



# BUPATI BENGKALIS

PERATURAN BUPATI BENGKALIS  
NOMOR 29 TAHUN 2016

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN KEUANGAN KHUSUS  
PEMBANGUNAN KANTOR DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya meningkatkan pelayanan dibidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat, diperlukan sarana dan prasarana pendukung terhadap penyediaan kantor Desa yang memadai;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 98 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkalis tentang Pengalokasian Alokasi Dana Desa Dalam Wilayah Kabupaten Bengkalis Tahun Anggaran 2016;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkalis tentang Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Khusus Pembangunan Kantor Desa;
- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
7. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
8. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dalam Wilayah Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kaupaten Bengkalis Tahun 2015 Nomor 24);
9. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 37 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kaupaten Bengkalis Tahun 2015 Nomor 37).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN KEUANGAN KHUSUS PEMBANGUNAN KANTOR DESA.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkalis.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bengkalis dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bengkalis.
4. Camat adalah Camat dalam Wilayah Kabupaten Bengkalis.
5. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang selanjutnya disingkat BPMPD adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Bengkalis.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat-istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

7. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
8. Bendahara adalah unsur staf sekretariat Desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan Desa.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Desa.
10. Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa.
11. Swakelola adalah kegiatan pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.
12. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
13. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat Desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
14. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Surat Keputusan, terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
15. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa yang selanjutnya disingkat (LPMD) atau Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa yang selanjutnya disingkat (LKMD) adalah lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra pemerintah Desa dan Lurah dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat dibidang pembangunan.
16. Pendamping Desa Pembangunan yang selanjutnya disingkat PDP adalah Orang yang telah ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten Bengkalis sebagai pendamping Desa pembangunan yang tugasnya memberikan bimbingan, pembinaan dan pengawasan atas pengelolaan kegiatan pembangunan yang ada pada pemerintahan Desa.
17. Gambar Rencana Kerja Konstruksi adalah dokumen yang berisikan tentang Gambar pelaksanaan dilapangan diantaranya : denah, tampak, potongan dan detail.
18. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah Rencana Anggaran Biaya berdasarkan gambar rencana kerja konstruksi dan spesifikasi pekerjaan yang akan dikerjakan, yang menjadi acuan dalam pelaksanaan pekerjaan.

## BAB II T U J U A N

### Pasal 2

Pemberian bantuan keuangan khusus pembangunan kantor Desa kepada Desa bertujuan untuk membantu Desa dalam menyediakan sarana dan prasarana dalam melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Desa, Pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa.

## BAB III PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN

### Bagian Kesatu Perencanaan

#### Pasal 3

Pembangunan kantor Desa dialokasikan dalam APBD Desa.

### Bagian Kedua Pelaksanaan

#### Pasal 4

- (1) Pelaksanaan kegiatan pembangunan kantor Desa dilaksanakan dengan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan, pemberdayaan masyarakat, partisipatif, swadaya, gotong-royong dan akuntabel yakni:
  - a. Efisien, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
  - b. Efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
  - c. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan Penyedia barang/Jasa yang berminat;
  - d. Pemberdayaan masyarakat, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan desanya;
  - e. Partisipasi, swadaya dan gotong-royong, berarti dimungkinkan dan diharapkan adanya partisipasi masyarakat berupa penyediaan barang/bahan dan tenaga kerja secara swadaya dan gotong-royong dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa; dan
  - f. Akuntabel berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

- (2) Pembangunan fisik secara teknis harus memenuhi standar mutu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Dalam belanja pengadaan barang/jasa untuk Pembangunan Kantor Desa yang menurut aturan dikenakan pajak, wajib dipungut dan disetor ke kas Negara oleh Bendahara Desa.

