



SALINAN

BUPATI MIMIKA
PROVINSI PAPUA TENGAH

PERATURAN BUPATI MIMIKA

NOMOR 29 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI BELANJA TRANSFER YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN MIMIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MIMIKA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Lampiran Bab II.D.5.d.6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, mengamanatkan ketentuan terkait Belanja Transfer terdiri atas Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten kepada desa;
- b. bahwa untuk tertib administrasi dan kekuatan hukum perlu diatur dalam suatu pedoman yang ditetapkan dengan peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Transfer yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mimika;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Irian Jaya Tengah, Propinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya, dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894);

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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 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);
7. 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 beberapa kali diubah 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);
8. 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);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2021 tentang Penerimaan, Pengelolaan, Pengawasan, dan Rencana Induk Percepatan Pembangunan Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6731);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2022 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA TRANSFER YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2025.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mimika.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang memiliki kewenangan daerah otonom khusus.
3. Bupati adalah Bupati Mimika.

4. Kepala Distrik adalah Kepala Distrik dalam Wilayah Kabupaten Mimika.
5. Kepala Kampung adalah Kepala Kampung dalam Wilayah Kabupaten Mimika.
6. Pemerintah Kampung adalah Kepala Kampung atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Kampung sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Kampung.
7. Kampung adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah Daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung, selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Kampung.
10. Alokasi Dana Kampung selanjutnya disingkat ADK adalah bagian dari dana perimbangan yang diterima Pemerintah Daerah Kabupaten paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus, Dana Ottonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur.
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
13. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
14. Kuasa BUD adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
15. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah.
16. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
17. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
18. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.

19. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD.
20. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
21. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
22. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
23. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
24. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
25. Bendahara Pengeluaran adalah Pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan dan membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
26. Kurang salur belanja transfer adalah kekurangan penyaluran belanja transfer yang menjadi kewajibandaerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
27. Lebih salur belanja transfer adalah kelebihan penyaluran belanja transfer yang menjadi hak daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

- (1) Belanja transfer merupakan pengeluaran uang dari pemerintah daerah kepada pemerintah daerah lainnya dan/atau dari pemerintah daerah kepada pemerintah Kampung.
- (2) Belanja transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci atas jenis:
 - a. Belanja Bagi Hasil; dan
 - b. Belanja Bantuan Keuangan.
- (3) Belanja transfer dianggarkan pada perangkat daerah yang melaksanakan fungsi pengelolaan keuangan daerah.

BAB II BAGI HASIL

Bagian Kesatu Penganggaran

Pasal 3

- (1) Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a diberikan kepada pemerintah Kampung.
- (2) Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam rangka bagian dari realisasi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah setiap tahun.
- (3) Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari rencana pendapatan pajak daerah dan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Belanja bagi hasil diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek berkenaan.
- (5) Uraian belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai berikut:
 - a. Jenis Belanja Bagi Hasil; dan
 - b. Objek, Rincian Objek dan Sub Rincian Objek Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa.
- (6) Rincian besaran dana belanja bagi hasil dari realisasi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 4

Penyaluran belanja bagi hasil dilakukan berdasarkan hasil perhitungan realisasi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah pada tahun berkenaan dan memperhitungkan kurang salur atau lebih salur pada APBD tahun sebelumnya.

Pasal 5

- (1) Kepala Kampung mengajukan permohonan penyaluran belanja bagi hasil kepada perangkat daerah yang menangani fungsi pengelolaan keuangan daerah dan ditembuskan kepada perangkat daerah yang menangani urusan pemberdayaan masyarakat dan Kampung.

