



BUPATI CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI CIREBON
NOMOR 106 TAHUN 2017
TENTANG
BANTUAN PROGRAM KEPADA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 98 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, maka perlu menetapkan Bantuan Program Kepada Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2017;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Bantuan Program Kepada Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2017 perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG BANTUAN PROGRAM KEPADA PEMERINTAH DESA TAHUN ANGGARAN 2018.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Barat;
2. Daerah adalah Kabupaten Cirebon;
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cirebon;
4. Bupati adalah Bupati Cirebon;
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cirebon yang selanjutnya disingkat APBD Kabupaten adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cirebon;
6. Camat adalah Camat di Kabupaten Cirebon;
7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul, adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;
9. Kuwu adalah Kuwu di Kabupaten Cirebon;
10. Perangkat desa adalah Sekretaris Desa dan Perangkat desa lainnya sebagai unsur Pemerintah Desa yang membantu

Kuwu dalam melaksanakan tugas, baik tugas pelayanan kesekretariatan, teknis maupun kegiatan dalam wilayah;

11. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP, adalah bentuk persyaratan administrasi yang dibuat dan ditandatangani oleh bendahara untuk mengajukan permintaan pembayaran kepada Kuwu;
12. Bantuan Program kepada pemerintah desa adalah bantuan keuangan yang digunakan untuk menunjang program-program Pemerintah Kabupaten.

BAB II

PRINSIP MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Prinsip

Pasal 2

- (1) Bantuan program digunakan dengan prinsip efektif, efisien, terarah, terkendali, tepat sasaran, dan dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis, maupun hukum.
- (2) Bantuan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa yang ditetapkan dalam APBDesa.

Bagian Kedua

Maksud

Pasal 3

Maksud dari bantuan program adalah :

- a. mengoptimalkan penyelenggaraan pemerintahan di tingkat desa;
- b. meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur pemerintah desa;
- c. meningkatkan peran serta lembaga kemasyarakatan di tingkat desa; dan
- d. meningkatkan perekonomian dan pendapatan masyarakat desa.

Bagian Ketiga

Tujuan

Pasal 4

Tujuan dari bantuan program adalah:

- a. terwujudnya tata kelola pemerintahan desa yang baik.
- b. meningkatnya sinergitas antara lembaga kemasyarakatan dengan pemerintah desa.
- c. meningkatnya perekonomian dan pendapatan masyarakat desa.

BAB III
PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 5

- (1) Perencanaan Bantuan Program merupakan bagian dari proses perencanaan pembangunan daerah kabupaten.
- (2) Perencanaan Bantuan Program selaras dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten.
- (3) Perencanaan Bantuan Program dilaksanakan pada saat penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten.

Pasal 6

Permohonan Bantuan Program dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. SKPD terkait menyampaikan permohonan Bantuan Program kepada Bupati melalui Nota Dinas yang memuat maksud, tujuan, dan besaran nilai bantuan yang dimohon.
- b. Permohonan Bantuan Program untuk APBD Murni disampaikan kepada Bupati melalui TAPD pada awal bulan Januari sampai dengan akhir bulan Mei tahun sebelumnya.
- c. Permohonan Bantuan Program untuk APBD Perubahan disampaikan kepada Bupati melalui TAPD pada awal bulan Mei sampai dengan akhir bulan Juli tahun berkenaan.

Bagian Kedua
Penganggaran

Pasal 7

- (1) Disposisi Bupati pada Nota Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan program dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Bantuan program dianggarkan sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (3) Bantuan program dicantumkan dalam RKA-PPKD yang menjadi dasar penganggaran bantuan program dalam APBD.
- (4) Bantuan program dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan keuangan, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- (5) Rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dicantumkan nama desa penerima bantuan, besaran, dan peruntukan bantuan keuangan khusus.

