



BUPATI SUBANG  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI SUBANG  
NOMOR : **35** TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS BANTUAN KEUANGAN  
KEPADA PEMERINTAH DESA TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUBANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 72 ayat (1) huruf e Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, pendapatan Desa dapat bersumber dari bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Subang tentang Pedoman Bantuan Keuangan Khusus Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2022;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang, dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
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 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);
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 Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2009 Nomor 2), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 8 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2015 Nomor 16);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 4 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2015 Nomor 4), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 4 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2018 Nomor 2)
13. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 7), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2021 Nomor 1);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 4 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Subang Tahun 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2022 Nomor 4);
15. Peraturan Bupati Subang Nomor 101 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Dinas (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2021 Nomor 101);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUBANG TENTANG PEDOMAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA TAHUN ANGGARAN 2022

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Subang.
2. Bupati adalah Bupati Subang.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Desa 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.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
10. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
11. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah kabupaten yang dipimpin oleh camat.
12. Camat adalah kepala kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, serta mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
13. Bantuan Keuangan Khusus yang selanjutnya disingkat BKK adalah bantuan keuangan yang peruntukannya ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten pemberi bantuan dan pengelolaannya diserahkan sepenuhnya kepada penerima.
14. Bantuan Keuangan Khusus Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat BKK-BKUD adalah bantuan keuangan khusus yang berasal dari kebijakan Pemerintah Daerah.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.

17. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan berdasarkan hak asal-usul, kewenangan lokal berskala Desa, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten serta kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
18. Rekening Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RKUD, adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada Bank yang ditetapkan.
19. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
20. Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat APIP Daerah adalah Inspektorat Daerah.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud pemberian BKK-BKUD adalah memberikan bantuan keuangan sebagai sumber penerimaan Pemerintah Desa yang diarahkan untuk lebih mendorong kinerjanya dalam pelaksanaan tugas bidang pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang menjadi tanggung jawab Pemerintah Desa.
- (2) Tujuan pemberian BKK-BKUD adalah:
  - a. membantu peningkatan kinerja Pemerintah Desa dalam menyelenggarakan tugas bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dalam kerangka pencapaian Desa Mandiri Gotong Royong;
  - b. membantu peningkatan kinerja Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Unsur kemasyarakatan lainnya dalam bermitra dengan Pemerintah Desa untuk menyelenggarakan tugas bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - c. membantu peningkatan semangat gotong royong masyarakat Desa dalam setiap kegiatan bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - d. sebagai Insentif bagi sebagian Pemerintah Desa dalam pencapaian kinerja pada lomba-lomba kinerja dalam mewujudkan masyarakat Subang Jaya Istimewa dan Sejahtera.

BAB III  
PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu  
Perencanaan

Pasal 3

- (1) Perencanaan BKK-BKUD bersumber dari kebijakan Pemerintah Daerah.
- (2) Perencanaan BKK-BKUD dilaksanakan setiap tahun anggaran Daerah Kabupaten.
- (3) Perencanaan BKK-BKUD secara umum diperuntukkan bagi 245 (dua ratus empat puluh lima) desa yang penggunaannya meliputi :
  - a. asuransi Kesehatan/Kecelakaan dan Tabungan Masa Bakti Kepala Desa;
  - b. biaya Operasionalisasi Kegiatan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa;
  - c. biaya Pemutahiran Profil, Evaluasi Perkembangan Desa dan Indeks Desa Mandiri;
  - d. honor Lembaga Kemasyarakatan/Kader Pemberdayaan Masyarakat;
  - e. stimulan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Tingkat Rukun Tetangga;
  - f. honor Pos Keluarga Berencana Desa;
  - g. honor Kader Pos Yandu;
  - h. bantuan Biaya Operasional Tim Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga;
  - i. biaya administrasi BKK-BKUD
  - j. dukungan Operasional Bagi Babinmas POLRI dalam Pendataan Kamtibmas Desa;
  - k. biaya Operasional Bagi Babinsa Pendataan Data Teritorial Desa;
  - l. stimulan Pembinaan Pemberdayaan Lembaga Adat dan Pengembangan Sosial Budaya;
  - m. tambahan Penghasilan bagi Kepala Desa;
  - n. tambahan Biaya Operasional MUI Desa;
  - o. tambahan Biaya Operasional Majelis Taklim Desa;
  - p. tambahan Tunjangan Linmas;
  - q. biaya Operasional bagi Karang Taruna Desa;
  - r. biaya Operasional Aparatur Desa;
  - s. pelaksanaan Aplikasi Sistem Keuangan Desa dan Sistem Pengelolaan Aset Desa.

- (4) Perencanaan BKK-BKUD secara khusus diperuntukan untuk menopang pembiayaan program dan kegiatan pembangunan tertentu di desa yang ditentukan dengan penggunaan meliputi :
- a. bantuan bagi honor Rukun Tetangga dan Rukun Warga semester II Tahun Anggaran 2021;
  - b. stimulan Anak Berkebutuhan Khusus (*Locus Stunting*);
  - c. bantuan Program Peningkatan Peranan Wanita menuju Keluarga Sehat Sejahtera (P2WKSS);
  - d. bantuan dalam Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM);
  - e. bantuan Operasional dan Penghargaan kinerja Badan Usaha Milik Desa (BUMDes);
  - f. bantuan hadiah dalam lomba-lomba kinerja desa;
  - g. bantuan bagi pemberian penghargaan terhadap desa berprestasi tertentu;
  - h. bantuan bagi Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) berprestasi;
  - i. bantuan bagi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) berprestasi;
  - j. bantuan bagi Peningkatan Kapasitas Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Desa;
  - k. bantuan bagi Teknologi Tepat Guna (TTG) berprestasi;
  - l. bantuan bagi pembuatan jamban keluarga;
  - m. bantuan bagi Perbaikan/normalisasi sungai/irigasi desa;
  - n. bantuan bagi Pembuatan/Pemeliharaan jalan desa;
  - o. bantuan bagi Pembuatan/Pemeliharaan jembatan desa.
- (5) Dalam hal desa mengusulkan kegiatan BKK-BKUD selain dari yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), usulan kegiatan harus didasarkan oleh hasil musyawarah Desa yang pelaksanaannya difasilitasi oleh Camat/fasilitator kecamatan dan dipantau oleh Organisasi Perangkat Daerah terkait dengan kegiatan dimaksud, yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Musyawarah sebagaimana contoh format yang dinyatakan dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
- (6) Berita Acara Musyawarah sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) kemudian ditindaklanjuti dengan permohonan kepala desa dan difasilitasi oleh camat untuk mendapat persetujuan Bupati agar dapat dialokasikan dalam BKK-BKUD.
- (7) Dalam hal pada tahun anggaran berjalan, desa mengusulkan kenaikan satuan nilai/harga pada kegiatan yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), usulan kenaikan satuan nilai/harga dimaksud dipertimbangkan untuk mendapat persetujuan Bupati pada tahun anggaran yang akan datang.