#### Pasal 5

- (1) Tata cara pengadaan barang/jasa dalam pembangunan kantor Desa mengacu pada Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
- (2) Sehubungan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), khusus untuk pembuatan perencanaan bangunan kantor Desa dan pengawasan secara teknis pelaksanaan pembangunannya menggunakan jasa konsultan.
- (3) Prototipe bangunan kantor Desa sebagaimana gambar dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 6

Pembangunan Kantor Desa dilaksanakan oleh TPK yang dibentuk tersendiri yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

#### Pasal 7

- (1) TPK dan dapat dibantu PDP melakukan survey harga material minimal pada 2 (dua) toko terdekat dan harga upah, sebagai dasar acuan penyusunan RAB Pembangunan kantor Desa.
- (2) Berita acara penetapan harga satuan upah/bahan/alat diketahui oleh Pelaksana Teknis Kegiatan, PDP, dan disetujui oleh Kepala Desa.
- (3) Pembuatan Gambar Rencana Kerja Konstruksi dan RAB Pembangunan Kantor Desa dilaksanakan oleh konsultan dengan mengacu pada harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Gambar Rencana Kerja Konstruksi dan RAB Pembangunan Kantor Desa yang dibuat oleh konsultan diperiksa dan disetujui oleh TPK bersama Pelaksana Teknis Kegiatan dan diketahui oleh Kepala Desa.
- (5) Photocopy Gambar Rencana Kerja Konstruksi dan RAB Pembangunan Kantor disampaikan kepada Camat.
- (6) Gambar Rencana Kerja Konstruksi dan RAB kegiatan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) menjadi acuan dalam pelaksanaan pekerjaan.

BAB IV  
PEMBIAYAAN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 8

- (1) Besaran dana bantuan keuangan khusus pembangunan kantor Desa sesuai dengan yang dialokasikan dalam APBD yang ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (2) BOP paling banyak 4% dari pagu anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk :
  - a. Perencanaan paling banyak 1,5%, antara lain biaya pembuatan gambar rencana kerja kontruksi, RAB dan lain-lain;
  - b. Biaya rapat, biaya fotocopy, biaya papan nama kegiatan, pembuatan baleho, pembuatan prasasti, alat tulis dan lainnya;
  - c. Biaya pengawasan paling banyak 1%.
- (3) Honorarium Kepala Desa dan PTPKD selaku penanggung jawab pengelolaan bantuan keuangan khusus Pembangunan Kantor Desa paling banyak 0.5% dari pagu anggaran, yang masing- masing berhak memperoleh:
  - a. Kepala Desa selaku Penanggungjawab Pengelolaan bantuan keuangan khusus pembangunan Kantor Desa sebesar 35% dari 0,5%;
  - b. Koordinator PTPKD sebesar 25% dari 0,5%;
  - c. Pelaksana Teknis Kegiatan sebesar 20% dari 0,5%; dan
  - d. Bendahara Desa sebesar 20% dari 0,5%.
- (4) Honorarium TPK dan 1 (satu) orang Pembantu Teknis sebesar paling banyak 2% dari pagu anggaran, yang masing-masing berhak memperoleh :
  - a. Ketua TPK sebesar 21% dari 2%;
  - b. Sekretaris TPK sebesar 19% dari 2%;
  - c. Anggota TPK sebesar 45 % (3 orang) dari 2%; dan
  - d. Pembantu Teknis 1 (satu) orang sebesar 15 % dari 2%.
- (5) Honorarium BPD selaku pengawas pelaksanaan bantuan keuangan khusus Pembangunan Kantor Desa :
  - a. BPD dengan jumlah anggota 9 orang, paling banyak 0,35%, dengan rincian masing-masing sebagai berikut :
    - 1) Ketua 14,29% dari 0,35%;
    - 2) Wakil Ketua 12,57% dari 0,35%;
    - 3) Sekretaris 11,43% dari 0,35%; dan
    - 4) Anggota 61,71% (6 orang) dari 0,35%;
  - b. BPD dengan jumlah anggota 7 orang, paling banyak 0,28%, dengan rincian masing-masing sebagai berikut :
    - 1) Ketua 17,99% dari 0,28%;
    - 2) Wakil Ketua 15,83% dari 0,28%;
    - 3) Sekretaris 14,39% dari 0,28%; dan
    - 4) Anggota 51,79% (4 orang) dari 0,28%.