BAB IV
ALOKASI PENGGUNAAN BANTUAN

Pasal 8

- (1) Alokasi penggunaan dan besaran bantuan program kepada pemerintah desa diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (2) Bantuan program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bantuan penunjang operasional lomba desa;
 - b. bantuan sarana prasarana bagi desa berprestasi;
 - c. bantuan penunjang operasional Evaluasi 10 Program Pokok PKK;
 - d. bantuan penunjang operasional Evaluasi Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K);
 - e. bantuan penunjang operasional Evaluasi dan stimulan Posyandu;
 - f. Bantuan Jaminan Sosial Kesehatan dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan.
- (3) Bantuan program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cirebon Tahun Anggaran 2018.

BAB V
BANTUAN PENUNJANG OPERASIONAL LOMBA DESA

Bagian Kesatu
Alokasi Penggunaan

Pasal 9

- (1) Bantuan penunjang operasional lomba desa digunakan untuk:
 - a. Stimulan infrastruktur desa untuk desa terbaik I sampai dengan terbaik VI lomba desa tingkat kabupaten;
 - b. Bantuan Operasional penunjang kegiatan penyelenggaraan Lomba Desa Tingkat Provinsi Tahap I;
 - c. Bantuan Operasional penunjang kegiatan penyelenggaraan Lomba Desa Tingkat Nasional.
- (2) Besaran bantuan penunjang operasional lomba desa ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Penyaluran

Pasal 10

- (1) Kuwu mengajukan permohonan penyaluran stimulan infrastruktur desa kepada Bupati melalui camat, dengan melampirkan:
 - a. Permohonan penyaluran;
 - b. APBDesa;

- c. Keputusan penetapan 6 (enam) Desa Terbaik Lomba Desa Tingkat Kabupaten;
 - d. Rencana Penggunaan Dana;
 - e. Kwitansi tanda terima dibuat rangkap 4 (empat) bermaterai.
- (2) Kuwu mengajukan permohonan penyaluran bantuan operasional penunjang kegiatan penyelenggaraan Lomba Desa tingkat Provinsi dan Nasional kepada Bupati melalui camat, dengan melampirkan:
- a. Permohonan penyaluran;
 - b. APBDesa;
 - c. Keputusan penetapan Desa Terbaik I Lomba Desa Tingkat Kabupaten bagi desa peserta Lomba Desa Tingkat Provinsi Tahap I;
 - d. Keputusan penetapan Desa Terbaik I Lomba Desa Tingkat Provinsi Tahap I bagi desa peserta Lomba Desa Tingkat Provinsi Tahap II;
 - e. Keputusan penetapan Desa Terbaik I Lomba Desa Tingkat Provinsi Tahap II bagi desa peserta Lomba Desa Tingkat Nasional;
 - f. Rencana Penggunaan Dana;
 - g. Kwitansi tanda terima dibuat rangkap 4 (empat) bermaterai. ✓
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) camat melakukan verifikasi dan validasi.
- (4) Berdasarkan hasil validasi dan verifikasi, camat menyampaikan rekomendasi kepada Bupati melalui DPMD, dengan melampirkan permohonan dari kuwu beserta lampirannya.
- (5) DPMD membuat Nota Dinas permohonan penyaluran kepada Bupati dengan melampirkan:
- a. Nama Desa calon penerima bantuan;
 - b. Nomor Rekening Kas Desa;
 - c. Nama Pemilik Rekening Kas Desa; dan
 - d. Besaran dana bantuan yang disalurkan.
- (6) Berdasarkan nota dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), BKAD menerbitkan SP2D untuk penyaluran kepada Rekening Kas Desa sesuai daftar desa penerima sebagaimana terlampir dalam Nota Dinas dari DPMD.

Bagian Ketiga Pencairan

Pasal 11

- (1) Dalam hal tersedia dana di Rekening Kas Desa, Pelaksana Kegiatan mengajukan Rencana Anggaran Biaya (RAB) kepada Kuwu.

- (2) Sekretaris desa melakukan verifikasi RAB yang diusulkan oleh pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mendapatkan pengesahan Kuwu.
- (3) Berdasarkan RAB yang telah disahkan kuwu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kuwu mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bank Jabar dan Banten (BJB)
- (4) RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disimpan oleh Sekretaris Desa selaku koordinator PTPKD.
- (5) Persyaratan pencairan dana bantuan dilakukan oleh Kuwu dan bendahara pada BJB berupa:
 - a. Surat permohonan pencairan dana dari kuwu kepada Bank Jabar dan Banten (BJB);
 - b. KTP Asli dan foto copy;
 - c. Tanda Bukti penarikan yang ditandatangani dan dibubuhi stempel Kuwu dan tanda tangan bendahara.