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. Surat pernyataan tanggungjawab penggunaan belanja transfer dari Kepala Kampung dan Kaur Keuangan Kampung bermaterai Rp10.000,00;
 - b. Pakta Integritas penerima bantuan belanja transfer berupa uang dari Kepala Kampung dan Kaur Keuangan Kampung bermaterai Rp10.000,00;
 - c. Fotokopi Rekening Giro yang masih aktif atas nama Kampung yang dilegalisir oleh Bank;
 - d. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Kampung;
 - e. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kepala Kampung dan Kaur Keuangan Kampung.
- (3) Perangkat daerah yang menangani fungsi pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan verifikasi/evaluasi atas dokumen permohonan yang disampaikan oleh Kepala Kampung.
- (4) Dalam hal verifikasi/evaluasi dinyatakan tidak lengkap dan tidak sah, perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengembalikan dokumen kepada Kepala Kampung pengaju permohonan.
- (4) Dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat terdiri dari:
 - a. Surat permohonan penyaluran belanja bagi hasil;
 - b. Pakta Integritas penerima bantuan belanja transfer berupa uang dari Kepala Kampung dan Kaur Keuangan Kampung bermaterai Rp10.000,00;
 - c. Surat pernyataan tanggungjawab penggunaan belanja transfer dari Kepala Kampung dan Kaur Keuangan Kampung bermaterai Rp10.000,00;
 - d. Kwitansi pembayaran bermaterai Rp10.000,00 atas nama Kepala Kampung dan Kaur Keuangan Kampung;
 - e. Fotokopi Rekening Giro yang masih aktif atas nama Kampung yang dilegalisir oleh Bank;
 - f. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Kampung; dan
 - g. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kepala Kampung dan Kaur Keuangan Kampung;

Pasal 6

- (1) Dokumen permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) diteruskan kepada PPKD melalui PPTK sub kegiatan berkenaan pada perangkat daerah yang melaksanakan fungsi pengelolaan keuangan daerah untuk dilakukan verifikasi.
- (2) Dalam hal verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, PPTK membuat kelengkapan berkas penyaluran belanja bagi hasil yang terdiri dari:
 - a. Kwitansi Pembayaran; dan
 - b. Rekapitulasi Belanja.
- (3) Dalam hal verifikasi dinyatakan tidak lengkap dan tidak sah, PPTK mengembalikan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke Kampung pengaju.
- (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran.

Pasal 7

- (1) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) menyiapkan dan meneliti dokumen pembayaran.
- (2) Bendahara Pengeluaran menyampaikan dokumen pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PPK SKPD yang terdiri dari:
 - a. Surat Perintah Pembayaran (SPP)-LS;
 - b. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak Pengajuan SPP-LS;
 - c. Surat permohonan penyaluran belanja bagi hasil dari Kepala Kampung;
 - d. Pakta Integritas penerima bantuan belanja transfer berupa uang dari Kepala Kampung dan Kaur Keuangan Kampung bermaterai Rp10.000,00;
 - e. Surat pernyataan tanggung jawab penggunaan belanja transfer dari Kepala Kampung dan Kaur Keuangan Kampung bermaterai Rp10.000,00;
 - f. Kwitansi pembayaran bermaterai Rp10.000,00 atas nama Kepala Kampung dan Kaur Keuangan Kampung;
 - g. Fotokopi Rekening Giro yang masih aktif atas nama Kampung yang dilegalisir oleh Bank;
 - h. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Kampung;
 - i. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kepala Kampung dan Kaur Keuangan Kampung; dan
 - j. Salinan Keputusan Bupati terkait pengalokasian belanja bagi hasil.
- (3) Berdasarkan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran, PPK-SKPD melakukan verifikasi dengan:
 - a. Meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
 - b. Meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan;
 - c. Meneliti kelengkapan dokumen sesuai dengan jenis pengajuannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana yang tersimpan dalam dokumentasi di sistem;
 - d. Meneliti keabsahan dokumen-dokumen pendukung; dan
 - e. Meneliti kesesuaian jumlah perhitungan pengajuan LS dengan dokumen pendukungnya.
- (4) Verifikasi oleh PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditujukan untuk verifikasi keabsahan dokumen dan kesesuaian perhitungan, dengan kebenaran formal dan materil penggunaan belanja bagi hasil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan menjadi tanggung jawab kepala Kampung pengaju belanja bagi hasil.
- (5) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan terdapat ketidaklengkapan dan/atau ketidakabsahan dan/atau ketidaksesuaian, PPK-SKPD meminta perbaikan dan/atau penyempurnaan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (6) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPD menyiapkan pengajuan Perintah Membayar LS yang didokumentasikan dalam draft SPM-LS untuk ditandatangani oleh PA.

