemerintah Kelurahan dan Ketua LPM.
- (4) Jenis kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk belanja penghasilan tetap, belanja operasional kantor Pemerintah Kelurahan, dan kegiatan rutin yang setiap tahun dilaksanakan dan merupakan agenda tetap Kabupaten.
- (5) Jenis belanja penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri atas honorarium bendahara Kelurahan, honorarium kepala lingkungan, bantuan tetap kepada Pengurus LPM, bilal mayit, guru mengaji, penggali kubur, kader posyandu dan petugas pengangkut sampah.
- (6) Jenis belanja operasional kantor Pemerintah Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri atas belanja alat tulis kantor, biaya rekening listrik, air dan telepon, biaya Penggandaan, biaya rapat, dan bantuan operasional kendaraan pengangkut sampah.
- (7) Jenis belanja kegiatan rutin yang setiap tahun dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri atas pelaksanaan kegiatan Mushabaqoh Tilawatil Qur'an dan Festival Nasyid tingkat Kelurahan.
- (8) Format DRK dan Rencana Anggaran dan Biaya kegiatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kelurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### SASARAN BANTUAN KEUANGAN

### Pasal 4

Sasaran pemberian bantuan keuangan kepada Pemerintah Kelurahan adalah Kelurahan yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Asahan yaitu sebanyak 27 (dua puluh tujuh) Kelurahan.

BAB IV  
PENGELOLAAN PENGGUNAAN DAN BESARAN DANA  
Pasal 5

- (1) Petunjuk Teknis pengelolaan penggunaan dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kelurahan tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Penetapan besaran Alokasi Bantuan Keuangan yang akan diterima oleh masing-masing Pemerintah Kelurahan tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Lurah selaku penerima Bantuan Keuangan bertanggung jawab dari segi administrasi, fisik dan keuangan atas pelaksanaan kegiatan serta wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaannya kepada Bupati melalui Camat.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kisaran  
Pada tanggal 9 Maret 2017

**BUPATI ASAHAN,**

**ttd**

**TAUFAN GAMA SIMATUPANG**

Diundangkan di Kisaran  
pada tanggal 9 Maret 2017

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASAHAN,**

**ttd**

**S O F Y A N**

**BERITA DAERAH KABUPATEN ASAHAN TAHUN 2017 NOMOR 12**

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI ASAHAN  
NOMOR 12 TAHUN 2017

TENTANG BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH KELURAHAN DI KABUPATEN ASAHAN TAHUN ANGGARAN 2017

A. FORMAT DAFTAR RENCANA KEGIATAN (DRK)

DAFTAR RENCANA KEGIATAN (DRK)  
KELURAHAN.....KECAMATAN .....  
TAHUN ANGGARAN ....

NO	BIDANG	KEGIATAN	VOLUME	LOKASI	JUMLAH
I					

tempat,tanggal/bulan/tahun

Telah disepakati/ditetujui bersama :

LURAH .....

KETUA LPM KELURAHAN .....

Tanda tangan dan stempel

Tanda tangan dan stempel

Nama Lengkap

Nama lengkap

Nip.

Mengetahui :

CAMAT .....

Nama Lengkap

NIP.

B. FORMAT RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA

RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA  
KELURAHAN.....KECAMATAN .....  
TAHUN ANGGARAN ....

Bidang : .....  
Kegiatan : .....  
Waktu Pelaksanaan : .....

Rincian penggunaan :

NO	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
I				

....., ..... 20

Diketahui/disetujui: Diverifikasi oleh: Dibuat oleh:  
Lurah selaku KPA Sekretaris Kelurahan Kepala Seksi .....selaku  
selaku PPK PPTK

.....  
NIP. NIP. NIP.

**BUPATI ASAHAN,**

**ttd**

**TAUFAN GAMA SIMATUPANG**

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI ASAHAN  
NOMOR 12 TAHUN 2017  
TENTANG BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH KELURAHAN DI  
KABUPATEN ASAHAN TAHUN ANGGARAN 2017.

PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN BANTUAN KEUANGAN  
KEPADA PEMERINTAH KELURAHAN DI KABUPATEN ASAHAN  
TAHUN ANGGARAN 2017

