



BUPATI PURBALINGGA  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 19 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BANTUAN KEUANGAN  
YANG BERSIFAT KHUSUS KEPADA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka percepatan pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat serta untuk menjamin keberlangsungan pembangunan sarana prasarana di desa secara tertib, transparan, dan akuntabel, perlu dialokasikan Bantuan Keuangan Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 72 ayat (1) huruf e Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Pasal 106 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, dan Pasal 13 ayat (1) huruf e Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu mengatur Tata Cara Pengelolaan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus Kepada Pemerintah Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. 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 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 199);
11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2020 Nomor 14);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 10 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021 Nomor 10);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367);
18. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 73 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Purbalingga Berbasis Akrua (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2014 Nomor 73) yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 87 Tahun 2020 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Bupati Purbalingga

- Nomor 73 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Purbalingga Berbasis Akrual (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2020 Nomor 87);
19. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 21 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2019 Nomor 21);
  20. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 62 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021 Nomor 62);
  21. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 91 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Dan Rencana Kerja Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021 Nomor 91);
  22. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 97 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2022 (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021 Nomor 97);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BANTUAN KEUANGAN YANG BERSIFAT KHUSUS KEPADA PEMERINTAH DESA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah.
5. Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus Kepada Pemerintah Desa, yang selanjutnya disebut BKK adalah bantuan dana dari Pemerintah Daerah yang peruntukan dan penggunaannya ditetapkan oleh Pemerintah Daerah pemberi bantuan dalam rangka percepatan pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat.
6. Rekening Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RKUD, adalah rekening tempat penyimpanan daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
8. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BAKEUDA adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga.
9. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat DINPERMASDES adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purbalingga.
10. Camat adalah camat dalam wilayah Kabupaten Purbalingga.
11. 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.
12. Peraturan Desa, yang selanjutnya disebut Perdes adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh kepala desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDes, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
14. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
15. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
16. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
17. 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.
18. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
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. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDes melalui RKD.
21. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APBDes melalui RKD.
22. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
23. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.

24. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
25. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
26. Hari adalah hari kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
27. Pengadaan Barang/Jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh pemerintah desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa.
28. Swakelola pengadaan barang/jasa di desa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan, dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.
29. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
30. Barang adalah setiap benda baik wujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak yang dapat dipergunakan, dipakai dan dimanfaatkan oleh pengguna barang.
31. Jasa adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan.
32. Rencana Anggaran Biaya, yang selanjutnya disingkat RAB adalah Perkiraan perhitungan atas banyaknya biaya yang diperlukan untuk bahan, alat dan upah serta biaya-biaya lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan suatu pekerjaan atau proyek.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi pengalokasian dan penganggaran, penyaluran, pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta pengawasan dan evaluasi bantuan keuangan yang bersifat khusus kepada Pemerintah Desa yang bersumber dari APBD.

## BAB III PENGALOKASIAN DAN PENGANGGARAN BKK

### Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dapat mengalokasikan bantuan keuangan yang bersifat khusus kepada Pemerintah Desa.
- (2) Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus kepada Pemerintah Desa dialokasikan sebagai bentuk dukungan Daerah kepada Pemerintah Desa dalam rangka percepatan pembangunan desa, pemberdayaan masyarakat desa dan penanggulangan kemiskinan.

- (3) Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukannya ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dan pengelolaannya diserahkan sepenuhnya kepada penerima bantuan.
- (4) Bantuan keuangan yang bersifat khusus dialokasikan berdasarkan usulan dari Pemerintah Desa atau kebijakan Pemerintah Daerah
- (5) Kebijakan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa kegiatan prioritas Pemerintah Daerah
- (6) Usulan dari Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Bupati dan diketahui Camat.