- (7) PA menandatangani dan menerbitkan SPM-LS, dengan dilengkapi:
 - a. SPTJM PA; dan
 - b. Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD yang dilampiri checklist kelengkapan dokumen.

Pasal 8

- (1) Berdasarkan pengajuan SPM oleh PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6), Kuasa BUD melakukan verifikasi dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. Meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
 - b. Meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan;
 - c. Meneliti dan memastikan kelengkapan dokumen yang menjadi persyaratan pengajuan SPM-LS;
 - d. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas Beban APBD yang tercantum dalam perintah pembayaran.
- (2) Dalam hal terjadi ketidaksesuaian dan/atau ketidaklengkapan atas verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kuasa BUD mengembalikan dokumen SPM- LS.
- (3) Dalam hal proses verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, Kuasa BUD menerbitkan Perintah Pencairan Dana yang didokumentasikan dalam SP2D.
- (4) Kuasa BUD tidak menerbitkan SP2D yang diajukan PA apabila:
 - a. tidak dilengkapi SPTJM PA;
 - b. tidak dilengkapi Surat Pernyataan Verifikasi PPK- SKPD yang dilampiri checklist kelengkapan dokumen; dan
 - c. belanja tersebut melebihi sisa anggaran dan/atau dana tidak tersedia.

Pasal 9

- (1) Dalam hal terdapat kurang salur atas realisasi belanja bagi hasil dan belanja transfer ke daerah maka akan disalurkan dalam APBD tahun anggaran berikutnya sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Dalam hal terdapat lebih salur atas realisasi belanja bagi hasil dan belanja transfer ke daerah maka akan diperhitungkan dalam realisasi penyaluran belanja transfer tahun anggaran berikutnya.
- (3) Kurang atau lebih salur belanja bagi hasil dan belanja transfer ke daerah ditetapkan oleh Bupati berdasarkan hasil pemeriksaan atas laporan keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan.

Bagian Ketiga
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 10

- (1) Penerima belanja bagi hasil bertanggung jawab secara formal dan materil atas penggunaan belanja bagi hasil yang diterimanya.
- (2) Laporan Pertanggungjawaban atas penggunaan belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada kepala perangkat daerah yang melaksanakan fungsi pengelolaan keuangan daerah dan kepala perangkat daerah yang menangani urusan pemberdayaan erratus t dan Kampung serta ditembuskan kepada Kepala Distrik.
- (3) Kepala perangkat daerah yang menangani urusan pemberdayaan masyarakat dan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan laporan penggunaan belanja bagi hasil kepada Bupati.
- (4) Penyampaian laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (5) Penyampaian laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (6) Dalam hal terdapat sisa penggunaan bagi hasil dan/atau ADD tidak akan diperhitungkan dalam penyaluran tahun berikutnya.

BAB III
BANTUAN KEUANGAN

Bagian Kesatu
Penganggaran

Pasal 11

- (1) Belanja bantuan keuangan sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (2) huruf b dapat diberikan kepada:
 - a. Pemerintah provinsi dan/atau provinsi lainnya;
 - b. Pemerintah kabupaten/kota lain; dan/atau
 - c. Pemerintah Kampung.
- (2) Belanja bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.

- (3) Belanja bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan 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.
- (4) Belanja bantuan keuangan diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek berkenaan.