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**A. LATAR BELAKANG**

1. Bahwa Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan pemerintahan, kesejahteraan sosial dan pembangunan di tingkat kelurahan sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan oleh Camat
2. Dalam menjalankan tugas, kelurahan yang dipimpin oleh Lurah mempunyai fungsi :
  - a. mengkoordinasikan segala kegiatan dalam bidang ekonomi, pembangunan dan kesejahteraan sosial berdasarkan petunjuk yang diberikan dan pedoman yang ada agar pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan;
  - b. mengkoordinasikan pembinaan terhadap masyarakat guna menggerakkan partisipasi masyarakat dalam bidang keamanan, ketertiban, pembangunan dan kemasyarakatan;
  - c. melaksanakan koordinasi terhadap jalannya roda pemerintahan kelurahan dengan kecamatan dalam rangka memperlancar tugas;
  - d. mengkoordinasikan tugas yang menjadi tanggungjawabnya dalam bidang pembangunan dan kemasyarakatan dalam rangka penyelenggaraan tugas Pemerintahan Kelurahan;
  - e. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan penduduk;
  - f. mengkoordinasikan penyampaian laporan pertanggungjawaban tugas pada Bupati dengan tembusan kepada Camat pada setiap akhir tahun anggaran;
  - g. mengkoordinasikan pelaksanaan usaha dalam rangka peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat; dan
  - h. mengkoordinasikan pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang dilimpahkan kepada Pemerintah Kelurahan.
3. Untuk mendukung kelancaran tugasnya, kelurahan memperoleh sumber keuangan salah satunya adalah Bantuan Pemerintah Kabupaten dalam bentuk Bantuan Keuangan.
4. Agar Bantuan Keuangan tersebut tepat sasaran dan pelaksanaannya serta mekanisme penyaluran sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan maka perlu adanya pedoman pelaksanaan Bantuan Keuangan bagi Kelurahan.



## **B. TUJUAN**

Tujuan Pemberian Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kelurahan adalah :

1. meningkatkan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kelurahan;
2. meningkatkan pemberdayaan masyarakat;
3. meningkatkan pelayanan kepada masyarakat;
4. meningkatkan iman dan taqwa;
5. menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum;
6. pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum; dan
7. pembinaan lembaga kemasyarakatan.

## **C. SASARAN BANTUAN**

Sasaran pemberian Bantuan Keuangan adalah seluruh Pemerintah Kelurahan yang ada dilingkungan Pemerintah Kabupaten Asahan sejumlah 27 Kelurahan.

## **D. AZAS PENGELOLAAN**

1. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kelurahan dikelola berdasarkan azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin Anggaran.
2. Pengelolaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kelurahan dikelola dalam masa 1 (satu) Tahun Anggaran yakni mulai Tanggal 1 Januari sampai Tanggal 31 Desember.
3. Seluruh kegiatan yang berkaitan dengan Bantuan Keuangan Kelurahan harus dapat dipertanggung jawabkan secara administratif, teknis, manfaat dan hukum.

## **E. DASAR HUKUM**

Dasar hukum dalam pelaksanaan pemberian Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kelurahan didasarkan pada Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku antara lain sebagai berikut :

1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Asahan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Asahan Nomor 1);

**BAB II**  
**ORGANISASI PELAKSANA**

**A. PELAKSANA**

**1. Susunan Pelaksana Teknis Penatausahaan Keuangan**

Lurah sebagai Kuasa Pengguna Anggaran atas Bantuan Keuangan di Kelurahan mengangkat Pelaksana Teknis Penatausahaan Keuangan Kegiatan Bantuan Keuangan dengan susunan sebagai berikut :

Lurah	Penanggung Jawab / Kuasa Pengguna Anggaran
Sekretaris Kelurahan	Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)
Bendahara Kelurahan	Bendahara penerimaan dan pengeluaran diangkat dari salah satu staf (PNS) kelurahan dan ditetapkan melalui Keputusan Lurah
Kepala Seksi Kelurahan	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

**2. Tugas Pelaksana Teknis Penatausahaan Keuangan**

a. Tugas Lurah selaku Penanggungjawab/Kuasa Pengguna Anggaran:

- 1) melaksanakan Musyawarah Rencana Pembangunan Kelurahan untuk membahas masukan dan usulan-usulan yang dituangkan dalam DRK;
- 2) mensosialisasikan DRK melalui rapat/pertemuan untuk mendapat tanggapan masyarakat tentang penggunaan Bantuan Keuangan kepada Kelurahan;
- 3) bersama LPM membahas DRK selanjutnya ditetapkan menjadi Kegiatan yang dibiayai dari Bantuan Keuangan;
- 4) menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan Kegiatan kepada Bupati setelah dilakukan pembahasan oleh LPM;
- 5) mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di Kelurahan;
- 6) menetapkan Keputusan Lurah tentang Pelaksana Teknis Penatausahaan Kegiatan Bantuan Keuangan Pemerintah Kelurahan;
- 7) menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan Kegiatan;
- 8) menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang milik Kelurahan;
- 9) menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam DRK; dan
- 10) melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kelurahan.

- b. Tugas Sekretaris Kelurahan selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) :
- 1) sebagai koordinator Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
  - 2) bersama Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) menyusun dan melaksanakan kebijakan pelaksanaan kebijakan kegiatan Bantuan keuangan kepada Pemerintah Kelurahan;
  - 3) menyusun Rancangan DRK;
  - 4) melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam DRK;
  - 5) menyusun laporan pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan;
  - 6) melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti pengeluaran; dan
  - 7) melaksanakan pelayanan teknis administratif.
- c. Tugas Bendahara Kelurahan selaku Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran :
- 1) membuka rekening kas Kelurahan bersama Lurah atas nama Kelurahan;
  - 2) membuka Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Kelurahan;
  - 3) menerima dan menyimpan uang;
  - 4) melaksanakan pembayaran dari uang yang dikelolanya;
  - 5) melaksanakan kewajiban perpajakan sesuai dengan peraturan perundangan;
  - 6) membukukan penerimaan dan pengeluaran uang disertai dokumen/bukti-bukti pendukung yang sah;
  - 7) mempertanggungjawabkan pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan Kegiatan; dan
  - 8) meneliti kelengkapan dokumen/bukti-bukti pendukung yang diberikan oleh Tim Pelaksana Kelurahan.
- d. Tugas Kepala Seksi selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK):
- 1) menyusun Rencana pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - 2) melaksanakan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - 3) mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang menjadi bidang tugasnya;
  - 4) menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Lurah; dan
  - 5) menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

