



BUPATI JEMBER
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR 38 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN RINCIAN DAN PEDOMAN
PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN JEMBER
TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBER,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan Rincian dan Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Jember Tahun Anggaran 2021;

Mengingat : **1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945**
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019.
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 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (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 2014 Nomor 123), setelah beberapa kali diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157)
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1100);
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2018 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1448);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 159);
14. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1455);
15. Peraturan Bupati Jember Nomor 25 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 25);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN RINCIAN DAN PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN JEMBER TAHUN ANGGARAN 2021.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jember.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jember.
3. Bupati adalah Bupati Jember.
4. **Perangkat daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Jember.**
5. **Dinas adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan Desa.**
6. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Jember.
7. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan BPD dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun
12. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.

14. 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 selama satu tahun anggaran, terhitung sejak tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berkenaan.
15. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
16. Alokasi Dana Desa, yang selanjutnya disingkat ADD adalah Dana yang dialokasikan oleh **Pemerintah Daerah** untuk Desa yang bersumber minimal 10% (sepuluh persen) dari bagian Dana Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah yang diterima oleh Kabupaten Jember setelah dikurangi dengan Dana Alokasi Khusus.
17. Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi
18. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
19. Alokasi Dana Desa Merata yang selanjutnya disingkat ADDM adalah bagian dari Alokasi Dana Desa yang dialokasikan kepada Desa dengan besaran yang sama setiap Desa.
20. Alokasi Dana Desa Proporsional yang selanjutnya disingkat ADDP adalah merupakan bagian dari Alokasi Dana Desa yang dialokasikan kepada Desa dengan besaran sesuai dengan hasil penghitungan atas variabel-variabel yang ditetapkan.
21. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
22. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
23. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
24. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
25. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.

26. Bendahara Desa adalah Kepala Urusan Keuangan yang bertugas melakukan pengadministrasian keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
27. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
28. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa.
29. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa.
30. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
31. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
32. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
33. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
34. Prioritas Penggunaan Alokasi Dana Desa adalah pilihan kegiatan yang didahulukan dan/atau diutamakan daripada pilihan kegiatan lainnya untuk dibiayai dengan Alokasi Dana Desa.
35. **Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Organisasi unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.**
36. Evaluasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap rancangan Peraturan Desa untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
37. Pengundangan adalah penempatan Peraturan di desa dalam Lembaran Desa atau Berita Desa.
38. Klarifikasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap Peraturan di Desa untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
39. Bertentangan dengan kepentingan umum adalah kebijakan yang menyebabkan terganggunya kerukunan antar warga masyarakat, terganggunya akses terhadap pelayanan publik, terganggunya ketentraman dan ketertiban umum, terganggunya kegiatan ekonomi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan/atau diskriminasi terhadap suku, agama dan kepercayaan, ras, antar golongan, dan gend

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

“Maksud Tata Cara Pembagian, Penetapan Rincian dan Pedoman Pengelolaan ADD adalah untuk :

- a. Memperkuat lembaga kemasyarakatan desa;**
- b. Menyelenggarakan pemerintahan desa;**
- c. Melaksanakan pembangunan desa;**
- d. Memberdayakan masyarakat desa**
- e. Menanggulangi bencana; dan/atau**
- f. Menyiapkan kegiatan mendesak/darurat desa;**

Pasal 3

Tata Cara Pembagian, Penetapan Rincian dan Pedoman Pengelolaan ADD bertujuan untuk :

- a. meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam melaksanakan pelayanan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan sesuai kewenangannya;
- b. membiayai penyelenggaraan pemerintahan desa, lembaga kemasyarakatan desa, penghasilan tetap kepala desa, dan perangkat desa, operasional dan tunjangan BPD;**
- c. meningkatkan kemampuan Lembaga Kemasyarakatan di desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi desa;
- d. mendorong peningkatan swadaya gotong royong masyarakat desa;
- e. menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan di desa;
- f. meningkatkan pembangunan infrastruktur pedesaan;
- g. mendorong proses percepatan pembangunan desa dan pembangunan kawasan perdesaan;
- h. meningkatkan kapasitas aparatur Pemerintah Desa; dan
- i. penertiban dan pengamanan aset desa.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 4

1. Asas Pengelolaan;
2. Tata Cara Pembagian;
3. Perencanaan Dan Penggunaan;
4. Pelaksanaan Dan Penatausahaan;
5. Pelaporan Dan Pertanggungjawaban;
6. Mekanisme Penyaluran;
7. Pendampingan Kegiatan; Dan
8. Sanksi **Administratif**