Bagian Kedua  
Penganggaran

Pasal 4

- (1) Penganggaran BKK-BKUD Tahun Anggaran 2022 bersumber dari APBD Daerah Kabupaten Tahun 2022;
- (2) Penganggaran BKK-BKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah Kabupaten.
- (3) Penganggaran untuk setiap komponen BKK-BKUD secara umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) diatur dengan atau berdasarkan Keputusan Bupati.
- (4) Penganggaran untuk setiap komponen BKK-BKUD secara khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) diatur dengan atau berdasarkan Keputusan Bupati.

BAB IV  
PRINSIP PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN TIM FASILITASI

Bagian Kesatu  
Prinsip Pengelolaan

Pasal 5

- (1) Pengelolaan BKK-BKUD dilaksanakan dengan prinsip hemat, terencana dan terkendali dengan menggunakan Format-Format Baku (Format BKK-BKU).
- (2) Pelaksanaan kegiatan yang didanai dari BKK-BKUD bersifat terbuka dan transparan serta secara administratif harus dapat dipertanggungjawabkan oleh Perangkat pelaksana kegiatan.
- (3) BKK-BKUD dilaksanakan mengikuti perencanaan dan penganggaran yang telah ditetapkan oleh daerah kabupaten, kecuali dalam keadaan luar biasa atau bencana alam, BKK-BKUD dapat tidak dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 6

- (1) BKK-BKUD merupakan pendapatan atau penerimaan Pemerintah Desa dalam APBDes yang harus diadministrasikan dalam Buku Kas Umum Desa atau Buku Kas Pembantu khusus untuk mencatat Penerimaan dan Pengeluaran BKK-BKUD secara tertib administrasi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) BKK-BKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib tercatat dalam aplikasi resmi pengelolaan keuangan desa (SISKEUDES), dan melaporkan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa secara berkala, baik laporan penatausahaan semester maupun laporan penatausahaan tahunan.

- (3) Pelaksanaan Dana BKK-BKUD oleh Pemerintah Desa mengikuti mekanisme pengelolaan keuangan desa sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah Desa yang dibiayai dari Dana BKK-BKUD, dikenakan pajak sesuai dengan transaksi kegiatan/pekerjaan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (5) Penetapan pelaksana BKK-BKUD dilakukan melalui Musyawarah Desa, dan dituangkan ke dalam Berita Acara Musyawarah Desa dengan mengutamakan menyerap swadaya dan aspirasi masyarakat.
- (6) BKK-BKUD di desa yang bersifat pelaksanaan kegiatan pembangunan/pemeliharaan fisik, diprioritaskan pelaksanaannya melalui swakelola, sehingga dapat melibatkan masyarakat dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
- (7) Pengelolaan BKK-BKUD harus memberikan dampak terhadap perkembangan desa yang dinyatakan dalam hasil evaluasi perkembangan desa baik secara profil desa maupun indeks desa membangun (IDM) yang dilaporkan setiap tahun.

Bagian Kedua  
Pengorganisasian TIM Fasilitasi

Pasal 7

- (1) Dalam menunjang kelancaran dan ketertiban pelaksanaan BKK-BKUD, maka di Tingkat Kecamatan dibentuk Tim Fasilitator Kegiatan.
- (2) Tim Fasilitator Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diketuai oleh Camat dengan Anggota Sekretaris Camat dan Kepala Seksi serta seorang Staf Seksi Pembangunan.

Pasal 8

- (1) Tugas dan fungsi Tim Fasilitator Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 adalah memfasilitasi kelancaran dan ketertiban setiap tahap kegiatan serta proses pengadministrasian BKK-BKUD yang ada di Desa dalam suatu wilayah kerja kecamatan dengan rincian tugas antara lain :
  - a. memfasilitasi Pemerintah Desa dalam proses penetapan Perangkat Pelaksana Kegiatan dan proses musyawarah pelaksanaan pembangunan/pemeliharaan kegiatan fisik yang didanai dari BKK-BKUD;
  - b. memfasilitasi Pemerintah Desa dalam proses penyusunan administrasi usulan dan proses pengajuan usulan pemindahbukuan BKK-BKUD;
  - c. memfasilitasi Pemerintah Desa dalam proses pemindahbukuan dana BKK-BKUD di Unit Bank BJB;
  - d. melakukan pengendalian dan pengawasan penggunaan dana BKK-BKUD termasuk pengawasan pelaksanaan Pembangunan/Pemeliharaan kegiatan Fisik dan kegiatan Non Fisik yang didanai dari BKK-BKUD;

