



BUPATI REJANG LEBONG PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI REJANG LEBONG NOMOR 4/ TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS
KEPADA PEMERINTAH DESA DI KABUPATEN REJANG LEBONG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REJANG LEBONG

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 98 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah 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, Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Desa yang bersifat khusus dalam rangka percepatan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat;
- b. bahwa dalam rangka terselenggaranya pengelolaan bantuan keuangan khusus kepada Pemerintah Desa secara tertib, taat hukum, terarah, transparan dan akuntabel serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka perlu disusun pedoman pengelolaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Rejang Lebong tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Keuangan Khusus Kepada Pemerintah Desa di Kabupaten Rejang Lebong.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1967 Nomor 19, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);

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 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);
4. 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)
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa;
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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036) 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 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 569);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa;
 15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1496);
 17. Peraturan Daerah Nomor 27 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 27 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2009 Nomor 29 Seri E);
 18. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2015 Nomor 107);
 19. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2015 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2015 Nomor 108);
 20. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021 Nomor 163).
 21. Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Kabupaten Rejang Lebong (Berita Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2019 Nomor 520)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS KEPADA PEMERINTAH DESA DI KABUPATEN REJANG LEBONG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rejang Lebong.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Rejang Lebong.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang yang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
7. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
8. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
9. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya di singkat APIP adalah Inspektorat Kabupaten Rejang Lebong.
10. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Rejang Lebong yang selanjutnya disebut BAPPEDA adalah Lembaga teknis daerah dibidang penelitian dan perencanaan pembangunan daerah.
11. Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Rejang Lebong yang selanjutnya disebut BPKD adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan pengelola keuangan dan aset daerah.
12. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Rejang Lebong yang selanjutnya disebut DPMD adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan program penyelenggaraan pemerintahan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa.
13. Tim Fasilitasi BKK Tingkat Kabupaten adalah tim lintas Organisasi Perangkat Daerah Teknis yang dibentuk oleh

Bupati untuk melakukan koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi terhadap kajian teknis sebagai bahan pertimbangan kepada Pemerintah Desa terhadap Program BKK di Kabupaten Rejang Lebong.

14. Tim Pendamping dan Supervisi Program BKK adalah unsur Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintahan Desa bersama tenaga konsultan teknis atau tenaga ahli yang ditunjuk untuk melaksanakan pendampingan dan supervisi kepada Pemerintah Desa terhadap Program BKK di Kabupaten Rejang Lebong.
15. Tenaga Operator Komputer Sekretariat adalah tenaga ahli dibidang administrasi dan pengarsipan berkas atau dokumen pada program Bantuan Keuangan Khusus (BKK) kepada Pemerintah Desa yang berkedudukan di Kabupaten Rejang Lebong.
16. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah.
17. Camat adalah pemimpin kecamatan.
18. 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 tradisonal yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
19. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
20. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
21. Kepala Desa adalah Pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desa dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
22. 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.
23. Lembaga Kemasyarakatan Desa yang selanjutnya di singkat LKD adalah wadah partisipasi masyarakat, sebagai mitra pemerintah Desa, ikut serta dalam perencanaan, serta meningkatkan pelayanan masyarakat Desa.
24. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selajutnya RPJMDesa adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
25. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKPDesa adalah penjabaran dari Rencana Kerja Pembangunan Pemerintah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) Tahun.

26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
27. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan Desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas Desa.
28. Pengeluaran Desa adalah uang yang di keluarkan dari APB Desa melalui rekening kas Desa.
29. Sisa lebih perhitungan anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
30. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi Dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
31. Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten adalah dana yang dialokasikan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa yang bersumber dari APBD.
32. Bantuan Keuangan Khusus yang selanjutnya disingkat BKK adalah Bantuan keuangan yang peruntukannya ditetapkan oleh Pemerintah Daerah pemberi bantuan dan pengelolaannya diserahkan sepenuhnya kepada Pemerintah Desa penerima bantuan.
33. Rekening Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RKUD, adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
34. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk seluruh pengeluaran Desa pada bank yang ditetapkan.
35. 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.
36. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
37. Pemegang Kekuasaan Pengelola Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
38. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PPK Desa adalah Perangkat Desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Desa.
39. Tim Pelaksana Kegiatan dan Anggaran Desa yang selanjutnya disingkat TPKA Desa adalah tim yang membantu tugas Kaur/Kasi didalam pengelolaan

kegiatan dan anggaran terutama kegiatan pengadaan Barang/Jasa yang sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.

40. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
41. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APB Desa dan/atau Perubahan Penjabaran APB Desa.
42. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah suatu dokumen yang berisi tahapan pelaksanaan, rincian komponen-komponen (*Input*) dan besaran biaya dari masing-masing komponen suatu kegiatan.
43. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan untuk mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.
44. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SilPA tahun anggaran sebelumnya.
45. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa di Desa.
46. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Penguji Surat Perintah Membayar untuk mencairkan dana yang bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran.
47. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berdasarkan Surat Perintah Membayar.
48. Kewenangan Desa meliputi kewenangan di bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat Desa.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pengelolaan BKK dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa di Kabupaten Rejang Lebong.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini agar pengelolaan BKK dapat berjalan secara tertib, taat hukum, terarah, transparan dan akuntabel serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, terdiri dari :

- a. pengalokasian;
- b. penggunaan;
- c. perencanaan;
- d. penganggaran;
- e. pelaksanaan;
- f. penyaluran; dan
- g. pelaporan dan pertanggungjawaban.

BAB IV PENGELOLAAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) BKK merupakan bantuan keuangan yang peruntukannya ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sebagai pemberi bantuan dan pengelolaannya diserahkan sepenuhnya kepada Pemerintah Desa penerima bantuan.
- (2) BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan sesuai kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan/atau alokasi belanja yang diwajibkan, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (3) BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada 122 (seratus dua puluh dua) Desa di Daerah yang dialokasikan secara merata setiap Desa.
- (4) BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk belanja transfer yang dialokasikan pada belanja tidak langsung yang dipergunakan sesuai dengan

tujuan penggunaan yang ditetapkan oleh pemberi bantuan.

- (5) BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari APBD dan menjadi penerimaan Desa yang ditetapkan dalam APBDesa dan/atau Perubahan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.
- (6) BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikecualikan dari ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dan paling banyak 30% (tiga puluh persen) yang ditentukan dalam APBDesa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mensyaratkan adanya dana pendamping dalam APBD Tahun Anggaran berkenaan.

Bagian Kedua
Pengalokasian
Pasal 5

- (1) Pengalokasian BKK diberikan sebagai bentuk dukungan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa dalam rangka:
 - a. mendukung pelaksanaan Misi ke-VIII RPJMD Kabupaten Rejang Lebong, yaitu memperluas ketersediaan lapangan kerja guna mengentaskan kemiskinan melalui program-program solutif di bidang pemberdayaan masyarakat Desa;
 - b. meningkatkan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - c. meningkatkan pembinaan kemasyarakatan Desa; dan
 - d. meningkatkan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan sebesar Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) setiap Desa.

Bagian Ketiga
Penggunaan
Pasal 6

- (1) Penggunaan BKK diprioritaskan untuk membiayai kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat Desa terutama dalam rangka perluasan dan ketersediaan lapangan kerja guna mengentaskan kemiskinan melalui program-program solutif yang menjadi kewenangan Desa.
- (2) Penggunaan BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk membiayai kegiatan-kegiatan pada bidang pemberdayaan masyarakat Desa, antara lain :
 - a. Sub bidang perikanan
 - 1) Pemeliharaan karamba/kolam perikanan darat milik Desa;
 - 2) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan karamba /kolam perikanan darat milik Desa;

- 3) Bantuan perikanan (bibit/pakan/dan sejenisnya);
 - 4) Bimbingan teknis/pelatihan/pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk perikanan darat;
 - 5) Pengembangan benih lokal;
 - 6) Pengembangan Teknologi Tepat Guna pengolahan hasil perikanan; dan
 - 7) Penetapan komoditas unggulan sektor perikanan.
- b. Sub bidang pertanian dan peternakan
- 1) Peningkatan produksi tanaman pangan (alat produksi/pengelolaan/penggilingan/ dan sejenisnya);
 - 2) Peningkatan produksi peternakan (alat produksi/pengelolaan/kandang/ dan sejenisnya);
 - 3) Bimbingan teknis /pelatihan/pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk pertanian dan peternakan;
 - 4) Pengembangan usaha ekonomi komunitas;
 - 5) Pengembangan dan pengolahan hasil pertanian pasca panen;
 - 6) Pengadaan subsidi/bantuan produksi peternakan (bibit/pakan/ dan sejenisnya);
 - 7) Pengadaan subsidi/bantuan produksi pertanian; (bibit/pakan/ dan sejenisnya);
 - 8) Penguatan dan pengembangan ketahanan pangan tingkat desa;
 - 9) Penetapan komoditas unggulan sektor pertanian;
 - 10) Pembuatan dan penetapan pupuk organik dan pakan organik untuk pertanian;
 - 11) Pengembangan ternak secara kelompok;
 - 12) Pengembangan Teknologi Tepat Guna pengolahan hasil pertanian dan perikanan.
- c. Sub bidang koperasi, usaha mikro kecil dan menengah (UMKM)
- 1) Pelatihan manajemen koperasi/usaha mikro, kecil, menengah (UMKM);
 - 2) Pengembangan sarana prasarana usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi;
 - 3) Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk pengembangan usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi;
 - 4) Pemanfaatan dan pengolahan limbah rumah tangga; dan
 - 5) Pengelolaan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna untuk pengembangan usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi.
- d. Sub bidang perdagangan dan perindustrian
- 1) Pemeliharaan Pasar Desa/kios milik Desa;
 - 2) Pembangunan/rehab Pasar Desa/kios milik Desa;
 - 3) Pengembangan industri kecil tingkat desa; dan
 - 4) Pembentukan/fasilitasi/pelatihan/pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif.
- (3) BKK sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat digunakan untuk membiayai kegiatan sarana dan prasarana infrastruktur yang ada di bidang pemberdayaan masyarakat Desa yang sifatnya kegiatan pendukung pemberdayaan masyarakat Desa.
- (4) BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat

digunakan untuk membiayai belanja operasional pelaksanaan kegiatan dengan ketentuan paling banyak 3% (tiga persen) dari besaran BKK yang diterima.

- (5) Penggunaan belanja operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan ketentuan paling banyak 1% (satu persen) untuk honorarium TPKA Desa dan paling sedikit 2% (dua persen) untuk belanja makan dan minum rapat, belanja ATK, belanja benda pos dan sejenisnya.

Bagian Keempat

Perencanaan

Pasal 7

- (1) Perencanaan kegiatan BKK dilaksanakan secara partisipatif oleh Pemerintah Desa melalui musyawarah perencanaan pembangunan Desa bersama-sama unsur BPD, kelompok sasaran dan pihak terkait lainnya yang diajukan melalui proposal/usulan Kegiatan BKK Tingkat Desa.
- (2) Kelompok sasaran kegiatan BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. lembaga kemasyarakatan Desa; dan
 - b. kelompok pemberdayaan masyarakat di Desa.
- (3) Kepala Desa menyampaikan hasil perencanaan kegiatan BKK yang telah disepakati dalam musyawarah perencanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Tim Fasilitasi BKK Tingkat Kabupaten melalui BAPPEDA untuk mendapatkan pertimbangan teknis usulan kegiatan terutama kesesuaian antar dokumen perencanaan pembangunan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat Desa sesuai prioritas, potensi dan kewenangan Desa, besaran anggaran serta hal-hal lainnya yang berkaitan dengan kegiatan BKK.
- (4) Penyampaian hasil perencanaan kegiatan BKK yang telah disepakati dalam musyawarah perencanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disertai dengan dokumen pendukung terdiri atas :
 - a. Berita Acara atau hasil musyawarah perencanaan pembangunan Desa; dan
 - b. Usulan kegiatan BKK tingkat Desa beserta Rencana Anggaran Belanja kegiatan BKK.
 - c. Penilaian Kelayakan Usaha Kegiatan BKK oleh Desa
- (5) Berdasarkan pertimbangan teknis usulan kegiatan BKK tingkat Desa dan verifikasi teknis kegiatan BKK dari Tim Fasilitasi BKK Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Desa menetapkan kegiatan BKK ke dalam dokumen perencanaan pembangunan Desa, meliputi :
 - a. RPJMDesa; dan
 - b. Dokumen RKPDesa.
- (6) Kegiatan BKK yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan pembangunan Desa sebagaimana

dimaksud pada ayat (5), dituangkan dalam Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan/atau Perubahan APBDesa pada tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kelima

Penganggaran

Pasal 8

- (1) Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan/atau Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) kepada Camat sebagai pendelegasian Bupati untuk dilakukan evaluasi dan verifikasi.
- (2) Camat dalam melakukan evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat membentuk Tim Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan/atau Perubahan APBDesa di tingkat Kecamatan.
- (3) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan/atau Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk kegiatan BKK disertai dengan dokumen pendukung yang terdiri atas :
 - a. Berita Acara atau hasil musyawarah perencanaan pembangunan Desa;
 - b. RPJMDesa;
 - c. RKPDesa;
 - d. Nota Persetujuan Bersama Kepala Desa dan BPD atas APBDesa dan/atau Perubahan APBDesa;
 - e. Proposal/Usulan Kegiatan BKK di Desa beserta Rencana Anggaran Biaya (RAB) pada Kegiatan BKK;
 - f. Lembar Berita Acara Pertimbangan Teknis Usulan Kegiatan BKK oleh Tim Fasilitasi BKK Kabupaten;
 - g. Lembar Verifikasi Teknis Kegiatan BKK oleh Tim Fasilitasi BKK Kabupaten; dan
- (4) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan/atau Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk melihat kesesuaian kegiatan BKK dengan dokumen perencanaan pembangunan Daerah, dokumen perencanaan pembangunan Desa, kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat Desa sesuai prioritas, potensi dan kewenangan Desa, besaran anggaran serta hal-hal lainnya yang berkaitan dengan kegiatan BKK.
- (5) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi dan verifikasi sesuai dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Camat menerbitkan Surat Persetujuan Penganggaran Kegiatan BKK dalam APBDesa, Kepala Desa menetapkan kegiatan BKK pada Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan/atau Perubahan APBDesa menjadi Peraturan Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi dan verifikasi tidak sesuai dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Desa menyempurnakan

kegiatan BKK pada Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan/atau Perubahan APBDesa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (7) Hasil evaluasi dan verifikasi Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Camat.