Bagian Keempat Pembayaran

Pasal 12

- (1) Pelaksana Kegiatan/Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan mengajukan SPP kepada Kuwu berdasarkan RAB sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 dengan dilampiri surat pernyataan tanggung jawab belanja.
- (2) Sekretaris desa melakukan verifikasi SPP yang diajukan oleh pelaksana kegiatan untuk mendapatkan persetujuan Kuwu.
- (3) Berdasarkan SPP yang telah disetujui kuwu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bendahara melakukan pembayaran kepada Pelaksana Kegiatan.

BAB VI BANTUAN SARANA PRASARANA DESA BERPRESTASI

Bagian Kesatu Alokasi Penggunaan

Pasal 13

- (1) Bantuan sarana prasarana bagi desa berprestasi diberikan berupa bantuan sarana prasarana pelayanan berbasis teknologi informasi dan bantuan sarana prasarana jaringan internet desa untuk desa-desa berprestasi di Kabupaten Cirebon.
- (2) Bantuan sarana prasarana pelayanan berbasis teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar Rp.17.500.000,- (Tujuh Belas Juta Lima Ratus Ribu Rupiah) per desa.
- (3) Bantuan sarana prasarana jaringan internet desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar Rp.25.000.000,- (Dua Puluh Lima Juta Rupiah) per desa.

- (4) Desa-desanya berprestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah desa-desanya yang memiliki prestasi di bidang tertentu dibuktikan dengan Surat Keputusan / Surat Keterangan berprestasi dari Dinas / Instansi / Lembaga yang berkompeten.

Bagian Kedua Penyaluran

Pasal 14

- (1) Kuwu mengajukan permohonan penyaluran bantuan sarana prasarana bagi desa berprestasi kepada Bupati melalui camat, dengan melampirkan:
- a. Permohonan penyaluran;
 - b. APBDesa;
 - c. Surat Keputusan / Surat Keterangan berprestasi dari Dinas / Instansi / Lembaga yang memiliki kompetensi;
 - d. Rencana Penggunaan Dana;
 - e. Kwitansi tanda terima dibuat rangkap 4 (empat) bermaterai.
- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) camat melakukan verifikasi dan validasi.
- (3) Berdasarkan hasil validasi dan verifikasi, camat menyampaikan rekomendasi kepada Bupati melalui DPMD, dengan melampirkan permohonan dari kuwu beserta lampirannya.
- (4) DPMD membuat Nota Dinas permohonan penyaluran kepada Bupati dengan melampirkan:
- a. Nama Desa calon penerima bantuan;
 - b. Nomor Rekening Kas Desa;
 - c. Nama Pemilik Rekening Kas Desa; dan
 - d. Besaran dana bantuan yang disalurkan.
- (5) Berdasarkan nota dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), BKAD menerbitkan SP2D untuk penyaluran kepada Rekening Kas Desa sesuai daftar desa penerima sebagaimana terlampir dalam Nota Dinas dari DPMD.

Bagian Ketiga Pencairan

Pasal 15

- (1) Dalam hal tersedia dana di Rekening Kas Desa, Pelaksana Kegiatan mengajukan Rencana Anggaran Biaya (RAB) kepada Kuwu.
- (2) Sekretaris desa melakukan verifikasi RAB yang diusulkan oleh pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mendapatkan pengesahan Kuwu.

- (3) Berdasarkan RAB yang telah disahkan kuwu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kuwu mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bank Jabar dan Banten (BJB)
- (4) RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disimpan oleh Sekretaris Desa selaku koordinator PTPKD.
- (5) Persyaratan pencairan dana bantuan dilakukan oleh Kuwu dan bendahara pada BJB berupa:
 - a. Surat permohonan pencairan dana dari kuwu kepada Bank Jabar dan Banten (BJB);
 - b. KTP Asli dan foto copy;
 - c. Tanda Bukti penarikan yang ditandatangani dan dibubuhi stempel Kuwu dan tanda tangan bendahara.