#### Pasal 4

- (1) BKK dianggarkan sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Bantuan keuangan khusus dianggarkan dalam kelompok belanja transfer pada satuan kerja pengelola keuangan daerah.
- (3) Daftar desa penerima, uraian kegiatan, dan besaran alokasi BKK ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 5

- (1) Alokasi BKK dianggarkan dalam APBDes sebagai pendapatan transfer.
- (2) Kegiatan yang bersumber dari BKK dianggarkan sesuai dengan bidang yang berkenaan.
- (3) Pembelanjaan dana BKK tidak termasuk dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dan paling banyak 30% (tiga puluh persen) yang ditentukan dalam APBDesa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal alokasi BKK diterima setelah perdes tentang APBDesa ditetapkan, Pemerintah Desa menetapkan perkades tentang perubahan penjabaran APBDesa dengan pemberitahuan kepada BPD dan selanjutnya ditampung dalam perubahan APBDesa.
- (5) Dalam hal alokasi BKK diterima setelah Perdes tentang Perubahan APBDesa ditetapkan, pemerintah desa menetapkan perkades tentang perubahan penjabaran APBDesa perubahan dengan pemberitahuan kepada BPD dan selanjutnya ditampung dalam laporan realisasi APBDesa.

### BAB IV PENYALURAN

#### Pasal 6

- (1) Berdasarkan alokasi BKK, Pemerintah Desa menyusun Rencana Anggaran biaya, dan dilampiri gambar teknis untuk bantuan keuangan yang bersifat konstruksi.
- (2) RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Kecamatan untuk diverifikasi.
- (3) Rencana Anggaran Biaya yang telah diverifikasi oleh Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan ke Dinpermasdes untuk diverifikasi.

- (4) Dalam melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Dinpermasdes dapat melibatkan SKPD teknis yang membidangi urusan sesuai kegiatan yang didanai BKK.
- (5) Pengesahan RAB sebagaimana dimaksud pada ayat(1) paling lambat akhir bulan maret tahun berkenaan.
- (6) Untuk BKK yang bersumber dari Perubahan APBD, pengesahan RAB paling lambat satu bulan setelah Keputusan Bupati tentang daftar desa penerima, uraian kegiatan dan besaran alokasi BKK ditetapkan.

#### Pasal 7

- (1) Penyaluran BKK dilakukan melalui pemindahbukuan dari RKUD ke RKD.
- (2) Penyaluran BKK dilakukan dengan ketentuan:
  - a) alokasi sampai dengan Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dan/atau kegiatan non konstruksi disalurkan dalam 1 (satu) tahap.
  - b) alokasi lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) disalurkan dalam 2 (dua) tahap dengan ketentuan Tahap I sebesar 40% (empat puluh persen), tahap kedua sebesar 60% (enam puluh persen).
- (3) Alokasi BKK yang dianggarkan dalam perubahan APBD disalurkan dalam satu tahap.

#### Pasal 8

- (1) Desa menyampaikan permohonan penyaluran BKK kepada camat dengan dilengkapi dokumen persyaratan penyaluran.
- (2) Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk penyaluran satu tahap terdiri dari :
  - a. foto copy proposal;
  - b. rencana Anggaran Biaya yang telah disahkan;
  - c. gambar teknis (untuk kegiatan yang bersifat konstruksi);
  - d. surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
  - e. surat Pernyataan telah menganggarkan dan/atau akan menganggarkan BKK dalam APBDes / Perubahan APBDes;
  - f. foto copy RKD; dan
  - g. kuitansi.
- (3) Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk penyaluran yang dilaksanakan 2 tahap sebagai berikut :
  - 1) Tahap I :
    - a. foto copy proposal;
    - b. rencana Anggaran Biaya yang telah disahkan;
    - c. gambar teknis (untuk kegiatan yang bersifat konstruksi);
    - d. foto kondisi 0% (nol persen) untuk kegiatan konstruksi;
    - e. surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
    - f. surat Pernyataan telah menganggarkan dan/atau akan menganggarkan BKK dalam APBDes / Perubahan APBDes;
    - g. foto copy RKD; dan
    - h. kuitansi.



- 2) Tahap II tahap terdiri dari :
  - a. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Tahap I minimal 50% (lima puluh persen) dari penyaluran;
  - b. laporan realisasi kegiatan konstruksi;
  - c. foto kegiatan untuk kegiatan konstruksi;
  - d. foto copy RKD yang memuat no rekening dan halaman yang menunjukkan penyaluran BKK Tahap I; dan
  - e. kuitansi.
- (4) Permohonan penyaluran dan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat akhir bulan April tahun yang berkenaan.
- (5) Permohonan penyaluran dan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan paling lambat akhir bulan April tahun yang berkenaan untuk tahap I, dan paling lambat akhir bulan September bulan yang berkenaan untuk tahap II, kecuali untuk BKK kegiatan TMMD.
- (6) Permohonan penyaluran dan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), untuk BKK yang bersumber dari Perubahan APBD disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.
- (7) Dalam hal penyampaian dokumen melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (6) maka desa mengajukan izin penyaluran BKK kepada Bupati.