## **B. TIM PENDAMPING KECAMATAN**

### **1. Susunan Tim Pendamping Kecamatan**

Di setiap Kecamatan dibentuk Tim Pendamping Kecamatan yang diangkat melalui Keputusan Camat dengan susunan sebagai berikut :

Camat	:	Ketua Tim
Sekretaris Kecamatan	:	Wakil Ketua Tim
Kepala Seksi yang membidangi Pembangunan Masyarakat	:	Sekretaris
Kepala Seksi yang membidangi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum	:	anggota

### **2. Tugas Tim Pendamping Kecamatan.**

Tugas Tim Pendamping Kecamatan adalah :

- a. melakukan pembinaan dan memfasilitasi administrasi keuangan kelurahan;
- b. memfasilitasi Pemerintahan Kelurahan dalam menyusun rencana anggaran biaya dan DRK serta mengevaluasi rencana anggaran biaya dan DRK untuk selanjutnya Camat menyampaikan kepada Bupati c.q Ka. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Asahan;
- c. melakukan pembinaan dan memfasilitasi pengelolaan keuangan kelurahan;
- d. melakukan pembinaan dan memfasilitasi serta monitoring pelaksanaan bantuan keuangan;
- e. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta memverifikasi penyelenggaraan kegiatan bantuan keuangan kepada Pemerintah Kelurahan yang mencakup perencanaan, penyusunan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban bantuan keuangan; dan
- f. menyampaikan laporan hasil kegiatan kepada Bupati c.q Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Asahan secara periodik.

## **C. TIM FASILITASI KABUPATEN**

### **1. Susunan Tim Fasilitasi Kabupaten**

Fasilitasi pengelolaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kelurahan dilakukan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Asahan yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

### **2. Tugas Tim Fasilitasi Kabupaten.**

Tugas Tim Fasilitasi Kabupaten adalah :

- a. melakukan penghitungan mengenai rencana besaran Bantuan Keuangan yang akan diterima oleh Pemerintah Kelurahan;
- b. memberikan sosialisasi terkait pengelolaan Bantuan keuangan kepada Pemerintah Kelurahan yang mencakup perencanaan, penyusunan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban;
- c. membina penatausahaan pengelolaan keuangan Kelurahan;
- d. melakukan fasilitasi pemecahan masalah dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat; dan
- e. memberikan laporan pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Bupati.

### **3. Untuk membantu dalam melaksanakan tugas fasilitasi, Tim Fasilitasi dapat membentuk Tim Sekretariat Kabupaten yang bertugas :**

- a. memberikan dukungan Koordinasi dalam proses pelaksanaan penyaluran Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kelurahan;
- b. menjalankan operasional kegiatan baik secara program maupun administrasi;
- c. melaksanakan kegiatan manajemen dalam proses pelaksanaan penyaluran Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kelurahan; dan
- d. membuat Laporan rutin terkait Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kelurahan kepada Tim Fasilitasi Kabupaten.

## **BAB III**

### **PENGUNAAN DANA**

Pemberian Dana Bantuan Keuangan Kelurahan merupakan bahagian dari penjabaran dari Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Asahan dengan menitikberatkan pembangunan yang berbasis di Desa dan Kelurahan yang dibarengi dengan Iman dan Taqwa (Imtaq) dengan kategori pada 4 (empat) Pilar Utama Pembangunan Kabupaten Asahan yaitu :

1. Bidang Infrastruktur.
2. Bidang Kesehatan.
3. Bidang Pendidikan.
4. Bidang Pertanian (Perkebunan, Peternakan, Perikanan dan UMKM).

Untuk optimalisasi pelaksanaan 4 (empat) pilar pembangunan tersebut diupayakan melalui pemberian dana Bantuan Keuangan Kelurahan dan diharapkan akan mampu mendorong partisipasi masyarakat untuk bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dan pemeliharaan pembangunan yang ada di Kelurahan.

Penggunaan dana bantuan keuangan tidak boleh tumpang tindih dengan dana-dana lainnya yang bersumber dari APBD PROVINSI dan APBN.

Uraian pengguna bantuan keuangan Kelurahan adalah sebagai berikut:

#### **A. BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KELURAHAN**

##### **1. Belanja Penghasilan Tetap**

Yang memperoleh penghasilan tetap di Kelurahan adalah : Bendahara Kelurahan, Kepala Lingkungan, Bilal Mayit, Penggali Kubur, Guru Mengaji, Kader Posyandu, Petugas Pemungut Sampah, dan Pengurus LPM yang telah ditetapkan dengan surat keputusan dari Lurah.