Pasal 12

- (1) Belanja Bantuan Keuangan terdiri atas:
 - a. Bantuan keuangan bersifat umum; dan
 - b. Bantuan keuangan bersifat khusus.
- (2) Bantuan keuangan bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a peruntukan dan pengelolaannya diserahkan kepada penerima bantuan.
- (3) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b peruntukannya ditetapkan oleh pemerintah daerah melalui perangkat daerah teknis dan pengelolaannya diserahkan sepenuhnya kepada penerima bantuan keuangan bersifat khusus sesuai dengan peruntukan yang ditetapkan.
- (4) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk Alokasi Dana Kampung yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota.
- (5) Dalam hal penerima bantuan keuangan bersifat khusus termasuk penerima Alokasi Dana Kampung tidak menggunakan bantuan dimaksud sesuai peruntukan yang ditetapkan, penerima bantuan keuangan termasuk pemerintah kampung wajib mengembalikan bantuan keuangan bersifat khusus kepada Pemerintah Daerah.
- (6) Belanja bantuan keuangan dalam rangka alokasi dana Kampung dialokasikan paling sedikit 10% (sepuluh per seratus) dari dana perimbangan yang diterima dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus serta Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur.
- (7) Alokasi dana Kampung dianggarkan pada rincian objek Belanja Bantuan Keuangan Khusus, pada sub rincian objek Belanja Bantuan Keuangan Khusus Kabupaten/Kota kepada Kampung yang bersumber dari Alokasi Dana Desa.

Pasal 13

- (1) Informasi atas penerima bantuan keuangan bersifat khusus termasuk Alokasi Dana Kampung yang tidak menggunakan bantuan dimaksud sesuai peruntukan yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) dapat diperoleh antara lain dari hasil evaluasi, hasil reviu, hasil audit serta sumber informasi lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Dalam hal informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh pada tahun anggaran berkenaan, maka penerima bantuan keuangan bersifat khusus melakukan penyetoran bantuan keuangan dimaksud ke RKUD maksimal pada akhir tahun anggaran berkenaan.
- (3) Dalam hal informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh pada tahun anggaran berikutnya, maka penerima bantuan keuangan bersifat khusus melakukan penyetoran bantuan keuangan dimaksud ke RKUD maksimal pada akhir tahun anggaran berikutnya.
- (4) Dalam hal terdapat penggunaan Alokasi Dana Kampung yang tidak sesuai peruntukannya, Pemerintah Kampung melakukan penyetoran Alokasi Dana Kampung dimaksud ke RKUD maksimal pada akhir tahun anggaran berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Dalam hal informasi penggunaan Alokasi Dana Kampung digunakan tidak sesuai peruntukannya diperoleh pada tahun berikutnya maka Pemerintah Daerah melakukan pemotongan Alokasi Dana Kampung pada tahun anggaran berikutnya sejumlah Alokasi Dana Kampung tahun sebelumnya yang tidak digunakan sesuai dengan peruntukan yang ditetapkan yang akan diperhitungkan dalam penyaluran tahun berikutnya.
- (6) Pemotongan Alokasi Dana Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan melalui perhitungan pengurangan penyaluran Alokasi Dana Kampung dalam penyaluran tahun berikutnya.
- (7) Besaran Alokasi Dana Kampung sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) ADK sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dimasukkan dalam APB Kampung sebagai sumber pendapatan kampung.
- (9) Pengalokasian ADK sebagaimana dimaksud pada ayat (7) mempertimbangkan:
 - a. Jumlah penduduk kampung;
 - b. Angka kemiskinan kampung;
 - c. Luas wilayah kampung,
 - d. Indeks Kinerja, dan
 - e. Tingkat kesulitan geografis.