Bagian Keempat Pembayaran

Pasal 16

- (1) Pelaksana Kegiatan/Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan mengajukan SPP kepada Kuwu berdasarkan RAB sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 dengan dilampiri surat pernyataan tanggung jawab belanja.
- (2) Sekretaris desa melakukan verifikasi SPP yang diajukan oleh pelaksana kegiatan untuk mendapatkan persetujuan Kuwu.
- (3) Berdasarkan SPP yang telah disetujui kuwu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bendahara melakukan pembayaran kepada Pelaksana Kegiatan.

BAB VII BANTUAN PENUNJANG OPERASIONAL EVALUASI 10 PROGRAM POKOK PKK

Bagian Kesatu Alokasi Penggunaan

Pasal 17

- (1) Belanja bantuan penunjang operasional evaluasi 10 Program Pokok PKK digunakan untuk:
 - a. 40 (empat puluh) Tim Penggerak PKK Desa terbaik I Evaluasi 10 Program Pokok PKK tingkat kecamatan;
 - b. Tim Penggerak PKK Desa terbaik I, terbaik II, dan terbaik III Evaluasi 10 Program Pokok PKK Tingkat Kabupaten;
 - c. Tim Penggerak PKK Desa terbaik I Evaluasi 10 Program Pokok PKK Tingkat Kabupaten dalam rangka mengikuti pelaksanaan Evaluasi 10 Program Pokok PKK Tingkat Provinsi;
 - d. Tim Penggerak PKK Desa terbaik I Evaluasi 10 Program Pokok PKK Tingkat Kabupaten dalam rangka mengikuti pelaksanaan *Rechecking* 10 Program Pokok PKK Tingkat Provinsi;

- e. Tim Penggerak PKK Desa terbaik I Evaluasi 10 Program Pokok PKK Tingkat Provinsi dalam rangka mengikuti pelaksanaan evaluasi 10 Program Pokok PKK Tingkat Nasional.
- (2) Besaran bantuan penunjang operasional evaluasi 10 program pokok PKK ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Penyaluran

Pasal 18

- (1) Kuwu mengajukan permohonan penyaluran bantuan penunjang operasional evaluasi 10 program pokok PKK kepada Bupati melalui camat, dengan melampirkan:
 - a. Permohonan penyaluran;
 - b. Penetapan TP PKK Desa Terbaik I (satu) Evaluasi Tingkat Kecamatan / Kabupaten / Provinsi;
 - c. Rencana Penggunaan Dana dari TP PKK desa;
 - d. Kwitansi tanda terima dibuat rangkap 4 (empat) bermaterai.
- (2) Berdasarkan permohonan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) camat melakukan verifikasi dan validasi.
- (3) Berdasarkan hasil validasi dan verifikasi, camat menyampaikan rekomendasi kepada Bupati melalui DPMD, dengan melampirkan permohonan dari kuwu beserta lampirannya.
- (4) DPMD membuat Nota Dinas permohonan penyaluran Bantuan kepada Bupati dengan melampirkan:
 - a. Nama Desa calon penerima bantuan;
 - b. Nomor Rekening Kas Desa;
 - c. Nama Pemilik Rekening Kas Desa; dan
 - d. Besaran dana bantuan yang disalurkan.
- (5) Berdasarkan nota dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), BKAD menerbitkan SP2D untuk penyaluran bantuan kepada Rekening Kas Desa sesuai daftar desa penerima sebagaimana terlampir dalam Nota Dinas dari DPMD.

Bagian Ketiga Pencairan

Pasal 19

- (1) Dalam hal tersedia dana di Rekening Kas Desa, Pelaksana Kegiatan/Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, mengajukan Rencana Anggaran Biaya (RAB) kepada Kuwu.
- (2) Sekretaris desa melakukan verifikasi RAB yang diusulkan oleh pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mendapatkan pengesahan Kuwu.