- e. memfasilitasi Pemerintah Desa dalam proses pembuatan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) kegiatan yang didanai dari BKK-BKUD;
  - f. memfasilitasi Pemerintah Desa dalam pembuatan Laporan BKK-BKUD ke kecamatan sebagai bahan pembuatan laporan semester dari Kecamatan ke Tingkat Kabupaten.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Tim Fasilitator Kegiatan BKK-BKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, b, c, d, e dan huruf f diberikan alokasi biaya Administrasi/Transportasi sebagaimana diatur dengan atau berdasarkan Keputusan Bupati.
  - (3) Dengan difasilitasi Camat/Fasilitator Kegiatan, Kepala Desa membuat Surat Keputusan Penunjukan Pelaksana kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing yang akan melaksanakan dan bertanggung-jawab terhadap kegiatan yang dibiayai dari alokasi BKK-BKUD sebagaimana contoh format yang dinyatakan dalam lampiran Peraturan Bupati ini;
  - (4) Dengan pertimbangan-pertimbangan yang dapat dipertanggung-jawabkan dan dengan persetujuan Camat, Kades dapat menetapkan Perangkat Pelaksana Kegiatan Pembangunan fisik dan non fisik desa sesuai dengan tugas pokok dan fungsi kegiatan yang didanai dari BKK-BKUD.
  - (5) Surat Keputusan Penunjukan Perangkat Pelaksana Kegiatan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditembuskan Kepada Kepala Unit Bank BJB kecamatan masing-masing sebagai alat pengendalian pada proses pemindahbukuan BKK-BKUD.

BAB V  
MEKANISME PENGUSULAN PEMINDAHBUKUAN DANA  
DAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Bagian Pertama  
Mekanisme Pengusulan Pemindahbukuan

Pasal 9

- (1) Mekanisme pengusulan pemindahbukuan BKK-BKUD secara umum dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap pada 1 (satu) tahun anggaran daerah kabupaten.
- (2) Mekanisme pengusulan pemindahbukuan BKK-BKUD secara khusus dilaksanakan sesuai ketersediaan kas daerah kabupaten.
- (3) Administrasi persyaratan pengusulan pemindahbukuan BKK-BKUD ditetapkan oleh Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sesuai dengan mekanisme pengelolaan keuangan daerah kabupaten.

- (4) Kelengkapan administrasi persyaratan pengusulan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), kemudian disampaikan oleh Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa untuk disosialisasikan kepada desa melalui camat, paling lambat 1 (satu) bulan sebelum pengusulan pemindahbukuan dana BKK-BKUD tahap 1 dan atau tahap 2.
- (5) Pengusulan pemindahbukuan dana BKK-BKUD dari RKUD ke RKD dapat dilaksanakan setelah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menerima pemberitahuan secara tertulis mengenai ketersediaan kas daerah kabupaten, paling lambat 1 (satu) bulan sebelum pengusulan pemindahbukuan dana BKK-BKUD dalam setiap tahap pengusulan.
- (6) Dengan difasilitasi Camat/Fasilitator Kecamatan, Kepala Desa membuat dan menyampaikan Surat Permohonan pemindahbukuan Dana BKK-BKUD kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan melampirkan kelengkapan administrasi persyaratan yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2).
- (7) Setelah diperiksa kelengkapan administrasi persyaratan oleh Tim Fasilitator Kecamatan, Desa wajib menyampaikan SPJ BKK-BKUD Tahun sebelumnya, dan atau tahap sebelumnya, kemudian berkas Permohonan yang sudah lengkap disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Bagian Kedua  
Tahap Pengajuan Pemindahbukuan Dana

Pasal 10

- (1) Permohonan pemindahbukuan BKK-BKUD yang lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (6) Peraturan ini dibuat rangkap 4 dengan peruntukan :
  - a. 1 rangkap untuk arsip Desa;
  - b. 1 rangkap untuk arsip Kecamatan;
  - c. 1 rangkap disampaikan kepada Kepala Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - d. 1 rangkap disampaikan kepada kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Terhadap permohonan pemindahbukuan BKK-BKUD dari Desa yang telah lengkap, Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melanjutkan permohonan tersebut dengan pengantar fasilitasi pemindahbukuan BKK-BKUD kepada Bupati melalui Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah.

Pasal 11

Penyaluran Dana BKK-BKUD dilaksanakan dengan penerbitan Surat Perintah Membayar dan Surat Perintah Pencairan Dana oleh Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah untuk pemindahbukuan melalui Bank BJB.

Bagian Ketiga  
Tahap Pemindahbukuan Dana BKK-BKUD

Pasal 12

- (1) Dengan Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Direktur Perusahaan Bank BJB melakukan administrasi Perbankan Pemindahan Buku dari RKUD ke RKD masing masing sesuai dengan nilai nominal Surat Perintah Pencairan Dana BKK-BKUD.
- (2) Penerimaan uang BKK-BKUD dari RKUD ditransfer ke RKD di Kas Bank BJB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kemudian Kaur Keuangan Desa mencatat perincian biaya kegiatan masing-masing selanjutnya menyerahkan langsung Dana BKK-BKUD Kepada Pelaksana Kegiatan Desa dengan dilampiri pernyataan penerimaan secara utuh sebagaimana contoh format yang dinyatakan dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat  
Tahap Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan BKK-BKUD yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (3), oleh pelaksana kegiatan Desa selanjutnya diserahkan kepada pengelola kegiatan Desa, kemudian menandatangani kwitansi dengan besaran alokasi penerimaan dan dilampiri pernyataan penerimaan uang secara utuh.
- (2) Dalam hal tidak ada hambatan yang dapat dipertanggungjawabkan dana BKK-BKUD yang dialokasikan untuk kegiatan fisik selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak penerimaan BKK-BKUD oleh Perangkat Pelaksana Kegiatan Desa harus sudah dimulai pelaksanaannya.
- (3) Pelaksanaan pekerjaan pembangunan/pemeliharaan fisik yang dibiayai dari BKK-BKUD mengikuti mekanisme pengadaan barang dan jasa ditingkat desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 14