Pasal 9

- (1) Dana BKK dianggarkan pada Pendapatan Transfer pada Peraturan Desa tentang APBDesa dan/atau Perubahan APBDesa.
- (2) Kepala Desa melalui Perangkat Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya, menyusun RKA, DPA, DPPA dan/atau DPAL sebagai dasar penganggaran dan pelaksanaan kegiatan BKK dengan berpedoman pada Peraturan Desa tentang APBDesa dan/atau Perubahan APBDesa.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan RKA, DPA, DPPA dan/atau DPAL sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Pelaksanaan

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan kegiatan BKK harus dikelola dan dipertanggungjawabkan melalui APBDesa.
- (2) BKK dipergunakan sesuai dengan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dan telah ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang APBDesa dan/atau Perubahan APBDesa.
- (3) Pelaksanaan kegiatan BKK sebagaimana dimaksud ayat (1) dikelola oleh PKPKD, PPK Desa dan dibantu oleh TPKA Desa dengan melibatkan kelompok sasaran.
- (4) Pelaksanaan kegiatan BKK sebagaimana dimaksud ayat (1) difasilitasi pendampingan dan supervisor oleh Fasilitator Kabupaten dan Kewilayahan Program BKK.
- (5) Pelaksanaan kegiatan BKK sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam ketentuan pengelolaan keuangan Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan kegiatan BKK sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan melalui kegiatan berbasis swakelola /atau pelaksanaan kegiatannya direncanakan, dikerjakan dan diawasi oleh seluruh warga masyarakat Desa setempat.
- (7) Dalam hal pelaksanaan kegiatan berbasis swakelola sebagaimana dimaksud ayat (6) membutuhkan tenaga berkeahlian /atau berketrampilan khusus /atau lembaga balai latihan kerja, maka pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di desa dapat diselenggarakan dengan memanfaatkan jasa pihak ketiga.

Bagian Ketujuh
Penyaluran
Pasal 11

- (1) Penyaluran Dana BKK diajukan melalui berkas persyaratan pengajuan penyaluran Dana BKK oleh PPK Desa dan TPKA Desa kepada Kepala Desa untuk diverifikasi oleh Camat dan disampaikan kepada Bupati melalui DPMD dan BPKD.
- (2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) melakukan validasi pengujian kebenaran berkas persyaratan penyaluran Dana BKK. Dalam hal berkas dinyatakan benar dan sah, maka Kepala Desa menerbitkan surat permohonan rekomendasi penyaluran Dana BKK yang ditujukan kepada Camat.
- (3) Camat sebagaimana dimaksud ayat (2) melakukan verifikasi kelayakan berkas persyaratan penyaluran Dana BKK. Dalam hal berkas dinyatakan benar dan layak, maka Camat dapat menerbitkan surat rekomendasi penyaluran Dana BKK yang ditujukan kepada Kepala DPMD.
- (4) DPMD sebagaimana dimaksud ayat (3) melakukan checklist kelengkapan berkas persyaratan penyaluran Dana BKK. Dalam hal berkas dinyatakan lengkap dan telah didata oleh Tenaga Operator Komputer pada Sekretariat Program Dana BKK Kabupaten, maka Kepala DPMD menerbitkan surat pengantar rekomendasi penyaluran Dana BKK yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala BPKD.
- (5) BPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertanggungjawab kepada Bupati untuk menerbitkan SPM dan SP2D penyaluran Dana BKK kepada Pemerintah Desa berdasarkan rekomendasi penyaluran oleh Camat.
- (6) Penyaluran Dana BKK sebagaimana dimaksud ayat (1) diajukan secara sekaligus atau 1 (satu) tahap sebesar 100% (*seratus persen*), paling cepat Bulan Maret dan paling lambat Bulan September tahun berjalan.
- (7) Penyaluran Dana BKK sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan melalui transfer dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke Rekening Kas Desa (RKD) atas kuasa Kepala Desa dan Bendahara Desa pada Bank Pembangunan Daerah /atau Bank yang ditunjuk.

Pasal 12

Petunjuk teknis penyaluran BKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan
Pelaporan dan Pertanggungjawaban
Pasal 13

Pelaporan dan pertanggungjawaban Dana BKK oleh Pemerintah Desa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam ketentuan pengelolaan keuangan desa pada tahun anggaran berkenaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 14

- (1) Pelaporan dan Pertanggungjawaban atas pengelolaan Dana BKK dalam APBDesa pada tahun anggaran berkenaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dipergunakan oleh Pemerintah Desa penerima bantuan keuangan selaku objek pemeriksaan.
- (2) Terhadap pelaporan dan pertanggungjawaban bantuan keuangan dapat dilakukan pemeriksaan /audit oleh pihak Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) /atau Inspektorat Kabupaten Rejang Lebong.
- (3) Apabila Pemerintah Desa penerima bantuan Dana BKK belum menyelesaikan pekerjaannya pada tahun berjalan hingga berakhirnya tahun anggaran berkenaan maka menjadi SiLPA kegiatan yang wajib dianggarkan dalam APBDesa tahun berikutnya sesuai dengan peruntukannya.
- (4) Dalam hal hasil koreksi pemeriksaan /audit oleh pihak APIP /atau oleh Inspektorat Kabupaten Rejang Lebong terdapat penggunaan Dana BKK tidak sesuai dengan usulan yang disetujui dan/atau peruntukannya, penerima Dana BKK Desa yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

- (1) Pelaporan dan pertanggungjawaban atas pengelolaan Dana BKK oleh Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa akhir tahun berjalan
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
- (3) Informasi sebagaimana dimaksud ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. Laporan realisasi APBDesa;
 - b. Laporan realisasi kegiatan;
 - c. Kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
 - d. Sisa anggaran; dan
 - e. Alamat pengaduan.

BAB V
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu
Pembinaan dan Pengawasan Tingkat Desa
Pasal 16

- (1) BPD melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Desa oleh Kepala Desa, yaitu meliputi:
 - a. Dokumen RPJM Desa;
 - b. Dokumen RKP Desa;
 - c. Dokumen APBDesa;
 - d. Laporan realisasi APBDesa; dan
 - e. Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bentuk pengawasan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa pembahasan perencanaan pembangunan dan evaluasi laporan pertanggungjawaban Kepala Desa.
- (3) Pelaksanaan pembahasan perencanaan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari laporan kinerja BPD yang disampaikan kepada Bupati melalui Camat.

Bagian Kedua
Pembinaan dan Pengawasan Tingkat Kecamatan
Pasal 17

- (1) Camat melakukan tugas evaluasi berupa pembinaan dan pengawasan umum pada Program Dana BKK kepada Pemerintah Desa.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bantuan fasilitasi Program Dana BKK kepada Pemerintah Desa;
 - b. bantuan konsultasi Program Dana BKK kepada Pemerintah Desa;
 - c. bantuan pembinaan teknis Program Dana BKK kepada Pemerintah Desa;
 - d. memverifikasi dan merekomendasikan penyaluran Dana BKK kepada Pemerintah Desa; dan
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap Program Dana BKK kepada Pemerintah Desa.

Bagian Ketiga
Pembinaan dan Pengawasan Tingkat Kabupaten
Pasal 18

- (1) DPMD melakukan pembinaan meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan penyusunan regulasi daerah mengenai pedoman pengelolaan

- BKK kepada Pemerintah Desa;
 - b. memberikan bimbingan, pelatihan dan sosialisasi dalam pengelolaan BKK kepada Pemerintah Desa; dan
 - c. mengkoordinir Pendamping dan Supervisor Program BKK melalui Sekretariat Program BKK di tingkat Kabupaten.
- (2) Inspektorat Kabupaten Rejang Lebong selaku APIP melakukan pengawasan, audit dan pemeriksaan terhadap pengelolaan BKK dan laporan pertanggungjawaban (LPJ) pelaksana kegiatan anggaran bagi seluruh Desa di Kabupaten Rejang Lebong.
- (3) Bupati dapat memberikan sanksi kepada Pemerintah Desa berdasarkan rekomendasi hasil pemeriksaan dari APIP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat

Tim Pendamping Program Dana BKK

Pasal 19

- (1) Bupati dalam melakukan pembinaan dan pengawasan Program BKK kepada Pemerintah Desa membentuk Tim Fasilitasi Program BKK Desa Tingkat Kabupaten.
- (2) Tim Fasilitasi Program BKK Desa Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur perangkat daerah teknis terkait.
- (3) Tim Fasilitasi Program BKK Desa Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban memberikan saran pertimbangan teknis meliputi :
- a. melakukan verifikasi teknis kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat Desa yang disampaikan oleh Desa;
 - b. kesesuaian antara dokumen perencanaan pembangunan Daerah, dokumen perencanaan pembangunan Desa di bidang pemberdayaan masyarakat Desa yang sesuai dengan prioritas, anggaran, potensi dan kewenangan Desa;
 - c. melaksanakan saran dan pertimbangan lainnya berkenaan dengan pembinaan dan pengawasan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - d. membuat Berita Acara Hasil Fasilitasi kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat Desa.
- (4) Tim Fasilitasi Program BKK Desa Tingkat Kabupaten bertanggungjawab dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui BAPPEDA.
- (5) Tim Fasilitasi Program BKK Desa Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 20

- (1) Dalam pelaksanaan Program BKK, Bupati membentuk Tim Pendamping dan Supervisi Program BKK pada Sekretariat Program BKK tingkat Kabupaten.
- (2) Tim Pendamping dan Supervisi Program BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. 1 (satu) orang Koordinator Fasilitator Kabupaten;
 - b. 5 (lima) orang Fasilitator Kewilayahan; dan
 - c. 2 (dua) orang Tenaga Operator Komputer.
- (3) Tim Pendamping dan Supervisi Program BKK dalam melakukan tugas dan fungsinya berkoordinasi kepada Kepala DPMD.
- (4) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bertugas mengkoordinir kegiatan pendampingan dan supervisor program BKK kepada Pemerintah Desa oleh fasilitator kewilayahan dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala DPMD.
- (5) Fasilitator kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bertugas untuk melakukan pendampingan dan supervisor program BKK kepada Pemerintah Desa di tingkat kecamatan dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Camat.
- (6) Tenaga Operator Komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berkedudukan di sekretariat Program BKK di tingkat Kabupaten yang bertugas untuk melakukan penataan administrasi dan pengarsipan berkas atau dokumen persyaratan penyaluran BKK di tingkat kabupaten.
- (7) Pendampingan dan supervisor yang dilakukan oleh Tim Pendamping dan Supervisi Program BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mensosialisasikan Program BKK kepada Pemerintah Desa;
 - b. membantu dan memberikan bimbingan kepada pelaku-pelaku di tingkat Kecamatan dan Desa;
 - c. pendampingan penyusunan Rencana Anggaran Biaya dan analisa usaha;
 - d. memfasilitasi penanganan masalah berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan;
 - e. memverifikasi kelengkapan dokumen pertanggungjawaban Kepala Desa dalam pelaksanaan Program BKK kepada Pemerintah Desa; dan
 - f. melakukan evaluasi dan supervisi kegiatan di lapangan.
- (8) Tim Pendamping dan Supervisi Program BKK sebagaimana dimaksud ayat (1) berhak mendapatkan honorarium dan insentif lainnya yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (9) Tim Pendamping dan Supervisi Program BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Curup
Pada tanggal 7 Maret 2022

 **BUPATI REJANG LEBONG,**
Samsul Effendi
SYAMSUL EFFENDI

Diundangkan di Curup
Pada tanggal 7 Maret 2022

 **SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN REJANG LEBONG,**
Yusran Fauzi
YUSRAN FAUZI

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN DANA BKK
KEPADA PEMERINTAH DESA DI KABUPATEN REJANG LEBONG

I. PEMBAHASAN

Dana Bantuan Keuangan Khusus kepada pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat Dana BKK yaitu diberikan kepada 122 Desa di wilayah Kabupaten Rejang Lebong, yang bersumber dari APBD Kabupaten Rejang Lebong.

Dana BKK kepada pemerintah Desa diberikan dalam rangka Program Visi Misi Pemerintah Daerah di desa sebagai bentuk implementasi misi ke-8 RPJMD Kabupaten Rejang Lebong, yaitu memperluas ketersediaan lapangan kerja guna mengentaskan kemiskinan melalui program-program solutif dibidang pemberdayaan masyarakat Desa.

Selanjutnya berdasarkan ketentuan pada Pasal 12 dalam Peraturan Bupati ini maka perlu diatur petunjuk teknis penyaluran Dana BKK kepada pemerintah Desa yang dilakukan melalui berkas persyaratan pengajuan penyaluran Dana BKK oleh PPK Desa kepada Kepala Desa untuk diverifikasi oleh Camat dan DPMD dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati untuk disalurkan dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke Rekening Kas Desa (RKDesa).

Adapun Penyaluran Dana BKK diajukan melalui 1 (satu) Tahap sebesar 100%, paling cepat bulan Maret dan paling lambat bulan September pada tahun berjalan.

Berikut kami jelaskan mengenai teknis penyaluran Dana BKK kepada pemerintah Desa, yaitu sebagai berikut:

A. PELAKSANA PENGELOLAAN DANA BKK TINGKAT DESA

- a) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa
Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa selanjutnya disebut PKPKD, yang mewakili pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan. sebagai PKPKD Kepala Desa mempunyai kewenangan:
 - 1) Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa.
 - 2) menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa.
 - 3) melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.
 - 4) menetapkan PPK Desa.
 - 5) menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL.
 - 6) menyetujui RAK Desa.
 - 7) menyetujui SPP.
- b) Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa
Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PPK Desa dilakukan berdasarkan tugas di bidangnya masing-masing yang ditetapkan dalam RKP Desa tahun anggaran berkenaan.