#### Pasal 9

- (1) Camat melakukan verifikasi permohonan penyaluran BKK dari Desa.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi verifikasi kebenaran dan kelengkapan dokumen persyaratan.
- (3) Dalam melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Camat dapat dibantu oleh Tim yang ditetapkan oleh Camat.
- (4) Dalam hal hasil verifikasi benar dan lengkap, Camat menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran BKK kepada Kepala DINPERMASDES dengan dilampiri Surat Pernyataan Kebenaran dan Kelengkapan Dokumen dari Camat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah dokumen dari desa diterima secara lengkap dan benar.

#### Pasal 10

- (1) Kepala Dinpermasdes melakukan verifikasi dokumen persyaratan penyaluran BKK dari Camat.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi verifikasi atas kelengkapan dokumen persyaratan.

- (3) Dalam hal hasil verifikasi benar dan lengkap, Kepala DINPERMASDES menyampaikan rekomendasi pencairan BKK kepada Kepala BAKEUDA paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah dokumen dari camat diterima secara lengkap dan benar.
- (4) Rekomendasi pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
  - a. rekapitulasi daftar penyaluran BKK dan nomor RKD.
  - b. surat Pernyataan Telah Melakukan Verifikasi.
  - c. kuitansi.

#### Pasal 11

Berdasarkan rekomendasi pencairan dari Kepala DINPERMASDES, Kepala BAKEUDA melakukan pencairan BKK sesuai dengan mekanisme pengelolaan keuangan daerah.

### BAB V PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

#### Pasal 12

- (1) Alokasi Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus hanya diperuntukkan untuk membiayai kegiatan yang telah ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Alokasi Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus dapat diintegrasikan dengan kegiatan TNI Manunggal Membangun Desa (TMMD).
- (3) Apabila terjadi keadaan kahar (*force majeure*), dapat dilakukan perubahan jenis dan lokasi kegiatan yang teknis pelaksanaannya mengacu pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

#### Pasal 13

- (1) Kegiatan BKK dilaksanakan oleh Desa setelah dimasukkan dalam Perdes tentang APBDes/perubahan APBDes dan/atau Perkades tentang penjabaran APBDes/perubahan penjabaran APBDes.
- (2) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan RAB sepanjang tidak merubah jenis dan output kegiatan.
- (3) Perubahan RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberitahukan kepada Kepala DINPERMASDES melalui Camat.

#### Pasal 14

- (1) Pelaksanaan BKK dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan melalui swakelola.
- (3) Pengadaan melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat desa.

- (4) Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratan.
- (5) Tata cara pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan mengenai pengadaan barang dan jasa di desa.

#### Pasal 15

Pengadaan barang/jasa pada kegiatan yang menggunakan Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus berpedoman pada Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

#### Pasal 16

Pengenaan pajak disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

#### Pasal 17

Penatausahaan BKK kepada Pemerintah Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan pengelolaan keuangan desa.

#### Pasal 18

- (1) Apabila kegiatan BKK tidak dapat diselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan maka dana BKK tersebut menjadi SiLPA dan harus dipergunakan kembali di tahun berikutnya untuk mendanai kegiatan yang belum selesai sesuai dengan RAB yang telah disetujui.
- (2) Apabila sampai akhir tahun anggaran terdapat sisa dana BKK dan output kegiatan telah selesai 100% (seratus persen), maka sisa dana tersebut dianggarkan kembali pada tahun berikutnya dan dapat digunakan untuk membiayai kegiatan lain sesuai prioritas desa.