- (1) Untuk pengendalian administrasi, setiap enam bulan Kepala Desa berdasarkan laporan dari Perangkat Pelaksana Kegiatan Pembangunan Desa membuat laporan rangkap 3 (tiga) kepada Camat atas kemajuan fisik dan non fisik serta keuangan baik yang diterima dari APBD maupun keuangan yang diterima dari swadaya gotong royong masyarakat sebagaimana contoh format yang dinyatakan dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
- (2) Camat/Fasilitator Kecamatan membuat daftar kendali pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sehingga dapat terpantau perkembangan fisik kegiatan yang dibiayai dari BKK-BKUD di Desa;

Pasal 15

- (1) Berdasarkan rekapitulasi laporan enam bulanan dari para Kepala Desa selambat-lambatnya tanggal 10 (sepuluh) setiap enam bulan sekali, Camat membuat laporan kepada Bupati melalui Kepala DPMD, dengan kondisi bulan tertentu dilampiri foto perkembangan kegiatan Fisik 0%, 50% dan 100% sebagaimana contoh format yang dinyatakan dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
- (2) Berdasarkan rekapitulasi laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa membuat pelaporan kepada Bupati sehingga dapat dengan mudah terpantau perkembangan fisik kegiatan di Kecamatan.

BAB VI  
PENGAWASAN

Pasal 16

- (1) Untuk mewujudkan akuntabilitas pelaksanaan BKK-BKUD, secara reguler dilakukan pemeriksaan oleh APIP;
- (2) Hasil pemeriksaan reguler yang dilakukan oleh APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sepanjang tidak menyangkut temuan penyimpangan merupakan bahan evaluasi bagi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam penentuan kebijakan program BKK-BKUD lebih lanjut.

Pasal 17

- (1) Untuk menunjang akuntabilitas pelaksanaan BKK-BKUD, maka terhadap pelaksanaan BKK-BKUD secara umum maupun khusus, dilakukan pengawasan oleh Camat/Fasilitator Kecamatan, yang hasil kerjanya dituangkan dalam Format sebagaimana contoh format yang dinyatakan dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
- (2) Bila dalam pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdapat indikasi awal yang cenderung mengarah kepada tindak pidana Korupsi, maka Camat dapat mengambil langkah perbaikan agar tidak menimbulkan kerugian lebih lanjut terhadap Keuangan Daerah.
- (3) Upaya perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa teguran lisan, teguran tertulis, ataupun perintah perbaikan sebagaimana mestinya dan atau sampai dengan pelaporan kepada APIP.
- (4) Terhadap setiap upaya perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Camat memberikan tembusan pemberitahuan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

**BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP**

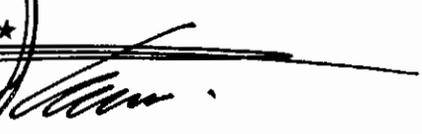
**Pasal 18**

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Subang Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Bantuan Keuangan Khusus Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa dicabut, dan dinyatakan tidak berlaku.

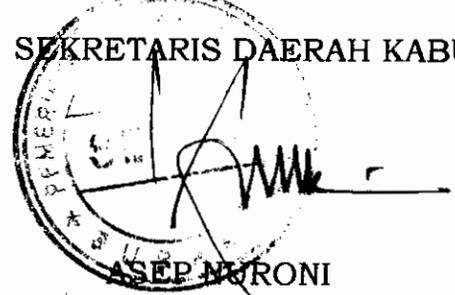
**Pasal 19**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Subang.

DAFTAR KOORDINASI	
No. Urut	Instansi
1	Bupati
2	Wakil Bupati
3	Sekretaris Daerah Kab. Subang
4	Asisten Sekretaris Daerah Kab. Subang
5	Asisten Sekretaris Daerah Kab. Subang Bidang PMD
6	Manajemen Dan Ases. Desa

Ditetapkan di Subang  
pada tanggal 2 Februari 2022  
BUPATI SUBANG,  
  
RUHIMAT

Diundangkan di Subang  
pada tanggal 2 Februari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUBANG,  
  
ASEP NURONI

Lampiran  
Peraturan Bupati Subang  
Nomor 35 Tahun 2022  
Tentang  
Pedoman Bantuan Keuangan  
Khusus Bantuan Keuangan  
Kepada Pemerintah Desa  
Tahun Anggaran 2022

Format Surat Permohonan Pemindahbukuan  
BKK-BKUD ke Rek. Desa (dari Pemerintah Desa)

**FORM BKK-BKUD. 1**

### KOP DESA

---

Subang, 2022

Nomor :  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 (satu) Berkas  
Perihal : Permohonan Pemindahbukuan  
BKK-BKUD

Kepada :  
Yth. Bupati Subang  
C.q  
Kepala DPMD  
Kabupaten Subang

Di  
S U B A N G

Sesuai dengan ketentuan proses pengelolaan BKK-BKUD, berikut ini kami sampaikan permohonan pemindahbukuan BKK-BKUD untuk Desa ..... Tahap ke ..... Tahun 2022.

Untuk kelengkapan permohonan berikut ini kami lampirkan :

1. ....(sesuai pemberitahuan persyaratan dari PPKD);
2. ....
3. dst

Demikian agar maklum,

Kepala Desa .....

( ..... )

Format Surat Pengantar Pengajuan  
Pemindahbukuan BKK-BKUD dari Kecamatan

**FORM BKK-BKUD. 2**

**KOP KECAMATAN**

---

Subang, 2022

Nomor :  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 (satu) Berkas  
Perihal : Pengantar Pengajuan  
Pemindahbukuan BKK-BKUD

Kepada :  
Yth. Bupati Subang  
C.q  
Kepala DPMD  
Kabupaten Subang

di  
S U B A N G

Dipermaklumkan dengan hormat, setelah kami menerima dan melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas melalui Tim Fasilitasi Kecamatan terhadap administrasi persyaratan pengajuan pemindahbukuan BKK-BKUD Tahap..... Tahun ..... dari Desa ....., dengan kelengkapan administrasi sebagai berikut :

- a. .... (sesuai pemberitahuan persyaratan dari PPKD)
- b. ....
- c. dst

Berkenaan dengan hal tersebut, kami melanjutkan permohonan Pemindahbukuan BKK-BKUD dari desa..... tersebut untuk dapat diproses pemindahbukuan dana BKK-BKUD kepada rekening desa..... dengan nomor rekening desa ..... sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian agar maklum.