- c. BPD dengan jumlah anggota 5 orang, paling banyak 0,21%, dengan rincian masing-masing sebagai berikut :
- 1) Ketua 24,28% dari 0,21%;
  - 2) Wakil Ketua 21,36% dari 0,21%;
  - 3) Sekretaris 19,42% dari 0,21%; dan
  - 4) Anggota 34,95% (2 orang) dari 0,21%.
- (6) Biaya honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), dibayarkan setelah pekerjaan fisik kegiatan selesai 100%.
- (7) Dalam hal pekerjaan konstruksi tidak selesai 100% sampai dengan batas waktu penyelesaian pekerjaan atau berakhirnya tahun anggaran, maka biaya honorarium pelaksanaan dapat dibayarkan paling banyak sebesar prosentase kemajuan penyelesaian fisik pekerjaan dikali dengan besaran honorarium yang berhak diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5).

## Bagian Kedua Tata Cara Penyaluran Dana

### Pasal 9

- (1) Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran dana bantuan Keuangan khusus pembangunan Kantor Desa kepada Bupati melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa setelah mendapatkan rekomendasi Camat setempat.
- (2) Untuk mengajukan permohonan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa melengkapi dokumen berupa :
  - a. Dokumen APBDesa yang telah disetujui bersama Kepala Desa dan BPD serta telah dievaluasi oleh Camat;
  - b. Melampirkan surat keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Bendahara Desa;
  - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Dana dari Kepala Desa dan Bendahara bermaterai Rp6.000,00;
  - d. Fotocopy rekening Bank yang masih aktif atas nama Desa yang dilegalisir oleh Bank;
  - e. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - f. Kwitansi pembayaran (materai Rp6.000,00) atas nama Kepala Desa dan Bendahara;
  - g. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kepala Desa dan Bendahara yang masih berlaku dilegalisir Camat setempat;
  - h. Keputusan Bupati tentang penetapan Lokasi dan Alokasi Dana Pembangunan Kantor Desa;
  - i. Pakta Integritas dari Kepala Desa;
  - j. Fotocopy Sertifikat Tanah atau Surat Keterangan Tanah yang direncanakan untuk lokasi pembangunan Kantor Desa yang merupakan milik/aset Desa.
- (3) Surat Keterangan Tanah yang di fotocopy sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j merupakan Surat Keterangan Tanah yang dibuat oleh Kepala Desa dan diketahui oleh Camat.

- (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang.

#### Pasal 10

Atas kelengkapan dokumen pengajuan persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa menyampaikan rekomendasi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkalis selaku Pengguna Anggaran untuk menyalurkan dana bantuan keuangan khusus pembangunan kantor Desa langsung ke rekening Kas Desa.

#### Pasal 11

PPKD menyalurkan Dana Bantuan Keuangan Khusus Pembangunan Kantor Desa dari rekening kas daerah ke rekening kas Desa secara sekaligus.