#### Pasal 19

- (1) Pemerintah Desa wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan BKK kepada Kepala DINPERMASDES melalui Camat.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan:
  - a. setelah kegiatan selesai dilaksanakan;
  - b. paling lambat 3 (tiga) bulan setelah dana masuk ke RKD;
  - c. paling lambat tanggal 10 januari tahun berikutnya untuk bantuan yang disalurkan pada akhir tahun anggaran dan/atau perubahan anggaran.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. laporan realisasi penggunaan dana BKK;
  - b. laporan realisasi fisik kegiatan;
  - c. foto kegiatan.

BAB VI  
PENGAWASAN DAN EVALUASI

Pasal 20

- (1) Pengawasan pelaksanaan pengelolaan BKK dilakukan secara fungsional oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan ketentuan pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 21

- (1) Kepala DINPERMASDES melakukan evaluasi pelaksanaan BKK.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menilai tingkat efektifitas dan efisiensi, manfaat, kendala, dan hambatan yang ada dalam pelaksanaan kegiatan pada berbagai tingkat pengelola kegiatan sebagai bahan perumusan kebijakan pada masa yang akan datang.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati minimal satu kali dalam satu tahun.

BAB VII  
SANKSI

Pasal 22

- (1) Pelanggaran terhadap penyimpangan penggunaan BKK diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Apabila pemerintah desa tidak mengajukan permohonan pencairan bantuan keuangan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka dana BKK tidak dapat disalurkan.
- (3) Apabila Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 tidak dilaksanakan, maka kepala desa dapat diberi sanksi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 11 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus Kepada Pemerintah Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021 Nomor 11) Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA  
NOMOR 19 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN BANTUAN  
KEUANGAN YANG BERSIFAT KHUSUS  
KEPADA PEMERINTAH DESA.




DAFTAR DOKUMEN DALAM PELAKSANAAN PENGELOLAAN BANTUAN  
KEUANGAN YANG BERSIFAT KHUSUS KEPADA PEMERINTAH DESA

- I. Format Permohonan Pencairan dari Kepala DINPERMASDES
  - Form I.1 Surat Permohonan Pencairan Dana
  - Form I.2 Lampiran Permohonan Pencairan Dana
  - Form I.3 Surat Pernyataan Tanggung Jawab Kelengkapan dan Kebenaran Dokumen
- II. Format Permohonan Pencairan Dana 1 (satu) Tahap
  - Form II.1 Daftar Pemeriksaan RAB dan Dokumen Pencairan Dana
  - Form II.2 Surat Pernyataan Kelengkapan Berkas dan Persyaratan Pencairan Dana dari Camat
  - Form II.3 Surat Permohonan Pencairan Dana dari Kepala Desa
  - Form II.4 Kuitansi Pencairan Dana
  - Form II.5 Rencana Anggaran Belanja
  - Form II.6 Rencana Anggaran Belanja Fisik/Analisis Kegiatan Fisik (untuk kegiatan fisik)
  - Form II.7 Gambar Teknis (untuk kegiatan fisik)
  - Form II.8 Fisik 0% (nol persen) (untuk kegiatan fisik)
  - Form II.9 Foto copy RKD yang masih berlaku
- III. Format Permohonan Pencairan Dana Tahap I
  - Form III.1 Daftar Pemeriksaan RAB dan Dokumen Pencairan Dana Tahap I
  - Form III.2 Surat Pernyataan Kelengkapan Berkas dan Persyaratan Pencairan Dana Tahap I dari Camat
  - Form III.3 Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap I dari Kepala Desa
  - Form III.4 Kuitansi pencairan dana tahap I
  - Form III.5 Rencana Anggaran Belanja
  - Form III.6 Rencana Anggaran Belanja Fisik/Analisis Kegiatan Fisik (untuk kegiatan fisik)
  - Form III.7 Gambar Teknis (untuk kegiatan fisik)
  - Form III.8 Foto copy RKD yang masih berlaku
  - Form III.9 Surat Pernyataan Kebenaran Mutlak
- IV. Format Permohonan Pencairan Dana Tahap II
  - Form IV.1 Daftar Pemeriksaan RAB dan Dokumen Pencairan Dana Tahap II
  - Form IV.2 Surat Pernyataan Kelengkapan Berkas dan Persyaratan Pencairan Dana Tahap II dari Camat
  - Form IV.3 Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap II dari Kepala Desa
  - Form IV.4 Kuitansi Pencairan Dana Tahap II

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 Purbalingga.