PPK Desa adalah unsur perangkat Desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Desa, pemantauan, pengendalian serta pertanggung-jawaban kegiatan Bantuan Keuangan di Tingkat Desa. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa terdiri dari:

Koordinator : Sekretaris Desa.

Bendahara Desa : Kaur Keuangan.

Pelaksana Kegiatan Anggaran: - Kaur Tata Usaha dan Umum.

- Kaur Perencanaan.

- Kasi Pemerintahan.

- Kasi Kesejahteraan.

- Kepala Seksi Pelayanan.

Pelaksana Kegiatan sesuai dengan Bidangnyanya

1) Sekretaris Desa

Sekretaris Desa selaku koordinator PPK Desa, mempunyai tugas:

- Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APBDesa.
- Mengoordinasikan penyusunan rancangan APBDesa dan rancangan perubahan APBDesa.
- Mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APBDesa, rancangan peraturan Desa tentang perubahan APBDesa, dan rancangan peraturan Desa tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
- Mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa dan Perubahan Penjabaran APBDesa.
- Mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPK Desa.
- Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
- Melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL.
- Melakukan verifikasi terhadap RAK Desa.
- Melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa:

2) Kaur Keuangan

Kaur Keuangan melaksanakan fungsi selaku Bendahara Desa yaitu menerima, menyimpan, menyetorkan /atau membayar, menatausahakan, dan mempertanggung-jawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran pendapatan Desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa, Bendahara Desa mempunyai tugas:

- Menyusun RAK Desa.
- Melakukan penatausahaan keuangan desa yang meliputi:
 - Pelaporan Buku Kas Umum Desa.
 - Pelaporan Buku Pembantu Pajak.
 - Pelaporan Buku Pembantu Bank Desa.
 - Pelaporan Buku Pembantu Panjar.
 - Pelaporan Surat Permintaan Pembayaran.

- Pelaporan Surat Pernyataan TanggungJawab Belanja.
- Catatan atas laporan keuangan.

3) Kaur dan Kepala Seksi

Kepala Urusan selain Kaur Keuangan dan Kepala Seksi melaksanakan fungsi selaku pelaksana kegiatan anggaran sesuai bidang, mempunyai tugas:

- Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya.
- Melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- Mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- Menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya.
- Menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya.
- Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.

c) Tim Pelaksana Kegiatan Anggaran Desa

Kaur dan Kasi dalam melaksanakan kegiatan dibantu oleh Tim Pelaksana Kegiatan Anggaran Desa yang selanjutnya disebut TPKA Desa yang berasal dari unsur perangkat desa, LKD dan/atau masyarakat yang terdiri atas :

- | | | |
|------------|---|--|
| Ketua | : | Unsur LKD /atau unsur Kelompok Pemberdayaan Masyarakat Desa. |
| Sekretaris | : | Unsur LKD /atau unsur Kelompok Pemberdayaan Masyarakat Desa /atau tokoh perempuan. |
| Anggota | : | Unsur LKD /atau unsur Kelompok Pemberdayaan Masyarakat Desa /atau tokoh perempuan. (sesuai kebutuhan). |

Tim Pelaksana Kegiatan Anggaran Desa yang selanjutnya disebut TPKA Desa mempunyai tugas dan tanggung jawab :

- Menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa (RKA Desa), yaitu DPA, DPPA dan DPAL sesuai bidang tugasnya.
- Melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan yang diatur dalam peraturan bupati tentang tata cara pengadaan barang/jasa di Desa.
- Menyusun Rencana Penggunaan Dana (RPD) tahapan untuk melaksanakan kegiatan sesuai kebutuhan melalui verifikasi kelayakan teknis oleh Sekretaris Desa bersama pendamping Desa tingkat kecamatan disetujui oleh Kepala Desa.
- Mendata dan mengatur kebutuhan tenaga kerja secara swakelola untuk melaksanakan kegiatan sesuai kebutuhan dengan jadwal pelaksanaan.
- Mengajukan bahan/material, peralatan dan jasa lainnya secara bertahap dan/atau keseluruhan sesuai dengan jadwal dan kebutuhan.
- Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) setelah bahan/material, peralatan dan jasa lainnya diterima

melalui verifikasi serah terima barang oleh Sekretaris Desa.

- Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan menggunakan buku kas pembantu kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di Desa.
- Menyusun laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan anggaran (realisasi fisik dan keuangan) secara berkala.
- Setelah pelaksanaan kegiatan secara swakelola secara bertahap dan/atau keseluruhan sesuai dengan jadwal dan kebutuhan selesai, Ketua TPKA Desa menyerahkan laporan pertanggung-jawaban (LPJ) pelaksana kegiatan pekerjaan kepada Kepala Desa.

TPKA Desa dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dapat dialokasikan biaya operasional pelaksana kegiatan paling banyak 3% (*tiga persen*) dari jumlah Dana BKK yang diterima, yang selanjutnya dihitung dengan ketentuan paling banyak 1% (*satu persen*) untuk Honorarium TPKA Desa dan paling sedikit 2% (*dua persen*) untuk belanja makan dan minum rapat, belanja ATK, belanja benda pos dan sejenisnya.

B. Mekanisme Penyaluran Dana BKK

Adapun mekanisme penyaluran Dana BKK yaitu sebagai berikut:

1. Dana BKK dianggarkan dalam APBD Kabupaten Rejang Lebong pada Pos Belanja Tidak Langsung BPKD Kabupaten Rejang Lebong.
2. Dana BKK yang ditransfer ke Rekening Kas Desa (RKD) tidak boleh dipindahkan ke rekening lainnya. Setiap Desa hanya diperkenankan untuk membuka 1 (satu) rekening sebagai Rekening Kas Desa pada Kantor PT. Bank Pembangunan Daerah Bengkulu Cabang Curup atau pada unit cabang pembantu terdekat diwilayahnya.
3. PPK Desa dan TPKA Desa menyiapkan berkas persyaratan pengajuan penyaluran Dana BKK. Setelah kelengkapan berkas persyaratan pengajuan penyaluran beserta lembar verifikasi teknis pada perencanaan kegiatan BKK dinyatakan lengkap. Sekretaris Desa selaku koordinator PPK Desa menerbitkan surat permohonan pengajuan penyaluran Dana BKK untuk disalurkan ke Rekening Kas Desa, yang disampaikan kepada Kepala Desa.
4. Permohonan pengajuan penyaluran Dana BKK dari Sekretaris Desa divalidasi pengujian kebenaran berkas persyaratan pengajuan penyaluran Dana BKK oleh Kepala Desa yang dapat dibantu oleh Pendamping Lokal Desa (PLD) Tingkat Desa Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (P3MD). Setelah berkas dinyatakan benar dan sah, Kepala Desa menerbitkan surat permohonan rekomendasi penyaluran Dana BKK untuk disalurkan ke Rekening Kas Desa, yang disampaikan kepada Bupati Cq. Camat dengan melampirkan lembar validasi pengujian berkas persyaratan penyaluran Dana BKK.
5. Permohonan rekomendasi penyaluran Dana BKK dari Kepala Desa diverifikasi kelayakan berkas persyaratan pengajuan

penyaluran Dana BKK oleh Pihak Kecamatan yang dapat dibantu oleh Pendamping Desa (PD) Tingkat Kecamatan Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (P3MD). Setelah berkas dinyatakan benar dan layak, Camat menerbitkan surat rekomendasi penyaluran Dana BKK untuk disalurkan ke Rekening Kas Desa, yang disampaikan kepada Bupati Cq. Kepala DPMD Kabupaten Rejang Lebong dengan melampirkan lembar verifikasi kelayakan berkas persyaratan penyaluran Dana BKK.

6. Rekomendasi penyaluran Dana BKK dari Camat dichecklist kelengkapan berkas persyaratan penyaluran Dana BKK oleh Dinas PMD Kabupaten Rejang Lebong bersama Koordinator Fasilitator dan Fasilitator Kewilayahan Program BKK Kabupaten. Setelah berkas dinyatakan lengkap dan didata oleh Tenaga Operator Komputer pada Sekretariat Program BKK Kabupaten, Kepala DPMD Kabupaten Rejang Lebong menerbitkan surat pengantar rekomendasi penyaluran Dana BKK yang ditujukan kepada Bupati cq. Kepala BPKD Kabupaten Rejang Lebong dengan melampirkan lembar checklist kelengkapan berkas persyaratan penyaluran Dana BKK.
7. Surat pengantar rekomendasi penyaluran Dana BKK dari Kepala Dinas PMD Kabupaten Rejang Lebong dilampiri rekomendasi penyaluran Dana BKK dari Camat diterima oleh pihak BPKD. Kepala BPKD Kabupaten Rejang Lebong memerintahkan Penyaluran Dana BKK ke Rekening Kas Desa dengan menerbitkan SPM dan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) untuk kemudian disampaikan kepada Pimpinan Kantor PT. Bank Pembangunan Daerah Bengkulu Cabang Curup atau pada unit cabang pembantu terdekat diwilayahnya.
8. Kepala Desa dan Kaur Keuangan selaku Bendahara Desa dapat melakukan penyaluran Dana BKK dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke Rekening Kas Desa (RKD) dengan memperhatikan Spesimen Bank masing-masing Desa.

C. Pemberkasan Persyaratan Penyaluran Dana BKK

Adapun berkas permohonan penyaluran Dana BKK dengan melengkapi persyaratan berkas sebagai berikut:

1. Surat pengantar rekomendasi penyaluran Dana BKK ke Rekening Kas Desa dari Kepala DPMD Kabupaten Rejang Lebong dilampiri rekomendasi penyaluran Dana BKK dari Camat yang ditujukan kepada Bupati Cq. BPKD Kabupaten Rejang Lebong dengan melampirkan lembar checklist kelengkapan berkas persyaratan penyaluran Dana BKK oleh pihak Dinas PMD Kabupaten Rejang Lebong bersama Koordinator Fasilitator dan Fasilitator Kewilayahan Program BKK Kabupaten.
2. Surat rekomendasi penyaluran Dana BKK ke Rekening Kas Desa dari Camat yang ditujukan kepada Bupati Cq. Kepala DPMD Kabupaten Rejang Lebong dengan melampirkan lembar verifikasi kelayakan berkas persyaratan penyaluran Dana BKK oleh pihak Kecamatan yang dapat dibantu oleh Pendamping Desa (PD) Tingkat Kecamatan Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (P3MD).

3. Surat permohonan rekomendasi penyaluran Dana BKK ke Rekening Kas Desa dari Kepala Desa yang ditujukan kepada Bupati Cq. Camat dengan melampirkan lembar validasi pengujian berkas persyaratan penyaluran Dana BKK oleh Kepala Desa yang dapat dibantu oleh Pendamping Lokal Desa (PLD) Tingkat Desa Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (P3MD).
4. Surat permohonan pengajuan penyaluran Dana BKK ke Rekening Kas Desa dari Sekretaris Desa selaku Koordinator PPK Desa yang ditujukan kepada Kepala Desa selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD).
5. Berkas persyaratan pengajuan penyaluran Dana BKK, ke Rekening Kas Desa, yaitu terdiri dari:
 - Peraturan Desa tentang APBDesa Tahun Anggaran 2022 (Perdes tentang APBDesa) beserta lampiran, /atau Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa Tahun Anggaran 2022 (Perdes tentang Perubahan APBDesa) beserta lampiran. *(ditanda tangani dan cap basah)*
 - Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa Tahun Anggaran 2022 (Perkades tentang Penjabaran APBDesa), /atau Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDesa Tahun Anggaran 2022 (Perkades tentang Penjabaran APBDesa), beserta lampiran. *(ditanda tangani dan cap basah)*
 - Nota Kesepakatan Bersama antara Kepala Desa dan BPD mengenai APBDesa Tahun Anggaran 2022 dan/atau Perubahan APBDesa Tahun Anggaran 2022. *(ditanda tangani dan cap basah)*
 - Proposal /Usulan Kegiatan BKK di Desa beserta Rencana Anggaran Biaya (RAB) pada Kegiatan BKK oleh PPK Desa dan/atau TPKA Desa. *(ditanda tangani dan cap basah)*
 - Lembar Berita Acara Pertimbangan Teknis Usulan Kegiatan BKK oleh Tim Fasilitasi BKK Kabupaten.
 - Lembar Verifikasi Teknis Kegiatan BKK oleh Tim Fasilitasi BKK Kabupaten.
 - Photo copy Surat Persetujuan Penganggaran Kegiatan BKK dalam APBDesa oleh Camat.
 - Photo copy Rekening Kas Desa (RKD).
 - Photo copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kepala Desa dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kaur Keuangan Desa.
 - Surat Keputusan Kepala Desa tentang Kaur Keuangan selaku Bendahara Desa Tahun Anggaran 2022. *(ditanda tangani dan cap basah)*
 - Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPK Desa) Tahun Anggaran 2022. *(ditanda tangani dan cap basah)*
 - Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan Anggaran Desa (TPKA Desa) pada Kegiatan BKK Tahun Anggaran 2022. *(ditanda tangani dan cap basah)*
 - Surat Pernyataan Kesanggupan Pelaksanaan Kegiatan Anggaran sesuai dengan bidangnya (bermaterai 10.000). *(ditanda tangani dan cap basah)*

- Surat Pengajuan Dana Belanja Tidak Langsung oleh Kepala Desa (bermaterai 10.000). *(asli/cap dan tanda tangan basah)*
- Surat Keterangan Transfer Rekening Kas Desa oleh Kepala Desa (bermaterai 10.000). *(asli/cap dan tanda tangan basah)*
- Surat Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Desa (materai 10.000). *(asli/cap dan tanda tangan basah)*

D. Pencairan Dana BKK di Rekening Kas Desa

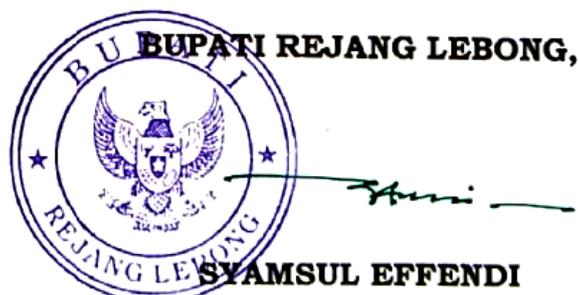
Pencairan Dana BKK yang bersifat khusus di Rekening Kas Desa (RKD) oleh Kepala Desa dan Kaur Keuangan selaku Bendahara Desa dengan melampirkan SPP (Surat Permintaan Pembayaran) yang telah ditanda-tangani oleh Ketua Pelaksana Kegiatan Desa, Koordinator PPKDesa, Bendahara Desa dan disetujui oleh Kepala Desa, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penerbitan SPP harus dilampiri Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja dan Bukti Penerimaan Barang/jasa ditempat oleh Sekretaris Desa selaku Koordinator PPKDesa.
2. Pencairan di Rekening Kas Desa melalui SPP harus sesuai dengan kebutuhan pembayaran dan berpedoman dengan RAK Desa (Rencana Anggaran Kas Desa) dan telah disetujui oleh Kepala Desa.
3. Pencairan anggaran/uang tunai untuk Pengadaan Barang/jasa secara swakelola dibayarkan tidak lebih dari 10 *(sepuluh)* hari kerja terhitung sejak tanggal pencairan.
4. Bendahara Desa mencatat semua penerimaan dan pengeluaran melalui Rekening Kas Desa kedalam Buku Pembantu Bank Desa.