Pasal 14

- (1) Besaran ADK setiap Kampung dihitung berdasarkan Alokasi Dasar, Alokasi Formula dan Alokasi Kinerja.
- (2) Alokasi Dasar diperoleh dari besaran pagu ADK dibagi rata untuk seluruh Kampung sebesar 60% (enam puluh persen).
- (3) Alokasi formula diperoleh dari besaran pagu ADK sebesar 30% (tiga puluh persen).
- (4) Alokasi Kinerja sebagaimana dimaksud ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen) dari total ADK yang dibagi berdasarkan perhitungan nilai indeks kinerja setiap kampung terhadap total alokasi kinerja.
- (5) Rincian besaran ADK untuk setiap Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung dengan cara:

$$W = Y + Z + IKK$$

$$Z = (0,1 \times Z1) + (0,40 \times Z2) + (0,1 \times Z3) + (0,40 \times Z4)$$

Keterangan:

W = ADK setiap Kampung.

Y = Alokasi Dasar.

Z = Alokasi Formula yang terdiri dari:

Z1 = Rasio jumlah penduduk setiap Kampung terhadap total penduduk Kampung di Daerah dengan bobot 10% (sepuluh persen).

Z2 = Rasio jumlah penduduk miskin kampung terhadap total penduduk miskin Kampung di Daerah dengan bobot 40% (empat puluh persen).

Z3 = Rasio luas wilayah setiap Kampung terhadap luas wilayah Kampung di Daerah dengan bobot 10% (sepuluh persen).

Z4 = Rasio indeks kesulitan geografis setiap kampung terhadap total indeks kesulitan geografis kampung di Daerah dengan bobot 40% (empat puluh persen).

IKK = Indeks Kinerja Kampung (Indeks Kinerja Kampung dihitung berdasarkan Tata Kelola Administrasi dalam Ketepatan dan kecepatan Penganggaran, Penatausahaan dan pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Kampung).

Bagian Kedua Penggunaan

Pasal 15

- (1) Maksud diberikannya Alokasi Dana Kampung adalah untuk membiayai program Pemerintah Kampung dalam melaksanakan kegiatan:
 - a. Penyelenggaraan pemerintahan kampung;
 - b. Pelaksanaan Pembangunan Kampung;
 - c. Pembinaan kemasyarakatan kampung;
 - d. Pemberdayaan Masyarakat kampung; dan
 - e. Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak kampung.

- (2) Tujuan ADK adalah sebagai berikut:
 - a. Meningkatkan kesejahteraan Masyarakat Kampung;
 - b. Mendukung kegiatan Pemerintah Kampung;
 - c. Meningkatkan pembangunan infrastruktur kampung;
 - d. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban Masyarakat kampung;
 - e. Meningkatkan pelayanan kepada Masyarakat kampung; dan
 - f. Mendukung kinerja Lembaga kampung.
- (3) Alokasi Dana Kampung diutamakan penggunaannya untuk mendukung:
 - a. Belanja Pegawai aparatur kampung, termasuk penghasilan tetap dan tunjangan aparatur kampung, serta operasional Badan Pemusyawaratan Kampung paling tinggi 30% (tiga puluh persen);
 - b. Belanja Honorarium dan Operasional Perkantoran paling tinggi 20% (dua puluh persen).
 - c. Iuran BPJS kesehatan dan ketenagakerjaan bagi Kepala Kampung dan Perangkat Kampung, Serta Badan Permasyarakatan Kampung.
 - d. Alokasi Dana Kampung juga dapat digunakan untuk mendanai sektor-sektor prioritas lainnya sesuai dengan potensi dan karakteristik kampung yang disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing kampung, seperti Pembangunan Infrastruktur yang berbasis padat karya, Pendidikan, Pemberdayaan Masyarakat dan Pengelolaan lingkungan.