- (3) Berdasarkan RAB yang telah disahkan kuwu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kuwu mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bank Jabar dan Banten (bjb)
- (4) RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disimpan oleh Sekretaris Desa selaku koordinator PTPKD.
- (5) Persyaratan pencairan dana bantuan dilakukan oleh Kuwu dan bendahara pada bjb berupa:
 - a. Surat permohonan pencairan dana dari kuwu kepada Bank Jabar dan Banten (bjb);
 - b. KTP Asli dan foto copy;
 - c. Tanda Bukti penarikan yang ditandatangani dan dibubuhi stempel kuwu dan tanda tangan bendahara.

Bagian Keempat Pembayaran

Pasal 20

- (1) Pelaksana Kegiatan mengajukan SPP kepada Kuwu berdasarkan RAB sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 dengan dilampiri surat pernyataan tanggung jawab belanja.
- (2) Sekretaris desa melakukan verifikasi SPP yang diajukan oleh pelaksana kegiatan untuk mendapatkan persetujuan Kuwu.
- (3) Berdasarkan SPP yang telah disetujui kuwu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bendahara melakukan pembayaran kepada Pelaksana Kegiatan.
- (4) Pelaksana Kegiatan menyalurkan bantuan kepada Ketua TP PKK dengan disaksikan oleh seluruh pengurus TP PKK.

BAB VIII BANTUAN PENUNJANG OPERASIONAL EVALUASI POSYANDU

Bagian Kesatu Alokasi Penggunaan

Pasal 21

- (1) Bantuan penunjang operasional evaluasi posyandu digunakan untuk:
 - a. 3 (tiga) Posyandu terbaik yang mengikuti Evaluasi/*Rechecking* Evaluasi Posyandu Tingkat Kabupaten;
 - b. Bantuan stimulan kegiatan untuk mendukung peningkatan kapasitas kader dan pembinaan administrasi untuk juara I, Juara II, dan juara III Posyandu Terbaik Tingkat Kabupaten;
 - c. Posyandu terbaik I Evaluasi Posyandu Tingkat Kabupaten yang mengikuti *Rechecking* Posyandu Tingkat Provinsi;
 - d. Posyandu terbaik I Evaluasi Posyandu Tingkat Kabupaten yang mengikuti *Grand Final* Evaluasi Posyandu Tingkat Provinsi;

- e. Bantuan Operasional Kegiatan Integrasi Posyandu Model Binaan Kabupaten Cirebon.
- (2) Besaran bantuan penunjang operasional evaluasi posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Penyaluran

Pasal 22

- (1) Kuwu mengajukan permohonan penyaluran bantuan penunjang operasional evaluasi Posyandu kepada Bupati melalui camat, dengan melampirkan:
 - a. Permohonan penyaluran;
 - b. Penetapan 3 (tiga) Posyandu Terbaik Evaluasi Posyandu Tingkat Kabupaten;
 - c. Penetapan Posyandu Terbaik I Evaluasi Posyandu Tingkat Provinsi;
 - d. Penetapan Posyandu Model Binaan Kabupaten;
 - e. Rencana Penggunaan Dana dari Pengurus Posyandu Desa;
 - f. Kwitansi tanda terima dibuat rangkap 4 (empat) bermaterai.
- (2) Berdasarkan permohonan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) camat melakukan verifikasi dan validasi.
- (3) Berdasarkan hasil validasi dan verifikasi, camat menyampaikan rekomendasi kepada Bupati melalui DPMD, dengan melampirkan permohonan dari kuwu beserta lampirannya.
- (4) DPMD membuat Nota Dinas permohonan penyaluran Bantuan kepada Bupati dengan melampirkan:
 - a. Nama Desa calon penerima bantuan;
 - b. Nomor Rekening Kas Desa;
 - c. Nama Pemilik Rekening Kas Desa; dan
 - d. Besaran dana bantuan yang disalurkan
- (5) Berdasarkan nota dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BKAD menerbitkan SP2D untuk penyaluran bantuan kepada Rekening Kas Desa.