#### Bagian Ketiga Tata Cara Pencairan Dana

#### Pasal 12

- (1) TPK mengajukan permohonan pencairan dana tahap pertama paling banyak 50% (limapuluh perseratus) dari pagu anggaran kepada Kepala Desa melalui Pelaksana Teknis Kegiatan.
- (2) Dalam mengajukan permohonan pencairan dana sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), TPK harus melampirkan dokumen sebagai berikut:
  - a. RAB, Gambar Rencana Kerja konstruksi dan jadwal pelaksanaan kegiatan pembangunan kantor Desa;
  - b. Surat perjanjian antara ketua TPK dan penyedia barang/jasa dalam hal terdapat kegiatan pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa;
  - c. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Pekerjaan dibuat oleh TPK.
- (3) Dalam mengajukan permohonan pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pelaksana Teknis Kegiatan berkewajiban untuk :
  - a. meneliti kelengkapan permintaan pencairan dana yang diajukan oleh TPK;
  - b. menguji kebenaran perhitungan RAB dan Gambar rencana kerja konstruksi;
  - c. Menolak pengajuan permintaan pencairan dana oleh TPK apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (4) Permohonan pencairan dana yang telah diverifikasi kelengkapan dan kebenarannya oleh Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya disampaikan kepada Koordinator PTPKD.
- (5) Koordinator PTPKD selanjutnya mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.
- (6) Setelah menerima Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Desa selanjutnya menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) kepada Bendahara Desa.

- (7) Setelah menerima Surat Perintah Membayar (SPM) sebagaimana yang dimaksud pada ayat (6) Bendahara Desa selanjutnya melakukan pencairan dana dari Kas Desa.
- (8) Pencairan dana dari Kas Desa harus dilengkapi dengan rekomendasi Camat.
- (9) Permohonan rekomendasi Camat untuk pencairan dana bantuan keuangan khusus pembangunan kantor Desa tahap I harus melampirkan dokumen permohonan TPK yang telah diverifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (10) Permohonan rekomendasi Camat untuk pencairan dana tahap II sebesar 50% (limapuluh perseratus) Kepala Desa harus melampirkan :
  - a. Laporan kemajuan fisik dari kegiatan yang dibuat oleh TPK;
  - b. Laporan realisasi penggunaan dana kegiatan yang dicairkan tahap pertama yang ditandatangani Kepala Desa, Bendahara Desa, dan Pelaksana Teknis Kegiatan;
- (11) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilakukan sebagaimana tersebut pada ayat (3) sampai dengan ayat (8).
- (12) Tata cara pembayaran penggunaan Dana Bantuan Keuangan Khusus pembangunan Kantor Desa oleh Bendahara Desa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat Penatausahaan

##### Pasal 13

- (1) Penatausahaan Bantuan Keuangan Khusus Pembangunan Kantor Desa dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran.
- (3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban;

#### BAB V PEKERJAAN LANJUTAN DAN PENGGUNAAN SISA ANGGARAN

##### Pasal 14

Sisa pekerjaan yang tidak dapat diselesaikan sampai dengan berakhirnya tahun anggaran dilanjutkan penyelesaiannya pada APBDesa tahun anggaran berikutnya.

## Pasal 15

- (1) Anggaran biaya sisa pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 menjadi SiLPA Desa dan harus disetor ke Kas Desa, dan dianggarkan kembali pada APBDesa tahun berikutnya untuk membiayai kegiatan yang sama yang belum dapat diselesaikan.
- (2) Sisa anggaran yang diperoleh dari penghematan belanja pada pelaksanaan pekerjaan menjadi SiLPA desa.
- (3) SiLPA Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetorkan ke kas Desa dan pada tahun anggaran berikutnya dapat digunakan untuk kepentingan belanja Desa pada umumnya.

BAB VI  
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

## Pasal 16

Laporan pertanggungjawaban Bantuan Keuangan Khusus Pembangunan Kantor Desa terintegrasi dengan laporan pertanggungjawaban APBDesa dalam pengelolaan keuangan Desa.

BAB VII  
MONITORING DAN EVALUASI

## Pasal 17

- (1) Camat melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan kantor Desa dalam wilayah kecamatan yang bersangkutan.
- (2) Camat melaporkan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
- (3) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan kantor Desa.