Besarnya penghasilan tetap yang diberikan adalah sebagai berikut :

NO	JABATAN PENERIMA	JUMLAH (RP)	KET
1	Bendahara Kelurahan	300.000	Org / Bulan
2	Kepala Lingkungan	600.000	Org / Bulan
3	Bilal Mayit	175.000	Org / Bulan
4	Penggali Kubur	175.000	Org / Bulan
5	Guru Mengaji	175.000	Org / Bulan
6	Kader Posyandu	40.000	Org / Bulan
7	Petugas Pemungut Sampah	300.000	Org / Bulan
8	Pengurus LPM	175.000	Org / Bulan

## 2. Belanja Pelayanan Administrasi Kantor Pemerintah Kelurahan

### a. Uraian Belanja

Belanja Pelayanan Administrasi Kantor Pemerintah Kelurahan digunakan untuk :

NO	URAIAN PENGGUNAAN	JUMLAH ANGGARAN PER TAHUN (Rp.)	KETERANGAN
1	Belanja Rekening Air dan Listrik	1.200.000	
2	Belanja Alat Tulis Kantor	1.200.000	
3	Belanja Pengadaan dan Perbaikan Peralatan Kantor seperti Mesin Tik, Komputer dan Lemari Arsip	600.000	
4	Belanja Makan Minum Rapat dan Makan Minum Tamu	600.000	
5	Bantuan Minyak Kendaraan Pengangkut Sampah	6.205.000	@17.000/hari
6	Bantuan Oli dan Servis Kendaraan Pengangkut Sampah	750.000	@62.500/bulan
	TOTAL BELANJA	10.555.000	

### b. Persyaratan Penyaluran Dana Belanja Pelayanan Administrasi Kantor Pemerintah Kelurahan, sebagai berikut :

- 1) Belanja Rekening air dan listrik, Alat Tulis Kantor, Pengadaan dan Perbaikan Peralatan Kantor seperti Mesin Tik, Komputer dan Lemari Arsip, Makan Minum Rapat dan Makan Minum Tamu, sebagai kelengkapan pertanggung jawaban harus didukung oleh bukti pengeluaran yang sah; dan
- 2) Pembelian Minyak Kendaraan Pengangkut Sampah, Pembelian Oli dan Servis Kendaraan Pengangkut Sampah sebagai kelengkapan pertanggung jawaban harus didukung oleh bukti pengeluaran yang sah.



## B. BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN

### 1. Uraian Belanja

Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan digunakan untuk :

NO	URAIAN PENGGUNAAN	JUMLAH ANGGARAN PERTAHUN (Rp)	KETERANGAN
1	Bantuan untuk perbaikan Rumah ibadah	3.000.000	1 (satu) Unit Mesjid, musholah, dan Rumah ibadah lainnya.
2	Kegiatan Seni Budaya Bernuansa Keagamaan	2.500.000	
3	Bantuan Kegiatan Kepada Lembaga Kemasyarakatan	3.000.000	LPM, PKK, Karang Taruna
4	Bantuan untuk Pengadaan/perbaikan sarana dan prasarana Posyandu	650.000/Posyandu	300.000 untuk PMT dan sisanya 350.000 untuk Saung Posyandu, Timbangan dan APE.
5	Biaya Operasional Tim Iman dan Taqwa	2.400.000	
6	Pelaksanaan Mushabaqoh Tilawatil Qur'an Tingkat Kelurahan	3.500.000	
7	Pelaksanaan Festival Nasyid tingkat Kelurahan	3.500.000	

### 2. Persyaratan Penyaluran Dana :

#### a. Bantuan perbaikan Rumah Ibadah

- 1) Penerima bantuan :
  - a) Masjid;
  - b) Musholla; dan/atau
  - c) Rumah ibadah lainnya.
- 2) Kriteria dan sasaran bantuan :
  - a) bantuan dipergunakan untuk perbaikan sarana dan prasarana Rumah Ibadah; dan
  - b) memperoleh Rekomendasi dari Tim Imtaq Kelurahan.

3) Mekanisme pencairan :

- a) Pengurus rumah ibadah mengajukan permohonan (proposal) perihal bantuan dana beserta rincian penggunaan dana untuk perbaikan Rumah Ibadah yang diketahui/disetujui Tim Imtaq Kelurahan dan ditujukan kepada Lurah dengan melampirkan Photo Dokumentasi (kondisi awal).
- b) PPTK Kegiatan selanjutnya mengevaluasi permohonan yang disampaikan Pengurus rumah ibadah.
- c) Hasil Evaluasi disampaikan kepada Lurah yang selanjutnya dituangkan dalam surat Keputusan Lurah.
- d) Berdasarkan surat Keputusan Lurah terkait penerima bantuan perbaikan rumah ibadah, Bendahara Pengeluaran dapat merealisasikan bantuan dimaksud dan dilengkapi bukti kwitansi pembayaran.
- e) Penerima bantuan wajib menyampaikan laporan penggunaan dana pada Lurah paling lambat 3 (tiga) bulan sejak bantuan diterima.