Bagian Ketiga Pencairan

Pasal 23

- (1) Dalam hal tersedia dana di Rekening Kas Desa, Pelaksana Kegiatan/Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mengajukan Rencana Anggaran Biaya (RAB) kepada Kuwu.
- (2) Sekretaris desa melakukan verifikasi RAB yang diusulkan oleh pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mendapatkan pengesahan Kuwu.

- (3) Berdasarkan RAB yang telah disahkan kuwu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kuwu mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bank Jabar dan Banten (bjb)
- (4) RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disimpan oleh Sekretaris Desa selaku koordinator PTPKD.
- (5) Persyaratan pencairan dana bantuan dilakukan oleh Kuwu dan bendahara pada bjb berupa:
 - a. Surat permohonan pencairan dana dari kuwu kepada Bank Jabar dan Banten (bjb);
 - b. KTP Asli dan foto copy;
 - c. Tanda Bukti penarikan yang ditandatangani dan dibubuhi stempel Kuwu dan tanda tangan bendahara.

Bagian Keempat Pembayaran

Pasal 24

- (1) Pelaksana Kegiatan mengajukan SPP kepada Kuwu berdasarkan RAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dengan dilampiri surat pernyataan tanggung jawab belanja.
- (2) Sekretaris desa melakukan verifikasi SPP yang diajukan oleh pelaksana kegiatan untuk mendapatkan persetujuan Kuwu.
- (3) Berdasarkan SPP yang telah disetujui kuwu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bendahara melakukan pembayaran kepada Pelaksana Kegiatan.
- (4) Pelaksana Kegiatan menyalurkan bantuan kepada ketua posyandu dengan disaksikan oleh seluruh pengurus posyandu.

BAB IX BANTUAN PENUNJANG OPERASIONAL EVALUASI UP2K

Bagian Kesatu Alokasi Penggunaan

Pasal 25

- (1) Bantuan penunjang operasional evaluasi Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K) digunakan untuk:
 - a. Bantuan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K) pada desa terbaik I Evaluasi Posyandu Tingkat Kabupaten;
 - b. Bantuan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K) pada desa terbaik I Evaluasi 10 Program Pokok PKK tingkat kabupaten;
 - c. Bantuan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K) pada desa lokasi Peningkatan Peranan Wanita Menuju Keluarga Sehat Sejahtera (P2WKSS);
 - d. Bantuan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K) pada desa lokasi Hari Kesatuan Gerak

Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga dan Keluarga Berencana Kesehatan (HKG PKK KB Kes);✓

- (2) Besaran bantuan penunjang operasional evaluasi Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.✓

Bagian Kedua Penyaluran

Pasal 26

- (1) Kuwu mengajukan permohonan penyaluran bantuan penunjang operasional evaluasi UP2K kepada Bupati melalui camat, dengan melampirkan:
 - a. Permohonan penyaluran;
 - b. Penetapan desa Terbaik I Lomba Desa Tingkat Kabupaten;
 - c. Penetapan desa terbaik I evaluasi Posyandu Tingkat Kabupaten;
 - d. Penetapan desa terbaik I evaluasi 10 Program Pokok PKK tingkat kabupaten;
 - e. Penetapan desa lokasi Peningkatan Peranan Wanita Menuju Keluarga Sehat Sejahtera (P2WKSS) Tingkat Kabupaten;
 - f. Penetapan desa lokasi Hari Kesatuan Gerak PKK KB (HKG PKK KB) Tingkat Kabupaten;
 - g. Rencana Penggunaan Dana dari TP PKK desa;
 - h. Rencana Penggunaan Dana dari Pengurus Posyandu Desa;
 - i. Kwitansi tanda terima dibuat rangkap 4 (empat) bermaterai.
- (2) Berdasarkan permohonan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) camat melakukan verifikasi dan validasi.
- (3) Berdasarkan hasil validasi dan verifikasi, camat menyampaikan rekomendasi kepada Bupati melalui DPMD, dengan melampirkan permohonan dari kuwu beserta lampirannya.
- (4) DPMD membuat Nota Dinas permohonan penyaluran Bantuan kepada Bupati dengan melampirkan:
 - a. Nama Desa calon penerima bantuan;
 - b. Nomor Rekening Kas Desa;
 - c. Nama Pemilik Rekening Kas Desa; dan
 - d. Besaran dana bantuan yang disalurkan.
- (5) Berdasarkan nota dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BKAD menerbitkan SP2D penyaluran bantuan kepada Rekening Kas Desa sesuai daftar desa penerima bantuan sebagaimana terlampir dalam nota dinas dari DPMD.