BAB VIII  
PENGAWASAN

## Pasal 18

- (1) Masyarakat berhak melakukan pengawasan atas pelaksanaan pembangunan kantor Desa.
- (2) BPD melakukan pengawasan pelaksanaan pembangunan kantor Desa di Desa bersangkutan.
- (3) Secara teknis pengawasan pembangunan kantor Desa dilakukan oleh konsultan yang ditunjuk oleh pemerintah Desa.
- (4) Pengawasan fungsional atas pelaksanaan kegiatan pembangunan kantor Desa dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Bengkalis.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

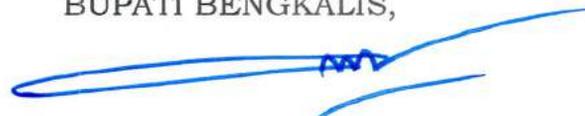
Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkalis.

Ditetapkan di Bengkalis  
pada tanggal 24 Oktober 2016

BUPATI BENGKALIS,



AMRIL MUKMININ

Diundangkan di Bengkalis  
pada tanggal 24 Oktober 2016

PLT. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS

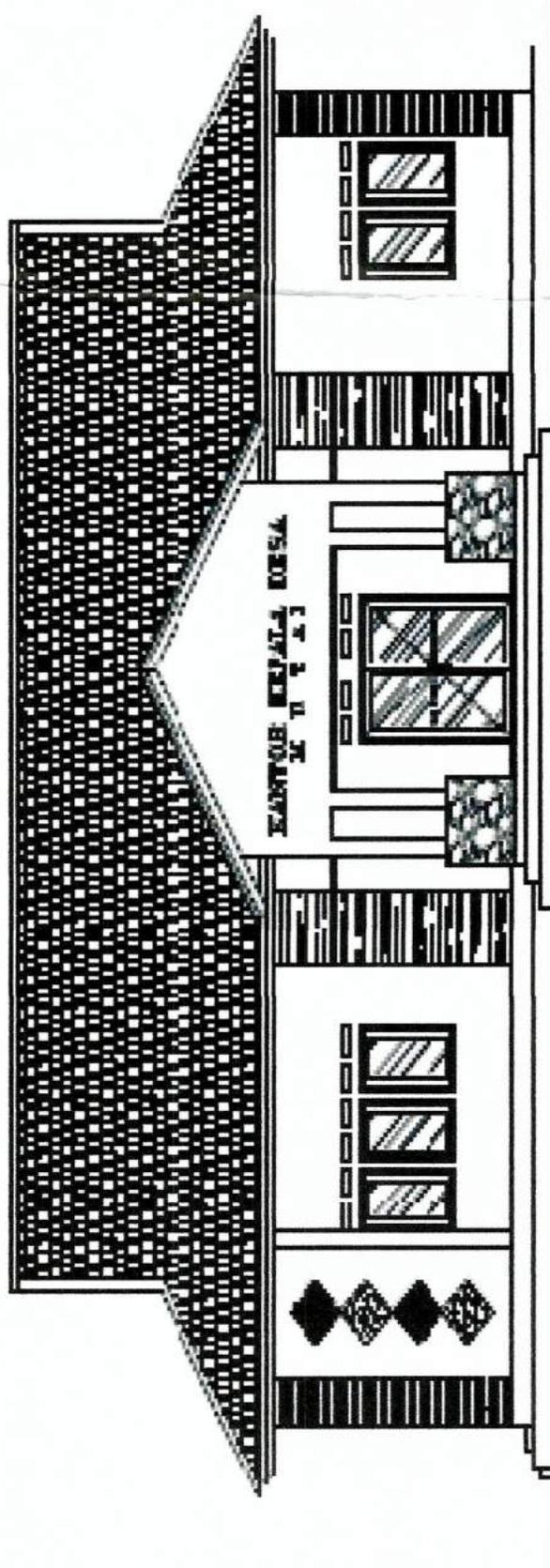


H. ARIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2016 NOMOR 29

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BENGKALIS  
NOMOR : 29 TAHUN 2016  
TANGGAL : 24 Oktober 2016

TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN KEUANGAN KHUSUS PEMBANGUNAN KANTOR DESA



**TAMPAK DEPAN**  
SKALA 1:100

BUPATI BENGKALIS

AMRIL MUKMININ