**b. Bantuan Kegiatan Seni Budaya yang Bernuansa Keagamaan**

1) Penerima bantuan :

- a) Group Seni Budaya yang Bernuansa Keagamaan yang ada di Kelurahan setempat; dan/atau
- b) Group/kelompok seni budaya yang bernuansa keagamaan dibawah binaan pengurus rumah ibadah, kelompok pengajian, remaja mesjid/musholla atau sebutan lainnya yang membidangi keagamaan.

2) Kriteria dan sasaran bantuan :

Pelaksanaan atau pengembangan kegiatan yang bernuansa keagamaan.

3) Mekanisme Pencairan :

- a) Ketua pengurus rumah ibadah, kelompok pengajian, remaja mesjid/musholla atau sebutan lainnya yang membidangi keagamaan mengajukan permohonan/proposal perihal bantuan dana untuk pelaksanaan kegiatan yang ditujukan kepada Lurah;
- b) surat permohonan tersebut di evaluasi PPTK;
- c) hasil Evaluasi disampaikan kepada Lurah yang selanjutnya dituangkan dalam surat Keputusan Lurah terkait penerima bantuan dan jumlah bantuan;

- d) berdasarkan surat Keputusan Lurah terkait penerima bantuan dan jumlah bantuan, Bendahara Pengeluaran dapat merealisasikan bantuan dimaksud dan dilengkapi bukti kwitansi pembayaran; dan
- e) Penerima bantuan wajib menyampaikan laporan penggunaan dana pada Lurah paling lambat 3 (tiga) bulan sejak bantuan diterima.

**c. Bantuan Kegiatan pada Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan**

1) Sasaran bantuan :

- a) biaya operasional Karang Taruna Kelurahan;
- b) biaya operasional Lembaga Pemberdayaan Masyarakat; dan/atau
- c) biaya operasional Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga.

1) Kriteria penerima :

- a) Karang Taruna, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga; dan
- b) Surat Keputusan tentang Pembentukan Karang Taruna, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga.

3) Mekanisme pencairan :

- a) Ketua Pengurus Karang Taruna, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Kegiatan Keluarga mengajukan Surat Permohonan Bantuan yang memuat rencana penggunaan dana kegiatan yang ditujukan kepada Lurah;
- b) Surat permohonan tersebut di evaluasi oleh PPTK Kelurahan sebagai dasar untuk diberikan bantuan;
- c) Besarnya bantuan disesuaikan dengan jumlah Pagu dana yang ditetapkan oleh Lurah;
- d) Lurah memerintahkan kepada bendahara Kelurahan untuk melakukan pembayaran sesuai dengan Pagu dana yang ditetapkan oleh Lurah;
- e) Pemberian dana bantuan dilengkapi dengan bukti Kwitansi pembayaran; dan
- f) Penerima bantuan wajib menyampaikan laporan penggunaan dana pada Lurah.

**d. Bantuan untuk Pengadaan/Perbaikan Sarana dan Prasarana Posyandu**

1) Sasaran penerima :

Posyandu yang ada di Kelurahan setempat.

2) Kriteria Penerima :

Bantuan dapat dipergunakan untuk peningkatan sarana dan prasarana antara lain :

- a) Pemberian Makanan Tambahan (PMT) sebesar Rp. 25.000/bulan/Posyandu selama 1 (satu) Tahun;
- b) perbaikan Saung;
- c) pengadaan (pembelian) Timbangan dan Kelengkapan Lainnya;
- d) pengadaan (pembelian) APE (Alat Permainan Edukatif); dan/atau
- e) kelengkapan Administrasi.

3) Mekanisme Pencairan :

- a) Bidan Desa/Kelurahan/Kader posyandu setempat mengajukan permohonan yang diketahui oleh Ketua Tim Penggerak PKK Kelurahan yang di tujukan kepada Lurah setempat;
- b) Surat permohonan tersebut di evaluasi oleh PPTK bagi Kelurahan sebagai dasar untuk diberikan bantuan;
- c) Lurah memerintahkan kepada bendahara Kelurahan untuk melakukan pembayaran sesuai dengan Pagu dana yang ditetapkan oleh Lurah;
- d) Pemberian dana bantuan dilengkapi dengan bukti Kwitansi pembayaran; dan
- e) Penerima bantuan wajib menyampaikan laporan penggunaan dana pada Lurah.

**e. Biaya Operasional Tim Imtaq Kelurahan**

1) Belanja Biaya Operasional Tim Imtaq Kelurahan digunakan antara lain untuk :

- a) belanja ATK/foto copy;
- b) biaya rapat; dan/atau
- c) lain-lain keperluan biaya operasional Tim Imtaq Kelurahan.

2) Sebagai perlengkapan pertanggungjawaban, setiap pengeluaran harus didukung dengan bukti pengeluaran yang sah.