CAMAT .....

( ..... )  
NIP

Format Surat Pengantar Fasilitasi Pengajuan Desa  
dalam Pemindahbukuan BKK-BKUD dari DPMD

**FORM BKK-BKUD. 3**

**KOP DPMD**

Subang, 2022

Nomor :  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 (satu) Berkas  
Perihal : Pengantar Fasilitasi Pengajuan  
Desa Dalam Pemindahbukuan  
BKK-BKUD

Kepada :  
Yth. Bupati Subang  
C.q  
Kepala BKAD  
Kabupaten Subang

di  
S U B A N G

Dalam rangka fasilitasi BKK-BKUD Tahun 2022, dengan ini disampaikan pengajuan pemindahbukuan dari desa-desa sebagai berikut :

No	No. Reg	Desa	Kecamatan	Pagu BKK-BKUD	Pengajuan s/d Tahap Lalu	Pengajuan Tahap ini	Sisa
1.							
2.							
3.							
dst							

Demikian agar maklum.

KEPALA DPMD  
KABUPATEN SUBANG

( ..... )  
NIP

Format Berita Acara Musyawarah Pengusulan  
Kegiatan BKK-BKUD dari Pemerintah Desa

**FORM BKK-BKUD. 4**

BERITA ACARA MUSYAWARAH PENGUSULAN KEGIATAN BKK-BKUD  
DESA.....

---

PADA HARI INI ..... TANGGAL ..... TELAH  
DILAKSANAKAN MUSYAWARAH DESA..... DENGAN DIFASILITASI  
TIM FASILITASI KEGIATAN KECAMATAN YANG DALAM HAL INI OLEH CAMAT  
/ PETUGAS KECAMATAN ..... DAN ..... (OPD TERKAIT)  
MENGUSULKAN KEGIATAN BKK-BKUD TAHUN ..... UNTUK .....  
SERTA MENYATAKAN SIAP MENGGALI SWADAYA MASYARAKAT DAN  
BERGOTONG ROYONG DALAM MELAKSANAKAN KEGIATAN YANG DIBIYAI  
DARI BKK-BKUD TAHUN ..... SERTA MENETAPKAN SASARAN YANG DIBIYAI  
DARI BKK-BKUD TAHUN ..... SEBAGAI BERIKUT :

1. SASARAN PEMBANGUNAN .....
  2. LOKASI SASARAN .....
  3. LOKASI SASARAN LAINNYA (BAGI YANG ADA PROGRAM LAINNYA )
- SEBAGAI LAMPIRAN YANG MENJADI SATU KESATUAN BERITA ACARA INI  
ADALAH :

1. DAFTAR ABSENSI MUSYAWARAH
2. DAFTAR CATATAN USULAN .....
3. DAFTAR CATATAN USUSLAN LAINNYA ( BAGI YANG ADA PROGRAM  
LAINNYA )

DEMIKIAN BERITA ACARA INI DIBUAT SEBAGAI KELENGKAPAN PROSES  
PENGUSULAN KEGIATAN BKK-BKUD TAHUN ANGGARAN .....

PIHAK TERKAIT,		KEPALA DESA . .....
1. Ketua BPD .....	ttd .....	
2. Ketua LPM .....	ttd.....	
3. KADUS I .....	ttd .....	
4. KADUS II .....	ttd .....	( .....)
5. KADUS III .....	ttd .....	
6. KADUS IV.....	ttd .....	
7. KADUS V .....	ttd .....	

Mengetahui

OPD TERKAIT..... (perencanaan RAB dan Gambar)	CAMAT / PETUGAS KECAMATAN
--	---------------------------

( ..... )  
NIP

( ..... )  
NIP.



**Lampiran 2 Form BKK-BKUD. 4**

**USULAN KEGIATAN  
YANG DIDANAI BKK-BKUD TAHUN .....  
PADA DESA ..... KECAMATAN .....**

**NAMA KEGIATAN :** .....

NO	LOKASI KEGIATAN	VOLUME KEGIATAN	PAGU INDIKATIP	KET
1.				
2.				
dst				

KEPALA DESA .....

.....  
.....

PIHAK TERKAIT :

1. Ketua BPD ..... ttd .....
2. Ketua LPM ..... ttd ....
3. KADUS I ..... ttd .....
4. KADUS II ..... ttd ....
5. KADUS III ..... ttd .....
6. Ketua RW ..... ttd ....
7. Ketua RW ..... ttd .....
8. Ketua RW ..... ttd ....
9. Ketua RW ..... ttd .....
10. .... ttd ....

OPD TERKAIT.....  
(perencanaan RAB dan Gambar)

( ..... )  
NIP

Mengetahui  
CAMAT / PETUGAS KECAMATAN

( ..... )  
NIP.

Format Keputusan Kepala Desa tentang  
Penunjukan Petugas Teknis Kegiatan BKK-BKUD

**FORM BKK-BKUD. 5**

**KOP KEPALA DESA**

---

**KEPUTUSAN KEPALA DESA .....**  
**KECAMATAN .....**  
**Nomor : .....**

**TENTANG**  
**PENUNJUKAN PETUGAS TEKNIS KEGIATAN BKK-BKUD TAHUN 2022**  
**DESA .....**

**KEPALA DESA .....**

- Menimbang : a. bahwa untuk kelengkapan Administrasi BKK-BKUD Tahun 2022 diperlukan Petugas Teknis Kegiatan yang akan melaksanakan kegiatan fisik dan kegiatan non fisik yang dibiayai dari BKK-BKUD Tahun 2022;
- b. bahwa agar penyaluran biaya BKK-BKUD dapat berjalan lancar dan dapat langsung diterima oleh setiap pihak yang berhak menerima ( oleh PTK ) maka perlu ditetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan PTK BKK-BKUD Tahun 2022.
- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Desa;
3. PP Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
6. Perda Kabupaten Subang Nomor 4 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Subang Tahun 2022;
7. Peraturan Bupati Subang Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2021 Nomor 3);

8. Peraturan Bupati Subang Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan dan Penggunaan BKK-BKUD Tahun Anggaran .....