NO	JABATAN	PARAF
1	Sekretaris Daerah	
2	Asisten Pemerintahan dan Kesra	
3	Kepala <u>Bakeuda</u>	
4	Kepala Bagian Hukum	

Ditetapkan di Purbalingga  
pada tanggal 3 Januari 2022 ✓  
BUPATI PURBALINGGA,

  
DYAH HAYUNING PRATIWI

Diundangkan di Purbalingga  
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PURBALINGGA,

  
HERNI SULASTI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2022 NOMOR

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA  
NOMOR 19 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN BANTUAN  
KEUANGAN YANG BERSIFAT KHUSUS  
KEPADA PEMERINTAH DESA.

DAFTAR DOKUMEN DALAM PELAKSANAAN PENGELOLAAN BANTUAN  
KEUANGAN YANG BERSIFAT KHUSUS KEPADA PEMERINTAH DESA

- I. Format Permohonan Pencairan dari Kepala DINPERMASDES
  - Form I.1 Surat Permohonan Pencairan Dana
  - Form I.2 Lampiran Permohonan Pencairan Dana
  - Form I.3 Surat Pernyataan Tanggung Jawab Kelengkapan dan Kebenaran Dokumen
- II. Format Permohonan Pencairan Dana 1 (satu) Tahap
  - Form II.1 Daftar Pemeriksaan RAB dan Dokumen Pencairan Dana
  - Form II.2 Surat Pernyataan Kelengkapan Berkas dan Persyaratan Pencairan Dana dari Camat
  - Form II.3 Surat Permohonan Pencairan Dana dari Kepala Desa
  - Form II.4 Kuitansi Pencairan Dana
  - Form II.5 Rencana Anggaran Belanja
  - Form II.6 Rencana Anggaran Belanja Fisik/Analisis Kegiatan Fisik (untuk kegiatan fisik)
  - Form II.7 Gambar Teknis (untuk kegiatan fisik)
  - Form II.8 Fisik 0% (nol persen) (untuk kegiatan fisik)
  - Form II.9 Foto copy RKD yang masih berlaku
- III. Format Permohonan Pencairan Dana Tahap I
  - Form III.1 Daftar Pemeriksaan RAB dan Dokumen Pencairan Dana Tahap I
  - Form III.2 Surat Pernyataan Kelengkapan Berkas dan Persyaratan Pencairan Dana Tahap I dari Camat
  - Form III.3 Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap I dari Kepala Desa
  - Form III.4 Kuitansi pencairan dana tahap I
  - Form III.5 Rencana Anggaran Belanja
  - Form III.6 Rencana Anggaran Belanja Fisik/Analisis Kegiatan Fisik (untuk kegiatan fisik)
  - Form III.7 Gambar Teknis (untuk kegiatan fisik)
  - Form III.8 Foto copy RKD yang masih berlaku
  - Form III.9 Surat Pernyataan Kebenaran Mutlak
- IV. Format Permohonan Pencairan Dana Tahap II
  - Form IV.1 Daftar Pemeriksaan RAB dan Dokumen Pencairan Dana Tahap II
  - Form IV.2 Surat Pernyataan Kelengkapan Berkas dan Persyaratan Pencairan Dana Tahap II dari Camat
  - Form IV.3 Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap II dari Kepala Desa
  - Form IV.4 Kuitansi Pencairan Dana Tahap II

- Form IV.6 Foto Kegiatan
- Form IV.7 Laporan Realisasi Penggunaan Dana Tahap I
- Form IV.8 Laporan Realisasi Kegiatan Konstruksi

- V. FORMAT LAPORAN AKHIR
  - Form V.1 Sistematika Laporan Akhir

BUPATI PURBALINGGA,



DYAH HAYUNING PRATIWI


Diundangkan di Purbalingga  
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PURBALINGGA,



HERNI SULASTI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2022 NOMOR

NO	JABATAN	PARAF
1	Sekretaris Daerah	
2	Asisten Pemerintahan dan Kesra	
3	Kepala <u>Bakeuda</u>	
4	Kepala Bagian Hukum	