**f. Pelaksanaan Mushabaqoh Tilawatil Qur'an Tingkat Kelurahan**

- 1) Belanja Biaya Pelaksanaan Mushabaqoh Tilawatil Qur'an Tingkat Kelurahan digunakan antara lain untuk:
  - a) belanja ATK/foto copy;
  - b) biaya rapat;
  - c) honor Dewan Juri;
  - d) hadiah;
  - e) konsumsi dan akomodasi; dan/atau
  - f) lain-lain keperluan Pelaksanaan Mushabaqoh Tilawatil Qur'an Tingkat Kelurahan.
- 2) Sebagai perlengkapan pertanggungjawaban, setiap pengeluaran harus didukung dengan bukti pengeluaran yang sah.

**g. Pelaksanaan Festival Nasyid Tingkat Kelurahan**

- 1) Belanja Biaya Pelaksanaan Festival Nasyid Tingkat Kelurahan digunakan antara lain untuk :
  - a) belanja ATK/foto copy;
  - b) biaya rapat;
  - c) honor Dewan Juri;
  - d) hadiah;
  - e) konsumsi dan akomodasi; dan/atau
  - f) lain-lain keperluan Pelaksanaan Festival Nasyid Tingkat Kelurahan.
- 2) Sebagai perlengkapan pertanggungjawaban, setiap pengeluaran harus didukung dengan bukti pengeluaran yang sah.

**C. BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

Kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat digunakan untuk Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Pemerintah Kelurahan dan/atau Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan.

1. Sasaran Penerima adalah Aparatur Pemerintah Kelurahan dan/atau Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan setempat;
2. Besar anggaran adalah Rp. 4.000.000,- ; dan
3. Sebagai perlengkapan pertanggungjawaban, setiap pengeluaran harus didukung dengan bukti pengeluaran yang sah.

#### **D. BIDANG PEMBANGUNAN**

1. Belanja Bidang Pembangunan digunakan untuk Pembangunan, perbaikan dan/atau pemeliharaan Infrastruktur Kelurahan dalam Skala Kecil dapat digunakan untuk keperluan antara lain :
  - a. Pembangunan, perbaikan dan/atau pemeliharaan yaitu :
    - 1) Pembuatan/Perawatan Gapura Kelurahan/Lingkungan;
    - 2) Jembatan Kecil/Gorong – gorong;
    - 3) Pembuatan Taman;
    - 4) Pembuatan batas lingkungan;
    - 5) Rehab kantor kelurahan dan pengadaan mobiler; dan/atau
    - 6) Perawatan riol/drainase;
  - b. Pembangunan, perbaikan, pemeliharaan Kantor Kelurahan dan/atau Pengadaan Mobiler Kantor.
  - c. Pembangunan, perbaikan dan/atau pemeliharaan prasarana sosial, yaitu :
    - 1) MCK Umum; dan/atau
    - 2) Prasarana Air Bersih.
2. Untuk pelaksanaan Belanja pekerjaan konstruksi dilaksanakan secara swakelola yang dilakukan oleh Tim Pelaksana Kegiatan berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri dari Unsur Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPM) dan Tokoh Masyarakat yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
3. Struktur Organisasi Tim Pelaksana Kegiatan terdiri dari 1 (satu) orang Ketua Tim, 1 (satu) orang Sekretaris Tim, 1 (satu) orang Anggota Tim, dengan tugas sebagai berikut :
  - a. menyusun dan menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) berdasarkan Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai data harga pasar setempat;
  - b. menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa (bila diperlukan);
  - c. khusus pekerjaan konstruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana/sketsa (bila diperlukan);
  - d. menetapkan penyedia barang/jasa;
  - e. menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan barang/jasa; dan
  - f. melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasil Pengadaan barang/jasa kepada Lurah melalui PPTK.

4. Mekanisme penyaluran dana :
  - a. Ketua Tim Pelaksana Kegiatan mengajukan permohonan pencairan dana kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), dengan melampirkan :
    - 1) Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
    - 2) bukti/faktur pembelian barang; dan
    - 3) laporan kegiatan pekerjaan dari Tim Pelaksana Kegiatan disertai dengan foto 0%, 50% dan 100%.
  - b. Atas dasar pengajuan pendanaan dari Tim Pelaksana Kegiatan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) menyampaikan permohonan pencairan kepada Lurah melalui Sekretaris Kelurahan untuk diverifikasi; dan
  - c. Setelah diverifikasi, Bendahara Kelurahan melakukan pembayaran atas tagihan yang disampaikan oleh Tim Pelaksana Kegiatan.

## **BAB IV**

### **PENCAIRAN DANA**

#### **A. TAHAPAN DAN WAKTU PENCAIRAN**

Pencairan dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kelurahan dilakukan pada 4 (empat) tahap yaitu :

1. Tahap I sebesar 25% (duapuluh lima per seratus) dari jumlah pagu pada bulan Maret;
2. Tahap II sebesar 25% (duapuluh lima per seratus) dari jumlah pagu pada bulan Juni;
3. Tahap III sebesar 25% (duapuluh lima per seratus) dari jumlah pagu pada bulan September; dan
4. Tahap IV sebesar 25% (duapuluh lima per seratus) dari jumlah pagu pada bulan November.