Bagian Ketiga
Penyaluran

Pasal 16

- (1) Penyaluran ADK dari RKUD ke RKKampung dilakukan setelah APB Kampung ditetapkan.
- (2) Penyaluran ADK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bertahap:
 - a. Tahap I paling cepat bulan Januari dan paling lambat bulan Juni;
 - b. Tahap II paling cepat bulan Juli dan paling lambat bulan Oktober; dan
 - c. Tahap III paling cepat bulan Oktober dan paling lambat bulan Desember.
- (3) Kepala Kampung bertanggungjawab secara penuh atas kebenaran permohonan penyaluran.
- (4) Penyaluran ADK Tahap I dilakukan setelah :
 - a. Kepala Kampung menyampaikan Peraturan Kampung tentang APB Kampung kepada Bupati melalui DPMK.
 - b. Kepala Kampung menyampaikan laporan pertanggungjawaban APB Kampung tahun sebelumnya Kepada Bupati melalui BPKAD.
- (5) Penyaluran ADK tahap II dilakukan setelah Kepala Kampung menyerahkan laporan realisasi Tahap I.

- (6) Penyaluran ADK tahap III dilakukan setelah Kepala kampung menyerahkan laporan realisasi tahap II.

Bagian Keempat
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 17

- (1) Penyaluran Belanja Bantuan Keuangan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati dengan memperhatikan capaian target penerimaan daerah.
- (2) Belanja Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b untuk Alokasi Dana Kampung dihitung berdasarkan realisasi dana perimbangan yang diterima dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus, Dana Ottonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur.
- (3) Belanja Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b termasuk Alokasi Dana Kampung disalurkan berdasarkan permohonan pencairan penerima bantuan keuangan dan/atau Pemerintah Kampung sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Penyaluran Belanja Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai dengan kondisi keuangan daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan dilakukan dari RKUD ke Rekening Kas Kampung.
- (5) Besaran dan tahapan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan Keputusan Bupati.

Pasal 18

- (1) Calon penerima bantuan keuangan mengajukan permohonan belanja bantuan keuangan kepada Bupati melalui perangkat daerah terkait.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. Surat pernyataan tanggungjawab penggunaan belanja bantuan keuangan dari calon penerima bantuan keuangan dan/atau Pemerintah Kampung bermaterai Rp10.000,00;
 - b. Pakta Integritas calon penerima bantuan keuangan dan/atau Pemerintah Kampung bermaterai Rp10.000,00;
 - c. Fotokopi Rekening Giro yang masih aktif atas nama calon penerima bantuan keuangan dan/atau Pemerintah Kampung yang dilegalisir oleh Bank;
 - d. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) calon penerima bantuan keuangan dan/atau Pemerintah Kampung;
 - e. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) calon penerima bantuan keuangan dan/atau Kepala Kampung.

- (3) Perangkat daerah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) melakukan verifikasi/evaluasi atas dokumen permohonan.
- (4) Dalam hal verifikasi/evaluasi dinyatakan lengkap dan sah, perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat meneruskan dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada perangkat daerah yang melaksanakan fungsi pengelolaan keuangan daerah selaku PPKD.
- (5) Dalam hal verifikasi/evaluasi dinyatakan tidak lengkap dan tidak sah, perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengembalikan dokumen kepada penerima bantuan keuangan dan/atau Kepala Kampung pengaju permohonan.
- (6) Dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat terdiri dari:
 - a. Surat permohonan penyaluran belanja bantuan keuangan termasuk Alokasi Dana Kampung;
 - b. Surat pernyataan perangkat daerah bahwa telah melaksanakan verifikasi/evaluasi usulan penyaluran belanja bantuan keuangan khusus termasuk Alokasi Dana Kampung;
 - c. Pakta Integritas penerima belanja bantuan keuangan khusus termasuk Alokasi Dana Kampung bermaterai Rp10.000,00;
 - d. Surat pernyataan tanggung jawab penggunaan belanja bantuan keuangan termasuk Alokasi Dana Kampung bermaterai Rp10.000,00;
 - e. Kwitansi pembayaran bermaterai Rp10.000,00;
 - f. Fotokopi Rekening Giro yang masih aktif atas nama penerima bantuan keuangan dan/atau Pemerintah Kampung yang dilegalisir oleh Bank;
 - g. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) penerima bantuan keuangan dan/atau Pemerintah Kampung;
 - h. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP); dan
 - i. Salinan Keputusan Bupati tentang pengalokasian Belanja Transfer.