II. PENUTUP

Petunjuk Teknis Penyaluran Dana BKK kepada Pemerintah Desa ini, diharapkan sebagai pedoman bagi seluruh pemerintah Desa di Kabupaten Rejang Lebong agar dapat berjalan lancar, berdaya guna dan berhasil.

Hal-hal yang belum diatur dalam petunjuk teknis dalam Peraturan Bupati ini dan dianggap penting untuk menunjang kelancaran proses pelaksanaan rangkaian kegiatan dapat diatur lebih lanjut oleh Kepala DPMD Kabupaten Rejang Lebong dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.



SYAMSUL EFFENDI

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI REJANG LEBONG
NOMOR **4** TAHUN 2022
TANGGAL **7** MARET 2022

**DAFTAR FORMAT PENGELOLAAN DAN PENYALURAN DANA BKK
TAHUN ANGGARAN 2022**

NO	CONTOH FORMAT	FORM
1	Form Surat Permohonan Pengajuan Penyaluran Dana BKK oleh Sekretaris Desa Kepada Kepala Desa	Form- A
2	Form Surat Permohonan Rekomendasi Pengajuan Penyaluran Dana BKK oleh Kepala Desa	Form- B
3	Form Surat Rekomendasi Penyaluran Permohonan Dana BKK oleh Camat	Form- C
4	Form Surat Pengantar Rekomendasi Penyaluran Dana BKK oleh Kepala DPMD	Form- D
5	Form Lembar Validasi Pengujian Berkas Persyaratan Penyaluran Dana BKK oleh Kades	Form- E
6	Form Lembar Verifikasi Kelayakan Berkas Persyaratan Penyaluran Dana BKK oleh Kecamatan	Form- F
7	Form Lembar Checklist Kelengkapan Berkas Persyaratan Penyaluran Dana BKK oleh DPMD	Form- G
8	Form Proposal /Usulan Kegiatan di Tingkat Desa terhadap Program BKK Tahun Anggaran 2022.	Form- H
9	Form Rencana Anggaran Biaya (RAB) oleh PPKDesa dan/atau TPKA Desa	Form- I
10	Form Penilaian Kelayakan Usaha Kegiatan BKK oleh Desa didampingi oleh Tim Pendampingan dan Supervisi Kabupaten	Form- J
11	Form Lembar Berita Acara Pertimbangan Teknis Usulan Kegiatan BKK oleh Tim Fasilitasi BKK Kabupaten	Form- K
12	Form Lembar Verifikasi Teknis Kegiatan BKK oleh Tim Fasilitasi BKK Kabupaten	Form- L
13	Form Surat Persetujuan Penganggaran Kegiatan BKK dalam APBDesa oleh Camat	Form- M
14	Form Surat Keputusan Kades tentang Penetapan Bendahara Desa	Form- N
15	Form Surat Keputusan Kades tentang Penetapan PPK Desa	Form- O
16	Form Surat Keputusan Kades tentang Penetapan TPKA Desa (sesuai bidangnya)	Form- P
17	Form Surat Pernyataan Kesanggupan Pelaksana Kegiatan Anggaran Desa	Form- Q
18	Form Surat Pengajuan Dana Belanja Tidak Langsung	Form- R
19	Form Surat Keterangan Transfer	Form- S
20	Form Surat Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Desa	Form- T

1. **FORM A**



PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
KECAMATAN
DESA

Nomor : (diisi sesuai administrasi Desa)** ,~ 2022
Sifat : Segera Kepada
Lampiran : 1 (satu) Berkas Yth. Kepala Desa**
Perihal : **Permohonan Pengajuan Penyaluran Dana BKK ke Rekening Kas Desa**** Kecamatan*
Di,- TEMPAT
Tahun Anggaran 2022

Dengan hormat, Bersama ini kami sampaikan berkas permohonan pengajuan penyaluran Dana BKK Tahun Anggaran 2022 Desa** Kecamatan* Kabupaten Rejang Lebong dengan rincian dana sebesar **Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah)** agar dapat disalurkan ke Rekening Kas Desa**, sebagai bahan pertimbangan Bapak bersama ini kami lampirkan :

1. Perdes tentang APBDesa TA. 2022 (/atau Perubahan APBDesa TA. 2022) beserta lampiran.
2. Perkades tentang Penjabaran APBDesa (/atau Perubahan APBDesa TA. 2022) beserta lampiran.
3. Nota Kesepakatan bersama Kepala Desa dan BPD mengenai APBDesa (/atau Perubahan APBDesa TA. 2022).
4. Proposal /Usulan Kegiatan BKK di Desa beserta Rencana Anggaran Biaya (RAB) pada Kegiatan BKK oleh PPKDesa dan/atau TPKA Desa.
5. Lembar Berita Acara Pertimbangan Teknis Usulan Kegiatan BKK oleh Tim Fasilitasi BKK Kabupaten.
6. Lembar Verifikasi Teknis Kegiatan BKK oleh Tim Fasilitasi BKK Kabupaten.
7. Photo copy Surat Persetujuan Penganggaran Kegiatan BKK dalam APBDesa oleh Camat.
8. Photo copy Rekening Kas Desa (RKD).
9. Photo copy KTP Kepala Desa dan photo copy KTP Kaur Keuangan Desa.
10. SK Kades tentang Penetapan Kaur Keuangan selaku Bendahara Desa TA. 2022.
11. SK Kades tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa TA. 2022.
12. SK Kades tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan Anggaran Desa TA. 2022.
13. Surat Pernyataan Kesanggupan Tim Pelaksana Kegiatan Anggaran Desa.
14. Surat Pengajuan Dana Belanja Tidak Langsung oleh Kepala Desa.
15. Surat Keterangan Transfer Rekening Kas Desa oleh Kepala Desa.
16. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Desa.

Demikian, agar dapat dimaklumi atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

SEKRETARIS DESA

Penjelasan tanda:

- * = ditulis Nama Kecamatan
- ** = ditulis Nama Desa
- ~ = ditulis tanggal surat

2. **FORM B**



PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
KECAMATAN
DESA

Nomor : (diisi sesuai administrasi Desa)** ,~ 2022
Sifat : Segera Kepada
Lampiran : 1 (satu) Berkas Yth. Bapak Bupati"
Perihal : **Permohonan Rekomendasi Pengajuan Cq. Camat***
Penyaluran Dana BKK ke Rekening Kas Desa Di,-
..... Tahun Anggaran 2022** TEMPAT

Dengan hormat, Bersama ini kami sampaikan berkas permohonan pengajuan penyaluran Dana BKK Tahun Anggaran 2022 Desa** Kecamatan* Kabupaten Rejang Lebong dengan rincian dana sebesar **Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah)** agar dapat disalurkan ke Rekening Kas Desa**, sebagai bahan pertimbangan Bapak bersama ini kami lampirkan :

1. Surat Permohonan Pengajuan Penyaluran Dana BKK oleh Sekretaris Desa.
2. Lembar Validasi Pengujian Berkas Persyaratan Penyaluran Dana BKK oleh Kepala Desa.
3. Perdes tentang APBDesa TA. 2022 (/atau Perubahan APBDesa TA. 2022) beserta lampiran.
4. Perkades tentang Penjabaran APBDesa (/atau Perubahan APBDesa TA. 2022) beserta lampiran.
5. Nota Kesepakatan bersama Kepala Desa dan BPD mengenai APBDesa (/atau Perubahan APBDesa TA. 2022).
6. Proposal /Usulan Kegiatan BKK di Desa beserta Rencana Anggaran Biaya (RAB) pada Kegiatan BKK oleh PPKDesa dan/atau TPKA Desa.
7. Lembar Berita Acara Pertimbangan Teknis Usulan Kegiatan BKK oleh Tim Fasilitasi BKK Kabupaten.
8. Lembar Verifikasi Teknis Kegiatan BKK oleh Tim Fasilitasi BKK Kabupaten.
9. Photo copy Surat Persetujuan Penganggaran Kegiatan BKK dalam APBDesa oleh Camat.
10. Photo copy Rekening Kas Desa (RKD).
11. Photo copy KTP Kepala Desa dan photo copy KTP Kaur Keuangan Desa.
12. SK Kades tentang Penetapan Kaur Keuangan selaku Bendahara Desa TA. 2022.
13. SK Kades tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa TA. 2022.
14. SK Kades tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan Anggaran Desa TA. 2022.
15. Surat Pernyataan Kesanggupan Tim Pelaksana Kegiatan Anggaran Desa.
16. Surat Pengajuan Dana Belanja Tidak Langsung oleh Kepala Desa.
17. Surat Keterangan Transfer Rekening Kas Desa oleh Kepala Desa.
18. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Desa.

Demikian, agar dapat dimaklumi atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

KEPALA DESA

Penjelasan tanda:

- * = ditulis Nama Kecamatan
- ** = ditulis Nama Desa
- ~ = ditulis tanggal surat
- " = ditulis Nama Kabupaten

3. **FORM C**



PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
KECAMATAN

alamat

..... **, ~ 2022

Nomor : *(diisi sesuai administrasi Kecamatan)*
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : **Rekomendasi Penyaluran Dana BKK ke
Rekening Kas Desa**
Tahun Anggaran 2022**

Kepada
Yth. Bapak Bupati"
Cq. Kepala DPMD"

Di,-
TEMPAT

Menindaklanjuti Surat Kepala Desa** Nomor : *(diisi sesuai surat Kades)* tanggal *(diisi sesuai tanggal surat Kades)* perihal Permohonan Rekomendasi Penyaluran Dana BKK dengan rincian dana sebesar **Rp. 100.000.000,-** (*seratus juta rupiah*) untuk disalurkan ke Rekening Kas Desa**.

Sehubungan hal tersebut, berdasarkan hasil verifikasi kelayakan berkas persyaratan penyaluran Dana BKK oleh pihak kecamatan *terlampir*, maka kami dapat merekomendasikan untuk disalurkan Dana BKK Tahun Anggaran 2022 ke Rekening Kas Desa** sebagai bahan pertimbangan Bapak bersama ini kami sampaikan berkas persyaratan pengajuan penyaluran Dana BKK sebagai Lampiran.

Demikian, agar dapat dimaklumi atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

CAMAT*
KABUPATEN REJANG LEBONG

Penjelasan tanda:

- * = ditulis Nama Kecamatan
- ** = ditulis Nama Desa
- ~ = ditulis tanggal surat
- " = ditulis Nama Kabupaten

NIP.

4. **FORM D**



PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

alamat

.....** ,.....~ 2022

Nomor : *(diisi sesuai administrasi Dinas)*
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : **Pengantar Rekomendasi Penyaluran Dana BKK
ke Rekening Kas Desa**
Tahun Anggaran 2022**

Kepada
Yth. Bapak Bupati"
Cq. Kepala BPKD"

Di,-
TEMPAT

Menindaklanjuti Surat Camat* Nomor : *(diisi sesuai surat Camat)* tanggal *(diisi sesuai tanggal surat Camat)* perihal Rekomendasi Penyaluran Dana BKK pada Desa** dengan rincian dana sebesar **Rp. 100.000.000,-** (*seratus juta rupiah*) untuk disalurkan ke Rekening Kas Desa**.

Sehubungan hal tersebut, berdasarkan hasil checklist kelengkapan berkas persyaratan penyaluran Dana BKK oleh pihak Dinas PMD Kabupaten Rejang Lebong bersama Tim Fasilitator Kabupaten dan Fasilitator Kewilayahan Program BKK *terlampir*, maka berkas dinyatakan lengkap dan kami sampaikan Rekomendasi Penyaluran Dana BKK oleh Camat pada desa tersebut.

Demikian, agar dapat dimaklumi atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS PMD
KABUPATEN REJANG LEBONG

Penjelasan tanda:

- * = ditulis Nama Kecamatan
- ** = ditulis Nama Desa
- *** = ditulis tanggal surat
- " = ditulis Nama Kabupaten

NIP.

5. FORM E

VALIDASI PENGUJIAN BERKAS PERSYARATAN PENYALURAN DANA BKK TAHUN ANGGARAN 2022

Nomor : 00.0000 (kode kec.kode desa) / (nomor terbit) / (nama desa) /BKK/ 2022

Desa:**

Kabupaten: Rejang Lebong.

Kecamatan:*

Provinsi: Bengkulu.