BAB IV

ASAS PENGELOLAAN

Pasal 5

- (1) ADD dikelola berdasarkan asas-asas:
 - a. transparan;
 - b. akuntabel;
 - c. partisipatif; dan
 - d. berimbang
- (2) **Asas transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah keterbukaan untuk mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang pengelolaan keuangan Desa.**
- (3) **Asas Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan desa harus dapat dipertanggungjawabkan dengan baik, mulai dari proses perencanaan hingga pertanggungjawaban.**
- (4) **Asas Partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah Keterlibatan masyarakat dan para pemangku kepentingan di desa secara langsung maupun tidak langsung sejak tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.**
- (5) **Asas Berimbang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah prinsip keadilan dan kepatutan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.**

Pasal 6

Pengelolaan ADD dilakukan dengan tertib sesuai dengan disiplin anggaran.

Pasal 7

Pengelolaan ADD sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran terhitung sejak tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berkenaan.

BAB V

TATA CARA PEMBAGIAN

Pasal 8

ADD adalah dana yang dialokasikan oleh **Pemerintah Daerah** untuk desa minimal sebesar 10% (sepuluh persen) yang bersumber dari bagian Dana Perimbangan Keuangan antara Pemerintah dengan Pemerintah Daerah yang diterima oleh **Pemerintah Daerah** setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

Pasal 9

- (1) ADD dibagi kepada setiap Desa dengan mempertimbangkan variabel utama dan variabel tambahan;

- (2) Variabel utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Jumlah kebutuhan anggaran untuk membiayai penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa; dan
 - b. Jumlah penduduk Desa (JP), angka kemiskinan Desa (AK), luas wilayah Desa (LW), dan tingkat/ indeks kesulitan geografis Desa (IKG).
- (3) Variabel tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah kebutuhan anggaran untuk tunjangan **Operasional dan** tunjangan BPD dan insentif RT/RW.

Pasal 10

- (1) Rasio variabel utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b, adalah sebagai berikut :
 - a. Rasio JP merupakan hasil pembagian data jumlah penduduk suatu Desa terhadap keseluruhan data jumlah penduduk se-Kabupaten Jember;
 - b. Rasio AK merupakan hasil pembagian data jumlah penduduk miskin suatu Desa terhadap keseluruhan data jumlah penduduk miskin se-Kabupaten;
 - c. Rasio LW merupakan hasil pembagian data luas wilayah suatu desa terhadap data luas wilayah Kabupaten; dan
 - d. Rasio IKG merupakan hasil pembagian data nilai IKG suatu Desa terhadap keseluruhan data jumlah IKG se-Kabupaten.
- (2) Data JP, LW, AK dan IKG sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan data yang bersumber dari kementerian, Organisasi Pemerintah Daerah yang berwenang dan/atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang statistik.
- (3) Bobot variabel utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, adalah sebagai berikut :
 - a. Bobot JP sebesar 10% (sepuluh persen);
 - b. Bobot LW sebesar 15% (lima belas persen);
 - c. Bobot AK sebesar 50% (lima puluh persen); dan
 - d. Bobot IKG sebesar 25% (dua puluh lima persen).

Pasal 11

- (1) Rumus besaran ADD untuk setiap Desa diperhitungkan dalam satu tahun anggaran dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. ADD Merata Kabupaten = $(\text{Sumber anggaran ADD} - \text{Jumlah kebutuhan anggaran untuk membiayai penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, } \mathbf{Operasional dan} \text{ tunjangan BPD, insentif RT/RW}) \times 60\%$
 - b. ADD Proporsional Kabupaten = $(\text{Sumber anggaran ADD} - \text{Jumlah kebutuhan anggaran untuk membiayai penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, } \mathbf{Operasional dan} \text{ tunjangan BPD, insentif RT/RW}) \times 40\%$

- c. ADD Merata per Desa = ADD Merata Kabupaten : 226 Desa se-Kabupaten
 - d. ADD Proporsional per Desa = {(Rasio JP x Bobot 10%) + (Rasio LW x Bobot 15%) + (Rasio AK x Bobot 50%) + (Rasio IKG x Bobot 25%)} x ADD Proporsional Kabupaten
 - e. ADD per Desa = Jumlah kebutuhan anggaran untuk membiayai penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, tunjangan BPD, insentif RT/RW per Desa + ADD Merata per Desa + ADD Proporsional per Desa
- (2) Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa untuk setiap Desa di Kabupaten Jember Tahun Anggaran 2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (3) Dalam hal besaran ADD belum mencapai minimal 10% (sepuluh persen) dari bagian Dana Perimbangan Keuangan setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus sebagaimana dimaksud Pasal 9, maka akan dilakukan penyesuaian perhitungan besaran ADD melalui mekanisme Perubahan APBD.