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :
- PERTAMA : Menunjuk person yang namanya tersebut pada lajur 2 dalam Jabatan PTK tersebut pada lajur 3 dengan Speciment tanda tangan tertera pada lajur 4 lampiran Keputusan ini untuk menerima pencairan BKK-BKUD Tahun 2022 sesuai alokasi yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati Subang Nomor ... Tahun .....
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya atau terdapat hal-hal yang menyangkut perubahan perorangan yang menyebabkan adanya suatu keharusan terhadap perubahan PTK BKK-BKUD Tahun 2022 maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

MENGETAHUI CAMAT .....

KEPALA DESA . .....

( ..... )  
NIP.

( ..... )

Tembusan :

1. Kepala DPMD Kabupaten Subang;
2. Direktur PD BPR / LPK Kec. ....
3. PTK YBS.



**Lampiran 1 Form BKK-BKUD 5**

DAFTAR LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
 NOMOR : .....  
 TANGGAL : .....  
 TENTANG : PENUNJUKAN PTK BKK-BKUD TAHUN 2022  
 DESA : .....

NO	N A M A	JABATAN	PTK POS	KET
1	2	3	4	5
			A. BANTUAN UMUM :	
1.		Kades	a. Asuransi Kesehatan/Kecelakaan dan Tabungan Masa Bakti Kepala Desa	berlaku umum
2.		Ketua LPM	b. Biaya Operasionalisasi Kegiatan LPMD	berlaku umum
3.		Sekdes	c. Biaya Pemutahiran Profil, Evaluasi Perkembangan Desa dan IDM	berlaku umum
4.		Sekdes	d. Honor Lembaga Kemasyarakatan/Kader Pemberdayaan Masy	berlaku umum
5.		Kades	e. Stimulan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Tingkat RT	berlaku umum
6.		Ketua Pos KB Desa	f. Honor Pos KB Desa	berlaku umum
7.		Ketua Pokja Posyandu	g. Honor Kader Yandu	berlaku umum
8.		Ketua TP PKK Desa	h. Bantuan Biaya Operasional Tim PKK	berlaku umum
9.		Sekdes	i. Biaya ADM BKUD	berlaku umum
10.		Kades	j. Dukungan Operasional Bagi Babinmas POLRI dalam Pendataan Kamtibmas Desa	berlaku umum
11.		Kades	k. Biaya Operasional Bagi Babinsa Pendataan Data Teritorial Desa	berlaku umum
12.		Sekdes	l. Stimulan Pembinaan Pemberdayaan Lembaga Adat dan Pengembangan Sosial Budaya	berlaku umum
13.		Kades	m. Tambahan Penghasilan bagi Kepala Desa	berlaku umum
14.		Kades	n. Tambahan Biaya Operasional MUI Desa	berlaku umum
15.		Kades	o. Tambahan Biaya Operasional Majelis Taklim Desa	berlaku umum
16.		Sekdes	p. Tambahan Tunjangan Linmas	berlaku umum
17.		Ketua Karang Taruna Desa	q. Biaya Operasional bagi Karang Taruna Desa	berlaku umum
18.		Sekdes	r. Biaya Operasional Aparatur Desa	berlaku umum
19.		Sekdes	s. Pelaksanaan Aplikasi Siskeudes dan Sipades	berlaku umum
			B. BANTUAN KHUSUS :	
20.		Sekdes	a. Bantuan bagi honor RT dan RW Semester II Tahun 2021	berlaku umum
21.		Kades	b. Stimulan Anak Berkebutuhan Khusus ( <i>Locus Stunting</i> ).	bagi Desa yg mendapat alokasi

1	2	3	4	5
22.		Ketua TP PKK Desa	c. Bantuan Program Peningkatan Peranan Wanita menuju Keluarga Sehat Sejahtera (P2WKSS).	bagi Desa yg mendapat alokasi
23.		Kades	d. Bantuan dalam Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM).	bagi Desa yg mendapat alokasi
24.		Kades	e. Bantuan Operasional dan Penghargaan kinerja Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).	bagi Desa yg mendapat alokasi
25.		Kades	f. Bantuan hadiah dalam lomba-lomba kinerja desa.	bagi Desa yg mendapat alokasi
26.		Kades	g. Bantuan bagi Pemberian Reward terhadap desa berprestasi tertentu.	bagi Desa yg mendapat alokasi
27.		Ketua Pokja Posyandu	h. Bantuan bagi Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) berprestasi.	bagi Desa yg mendapat alokasi
28.		Ketua TP. PKK Desa	i. Bantuan bagi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) berprestasi.	bagi Desa yg mendapat alokasi
29.		Ketua TP. PKK Desa	j. Bantuan bagi Peningkatan Kapasitas Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Desa.	bagi Desa yg mendapat alokasi
30.		Kades	k. Bantuan bagi Teknologi Tepat Guna (TTG) berprestasi.	bagi Desa yg mendapat alokasi
31.		Kades	l. Bantuan bagi Perbaikan/normalisasi sungai/irigasi.	bagi Desa yg mendapat alokasi
32.		Kades	m. Bantuan bagi Pembuatan/Pemeliharaan jalan desa.	bagi Desa yg mendapat alokasi
33.		Kades	n. Bantuan bagi Pembuatan/Pemeliharaan jembatan desa.	bagi Desa yg mendapat alokasi

KEPALA DESA. ....

.....