#### **B. PERSYARATAN PENCAIRAN DANA**

Pencairan dana dilakukan apabila Lurah telah menyampaikan dokumen persyaratan sebagai berikut :

1. Pencairan Tahap I
  - a. Surat Permohonan Lurah perihal Pencairan Dana Tahap I ditujukan kepada Bupati c/q. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Asahan serta menyampaikan tembusannya kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Asahan dan Camat;

- b. Daftar Rencana Kegiatan (DRK) yang telah ditandatangani bersama antara Lurah dan Ketua LPM yang diketahui oleh Camat;
  - c. Rencana Anggaran Biaya (RAB) masing-masing kegiatan yang telah ditandatangani bersama antara Lurah dan Ketua LPM;
  - d. Keputusan Lurah tentang Pengangkatan Bendahara Kelurahan;
  - e. Fotocopy buku rekening Kelurahan; dan
  - f. Fotocopy NPWP Kelurahan.
2. Pencairan Tahap II s.d IV.
- a. Surat Permohonan Lurah perihal Pencairan Dana Tahap II s.d IV bantuan keuangan yang ditujukan kepada Bupati c/q. Ka. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Asahan serta menyampaikan tembusannya kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Asahan dan Camat;
  - b. Dokumen Verifikasi Tim Pendamping Kecamatan.
  - c. Laporan realisasi penggunaan dana Tahap Sebelumnya.
  - d. Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana dengan melampirkan :
    - 1) Buku kas umum;
    - 2) Buku Kas pembantu pajak;
    - 3) Bukti-bukti pengeluaran yang sah; dan
    - 4) Rekening Koran.

### **C. SANKSI.**

- 1. Bupati c/q Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Asahan dapat memberikan sanksi berupa penundaan pencairan dana dalam hal :
  - a. Lurah tidak menyampaikan dokumen pengajuan sebagaimana syarat yang telah ditentukan; dan/atau
  - b. Adanya dugaan pelanggaran atas penggunaan dana sesuai dengan hasil rekomendasi dari Inspektorat Daerah Kabupaten Asahan.
- 2. Bupati c/q Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Asahan dapat memberikan sanksi berupa penghentian bantuan dalam hal :
  - a. Adanya penyalahgunaan anggaran sesuai hasil pemeriksaan Inspektorat Daerah Kabupaten Asahan; dan/atau



- b. Lurah selaku Kuasa Pengguna Anggaran kegiatan bantuan keuangan terbukti melakukan gratifikasi dan/atau pungutan liar terkait pengelolaan bantuan keuangan berdasarkan hasil pemeriksaan aparat yang berwenang.
3. Bupati c/q Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Asahan melakukan penyaluran kembali bantuan keuangan yang ditunda sebagaimana dimaksud pada point 1 apabila:
  - a. Lurah telah menyampaikan dokumen pengajuan sebagaimana syarat yang telah ditentukan; dan/atau
  - b. Tidak melakukan pelanggaran atas penggunaan dana sesuai dengan hasil rekomendasi dari Inspektorat Daerah Kabupaten Asahan.

## **BAB V**

### **PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN**

Sebagai bukti pertanggung jawaban keuangan yang digunakan untuk belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kelurahan dibuktikan melalui antara lain :

#### **1. Bukti pengeluaran**

- a. Setiap pengeluaran belanja harus didukung dengan bukti pengeluaran yang lengkap dan sah serta bermaterai cukup.
- b. Pengeluaran anggaran yang mengakibatkan beban pajak, mengikuti aturan perpajakan.
- c. Segala jenis bukti pengeluaran harus disimpan dan ditata rapi di suatu tempat yang aman dan mudah untuk ditemukan setiap saat sebagai bahan bukti dan bahan laporan.

#### **2. Pembukuan**

- a. Dana bantuan keuangan yang diterima oleh Pemerintah Kelurahan wajib dibukukan. Pembukuan yang dilakukan oleh Bendahara meliputi :
  - 1) Buku Kas Umum;
  - 2) Buku Kas Pembantu Pajak; dan
  - 3) Buku Bank.
- b. Pembukuan dilakukan setiap bulan, serta ditandatangani oleh Bendahara dan Lurah;
- c. Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran dicatat oleh Bendahara sesuai dengan urutan tanggal kejadiannya; dan
- d. Uang tunai yang ada di kas tidak boleh lebih dari Rp. 5.000.000,-.