BAB VI

PERENCANAAN DAN PENGGUNAAN

Kesatu

Perencanaan

Pasal 12

- (1) Perencanaan kegiatan yang dibiayai dari ADD berpedoman pada dokumen RPJMDesa dan RKPDesa.
- (2) RKPDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyusunan rancangan Peraturan Desa Tentang APBDesa.
- (3) Dalam hal perencanaan kegiatan yang dibiayai ADD dalam rancangan APBDesa tidak terakomodir dalam dokumen RPJMDesa dan RKPDesa, Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan RPJMDesa dan RKPDesa.
- (4) Perubahan RPJMDesa dan RKPDesa sebagaimana dimaksud ayat (3) dibatasi dengan ketentuan:
 - a. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; atau
 - b. terdapat perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten.
- (5) Perubahan RPJMDesa dan RKPDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar penyusunan Rancangan Peraturan Desa Tentang APBDesa di tahun anggaran berkenaan.

Pasal 13

Penetapan Rancangan Peraturan Desa Tentang APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dan Rancangan Peraturan Desa Tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (2) mempedomani ketentuan perundang-udnangan yang mengatur tentang pengelolaan keuangan desa.

Kedua

Penggunaan

Pasal 14

- (1) ADD yang dikelola dalam APBDesa digunakan untuk membiayai kegiatan:
 - a. bidang penyelenggaraan pemerintahan desa ;
 - b. bidang pelaksanaan pembangunan desa;
 - c. bidang pembinaan kemasyarakatan desa;
 - d. bidang pemberdayaan masyarakat desa; dan/atau
 - e. bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa.
- (2) ADD yang dikelola dalam APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk mendukung tujuan pembangunan berkelanjutan atau SDGs di **Daerah**.

Pasal 15

- (1) Tujuan pembangunan berkelanjutan atau SDGs di **Daerah** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) ditetapkan dalam beberapa *Goal*, antara lain :
 - a. Goal 1 Tanpa Kemiskinan, contoh kegiatan antara lain kegiatan:
 - 1) Pemetaan Potensi dalam rangka mewujudkan inovasi usaha masyarakat dan Penggunaan Teknologi Tepat Guna
 - 2) Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Perdesaan, seperti Perbaikan Rumah Kurang Layak huni dan pembangunan
 - 3) Kegiatan Revitalisasi Pasar Desa dalam rangka meningkatkan perekonomian masyarakat desa
 - b. Goal 2 Tanpa Kelaparan, contoh kegiatan antara lain kegiatan :
 - 1) Kegiatan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat berbasis Kawasan, seperti pengembangan BUMDesa, BUMDesa Bersama dalam rangka menciptakan lapangan kerja;
 - 2) Kegiatan Penumbuhan dan Pengembangan Usaha Perdesaan, seperti pelatihan menjahit, pertukangan dan otomotif dalam rangka peningkatan pendapatan masyarakat;
 - 3) Kegiatan Pembinaan Kader Posyandu, seperti pemberian dan penyuluhan PMT, Penguatan Kelompok Peduli ASI, refreshing Kader Posyandu, pendampingan balita kurang gizi, Sosialisasi dan Penyuluhan tentang GERMAS.