Format Laporan Kegiatan Fisik dan Non Fisik BKK-BKUD dari Pemerintah Desa

**FORM BKK-BKUD. 6**

**KOP DESA**

---

Subang, 2022

Nomor : Kepada :  
Sifat : Biasa Yth. Camat .....  
Lampiran : 1 (satu) Berkas  
Perihal : Laporan Kegiatan Fisik dan di  
Non Fisik BKK-BKUD .....  
Tahap.....2022

Berkenaan dengan pelaksanaan kegiatan BKK-BKUD Tahun 2022 Desa ..... Kecamatan ..... dengan ini kami sampaikan laporan kegiatan termaksud dengan rincian dalam lampiran sebagai berikut :

1. **Lampiran 1** Laporan Keuangan Perkembangan Kegiatan Fisik BKK-BKUD Tahun 2022;
2. **Lampiran 2** Laporan Keuangan Kegiatan Non Fisik BKK-BKUD Tahun 2022.

Demikian agar maklum.

KEPALA DESA .....

( ..... )

Format Laporan Kegiatan Fisik dan Non Fisik BKK-BKUD dari Kecamatan

**FORM BKK-BKUD. 7**

**KOP SURAT CAMAT**

---

Subang, 2022

Nomor :  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 (satu) Berkas  
Perihal : Laporan Kegiatan Fisik Dan Non Fisik BKK-BKUD Tahap.....2022

Kepada :  
Yth. Bupati Subang  
Melalui  
Kepala DPMD  
Kabupaten Subang

Di  
S U B A N G

Berkenaan dengan pelaksanaan kegiatan BKK-BKUD Tahun 2022 Kecamatan ..... dengan ini kami sampaikan laporan kegiatan termaksud dengan rincian dalam lampiran sebagai berikut :

1. **Lampiran 1** Laporan Keuangan Perkembangan Kegiatan Fisik BKK-BKUD Tahun 2022;
2. **Lampiran 2** Laporan Keuangan Kegiatan Non Fisik BKK-BKUD Tahun 2022.

Demikian agar maklum.

CAMAT .....

( ..... )  
NIP

BERITA ACARA  
PENGAWASAN/MONITORING KEGIATAN FISIK DAN NON FISIK  
YANG BERSUMBER DARI DANA BKK-BKUD TAHUN ANGGARAN 2022

---

PADA HARI INI ..... TANGGAL ..... BULAN ..... TAHUN DUA RIBU DUA PULUH DUA, KAMI TEAM FASILITATOR KECAMATAN, YANG TERSEBUT DI BAWAH INI :

NAMA : .....  
NIP : .....  
JABATAN : CAMAT/SEKMAT/KASI PMD KECAMATAN .....  
SELAKU KETUA/SEKRETARIS/ANGGOTA FASILITATOR  
KECAMATAN ..... DALAM PELAKSANAAN  
PENGAWASAN/MONITORING BKK-BKUD TAHUN  
ANGGARAN 2022

TELAH MELAKSANAKAN PENGAWASAN/MONITORING TERHADAP KEGIATAN FISIK DAN NON FISIK YANG BERSUMBER DARI DANA BKK-BKUD TAHUN ANGGARAN 2022 DI DESA ....., DENGAN HASIL :

- A. PENGAWASAN FISIK, MELIPUTI :
  - 1) PENGAWASAN PEMBANGUNAN FISIK .....
  - 2) PENGAWASAN PEMELIHARAAN FISIK .....
  - 3) PENGAWASAN NORMALISASI FISIK .....
  - 4) PENGAWASAN FISIK LAINNYA .....
- B. PENGAWASAN NON FISIK, MELIPUTI :
  - 1) BUKU REKENING DESA .....
  - 2) BUKU KAS UMUM DESA .....
  - 3) BUKU KAS PEMBANTU DESA .....
  - 4) DAFTAR PENERIMAAN BANTUAN BKK-BKUD YANG BERSIFAT UMUM PADA DESA .....
  - 5) DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN MULAI PERKEMBANGAN 0%, 50% DAN 100% DI DESA .....
  - 6) LAPORAN KEUANGAN SECARA KESELURUHAN BKK-BKUD TAHAP 1 / TAHAP 2 TAHUN 2022 DI DESA .....
- C. CATATAN DARI HASIL MONITORING :  
.....  
.....  
.....

CAMAT/FASILITATOR KECAMATAN

(.....)  
NIP

**KOP SURAT DESA**

---

Subang, ..... 2022

Nomor :  
 Sifat :  
 Lampiran :  
 Perihal : Surat Kuasa Pencairan  
 BKK-BKUD Tahun 2022

Kepada  
 Yth. Kepala Cabang/Unit BJB  
 Kecamatan .....  
 Di  
 .....

Berdasarkan Keputusan Kepala Desa ..... Nomor .....  
 Tentang Penunjukan Petugas Teknis Kegiatan BKK-BKUD Tahun  
 2022 maka sesuai dengan alokasi dan tahap Pencairan BKK-  
 BKUD, Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 Jabatan : Kepala Desa .....  
 Pemegang Nomor Rekening ..... pada  
 Bank BJB Cabang/Unit Kecamatan  
 .....

**MEMBERIKAN KUASA KEPADA :**

Nama : .....  
 Jabatan : PTK .....

**UNTUK MENCAIRKAN UANG KEGIATAN BKK-BKUD DARI  
 NOMOR REKENING SAYA TERSEBUT SESUAI DENGAN  
 ALOKASI YANG ADA SEBESAR Rp ..... ( ..... )**

Dan selanjutnya agar Bank BJB Cabang/Unit Kecamatan  
 ..... dapat melakukan Pembayaran kepada Penerima Kuasa  
 ini dengan penjelasan sbb :

**POS KEGIATAN .....**

PAGU ALOKASI	PENCAIRAN ( Rp )			S I S A
	s/d yang lalu	Sekarang	s/d sekarang	

Demikian agar maklum dan atas kerja samanya saya ucapkan terima kasih.

Penerima Kuasa

(.....)

Pemberi Kuasa

Materai Rp. 10.000

(.....)

Mengetahui Kasi PMD Kecamatan

(.....)  
NIP

Menyetujui Camat .....