No	DOKUMEN YANG DIVERIFIKASI	PENGUJIAN BERKAS				PENJELASAN	REKOMENDASI
		Prosedur Aturan	Bukti Otentik	Legalitas	Lengkap		
1	Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (/atau Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa TA. 2022) beserta lampiran. (ditanda tangani dan cap basah) <i>(di kaji secara terperinci)</i>	√	√	√	√	Dapat dipertanggung-jawabkan	Diproses lebih lanjut
2	Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (/atau Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa TA. 2022) beserta lampiran. (ditanda tangani dan cap basah) <i>(di kaji secara terperinci)</i>	X	√	√	√	Format tidak sesuai dengan ketentuan	Disesuaikan kembali
3	Nota Kesepakatan Bersama BPD mengenai APBDesa (/atau Perubahan APBDesa Tahun Anggaran 2022). (ditanda tangani dan cap basah) <i>(di kaji secara terperinci)</i>	√	X	√	√	Tidak ada penguatan fakta /bukti realistis	Dilaksanakan kembali
4	Proposal /Usulan Kegiatan BKK di Desa beserta Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan BKK. (ditanda tangani dan cap basah) <i>(di kaji secara terperinci)</i>	√	√	X	√	Belum ada legalitas (tanda tangan, cap, penomoran adm)	Dilegalitaskan kembali
5	Lembar Berita Acara Pertimbangan Teknis Usulan Kegiatan BKK oleh Tim Fasilitasi BKK Tingkat Kabupaten. <i>(di kaji secara terperinci)</i>	√	√	√	X	Pengisian data laporan tidak lengkap	Dilengkapi kembali
6	Lembar Verifikasi Teknis Kegiatan BKK oleh Tim Fasilitasi BKK Tingkat Kabupaten. <i>(di kaji secara terperinci)</i>	Dst	Dst	Dst	Dst	dst	dst
7	Photo copy Surat Persetujuan Penganggaran Kegiatan BKK dalam APBDesa Tahun Anggaran Berkenaan oleh Camat. <i>(di kaji secara terperinci)</i>						
8	Photo copy Rekening Kas Desa. <i>(perhatikan buku rekening asli)</i>						
9	Photo copy KTP Kepala Desa dan Photo copy KTP Kepala Urusan Keuangan. <i>(perhatikan KTP asli)</i>						
10	Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Kaur Keuangan selaku Bendahara Desa TA. 2022. (ditanda tangani dan cap basah) <i>(di kaji secara terperinci)</i>						

11	Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) TA. 2022. (ditanda tangani dan cap basah) <i>(di kaji secara terperinci)</i>						
12	Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan Anggaran Desa pada Kegiatan BKK TA. 2022. (ditanda tangani dan cap basah) <i>(di kaji secara terperinci)</i>						
13	Surat Pernyataan Kesanggupan Pelaksana Kegiatan Anggaran TA. 2022. <i>(asli/tanda tangan dan cap basah) *materai 10.000</i>						
14	Surat Pengajuan Dana Belanja Tidak Langsung oleh Kepala Desa. <i>(asli/tanda tangan dan cap basah) *materai 10.000</i>						
15	Surat Keterangan Transfer Rekening Kas Desa oleh Kepala Desa. <i>(asli/tanda tangan dan cap basah) *materai 10.000</i>						
16	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja Kepala Desa. <i>(asli/tanda tangan dan cap basah) *materai 10.000</i>						

Kesimpulan hasil validasi pengujian terhadap berkas Persyaratan Pengajuan Penyaluran Dana BKK, tersebut diatas dinyatakan;

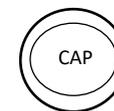
- 1 Disetujui (teruji kebenarannya)
- 2 Tidak Disetujui (tidak teruji kebenarannya)

maka bisa dilanjutkan dengan permohonan rekomendasi.
maka harus diseuaikan kembali terlebih dahulu oleh PPKD

Dibuat di :
Pada tanggal :

Yang melakukan validasi pengujian kebenaran berkas;

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM	
1.	Kepala Desa	Selaku PKPKD	1.
2.	Sekretaris Desa	Selaku Koordinator PPKD	2.
3.	Kepala Urusan Keuangan	Selaku Bendahara Desa	3.
4.	Pendamping Lokal Desa (PLD)	pembantuan tugas Kepala Desa	4.



Yang hadir dalam pelaksanaan validasi pengujian kebenaran berkas;

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM	PARAF/TANDA TANGAN
1.	Kepala Seksi (yang membidangi)	Pelaksana Kegiatan dan Anggaran	1.
2.	Ketua TPKA Desa	Pelaksana Kegiatan dan Anggaran	2.
3.	Anggota TPKA Desa	Pelaksana Kegiatan dan Anggaran	3.

CATATAN :

- Pada saat pelaksanaan verifikasi berkas harus dihadiri dengan unsur PPKD dan Tim Pelaksana Kegiatan Anggaran Desa (Lengkap)

6. FORM F

LEMBAR VERIFIKASI KELAYAKAN BERKAS PERSYARATAN PENYALURAN DANA BKK TAHUN ANGGARAN 2022

Desa :

Kab. : Rejang Lebong.

Kec. :

Prov : Bengkulu.

Nomor : (di isi sesuai nomor lembar validasi pengujian berkas oleh Kepala Desa)

NO	BERKAS YANG DIPERIKSA	VALIDASI BERKAS		
		Sesuai Ketentuan	Keabsahan Berkas	Kelengkapan Berkas
1	Surat Permohonan Pengajuan Penyaluran Dana BKK oleh Sekdes.	√	√	√
	Catatan: <i>Format sesuai ketentuan Juknis, Keabsahan (cap tanda tangan), penomoran dan tanggal surat sudah dicantumkan dan lampiran surat mengenai lembar verifikasi pengujian berkas tersedia</i>			
2	Surat Permohonan Rekomendasi Penyaluran Dana BKK oleh Kepala Desa.	x	√	√
	Catatan: <i>Tidak ada nomor surat dan tanggal surat</i>			
3	Lembar Validasi Pengujian Berkas Persyaratan Penyaluran Dana BKK oleh Kepala Desa.	√	x	√
	Catatan: <i>Lembar Rencana Penggunaan Dana (RPD) belum di cap dan tanda tangan yang berwenang.</i>			
4	Perdes tentang APBDesa (/atau Perubahan APBDesa TA. 2022) beserta lampiran.	√	√	x
	Catatan: <i>Berkas lampiran pada laporan belum ada</i>			
5	Perkades tentang Penjabaran APBDesa (/atau Perubahan Penjabaran APBDesa TA. 2022) beserta lampiran.	x	x	√
	Catatan: <i>Format tidak sesuai dengan ketentuan, dan belum dicantumkan tanda tangan Kepala Desa</i>			
6	Nota Kesepakatan bersama Kepala Desa dan BPD mengenai APBDesa (/atau Perubahan APBDesa TA. 2022).	√	√	x
	Catatan: <i>Berkas lampiran pada laporan belum ada</i>			
7	Proposal /Usulan Kegiatan BKK di Desa beserta Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan BKK.	dst	dst	dst
	Catatan:			

8	Lembar Berita Acara Pertimbangan Teknis Usulan Kegiatan BKK oleh Tim Fasilitasi BKK Tingkat Kabupaten.			
	Catatan:			
9	Lembar Verifikasi Teknis Kegiatan BKK oleh Tim Fasilitasi BKK Tingkat Kabupaten.			
	Catatan:			
10	Photo copy Surat Persetujuan Penganggaran Kegiatan BKK dalam APBDesa Tahun Anggaran Berkenaan oleh Camat.			
	Catatan:			
11	Photo copy Rekening Kas Desa.			
	Catatan:			
12	Photo copy KTP Kepala Desa dan Photo copy KTP Kepala Urusan Keuangan.			
	Catatan:			
13	Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Kaur Keuangan selaku Bendahara Desa TA. 2022.			
	Catatan:			
14	Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) TA. 2022.			
	Catatan:			
15	Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan TPKA Desa pada Kegiatan BKK TA. 2022.			
	Catatan:			
16	Surat Pernyataan Kesanggupan Pelaksana Kegiatan Anggaran TA. 2022. <i>*materai 10.000</i>			
	Catatan:			
17	Surat Pengajuan Dana Belanja Tidak Langsung oleh Kepala Desa. <i>*materai 10.000</i>			
	Catatan:			
18	Surat Keterangan Transfer Rekening Kas Desa oleh Kepala Desa. <i>*materai 10.000</i>			
	Catatan:			

19	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja Kepala Desa. *materai 10.000			
	Catatan:			

Kesimpulan hasil verifikasi pemeriksaan berkas persyaratan penyaluran Dana BKK, yaitu;

- | | | |
|---|-----------------|--------------------------------------|
| 1 | Benar dan Layak | Diteruskan ke Dinas PMD Kab. RL |
| 2 | Salah | Diperbaiki terlebih dahulu oleh Desa |
| 3 | Tidak Lengkap | Dilengkapi terlebih dahulu oleh Desa |

Yang diperiksa

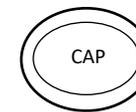
Nama

Jabatan

Tanda Tangan

1.

Kepala Desa



.....

Yang memeriksa

1.

Sekretaris Camat

1.

2.

Kasi Pemerintahan

2.

3.

Kasi P3U

3.

4.

Staf / Pendamping Desa

4.

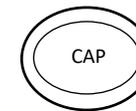
Mengetahui,

Nama

Jabatan

1.

Camat



.....

7. FORM G

LEMBAR CHECKLIST KELENGKAPAN BERKAS PERSYARATAN PENYALURAN DANA BKK TAHUN ANGGARAN 2022

Desa :

Kab. :

Rejang Lebong.

Kec. :

Prov. :

Bengkulu.

No	DAFTAR BERKAS	Checklist	
		Ada /Lengkap	Tidak ada /Tidak Lengkap
1	Surat Permohonan Pengajuan Penyaluran Dana BKK oleh Sekdes.		
2	Surat Permohonan Rekomendasi Penyaluran Dana BKK oleh Kepala Desa.		
3	Surat Rekomendasi Penyaluran Dana BKK oleh Camat.		
4	Lembar Validasi Pengujian Berkas Persyaratan Penyaluran Dana BKK oleh Kepala Desa.		
5	Lembar Verifikasi Kelayakan Berkas Persyaratan Penyaluran Dana BKK oleh Camat		
6	Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (/atau Perubahan APBDesa TA. 2022) beserta lampiran.		
7	Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (/atau Perubahan Penjabaran APBDesa TA. 2022) beserta lampiran.		
8	Nota Kesepakatan Bersama BPD mengenai APBDesa (/atau Perubahan APBDesa TA. 2022).		
9	Proposal /Usulan Kegiatan BKK di Desa beserta Rencana Anggaran Biaya (RAB Desa) kegiatan BKK.		
10	Lembar Berita Acara Pertimbangan Teknis Usulan Kegiatan BKK oleh Tim Fasilitasi BKK Tingkat Kabupaten.		
11	Lembar Verifikasi Teknis Kegiatan BKK oleh Tim Fasilitasi BKK Tingkat Kabupaten.		
12	Photo Copy Surat Persetujuan Penganggaran Kegiatan BKK dalam APBDesa Tahun Anggaran Berkenaan oleh Camat.		
13	Photo copy Rekening Kas Desa.		
14	Photo copy KTP Kepala Desa dan Photo copy KTP Kepala Urusan Keuangan.		
15	Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Kaur Keuangan selaku Bendahara Desa TA. 2022.		
16	Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) TA. 2022.		
17	Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan Anggaran Desa pada Kegiatan BKK TA. 2022.		
18	Surat Pernyataan Kesanggupan Pelaksana Kegiatan Anggaran TA. 2022. <i>*materai 10.000</i>		
19	Surat Pengajuan Dana Belanja Tidak Langsung oleh Kepala Desa. <i>*materai 10.000</i>		
20	Surat Keterangan Transfer Rekening Kas Desa oleh Kepala Desa. <i>*materai 10.000</i>		

21	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja Kepala Desa.*materai 10.000		
----	---	--	--

Kesimpulan hasil checklist berkas persyaratan penyaluran Dana BKK, yaitu ;

Ada /Lengkap

Diteruskan ke BPKD Kab. RL

Tidak Ada /Tidak Lengkap

Dilengkapi terlebih dahulu oleh Desa

Yang diperiksa

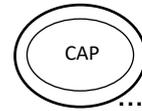
Nama

Jabatan

Tanda Tangan

1.

Kepala Desa



.....

Yang memeriksa

1.

Kepala Bidang

1.

2.

Kepala Seksi

2.

3.

Tenaga Operator Kabupaten

3.

4.

Koordinator Fasilitator

4.

5.

Fasilitator Kewilayahan

5.

Mengetahui,

1.

Sekretaris Dinas PMD RL

.....

8. FORM H

**PROPOSAL RENCANA USAHA
KELOMPOK USAHA EKONOMI PRODUKTIF**

**KELOMPOK DESA
MEMBATIK KAGANGA REJANG LEBONG**

**BIDANG USAHA
EKONOMI PRODUKTIF DESA**

Disusun oleh:

Pengelola Unit Usaha Kelompok Batik Khas Rejang Lebong

Desa Dusun

Kecamatan

Desa

Kecamatan

Kabupaten Rejang Lebong

KOP Kelompok Usaha Desa

Desa, 2022

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Pengajuan Proposal Kegiatan

Kepada
Yth. Kepala Desa
Kecamatan
Di,-
TEMPAT

Asslamu'alaikum Wr.Wb

Dengan Hormat,

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT karena berkat limpahan rahmat serta karunia-Nya sehingga proposal ini bisa terselesaikan dengan baik, proposal yang kami susun ini merupakan program pengembangan usaha Kelompok Desa Membatik Khas Rejang Lebong, sebagai salah satu sarana dan upaya dalam rangka meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) dan peningkatan sarana dan prasarana pendukung kegiatan membatik kaganga pada Desa

Dengan telah tersusunnya proposal Unit Usaha Usaha Kelompok Batik Khas Rejang Lebong, besar harapan kami kiranya Bapak dapat membantu dan memberikan kepercayaan kepada kami berupa bantuan kegiatan pelatihan/pembinaan/pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif yang bersumber dari Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Daerah Kabupaten Rejang Lebong.

Demikian proposal ini kami susun dan ajukan sebagai bahan pertimbangan Bapak, atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

DIREKTUR KELOMPOK DESA
MEMBATIK KAGANGA REJANG LEBONG

(.....)