## **BAB VI**

### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **A. PEMBINAAN**

1. Pemerintah Kabupaten dan Camat wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan bantuan keuangan kepada Pemerintah Kelurahan;
2. Pembinaan dan pengawasan Pemerintah Kabupaten meliputi :
  - a. sosialisasi pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kelurahan;
  - b. melakukan kegiatan monitoring pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kelurahan
  - c. memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kelurahan yang mencakup Perencanaan, Penyusunan, Pelaksanaan, dan Pertanggungjawaban; dan
  - d. membina penatausahaan pengelolaan keuangan Kelurahan.
3. Pembinaan Camat meliputi :
  - a. melakukan pembinaan dan memfasilitasi administrasi keuangan Kelurahan;
  - b. melakukan pembinaan dan memfasilitasi pengelolaan keuangan Kelurahan dan Pendayagunaan aset Kelurahan;
  - c. melakukan pembinaan dan memfasilitasi pelaksanaan bantuan keuangan;
  - d. melakukan pembinaan dan memfasilitasi penyelenggaraan keuangan Kelurahan yang mencakup perencanaan, penyusunan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban;
  - e. melakukan pembinaan dan memfasilitasi kegiatan kerjasama lintas Kelurahan; dan
  - f. menyampaikan lembar hasil Verifikasi DRK/RAB kepada Pemerintah Kabupaten.
4. Pelaksanaan pembinaan Pemerintah Kabupaten dilaksanakan secara terkoordinasi melalui Tim Fasilitasi Kabupaten.
5. Pembinaan dan fasilitasi yang dilakukan oleh Camat dilaksanakan melalui Tim Pendamping Kecamatan.

## **B. PENGAWASAN**

1. Pengawasan administrasi, fisik dan keuangan atas penggunaan anggaran yang bersumber dari APBD Kabupaten untuk Kelurahan dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Asahan.
2. Hasil Pengawasan administrasi, fisik dan keuangan terhadap pelaksana bantuan keuangan Kelurahan diberikan salinannya kepada Tim Fasilitasi Kabupaten untuk dijadikan bahan pembinaan dan perbaikan.
3. Salinan hasil pengawasan dibahas bersama dalam rapat koordinasi Tim Fasilitasi Kabupaten untuk ditindak lanjuti.

## **BAB VII PENUTUP**

Demikian Petunjuk Teknis ini disusun sebagai acuan bagi para pelaksana dan semua pihak yang terkait dalam proses pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kelurahan Tahun Anggaran 2017, dengan adanya petunjuk teknis ini diharapkan tujuan dan sasaran bantuan keuangan dapat tercapai secara efektif dan efisien.

**BUPATI ASAHAN,**

**ttd**

**TAUFAN GAMA SIMATUPANG**

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI ASAHAN  
 NOMOR 12 TAHUN 2017  
 TENTANG BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH KELURAHAN DI  
 KABUPATEN ASAHAN TAHUN ANGGARAN 2017.

PENETAPAN BESARAN ALOKASI BANTUAN KEUANGAN KEPADA  
 PEMERINTAH KELURAHAN TAHUN ANGGARAN 2017

<b>NO</b>	<b>KECAMATAN/KELURAHAN</b>	<b>ALOKASI (Rp)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>I</b>	<b>KEC. KOTA KISARAN BARAT</b>	
1	Kelurahan Kisaran Kota	149.099.000,-
2	Kelurahan Tebing Kisaran	151.299.000,-
3	Kelurahan Kisaran Barat	127.549.000,-
4	Kelurahan Tegal Sari	132.899.000,-
5	Kelurahan Sendang Sari	140.149.000,-
6	Kelurahan Kisaran Baru	163.849.000,-
7	Kelurahan Mekar Baru	158.749.000,-
8	Kelurahan Bunut Barat	144.349.000,-
9	Kelurahan Bunut	163.899.000,-
10	Kelurahan Sidomukti	147.349.000,-
11	Kelurahan Sidodadi	179.299.000,-
12	Kelurahan Dadi Mulyo	181.399.000,-
13	Kelurahan Sei Renggas	177.449.000,-
<b>II</b>	<b>KEC. KOTA KISARAN TIMUR</b>	
1	Kelurahan Kisaran Timur	175.250.000,-
2	Kelurahan Teladan	187.350.000,-
3	Kelurahan Selawan	174.150.000,-
4	Kelurahan Mutiara	200.050.000,-
5	Kelurahan Siumbut Umbut	154.550.000,-
6	Kelurahan Siumbut Baru	214.650.000,-
7	Kelurahan Gambir Baru	178.350.000,-
8	Kelurahan Lestari	253.400.000,-
9	Kelurahan Karang Anyer	168.100.000,-
10	Kelurahan Sentang	207.650.000,-
11	Kelurahan Kedai Ledang	168.300.000,-
12	Kelurahan Kisaran Naga	151.550.000,-

<b>NO</b>	<b>KECAMATAN/KELURAHAN</b>	<b>ALOKASI (Rp)</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
<b>III</b>	<b>KEC. AEK KUASAN</b>	
1	Kelurahan Aek Loba Pekan	208.899.000,-
<b>IV</b>	<b>KEC. AIR JOMAN</b>	
1	Kelurahan Binjai Serbangan	316.099.000,-
<b>TOTAL</b>		<b>4.775.685.000,-</b>

**BUPATI ASAHAN,**

**ttd**

**TAUFAN GAMA SIMATUPANG**