- c. Goal 3 Kehidupan Sehat dan Sejahtera, contoh kegiatan antara lain kegiatan :
- 1) Kegiatan pendukung dalam rangka penurunan angka kematian Ibu Hamil dan Bersalin;
 - 2) Kegiatan pendukung dalam rangka penurunan angka kematian bayi dan balita;
 - 3) Kegiatan pendukung pencegahan dan penanggulangan penyakit menular seperti pencegahan dan penanggulangan TB, penanganan wabah DB melalui pemberantasan nyamuk dan jentik;
 - 4) Kegiatan sosialisasi dalam rangka memperluas cakupan jaminan kesehatan bagi masyarakat.
- d. Goal 4 Pendidikan Berkualitas, contoh kegiatan antara lain kegiatan :
- 1) Pengembangan website Desa, penggunaan aplikasi berbasis IT seperti peningkatan kapasitas operator desa, dan penggunaan aplikasi Siskeudes;
 - 2) Penyediaan taman bacaan atau perpustakaan desa;
 - 3) Pengadaan alat peraga edukatif bagi Pos PAUD milik Desa;
 - 4) Tambahan honor bagi tutor Pos PAUD milik Desa;
 - 5) Dukungan pendidikan bagi siswa miskin berprestasi.
- e. Goal 5 Kesetaraan Gender contoh kegiatan antara lain :
- 1) Kegiatan Sosialisasi pendewasaan usia perkawinan dan pencegahan pernikahan dini;
 - 2) Keterwakilan perempuan dalam pengambilan keputusan di Desa melalui musdes, musrenbangdes dan keanggotaan BPD.
- f. Goal 6 Air Bersih dan Sanitasi Layak contoh kegiatan antara lain :
- 1) Kegiatan penyediaan akses masyarakat terhadap air bersih seperti kegiatan penyediaan air bersih dan sanitasi berbasis masyarakat ;
 - 2) Kegiatan pengembangan sistem distribusi air minum melalui pembentukan dan penguatan kelembagaan HIPPAM;
 - 3) Kegiatan pembangunan jamban keluarga.
- g. Goal 7 Energi Bersih dan Terjangkau dengan kegiatan pengembangan energi terbarukan/alternatif contoh kegiatan seperti pengembangan pembangkit listrik sederhana/ mikrohidro;
- h. Goal 8 Pekerjaan Layak dan Pertumbuhan Ekonomi contoh kegiatan antara lain :
- 1) Kegiatan penyelenggaraan pelatihan kewirausahaan dalam rangka meningkatkan ekonomi keluarga maupun maupun mengembangkan produk unggulan desa;
 - 2) Kegiatan pelatihan manajemen koperasi, UMKM dan BUMDesa.

- i. Goal 9 Industri, Inovasi dan Infrastruktur, contoh kegiatan antara lain :
 - 1) Kegiatan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan desa, jalan dusun, jalan lingkungan dan saluran irigasi tersier;
 - 2) Kegiatan pengembangan e-government seperti pengembangan sistem pelayanan publik berbasis IT.
 - j. Goal 10 Berkurangnya Kesenjangan contoh kegiatan antara lain kegiatan penguatan kelembagaan desa menuju status desa maju dan mandiri dengan upaya peningkatan IDM.
 - k. Goal 11 Kota dan Pemukiman yang Berkelanjutan contoh kegiatan antara lain ;
 - 1) Kegiatan Rehabilitasi Rumah Kurang Layak Huni;
 - 2) Kegiatan Pencegahan bencana dan peningkatan kapasitas masyarakat di daerah rawan bencana;
 - 3) Kegiatan pembentukan bank sampah dalam rangka pengurangan dan/atau pengolahan sampah komunal;
 - 4) Kegiatan pembentukan forum warga aktif desa, seperti pembentukan forum jejaring warga desa.
 - l. Goal 13 Perubahan Iklim, contoh kegiatan antara lain Sosialisasi perubahan iklim dan REDD+ melalui pengajian, pertemuan, perlombaan, penanaman pohon dan sebagainya.
 - m. Goal 14 Ekosistem Lautan, contoh kegiatan antara lain penyediaan sarana prasarana perikanan tangkap.
 - n. Goal 15 Ekosistem Daratan, contoh kegiatan antara lain kegiatan rehabilitasi lahan kritis.
 - o. Goal 16 Perdamaian, keadilan dan kelembagaan yang tangguh, contoh kegiatan antara lain :
 - 1) Kegiatan peningkatan partisipasi masyarakat dalam memahami sistem deteksi dini dan cegah dini terhadap konflik di masarakat;
 - 2) Kegiatan identifikasi dan inventarisasi aset desa.
 - p. Goal 17 Kemitraan untuk mencapai tujuan:
 - 1) Kegiatan koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan e-government melalui verifikasi dan validasi data dalam forum musyawarah desa;
 - 2) Kegiatan Pengembangan dan peningkatan Sistem Informasi Desa/Kelurahan Berbasis IT melalui Desa online, website desa dan peningkatan kapasitas operator desa.
- (2) Dalam hal keterbatasan alokasi ADD setiap desa, setelah dilakukan perhitungan dalam pembahasan APBDesa, maka prioritas penggunaan ADD diutamakan untuk membiayai Goal 4 penggunaan teknologi dalam jaringan dalam pengelolaan siskeudes dan prioritas Goal 10 dalam rangka mengatasi kesenjangan sekaligus upaya peningkatan status desa.