**Bagian Ketiga
Pencairan**

Pasal 27

- (1) Dalam hal tersedia dana di Rekening Kas Desa, Pelaksana Kegiatan / Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mengajukan Rencana Anggaran Biaya (RAB) kepada Kuwu.
- (2) Sekretaris desa melakukan verifikasi RAB yang diusulkan oleh pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mendapatkan pengesahan Kuwu.
- (3) Berdasarkan RAB yang telah disahkan kuwu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kuwu mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bank Jabar dan Banten (bjb)
- (4) RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disimpan oleh Sekretaris Desa selaku koordinator PTPKD.
- (5) Persyaratan pencairan dana bantuan dilakukan oleh Kuwu dan bendahara pada bjb berupa:
 - a. Surat permohonan pencairan dana dari kuwu kepada Bank Jabar dan Banten (bjb);
 - b. KTP Asli dan foto copy;
 - c. Tanda Bukti penarikan yang ditandatangani dan dibubuhi stempel Kuwu dan tanda tangan bendahara.

**Bagian Keempat
Pembayaran**

Pasal 28

- (1) Pelaksana Kegiatan mengajukan SPP kepada Kuwu berdasarkan RAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dengan dilampiri surat pernyataan tanggung jawab belanja.
- (2) Sekretaris desa melakukan verifikasi SPP yang diajukan oleh pelaksana kegiatan untuk mendapatkan persetujuan Kuwu. ✓
- (3) Berdasarkan SPP yang telah disetujui kuwu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bendahara melakukan pembayaran kepada Pelaksana Kegiatan.
- (4) Pelaksana Kegiatan menyalurkan bantuan kepada Ketua TP PKK dengan disaksikan oleh seluruh pengurus UP2K.

BAB X
BANTUAN JAMINAN SOSIAL

Bagian Kesatu
Alokasi

Pasal 29

- (1) Bantuan Jaminan Sosial bagi kuwu dan perangkat desa terdiri dari:
 - a. Bantuan Jaminan Sosial Kesehatan bekerjasama dengan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Jaminan Kesehatan Nasional (BPJS – JKN);
 - b. Bantuan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan.
- (2) Besaran dan mekanisme penyaluran Bantuan Jaminan Sosial bagi kuwu dan perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB XI
PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 30

- (1) Ketua TP PKK dan Ketua Posyandu yang mendapatkan bantuan bertanggungjawab terhadap penggunaan dana sebagaimana tercantum dalam Rencana Penggunaan Dana.
- (2) Pelaksana kegiatan bertanggungjawab dalam menyalurkan bantuan kepada ketua TP PKK desa dan ketua posyandu.
- (3) Sekretaris Desa bertanggungjawab untuk menghimpun seluruh dokumen penyaluran bantuan.
- (4) Kuwu berkewajiban membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang disampaikan kepada Bupati melalui Camat.

BAB XII
PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 31

- (1) Inspektorat melaksanakan pengawasan berupa pemeriksaan (audit) terhadap penyaluran dan pencairan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa.
- (2) Dalam rangka pembinaan, DPMD dan camat melakukan fasilitasi pelaksanaan bantuan keuangan kepada pemerintah desa.
- (3) Camat melaporkan pelaksanaan pemberian bantuan keuangan kepada pemerintah desa kepada Bupati melalui DPMD.

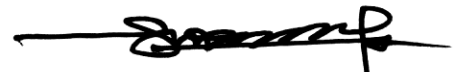
BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 7 Desember 2017

BUPATI CIREBON,



SUNJAYA PURWADISAstra

Diundangkan di Sumber
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,

YAYAT RUHYAT

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2017 NOMOR , SERI