DAFTAR ISI

DAFTAR HALAMAN.....	
1. LATAR BELAKANG KELOMPOK	17
2.1 DATA KELOMPOK	
2.2 BIODATA PIMPINAN DAN KEANGGOTAAN	
2.3 BIODATA KEANGGOTAAN	
2.4 STRUKTUR ORGANISASI.....	
2. ANALISIS PASAR DAN PEMASARAN.....	19
2.1 PRODUK / JASA YANG DIHASILKAN.....	
2.2 GAMBARAN PASAR.....	
2.3 TARGET PENJUALAN.....	
2.4 STRATEGI PEMASARAN.....	
3. ANALISIS DAMPAK DAN RESIKO USAHA	8
3.1 DAMPAK TERHADAP MASYARAKAT SEKITAR.....	
3.2 DAMPAK TERHADAP LINGKUNGAN	
3.3 ANALISIS RESIKO USAHA	
3.4 ANTISIPASI RESIKO USAHA	
LAMPIRAN PENDUKUNG	11
A. USULAN KEGIATAN PEMBINAAN	
B. USULAN PENGADAAN PERALATAN	
C. USULAN PENYERTAAN MODAL	
C. <i>Dan dokumen lainya yang dianggap penting.....</i>	

1. LATAR BELAKANG KELOMPOK DESA MEMBATIK KAGANGA

1.1 DATA KELOMPOK

1. Nama KELOMPOK
2. Bidang Usaha
3. Jenis Produk / Jasa
4. Alamat KELOMPOK
5. Nomor Telepon/Fax
6. Alamat E-mail
7. Bentuk Badan Hukum
8. Nomor Akte Pendirian
9. N P W P
10. Mulai Berdiri

2.2 BIODATA PIMPINAN

1. Nama
2. Jabatan
3. Tempat dan Tanggal Lahir
4. Alamat Rumah
5. Nomor Telepon
6. Nomor Fax
7. Alamat E-mail
8. Pendidikan Terakhir
9. Pengalaman Kerja

2.2 BIODATA KEANGGOTAAN

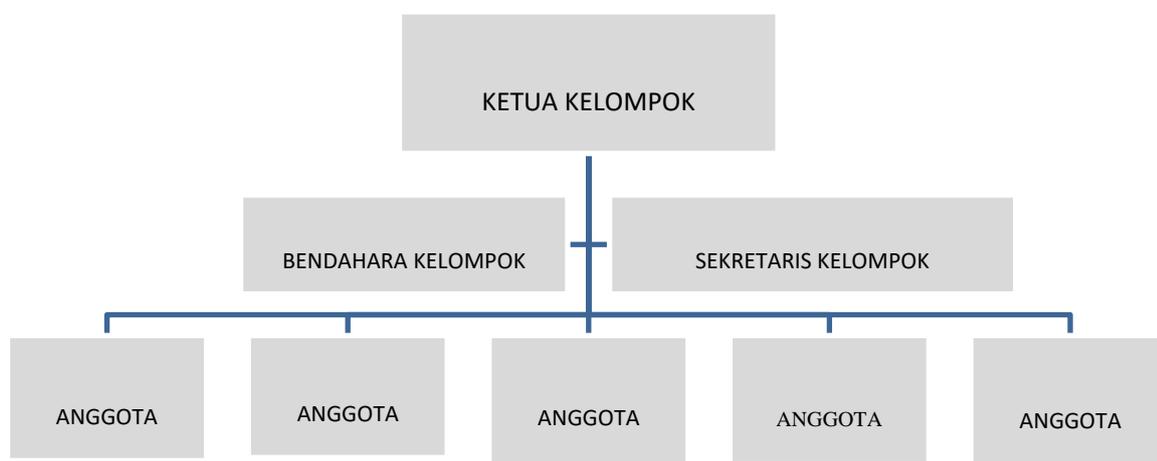
1. Nama	
2. Jabatan	
3. TTL	
4. Alamat Rumah	

1. Nama	
2. Jabatan	
3. TTL	
4. Alamat Rumah	

1. Nama	
2. Jabatan	
3. TTL	
4. Alamat Rumah	

1. Nama	
2. Jabatan	
3. TTL	
4. Alamat Rumah	

2.4 STRUKTUR ORGANISASI



2. ANALISIS PASAR DAN PEMASARAN

2.1 PRODUK / JASA YANG DIHASILKAN

Jelaskan tentang produk / jasa yang dihasilkan

Usaha yang akan dilakukan menghasilkan ex. Kain Batik Kaganga /atau Gula semut / keripik pisang / air kemasandalam botol 500 ml dll sesuai dengan pengembangan usaha yang diusulkan

KEUNGGULAN YANG DIMILIKI

Kain Batik Kaganga merupakan produk yang menjadi ciri khas warisan kebudayaan di tanah Rejang Lebong yang memiliki nilai seni tersendiri dan dapat melestarikan budaya daerah secara lokal, nasional maupun internasional

1.
2.
3.
4.
5. dst

2.2 GAMBARAN PASAR

Gambarkan tentang kondisi pasar untuk produk / jasa yang dihasilkan misalnya dalam kurun waktu 2 tahun ini ...

Batik di Indonesia sudah menjadi Icon di taraf internasional, Batik dipasaran sudah sangat dibutuhkan oleh seluruh kalangan bahkan di beberapa instansi pemerintah, dunia usaha, swasta dan perusahaan-perusahaan para karyawan dan karyawan dalam bekerja sering menggunakan pakaian batik daerah. maka nilai batik skrg sudah menjadi trend bagi kehidupan era modern ini.

2.3 TARGET PENJUALAN

ESTIMASI PENCAPAIAN :

Buatkan perhitungan biaya kasar, dan estimasi keuntungan yang dicapai

Rab : Biaya berapa : bahan baku, produksi, peralatan, SDM , promosi / pemasaran , Biaya perkemasan, harga jual perlembar batik dan keuntungan yang akan dicapai

2.4 STRATEGI PEMASARAN

Strategi yang akan dilakukan untuk pemasaran produk / jasa

Menjual di Toko Punya Kelompok , menjual secara online atau memasarkan langsung kepada konsumen

PENGEMBANGAN WILAYAH PEMASARAN

Jelaskan rencana pengembangan ruang lingkup wilayah pemasaran
.....
Produk akan dipasarkan di wilayah Kabupaten rejang lebong,.....

KEGIATAN PROMOSI

Jelaskan kegiatan promosi yang telah dilakukan

WILAYAH PEMASARAN DAN JALUR DISTRIBUSI YANG DIRENCANAKAN

1. Wilayah Pemasaran

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> Lokal.....[000] % |
| <input type="checkbox"/> Regional.....[000] % |
| <input type="checkbox"/> Nasional.....[000] % |
| <input type="checkbox"/> Ekspor.....[000] % |

2. Jalur Distribusi

- | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Individu | <input type="checkbox"/> Distributor |
| <input type="checkbox"/> Industri | <input type="checkbox"/> Retailer |
| <input type="checkbox"/> Pemerintah | <input type="checkbox"/> Eksportir |
| <input type="checkbox"/> Lain - Lain | |

3. Rencana Lokasi Showroom / Counter Penjualan

DESA

STRATEGI PENETAPAN HARGA

Ceritakan bahwa Kelompoktidak sepenuhnya mencari keuntungan yang besar, sehingga penetapan harga bisa disepakati bersama dan saling menguntungkan.

Kelompok akan menjual produk dengan harga yang sama / lebih rendah ke pasaran dengan pertimbangan :

- membeli bahan baku lebih tinggi

3. ANALISIS DAMPAK DAN RESIKO USAHA

3.1 DAMPAK TERHADAP MASYARAKAT SEKITAR

Uraikan dampak negatif dan positif terhadap masyarakat sekitar atas aktivitas yang akan kita laksanakan ini

3.2 DAMPAK TERHADAP LINGKUNGAN

Uraikan dampak negatif dan positif terhadap lingkungan atas aktivitas yang akan kita laksanakan ini

3.3 ANALISIS RESIKO USAHA

Menggambarkan hal-hal yang mungkin mengganggu pelaksanaan investasi dan

3.4 ANTISIPASI RESIKO USAHA

Menggambarkan strategi / kegiatan yang akan dilakukan dalam mengantisipasi dan meminimalkan resiko usaha.

6. PENUTUP

Demikian proposal ini dibuat sebagai bahan analisa usaha pengembangan
melalui unit usaha Semoga proposal ini menjadi bahan
pertimbangan sehingga dapat disetujui dan dapat terealisasi.

DIREKTUR KELOMPOK DESA
MEMBATIK KAGANGA REJANG LEBONG

(.....)

LAMPIRAN

USULAN KEGIATAN PEMBINAAN

Buatkan Usulan berupa Kegiatan Pembinaan terhadap pengembangan Kelompok

Uraikan : Tema kegiatan, Muatan Materi dan Praktek, Jumlah Peserta, Jadwal Kegiatan dan Seterusnya

USULAN RENCANA PENGADAAN PERALATAN KEGIATAN

Buatkan Usulan berupa bentuk peralatan yang dibutuhkan untuk mendukung Kelompok

Uraikan : Jenis alat yang dibutuhkan, Merk atau brand, harga satuan, banyaknya /jumlah alat yang dibutuhkan, satuan dan total anggaran.

USULAN PENYERTAAN MODAL USAHA

Buatkan Usulan berupa rincian anggaran yang dibutuhkan untuk keberlangsungan kegiatan Kelompok

Uraikan : Jenis kebutuhan, rincian, kegunaan, alasan, keunggulan dan kelemahan, dan seterusnya

PENANGANAN MASALAH DAMPAK NEGATIF TERHADAP LINGKUNGAN

Desa : Jenis Kegiatan :

Kecamatan : Desain oleh :

Kabupaten : Tanggal :

Mohon diisi untuk dua jenis dampak lingkungan negatif yang paling besar potensi untuk merugikan masyarakat (keterangan dilanjutkan ke lembar tambahan, bila perlu) :

1. Dampak negatif yang berpotensi merugikan masyarakat dan mungkin akan timbul di lokasi ini :

Apa saja yang telah direncanakan untuk mencegah masalah ini atau untuk mengurangi dampak negatif yang mungkin timbul?

2. Dampak negatif yang berpotensi merugikan masyarakat dan mungkin akan timbul di lokasi ini:

Apa saja yang telah direncanakan untuk mencegah masalah ini atau untuk mengurangi dampak negatif yang mungkin timbul?

Mohon diisi untuk dua jenis dampak lingkungan negatif yang paling besar kemungkinan untuk timbul di lokasi ini (keterangan dilanjutkan ke lembar tambahan, bila perlu) :

1. Masalah dampak negatif yang kemungkinan besar akan timbul di lokasi ini:

Apa saja yang direncanakan untuk mengatasi masalah ini atau untuk mengurangi dampak negatif yang mungkin timbul?

2. Masalah dampak negatif yang kemungkinan besar akan timbul di lokasi ini:

Apa saja yang direncanakan untuk mencegah masalah ini atau untuk mengurangi dampak negatif yang mungkin timbul

10. FORM J

PENILAIAN KELAYAKAN USAHA KEGIATAN BKK TAHUN 2022

Desa : _____ Nama Kelompok : _____
 Kecamatan : _____ Bidang : PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
 Kabupaten : REJANG LEBONG Unit Usaha : _____
 Provinsi : BENGGULU Volume : _____

I. ASPEK PASAR DAN PEMASARAN

NO	UNSUR YANG DINILAI	SKOR *)				
		1	2	3	4	5
1.	Masyarakat/konsumen sangat membutuhkan dan menginginkan produk yang akan dihasilkan dan akan terus membutuhkan dalam jangka waktu yang lama					
2.	Konsumen mempunyai kemampuan membeli (daya beli) dan bersedia membeli produk yang ditawarkan					
3.	Jumlah konsumen banyak					
4.	Permintaan konsumen terhadap produk yang ditawarkan cenderung akan meningkat di kemudian hari					
5.	Produk (berupa barang atau jasa) sesuai dengan kebutuhan konsumen					
6.	Harga yang ditawarkan dapat diterima oleh konsumen					
7.	Barang dan/atau jasa yang ditawarkan mudah didapatkan oleh konsumen					
8.	Konsumen mudah mendapatkan informasi tentang barang/jasa yang ditawarkan					

II. ASPEK TEKNIS DAN TEKNOLOGI

NO	UNSUR YANG DINILAI	SKOR *)				
		1	2	3	4	5
1.	Produk yang dihasilkan merupakan produk yang sesuai dengan kebutuhan dan keinginan konsumen					
2.	Produk (barang dan jasa) yang dihasilkan merupakan produk berkualitas.					
3.	Memiliki teknologi yang tepat sehingga dapat dioperasikan untuk menghasilkan produk barang atau jasa)					
4.	Kapasitas produksi dari usaha Kelompok Usaha/Sasaran Program dapat disesuaikan agar mampu memenuhi kebutuhan konsumen					
5.	Pemilihan lokasi usaha Kelompok Usaha/Sasaran Program sudah tepat					
6.	Tata letak fasilitas usaha Kelompok Usaha/Sasaran Program sudah tepat					
7.	Rencana produksi dari usaha Kelompok Usaha/Sasaran Program dapat dikelola dengan baik					
8.	Persediaan bahan baku dari usaha Kelompok Usaha/Sasaran Program dapat diperhitungkan dan dapat dikendalikan dengan baik					

III. ASPEK MANAJEMEN DAN SUMBER DAYA MANUSIA

NO	UNSUR YANG DINILAI	SKOR *)				
		1	2	3	4	5
1.	Pengembangan usaha Kelompok Usaha/Sasaran Program dapat direncanakan dengan baik					
2.	Usaha yang akan dikelola oleh Kelompok Usaha/Sasaran Program memiliki asas dan struktur organisasi yang efektif dan efisien					
3.	Usaha yang akan dikelola oleh Kelompok Usaha/Sasaran Program akan dipimpin oleh pemimpin yang memiliki jiwa kepemimpinan dan staf/karyawan yang memiliki dedikasi (kesetiaan) kepada organisasi					
4.	Fungsi-fungsi pengendalian dan pengawasan terhadap usaha yang akan dikelola oleh elompok Usaha/Sasaran Program berjalan dengan baik					
5.	Usaha yang akan dikelola Kelompok Usaha/Sasaran Program didukung oleh orang-orang yang terampil dan berkompeten untuk mengelola kegiatan usaha					
6.	Seluruh personil pengelola Kelompok Usaha/Sasaran Program (Pengurus, Badan Pengawas, Seksi-seksi, dan staf) dapat bekerjasama dan kompak dalam bekerja					