- (3) Standar operasional dan prosedur upaya peningkatan status desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman kepada ketentuan yang diterbitkan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia.

Pasal 16

- (1) Dalam penggunaan ADD untuk Tujuan pembangunan berkelanjutan atau SDGs di Kabupaten Jember sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terlebih dahulu agar memperhitungkan kebutuhan:
- a. Penghasilan Tetap (PT) Kepala Desa dan Perangkat Desa:
 - 1). Kepala Desa :Rp. 3.000.000,- per bulan;
 - 2). Sekretaris Desa : Rp. 2.400.000,- per bulan;
 - 3). Perangkat Desa : Rp. 2.171.000,- per orang, per bulan;
 - b. Tambahan Tunjangan untuk Jaminan Sosial bagi Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa untuk iuran keanggotaan BPJS Ketenagakerjaan meliputi Jaminan Kematian, Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Hari Tua dan Jaminan Pensiun, dengan rincian :
BPJS Ketenagakerjaan
 - Kepala Desa : Rp. 90.000,- per bulan;
 - Sekretaris Desa : Rp. 72.000,- per bulan;
 - Perangkat Desa : Rp. 65.128,- per orang, per bulan
 - c. Pembayaran *sharing* iuran keanggotaan BPJS Ketenagakerjaan Jaminan Kematian, Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Hari Tua dan Jaminan Pensiun yang dibiayai langsung melalui APBDesa dengan rincian besaran:
BPJS Ketenagakerjaan
 - Kepala Desa : Rp. 187.200,- per bulan;
 - Sekretaris Desa : Rp. 149.760,- per bulan;
 - Perangkat Desa : Rp. 135.464,- per orang, per bulan;
 - d. Tunjangan BPD :
 - 1). Ketua : Rp. 600.000,- per bulan;
 - 2). Wakil Ketua : Rp. 550.000,- per bulan;
 - 3). Sekretaris : Rp. 550.000,- per bulan;
 - 4). Anggota : Rp. 500.000,- per bulan;
 - e. Jaminan sosial ketenagakerjaan untuk jaminan kematian dan kecelakaan kerja bagi Pengurus BPD sebesar Rp. 12.750,- per orang per bulan;
 - f. Tunjangan Hari Raya Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD sebesar 1 (satu) kali Penghasilan Tetap/Tunjangan BPD.
 - g. Insentif RT/RW
 - Ketua RT/RW : Rp. 200.000,- per bulan, dipergunakan untuk kebutuhan operasional;
 - h. Operasional untuk kegiatan Desa *Online*, SISKEUDES, Verifikasi dan Validasi Rutin data Terbaru Kesejahteraan

Sosial (DTKS), Pelayanan Administrasi Kependudukan di Desa dan/atau input data Indeks Desa Membangun (IDM) paling tinggi Rp 1.000.000,- per Bulan, meliputi :

- 1) Honorarium operator sebesar paling tinggi Rp. 750.000,- per orang per bulan
 - 2) Biaya berlangganan bulanan internet
 - 3) Biaya pemeliharaan jaringan dan aplikasi
- i. Operator sebagaimana dimaksud pada huruf h angka 1), dapat berasal dari Perangkat Desa atau Unsur Staf Desa.
 - j. Jaminan sosial ketenagakerjaan untuk jaminan kematian dan kecelakaan kerja unsur staf desa sebesar Rp. 12.750,- per orang per bulan;
 - k. Honorarium untuk Kepala Desa selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dapat dialokasikan menyesuaikan kemampuan keuangan paling tinggi Rp. 500.000,- per bulan;
 - l. Honorarium untuk Pelaksana Pengelola Keuangan Desa (PPKD) dapat dialokasikan contoh kegiatan antara lain paling tinggi Rp. 300.000,- per orang per bulan;
 - m. Honorarium untuk Pelaksana Inventarisasi Aset Desa dapat dialokasikan paling tinggi Rp. 300.000,- per orang per triwulan paling banyak 4 (empat) orang;
 - n. Pelaksana Inventarisasi Aset sebagaimana dimaksud huruf m terdiri dari Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kaur Tata Usaha dan Umum, dan/atau Kaur Perencanaan.
 - o. Alokasi anggaran dalam rangka penertiban administrasi tanah di Desa, berupa kegiatan :
 - o Inventarisasi peta-peta Desa;
 - o Upaya penyelesaian konflik tanah;
 - o Penilaian Aset Tanah Desa;
 - o Sertifikasi Tanah Desa;
 - p. Publikasi Pengelolaan Keuangan Desa berupa Banner dengan ukuran minimal 2x3 meter yang diletakkan dikantor desa.
 - q. Publikasi sebagaimana dimaksud huruf p meliputi:
 - 1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa;
 - 2) Peraturan Desa tentang APBDesa;
 - 3) Realisasi APBDesa; dan
 - 4) Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban APBDesa.
 - r. Kebutuhan konsumsi, perjalanan dinas dan akomodasi lain baik pada saat persiapan, pelaksanaan maupun setelah pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa bagi desa yang melaksanakan Pemilihan Kepala Desa Serentak maupun Pemilihan Kepala Desa Pengganti Antar Waktu pada tahun anggaran berkenaan.