(.....)  
NIP

Format Surat Pernyataan Penerimaan secara  
Utuh Dana BKK-BKUD

**FORM BKK-BKUD. 10**

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Alamat : .....

Berdasarkan Keputusan Kepala Desa ..... Kecamatan .....  
Nomor ..... Tanggal ..... 2022 telah ditetapkan sebagai  
Petugas Teknis Kegiatan .....  
dalam pelaksanaan kegiatan yang didanai dari BKK-BKUD Tahun 2022 dengan  
ini menyatakan :

1. Telah menerima BKK-BKUD untuk kegiatan .....  
Sebesar Rp ..... ( ..... )  
Langsung dari Kasir Bank BJB Cabang/Unit Kecamatan ..... **Secara  
utuh;**
2. Dengan diterimanya uang tersebut di atas, bersedia dan bertanggung  
jawab untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana;
3. Untuk tertib Administrasi kegiatan yang berlaku, kami bersedia membuat  
laporan kegiatan kepada Kepala Desa;
4. Apabila di dalam pelaksanaan kegiatan didapat penyimpangan /  
penyelewengan uang yang karenanya tidak dapat kami pertanggung-  
jawabkan dalam penyelesaian kegiatan yang didanai dari BKK-BKUD,  
maka kami bersedia dikenai sanksi berdasarkan ketentuan perundang -  
undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini kami tanda tangani di Bank BJB Cabang/Unit  
Kecamatan ..... dengan sadar dan tanpa ada paksaan dari pihak lain.

Subang, ..... 2022

Yang menerima

Materai 10.000,-

( ..... )

**Nama Jelas**

Tembusan :  
DPMD Kabupaten Subang

KOP DESA

---

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB TAHAP I**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : Kepala Desa .....  
Instansi : Pemerintah Desa ..... Kec. ....  
Alamat : Desa ..... Kecamatan .....

Sesuai ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, menyebutkan : “Bantuan keuangan bersifat khusus peruntukannya ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan dan pengelolaannya diserahkan sepenuhnya kepada penerima bantuan.” dan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 4 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Subang Tahun 2022. Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami menyatakan kesanggupan untuk :

1. Menyampaikan laporan dan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) Tahap I Tahun 2022, kepada Bupati Subang melalui Bendahara Bantuan Keuangan Daerah (BKAD) Kabupaten Subang selaku Bendahara Pengeluaran PPKD, atas Penerimaan Bantuan Keuangan Alokasi Dana BKK-BKUD Tahun 2022 untuk Desa ..... Kecamatan ..... sebesar Rp. .... ( .....). Selambat-lambatnya 30 hari setelah uang diterima / cair.
2. Apabila kami tidak dapat memenuhi kewajiban sebagaimana tercantum pada butir 1 (satu) diatas, maka segala akibat yang timbul atas penggunaan dana dimaksud, baik berupa akibat hukum ataupun akibat lainnya, sepenuhnya menjadi tanggung jawab kami selaku penerima dan pengelola bantuan tersebut.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, agar yang berkepentingan menjadi maklum dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Subang ..... 2022  
Kepala Desa .....

Materai Rp. 10.000,-

.....

Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab  
Tahap II BKK-BKUD dari Pemerintah Desa

**FORM BKK-BKUD. 12**

KOP DESA

---

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB TAHAP II**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : Kepala Desa .....  
Instansi : Pemerintah Desa ..... Kec. ....  
Alamat : Desa ..... Kecamatan .....

Sesuai ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, menyebutkan : “Bantuan keuangan bersifat khusus peruntukannya ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan dan pengelolaannya diserahkan sepenuhnya kepada penerima bantuan.” dan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 4 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Subang Tahun 2022. Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami menyatakan kesanggupan untuk :

1. Bertanggungjawab terhadap Penggunaan Dana Bantuan Keuangan Khusus Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa (BKK-BKUD) Tahun Anggaran 2022 Tahap II, baik dalam perencanaan, Pelaksanaan, maupun Pelaporan sesuai dengan Peraturan Bupati Subang Nomor ... Tahun 2022 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan dan Penggunaan Bantuan Keuangan Khusus Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2022;
2. Menyampaikan laporan Realisasi Penggunaan Dana dan Kegiatan Bantuan Keuangan Khusus Bantuan Keuangan untuk Pemerintah Desa Tahap II Tahun 2022, kepada Bupati Subang melalui Bendahara bantuan Keuangan Daerah (BKAD) Kabupaten Subang selaku Bendahara Pengeluaran PPKD, atas Penerimaan Bantuan Keuangan Alokasi Dana BKK-BKUD Tahun 2022 tahap II untuk Desa ..... Kecamatan ..... sebesar Rp. .... ( .....);
3. Apabila kami tidak dapat memenuhi kewajiban sebagaimana tercantum pada butir 1 (satu) dan 2 (dua ) diatas, maka segala akibat yang timbul atas penggunaan dana dimaksud, baik berupa akibat hukum ataupun akibat lainnya, sepenuhnya menjadi tanggung jawab kami selaku penerima dan pengelola bantuan tersebut.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, agar yang berkepentingan menjadi maklum dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Subang ..... 2022  
Kepala Desa .....

Materai Rp. 10.000,-

.....

Format Kwitansi

FORM BKK-BKUD. 13

No : .....  
 Telah terima dari : PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG  
 Uang sejumlah : .....  
 Untuk pembayaran : Belanja BKK-BKUD Tahap ..... Tahun .....  
 Desa ..... Kec. .... pada sub kegiatan  
 analisis perencanaan dan penyaluran Bantuan  
 Keuangan berdasarkan SK Bupati Subang Nomor .....  
 tanggal ....

Mengetahui  
 Pengguna Anggaran  
 .....

Lunas dibayar, Subang, .....  
 Bendahara Pengeluaran Kepala Desa .....

Rp. ....

Kode Rekening :

BUPATIRAF KOORDINASI	
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....



RUHIMAT