IV. ASPEK KEUANGAN

NO	UNSUR YANG DINILAI	SKOR *)				
		1	2	3	4	5
1.	Jumlah dana yang dibutuhkan untuk investasi awal dan modal kerja dalam usaha ini dapat dihitung dengan mudah					
2.	Jumlah dana yang dibutuhkan untuk investasi awal dan modal kerja dalam usaha ini tidak terlalu besar					
3.	Sumber dana untuk menjalankan usaha telah tersedia dan dapat diperoleh					
4.	Usaha ini diperkirakan akan menghasilkan keuntungan yang memadai karena penerimaan lebih besar daripada pengeluaran					
5.	Usaha ini mempunyai cukup uang untuk membayar tagihan atau membiayai kegiatan usaha, karena uang yang diperoleh lebih banyak dibandingkan dengan uang yang dikeluarkan.					
6.	Modal yang dikeluarkan untuk usaha ini akan kembali dalam waktu yang sudah ditentukan (balik modal)					

Untuk meyakinkan atau membuktikan bahwa kegiatan usaha Kelompok Usaha/Sasaran Program memiliki kelayakan dari aspek keuangan, maka terlebih dahulu perlu dilakukan:

1. Menghitung jumlah dana yang dibutuhkan untuk investasi awal (tanah, bangunan, peralatan, dll.)
2. Menghitung jumlah dana yang dibutuhkan untuk modal kerja usaha (membeli bahan baku, membayar upah/tenaga, membayar tagihan listrik, dll)
3. Mengidentifikasi dari mana sumber dana untuk investasi awal dan modal kerja (pemerintah desa, tabungan masyarakat, bantuan pemerintah (kabupaten/provinsi), pinjaman, dan/atau penyertaan modal pihak lain atau kerja sama bagi hasil)
4. Memperkirakan pos-pos penerimaan usaha dan pengeluaran usaha yang akan digunakan dalam menghitung laporan rugi laba usaha.
5. Memperkirakan pos-pos penerimaan kas dan pengeluaran kas yang akan digunakan dalam menghitung aliran kas usaha.
6. Memperkirakan harta, hutang, dan modal usaha untuk menyusun laporan neraca
7. Memperkirakan berapa tahun modal akan kembali

V. ASPEK SOSIAL, BUDAYA, EKONOMI, POLITIK, LINGKUNGAN USAHA DAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	UNSUR YANG DINILAI	SKOR *)				
		1	2	3	4	5
A. Aspek Sosial Budaya Ekonomi dan Politik						
1.	Banyak warga desa yang akan menerima manfaat dari kegiatan usaha ini					

2.	Usaha ini tidak terpengaruh oleh gejolak sosial dan politik					
3.	Kegiatan usaha ini mendapat dukungan dari Pemerintah Desa (kepala desa) dan/atau Pemerintah Kabupaten (Bupati)					
4.	Usaha ini tidak memiliki dampak negatif bagi kehidupan sosial budaya masyarakat					
5.	Kemungkinan kegiatan usaha ini akan diambil alih oleh pemerintah supra desa (pemerintah di atas desa) sangat kecil.					
6.	Potensi konflik sosial dari usaha ini rendah, atau adanya kegiatan usaha ini dapat melerai konflik masyarakat					

B. Kelayakan Usaha dari Aspek Lingkungan Usaha

1.	Tidak ada pelaku bisnis baru yang masuk ke desa dan mengancam keberlangsungan usaha Kelompok Usaha/Sasaran Program ini?					
2.	Tidak ada persaingan yang ketat dalam usaha yang akan dijalankan					
3.	Tidak ada ancaman dari produk pengganti bagi usaha Kelompok Usaha/Sasaran Program?					
4.	Kekuatan tawar-menawar dari pembeli rendah					
5.	Kekuatan tawar-menawar dari pemasok (suppliers) rendah					
6.	Pengaruh kepentingan kelompok lain (pemilik modal, pelaku usaha lain, dll) di masyarakat terhadap usaha ini rendah					

C. Kelayakan Usaha dari Aspek Lingkungan Hidup

1.	Usaha yang akan dijalankan tidak merusak lingkungan hidup					
2.	Limbah dari usaha ini dapat dikelola dengan baik					
3.	Usaha ini akan meningkatkan kualitas lingkungan hidup					

VI. ASPEK HUKUM (YURIDIS)

NO	UNSUR YANG DINILAI	SKOR *)				
		1	2	3	4	5
1.	Rencana usaha yang akan dijalankan oleh Kelompok Usaha/Sasaran Program ini sejalan dengan rencana pembangunan ekonomi desa (RPJMDes)					
2.	Pengurus dan Pengelola usaha berasal dari dalam desa					
3.	Bentuk badan hukum dari kegiatan usaha mudah Diurus					
4.	Mudah mendapatkan perijinan atas jenis usaha yang akan dijalankan karena tidak bertentangan dengan peraturan yang ada?					
5.	Tanah yang digunakan sebagai tempat usaha merupakan tanah milik desa					
6.	Status lahan untuk lokasi usaha bebas dari sengketa					

7.	Lokasi usaha sesuai dengan rencana tata ruang/ Wilayah					
----	---	--	--	--	--	--

Memperhatikan penilaian Tim Kelayakan Usaha Kegiatan BKK Tingkat Desa berdasarkan beberapa aspek kelayakan usaha terhadap :

Kelompok :
Unit Usaha :
Desa :
Kecamatan :
Hasil skor penilaian = %
Kesimpulan =* (layak/meragukan/tidaklayak)

Desa.....,2022

PEJABAT PENILAI (pelaksana sesuai bidangnya)

Nama Jabatan Paraf

1. Sekretaris Desa 1. ...

2. Kasi/Kaur/Kadus 2. ...

Dihadiri oleh
Tim Faskab dan Fasilitator Kewilayahan Kab. RL

1. 1. ...

2. 2. ...

KEPALA DESA

(.....)

Mengetahui,
Camat

(.....)

CATATAN

*) Kriteria Skor:

1 = Sangat Tidak Setuju

2 = Tidak Setuju

3 = Netral

4 = Setuju

5 = Sangat Setuju

KESIMPULAN PENILAIAN

➤ JUMLAH ASPEK YANG LAYAK (AL)

➤ JUMLAH ASPEK YANG DINILAI (A) 6

RUMUS TINGKAT KELAYAKAN (TK) = $AL : A \times 100\%$

HASIL:

TK > 80% (Layak)

TK 60 % - 80% (Meragukan)

TK < 60% (Tidak Layak)

11. FORM K

BERITA ACARA PERTIMBANGAN TEKNIS USULAN KEGIATAN BKK TAHUN ANGGARAN 2022

Dalam rangka pelaksanaan program BKK kepada Pemerintah Desa di Kabupaten Rejang Lebong Tahun Anggaran 2022 di Desa Kecamatan Kabupaten Rejang Lebong. Maka pada :

Hari dan Tanggal : *Senin, Tanggal 3 Januari 2022*

Pukul : *10.00 WIB s.d Selesai*

Tempat : *Kantor Bappeda Kab. Rejang Lebong*

OPD Teknis yang ditunjukkan : *Dinas Perdagangan, Koperasi, UKM dan Perindustrian Kabupaten Rejang Lebong*

telah dilakukan konsultasi sebagai saran pertimbangan teknis oleh Tim Fasilitasi Kabupaten Program BKK di Kabupaten Rejang Lebong terhadap usulan kegiatan BKK desa yang telah disepakati melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang Desa) pada Tahun 2022, maka berikut kami sampaikan bentuk kegiatan dimaksud yaitu :

Sub Bidang : *Perdagangan dan perindustrian*

Kegiatan : *Pembentukan/fasilitasi/pelatihan/pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif*

Pagu Anggaran yang dialokasikan : *Rp. 100.000.000,-*

Lokasi Kegiatan : *Dusun 2 Desa*

Peserta/Sasaran : *1. Karang Taruna
2. Badan Musyawarah Adat
3. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa*

Adapun bentuk kegiatan BKK yang akan dilaksanakan yaitu sebagai berikut:

- 1. Kegiatan Pelatihan Kelompok Membuat Kaganga Khas Daerah Rejang Lebong*
- 2. Pengadaan peralatan, perlengkapan bahan untuk kegiatan membuat kaganga oleh kelompok kerajinan tangan batik kaganga berupa: canting, lilin batik, wajan, zat pewarna dan kain*
- 3. Dst.....*

Adapun Saran dan Pertimbangan Teknis dari Tim Fasilitasi Kabupaten yaitu:

Pada dasarnya kami saat menyambut baik dengan adanya keinginan masyarakat desa setempat untuk mendukung pengembangan produk berskala lokal desa serta pelestarian pada aspek budaya asli daerah Kabupaten Rejang Lebong. selanjutnya adapun saran yang bisa menjadi perhatian oleh pihak pemerintah desa yaitu perlu adanya narasumber/tenaga pelatih dari pihak yang benar-benar ahli dalam kerajinan membuat, agar blaa..blaa..blaa... dst..

.....,2022

Pejabat OPD Teknis yang memberikan Saran
Nama Jabatan Paraf

KEPALA DESA

1. Kepala Dinas 1. ...

2. Kepala UPTD/Kabid/Kasi yg membidangi 2. ... (.....)

Dihadiri oleh
Tim Fasilitasi Program BKK Kab. Rejang Lebong

Mengetahui,
Camat

1. 1. ...

2. 2. ... (.....)

12. FORM L

VERIFIKASI TEKNIS KEGIATAN BKK DAN RAB DESA TAHUN 2022

Desa : _____ Lokasi : _____
 Kecamatan : _____ Bidang : PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
 Kabupaten : REJANG LEBONG Kegiatan : _____
 Provinsi : BENGKULU Volume : _____

Jenis Dokumen yang Diperiksa		Ada Memenuhi Syarat	Ada & Tidak Memenuhi Syarat	Catatan Pemeriksaan
1	Proposal Teknis Kegiatan (terperinci dan diuraikan secara jelas)			
2	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan (terpenuhi dan sesuai kebutuhan pelaksanaan kegiatan)			
3	Penilaian Kelayakan Usaha Kegiatan BKK (telah diverifikasi oleh Tim Kelayakan Usaha Tingkat Desa dan Kepala Desa)			
4	Penilaian kelayakan usaha Kegiatan BKK pada Aspek Pasar dan Pemasaran (tersedia dan memenuhi kebutuhan pasar/berafiliasi)			
5	Penilaian kelayakan usaha Kegiatan BKK pada Aspek Teknis dan Teknologi (tersedia dan dinilai inovatif)			
6	Penilaian kelayakan usaha Kegiatan BKK pada Aspek Manajemen dan SDM (tersedia dan terstruktur dengan baik)			
7	Penilaian kelayakan usaha Kegiatan BKK pada Aspek Keuangan (tersedia dan berinvestasi/permodalan/nilai penerimaan dan pengeluaran)			
8	Penilaian kelayakan usaha Kegiatan BKK pada Aspek Sosbud, Ekonomi, Politik (tersedia dan berkontribusi pada kebutuhan orang banyak)			
9	Penilaian kelayakan usaha Kegiatan BKK pada Aspek Lingkungan Usaha (tersedia dan memiliki nilai aset yang baik)			

10	Penilaian kelayakan usaha Kegiatan BKK pada Aspek Lingkungan Hidup (tersedia dan penanganan masalah dampak lingkungan terfasilitasi)			
11	Penilaian kelayakan usaha Kegiatan BKK pada Aspek Hukum (tersedia dan berbadan hukum, terhindar dari sengketa/gugatan/tuntutan)			
12	Data pemanfaat (Proposal Teknis Kegiatan)			

Diperiksa Tanggal :

Hasil Pemeriksaan dinyatakan : Sesuai / Tidak Sesuai

.....,2022

Tim Fasilitasi Program BKK Kab. Rejang Lebong

KEPALA DESA

Nama Jabatan Paraf

1. 1. ...

(.....)

2. 2. ...

Mengetahui,
Camat

Dihadiri oleh
Faskab dan Fasilitator Kewilayah Program BKK

1. 1. ...

2. 2. ...

(.....)

13. FORM M



PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG KECAMATAN

alamat

..... **, ~ 2022

Nomor : (diisi sesuai administrasi Kecamatan)
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : **Persetujuan Penganggaran Dana BKK kepada
Pemerintah Desa**
Tahun Anggaran 2022**

Kepada
Yth. Kepala Desa**
Kecamatan*

Di,-

T E M P A T

Sehubungan dengan pelaksanaan program BKK kepada Pemerintah Desa di wilayah Kabupaten Rejang Lebong Tahun Anggaran 2022, Pemerintah Desa melalui Kepala Desa** telah mengusulkan kegiatan BKK Tahun Anggaran 2022, yaitu :

Sub Bidang : *Perdagangan dan perindustrian*
Kegiatan : *Pembentukan/fasilitasi/pelatihan/pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif*

Pagu Anggaran yang dialokasikan : Rp. 100.000.000,-

Lokasi Kegiatan : *Desa***

Peserta/ Kelompok Sasaran : *1. Karang Taruna
2. Badan Musyawarah Adat
3. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa*

Maka berkenaan dengan ini kami menyatakan+ (setuju/tidak setuju)+ untuk dianggarkan kedalam Perdes tentang APBDesa Tahun Anggaran 2022 melalui evaluasi dan verifikasi Rancangan Perdes tentang APBDesa di tingkat kecamatan, sebagai bahan pertimbangan keputusan tersebut bersama ini kami lampirkan:

1. Berita Acara Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbang Desa) pada kegiatan BKK di Desa**.
2. Dokumen RPJMDesa;
3. Dokumen RKPDesa;
4. Nota Kesepakatan Bersama antara Kepala Desa dan BPD atas Rancangan APBDesa dan/atau Perubahan APBDesa Tahun Anggaran 2022;
5. Berita Acara Pertimbangan Teknis Usulan Kegiatan BKK oleh Tim Fasilitasi BKK Kabupaten; dan
6. Proposal/Usulan Kegiatan BKK di Desa beserta Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah diverifikasi kelayakan teknis oleh Fasilitator Program BKK.

Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

CAMAT*
KABUPATEN REJANG LEBONG

Penjelasan tanda:

- * = ditulis Nama Kecamatan
- ** = ditulis Nama Desa
- ~ = ditulis tanggal surat
- " = ditulis Nama Kabupaten
- + = pernyataan

NIP.

15. FORM O



KEPALA DESA
KECAMATAN
KABUPATEN REJANG LEBONG
PROVINSI BENGKULU

KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR TAHUN 2022

Tentang

Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) Tahun Anggaran 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Rejang Lebong pada Pasal ayat (...) Kepala Desa wajib menetapkan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD);
- b. Bahwa penetapan PPKD dilakukan oleh Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b tersebut diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan PPKD Tahun Anggaran 2022.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1967 Nomor 19, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
3. Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 7, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran

Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);

6. Peraturan Presiden Nomor Tahun tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 225);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.07/2016 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 478);
10. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 225/PMK.07/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer Ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1970);
11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 226/PMK.07/2017 tentang Perubahan Rincian Dana Desa Menurut Daerah Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1971);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 611);
13. Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2019, tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong tahun 2019 Nomor 132);
14. Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor tahun 2017, tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Daerah Kabupaten Rejang Lebong tahun 2017 Nomor);
15. Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor tahun 2022, tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Desa di Kabupaten Rejang Lebong Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Rejang Lebong tahun 2022 Nomor);
16. Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor tahun 2022, tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Besaran Alokasi Dana Desa Setiap Desa di Kabupaten Rejang Lebong Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Rejang Lebong tahun 2022 Nomor);
17. Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor tahun 2022, tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa Setiap Desa di Kabupaten Rejang Lebong Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Rejang Lebong tahun 2022 Nomor);
18. Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor tahun 2022, tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Rejang Lebong tahun 2022 Nomor).

Memperhatikan : Hasil Rapat Pembentukan PPKD Desa, tanggal 2022.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Susunan PPKD Desa Tahun Anggaran 2022. Susunan dan personil PPKD, *sebagaimana dimaksud dalam lampiran Keputusan ini*;

Kedua : PPKD sebagaimana dimaksud dalam Diktum Pertama Keputusan ini, mempunyai tugas sebagai berikut;

- Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa.
- Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
- Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
- Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
- Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.
- Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- Melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
- Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan.
- Mengendalikan pelaksanaan kegiatan.
- Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa.
- Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- Menerima, menyimpan, menyetorkan, membayar, menatausahakan dan mempertanggung-jawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

Ketiga : PPKD wajib melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua Keputusan ini;

Keempat : Biaya yang timbul akibat pembentukan PPKD Desa Tahun Anggaran 2022 ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran 2022 dan sumber-sumber lain yang halal dan tidak mengikat;

Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, jika ada kekeliruan dikemudian hari dalam Keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :

Pada tanggal : 2022.

KEPALA DESA.....,

(.....)

Lampiran : Keputusan Kepala Desa
Nomor : Tahun 2022.
Tanggal : 2022.

Susunan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD)

Tahun Anggaran 2022

Desa Kecamatan

NO	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1.	SEKRETARIS DESA	Selaku Koordinator PPKD
2.	KAUR KEUANGAN	Selaku Bendahara Desa
3.	KAUR PERENCANAAN	Selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
4.	KAUR TATA USAHA DAN UMUM	Selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
5.	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN	Selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
6.	KEPALA SEKSI PELAYANAN	Selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran pada Bidang Pembinaan Masyarakat Desa
7.	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN	Selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran pada Bidang Pelaksanaan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa

....., 2022

KEPALA DESA.....,

(.....)

16. FORM P



KEPALA DESA
KECAMATAN
KABUPATEN REJANG LEBONG
PROVINSI BENGKULU

KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR ... TAHUN 2022
Tentang
Penetapan Pelaksana Kegiatan Anggaran Desa Tahun Anggaran 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Rejang Lebong pada pasal.. ayat (...), Kepala Seksi bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai bidangnya;
- b. Bahwa Berdasarkan huruf a tersebut diatas perlu dibentuk Tim Pelaksana Kegiatan Anggaran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari PPKD sebagai pelaksana teknis kegiatan sesuai bidangnya oleh Kepala Desa;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b tersebut diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan TPKA Desa Tahun Anggaran 2022.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1967 Nomor 19, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
3. Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 7, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 tahun 2015 tentang Perubahan

atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);

6. Peraturan Presiden Nomor Tahun 2022 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 225);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.07/2016 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 478);
10. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 225/PMK.07/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer Ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1970);
11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 226/PMK.07/2017 tentang Perubahan Rincian Dana Desa Menurut Daerah Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1971);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 611);
13. Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2019, tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong tahun 2019 Nomor 132);
14. Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor tahun 2017, tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Daerah Kabupaten Rejang Lebong tahun 2017 Nomor);
15. Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor tahun 2022, tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Desa di Kabupaten Rejang Lebong Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Rejang Lebong tahun 2022 Nomor);
16. Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor tahun 2022, tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Besaran Alokasi Dana Desa Setiap Desa di Kabupaten Rejang Lebong Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Rejang Lebong tahun 2022 Nomor);
17. Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor tahun 2022, tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa Setiap Desa di Kabupaten Rejang Lebong Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Rejang Lebong tahun 2022 Nomor);
18. Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor tahun 2022, tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Rejang Lebong tahun 2022 Nomor.....).

Memperhatikan : Surat Keputusan Kepala Desa Nomor Tahun 2022 tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan dan Anggaran Tahun Anggaran 2022.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama : Susunan Tim Pelaksana Kegiatan Anggaran Desa Tahun Anggaran 2022. Susunan dan personil TPKA Desa, *sebagaimana dimaksud dalam lampiran Keputusan ini*;
- Kedua : TPKA Desa sebagaimana dimaksud dalam Diktum Pertama Keputusan ini, mempunyai tugas sebagai berikut;
- Melakukan penyusunan Desain Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan dan gambar rencana kerja yang disepakati melalui musyawarah di tingkat Desa;
 - Melakukan penyusunan Rencana Penggunaan Dana (RPD) untuk melaksanakan kegiatan sesuai kebutuhan yang di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa;
 - Mendata dan mengatur kebutuhan tenaga kerja secara swakelola untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan jadwal pelaksanaan;
 - Mengajukan bahan /material, peralatan dan jasa lainnya secara bertahap atau keseluruhan sesuai dengan jadwal dan kebutuhan;
 - Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) setelah bahan /material, peralatan dan jasa lainnya diterima;
 - Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan menggunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di Desa;
 - Menyusun dan melaporkan kemajuan kegiatan (realisasi fisik dan keuangan) secara berkala;
 - Setelah pelaksanaan kegiatan secara swakelola selesai 100% (sasaran akhir pekerjaan telah tercapai), Ketua Tim Pelaksana Kegiatan Anggaran menyerahkan pekerjaan kepada Kepala Desa.
- Ketiga : TPKA Desa wajib melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua Keputusan ini;
- Keempat : Biaya yang timbul akibat pembentukan TPKA Desa Tahun Anggaran 2022 ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Biaya Desa (APBDesa) Tahun Anggaran 2022 dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat;
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, jika ada kekeliruan dikemudian hari dalam Keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :

Pada tanggal : 2022.

KEPALA DESA.....,

(.....)

Lampiran : Keputusan Kepala Desa
Nomor : Tahun 2022.
Tanggal : 2022.

Susunan Tim Pelaksana Kegiatan Anggaran Desa (TPKA Desa)

Tahun Anggaran 2022

Desa Kecamatan

BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA

Ketua : (Kepala Seksi Pemerintahan). Dapat dibantu oleh kadus
Sekretaris : (Perangkat Desa, LKD atau Unsur Masyarakat).
Anggota : (Kepala Seksi Pelayanan).
..... (Kepala Seksi Kesejahteraan).
..... (Kepala Urusan Tata Usaha).
..... (Kepala Urusan Perencanaan).
..... (LKD, Tokoh Masyarakat dan /atau Tokoh Perempuan)

BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA

Ketua : (Kepala Urusan Perencanaan). Dapat dibantu oleh kadus
Sekretaris : (unsur LKMD /LKD).
Anggota : (Kepala Seksi Pemerintahan).
..... (Kepala Seksi Kesejahteraan).
..... (Kepala Seksi Pelayanan).
..... (Kepala Urusan Tata Usaha).
..... (LKD, Tokoh Masyarakat dan /atau Tokoh Perempuan)

BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA

Ketua : (Kepala Urusan Tata Usaha). Dapat dibantu oleh kadus
Sekretaris : (unsur LKMD /LKD).
Anggota : (Kepala Seksi Pemerintahan).
..... (Kepala Seksi Kesejahteraan).
..... (Kepala Seksi Pelayanan).
..... (Kepala Urusan Perencanaan).
..... (LKD, Tokoh Masyarakat dan /atau Tokoh Perempuan)

BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA

Ketua : (Kepala Seksi Pelayanan). Dapat dibantu oleh kadus
Sekretaris : (unsur LKMD /LKD).
Anggota : (Kepala Seksi Pemerintahan).
..... (Kepala Seksi Kesejahteraan).
..... (LKD, Tokoh Masyarakat dan /atau Tokoh Perempuan)
..... (LKD, Tokoh Masyarakat dan /atau Tokoh Perempuan)
..... (LKD, Tokoh Masyarakat dan /atau Tokoh Perempuan)

BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

- Ketua : (Kepala Seksi Kesejahteraan). Dapat dibantu oleh kadus
- Sekretaris : (unsur LKMD /LKD).
- Anggota : (Kepala Seksi Pemerintahan).
..... (Kepala Seksi Pelayanan).
..... (LKD, Tokoh Masyarakat dan /atau Tokoh Perempuan)
..... (LKD, Tokoh Masyarakat dan /atau Tokoh Perempuan)
..... (LKD, Tokoh Masyarakat dan /atau Tokoh Perempuan)

....., 2022
KEPALA DESA.....,

(.....)

17. FORM Q

**PERNYATAAN KESANGGUPAN
KETUA PELAKSANA KEGIATAN DESA**

Pada hari ini tanggal bulan
tahun bertempat di Desa
Kecamatan Kabupaten Propinsi

yang bertanda tangan tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan : Kepala Seksi
TTL :
Agama :
Jenis Kelamin :
Unit Kerja : Pemerintahan Desa
Alamat :

Bertindak selaku tim pelaksana kegiatan anggaran menyatakan kesanggupan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan ketentuan berlaku dan penuh tanggung jawab, adapun kegiatan yang akan dilaksanakan yaitu sebagai berikut :

No	Kegiatan	Volume	Satuan	Nilai (RP)	Lokasi	Ket
1.	Bimtek Kelompok Desa Membatik Kaganga	1	Paket	30.000.000,-	Dusun 2	BKK
2.	Pengadaan Peralatan Membatik Kaganga	1	Paket	70.000.000,-	Dusun 2	BKK
3.	dst					

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Pemerintahan Desa jika dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar.

Desa, Februari 2022

TIM PELAKSANA KEGIATAN ANGGARAN

- | | | | |
|---------------------|------------|---|-------------------|
| 1. | KETUA | 1 | Materai
10.000 |
| 2. | SEKRETARIS | | 2 |
| 3. | ANGGOTA | 3 | |
| 4. | ANGGOTA | | 4 |
| 5. <i>dst</i> | ANGGOTA | 5 | |

Mengetahui,
KEPALA DESA

.....

18. FORM R



PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
KECAMATAN
DESA

SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN BELANJA TIDAK LANGSUNG (LS)

Sehubungan dengan Surat Permintaan Pembayaran Belanja Tidak Langsung (SPP-LS). Dengan ini kami mengajukan dana sebesar **Rp.....** (..... *Rupiah*)

Untuk keperluan Kegiatan Dana BKK Tahun Anggaran 2022 pada Desa Kecamatan Kabupaten Rejang Lebong, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Jumlah Belanja Tidak Langsung (LS) tersebut akan dipergunakan untuk keperluan guna membiayai kegiatan yang akan kami laksanakan sesuai APBDesa Tahun Anggaran 2022.
2. Jumlah Uang Beanja Tidak Langsung (LS) tersebut tidak akan digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang menurut ketentuan yang berlaku harus dilakukan dengan Pembayaran Belanja Langsung (BL).

Demikian suratPernyataan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan SP2D-LS Desa

.....,2022

KEPALA DESA

Materai
10.000

.....

19. FORM S



PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
KECAMATAN
DESA

SURAT KETERANGAN TRANSFER

Nomor :

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat : Desa Kecamatan.....
No. HP :
Jabatan : Kepala Desa

Bahwa Untuk Keperluan Penyaluran Dana BKK Pada Desa
Dalam Rangka Pengelolaan Keuangan Desa Kegiatan Dana BKK Tahun
Anggaran 2022, dengan ini menerangkan bahwa :

No. Rekening :
Nama Bank : Bank BPD Bengkulu. Cabang Curup
Atas Nama : Kas Desa Kecamatan.....

Adalah benar rekening Atas Nama Kas Desa Kecamatan
....., dan selanjutnya Dana BKK pada Desa untuk
dapat di transfer ke rekening dimaksud.

Demikian surat keterangan saya buat dengan sebenarnya, dan agar dapat
dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,2022

KEPALA DESA

Materai
10.000

.....

20. FORM T



PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
KECAMATAN
DESA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB KEPALA DESA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan : Kepala Desa Kecamatan

Bahwa saya bertanggung jawab atas Penggunaan Anggaran yang diajukan SP2D dengan SPM LS sebesar **Rp.....,-** (.....Rupiah) untuk keperluan Kegiatan Dana BKK Tahun Anggaran 20.. pada Desa Kecamatan Kabupaten Rejang Lebong.

Demikian surat Pernyataan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan SP2D dari Desa Kami.

.....,20..

KEPALA DESA

Materai
10.000

.....

BUPATI REJANG LEBONG,

SYAMSUL EFFENDI