Pasal 19

- (1) Penyaluran Alokasi Dana Kampung kepada pemerintah Kampung dilakukan secara bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4).
- (2) Terhadap penyaluran tahap I harus menyampaikan laporan realisasi dari Sistem Keuangan Kampung (SISKEUDES) tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Terhadap penyaluran tahap II dan III harus menyampaikan surat pengesahan SPJ sebelumnya dari Sekretaris Kampung.
- (4) Berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di disposisi PPKD kepada PPTK pada sub kegiatan berkenaan untuk dilakukan verifikasi.
- (5) Dalam hal verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, PPTK membuat kelengkapan berkas penyaluran belanja bantuan keuangan yang terdiri dari:
 - a. Kwitansi Pembayaran; dan
 - b. Rekapitulasi Belanja.

- (6) Dalam hal verifikasi dinyatakan tidak lengkap dan tidak sah, PPTK mengembalikan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke perangkat daerah yang menangani urusan pemberdayaan masyarakat dan Kampung melalui PPKD.
- (7) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran.

Pasal 20

- (1) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (7) menyiapkan dan meneliti dokumen pembayaran.
- (2) Bendahara Pengeluaran menyampaikan dokumen pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PPK SKPD yang terdiri dari:
 - a. Surat Perintah Pembayaran (SPP)-LS;
 - b. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak Pengajuan SPP-LS;
 - c. Surat permohonan penyaluran belanja bantuan keuangan dari Kepala Kampung;
 - d. Pakta Integritas penerima bantuan keuangan bermaterai Rp10.000,00;
 - e. Surat pernyataan tanggung jawab penggunaan belanja bantuan keuangan bermaterai Rp10.000,00;
 - f. Kwitansi pembayaran bermaterai Rp10.000,00;
 - g. Fotokopi Rekening Giro yang masih aktif atas nama Kampung yang dilegalisir oleh Bank;
 - h. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) penerima bantuan keuangan;
 - i. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) penerima bantuan keuangan; dan
 - j. Salinan Keputusan Bupati tentang pengalokasian belanja transfer.
- (3) Berdasarkan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran, PPK-SKPD melakukan verifikasi dengan:
 - a. Meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
 - b. Meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan;
 - c. Meneliti kelengkapan dokumen sesuai dengan jenis pengajuannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana yang tersimpan dalam dokumentasi di sistem;
 - d. Meneliti keabsahan dokumen-dokumen pendukung; dan
 - e. Meneliti kesesuaian jumlah perhitungan pengajuan LS dengan dokumen pendukungnya.
- (4) Verifikasi oleh PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditujukan untuk verifikasi keabsahan dokumen dan kesesuaian perhitungan, dengan kebenaran formal dan materil penggunaan belanja bantuan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan menjadi tanggung jawab penerima bantuan keuangan dan/atau Pemerintah Kampung.

- (5) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan terdapat ketidaklengkapan dan/atau ketidakabsahan dan/atau ketidaksesuaian, PPK-SKPD meminta perbaikan dan/atau penyempurnaan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (6) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPD menyiapkan pengajuan Perintah Membayar LS yang didokumentasikan dalam draft SPM-LS untuk ditandatangani oleh PA.
- (7) PA menandatangani dan menerbitkan SPM-LS setelah verifikasi dinyatakan lengkap dan sah untuk kemudian disampaikan kepada Kuasa BUD, dengan dilengkapi:
 - a. SPTJM PA; dan
 - b. Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD yang dilampiri checklist kelengkapan dokumen.

Pasal 21

- (1) Berdasarkan pengajuan SPM-LS oleh PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (6), Kuasa BUD melakukan verifikasi dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. Meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
 - b. Meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan;
 - c. Meneliti dan memastikan kelengkapan dokumen yang menjadi persyaratan pengajuan SPM-LS;
 - d. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas Beban APBD yang tercantum dalam perintah pembayaran.
- (2) Dalam hal terjadi ketidaksesuaian dan/atau ketidaklengkapan atas verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kuasa BUD mengembalikan dokumen SPM- LS.
- (3) Dalam hal proses verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, Kuasa BUD menerbitkan Perintah Pencairan Dana yang didokumentasikan dalam SP2D.
- (4) Kuasa BUD tidak menerbitkan SP2D yang diajukan PA apabila:
 - a. tidak dilengkapi SPTJM PA;
 - b. tidak dilengkapi Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD yang dilampiri checklist kelengkapan dokumen; dan
 - c. belanja tersebut melebihi sisa anggaran dan/atau dana tidak tersedia.

Pasal 22

- (1) Dalam hal terdapat kurang salur atas realisasi belanja Alokasi Dana Kampung maka akan disalurkan dalam APBD tahun anggaran berikutnya sesuai kemampuan keuangan daerah.

- (2) Dalam hal terdapat lebih salur atas realisasi belanja Alokasi Dana Kampung maka akan diperhitungkan dalam realisasi penyaluran belanja transfer tahun anggaran berikutnya.
- (3) Kurang atau lebih salur Alokasi Dana Kampung ditetapkan melalui Keputusan Bupati yang digunakan sebagai dasar perhitungan dalam penyaluran berikutnya.

Bagian Kelima
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 23

- (1) Penerima belanja bantuan keuangan bertanggung jawab secara formal dan materil atas penggunaan belanja bantuan keuangan yang diterimanya.
- (2) Laporan Pertanggungjawaban atas penggunaan belanja bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada perangkat daerah terkait.
- (3) Perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan laporan penggunaan belanja bantuan keuangan kepada Bupati melalui PPKD.
- (4) Penyampaian laporan pertanggungjawaban oleh penerima bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (5) Penyampaian laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.

BAB IV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 24

- (1) Pembinaan dan Pengawasan pengelolaan belanja transfer dilaksanakan oleh:
 - a. Perangkat daerah yang melaksanakan fungsi pengelolaan keuangan daerah;
 - b. Perangkat daerah yang menangani urusan pemberdayaan masyarakat dan Kampung;
 - c. Perangkat daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan;
 - d. Distrik;
 - e. Perangkat daerah yang melaksanakan fungsi perencanaan pembangunan daerah;
 - f. Instansi lainnya sesuai dengan kebutuhan.

- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk fasilitasi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan, serta penelitian dan pengembangan.
- (3) Dalam pelaksanaan pembinaan Bupati membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi Penggunaan Dana Bagi Hasil, Dana Kampung, Alokasi Dana Kampung dan Bantuan Keuangan Lainnya ke Kampung.
- (4) Tim monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
- (5) Sekretariat tim monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yakni perangkat daerah yang melaksanakan fungsi pengelolaan keuangan daerah.
- (6) Kebutuhan pendanaan tim monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibebankan pada perangkat daerah yang melaksanakan fungsi pengelolaan keuangan daerah, dalam rangka melaksanakan pengelolaan belanja transfer.
- (7) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk audit, review, evaluasi, pemantauan, bimbingan teknis, dan bentuk pengawasan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana yang dimaksud ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Timika
pada tanggal, 22 April 2025

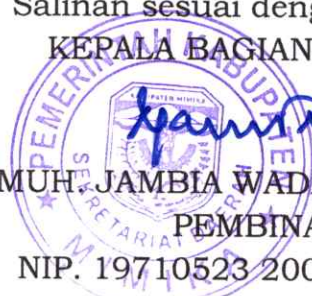
BUPATI MIMIKA,
ttd
JOHANNES RETTOB

Diundangkan di Timika
Pada tanggal, 22 April 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MIMIKA
ttd
PETRUS YUMTE

BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2025 NOMOR 29.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



MUH. JAMBIA WADAN SAO, SH
PEMBINA
NIP. 19710523 200701 1 011