- s. Pembiayaan kegiatan untuk bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa, berupa:
- 1) operasional TP PKK Desa paling tinggi sebesar Rp. 24.000.000,- per Tahun yang dipergunakan untuk penguatan kelembagaan dan operasional kegiatan masing-masing pokja;
 - 2) operasional Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD) paling tinggi sebesar Rp. 5.000.000,- per Tahun
 - 3) operasional Karang Taruna paling tinggi sebesar Rp. 2.500.000,- per Tahun;
 - 4) operasional Kelompok Lanjut Usia (Karang Wreda) yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan mempertimbangkan keberadaan kelompok lanjut usia di desa paling tinggi sebesar Rp. 6.000.000,- per Tahun;
 - 5) Operasional Linmas Desa paling tinggi sebesar Rp. 3.000.000,- per lembaga per tahun dalam rangka pelaksanaan kegiatan deteksi dini pencegahan gerakan radikalisme, terorisme, kerawanan sosial, keamanan untuk menjaga stabilitas keamanan di Desa berkoordinasi dengan Babinsa dan Babinkamtibnas;
 - 6) Pelaksanaan kegiatan Pemantauan pertumbuhan dan penyediaan makanan sehat untuk peningkatan gizi meliputi:
 - 1) Posyandu Balita;
 - 2) Posyandu Lansia;
 - 3) Penanggulangan gizi buruk Bumil dan menyusui;
- t. Alokasi anggaran untuk kegiatan Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS) meliputi senam kesegaran jasmani, senam JBB di tingkat RT/RW di masing-masing Desa paling tinggi sebesar Rp. 6.000.000,- per tahun;
- u. Alokasi anggaran untuk kegiatan Itsbat nikah paling tinggi sebesar Rp. 5.000.000,- meliputi :
- o Sosialisasi dan rekrutmen itsbat nikah;
 - o Transport peserta pada pelaksanaan festival itsbat nikah di Kabupaten; dan
- v. Kegiatan Bimbingan Teknis atau Pelatihan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa, Pengurus Badan Permusyawaratan Desa, Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa dan/atau Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa sesuai dengan kemampuan keuangan desa.
- (2) Penggunaan ADD untuk Kegiatan Bimbingan Teknis atau Pelatihan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa, Pengurus Badan Permusyawaratan Desa, Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa dan/atau Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf v yang dilaksanakan diluar Kabupaten, wajib memperoleh ijin

tertulis dari Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten dengan mempertimbangkan tingkat urgensi kegiatan, kompetensi penyelenggara dan lain lain pendukung lainnya;

- (3) Ijin tertulis dari Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 17

- (1) Kegiatan Bimbingan Teknis atau Pelatihan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa, Pengurus Badan Permusyawaratan Desa dan/atau Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf v dapat melibatkan narasumber dari unsur Pendamping Profesional/Tenaga Ahli Desa, Akademisi, Pemerhati Desa, Aparatur Penegak Hukum dan/atau OPD Terkait.
- (2) Narasumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diidentifikasi berdasarkan hasil koordinasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan/atau Desa dengan Tim Fasilitator Kecamatan dalam mempertimbangkan kompetensi dasar narasumber yang dibutuhkan dan hasil evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa.

BAB VII

PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Kesatu

Pelaksanaan

Pasal 18

- (1) Pengeluaran Belanja Desa yang mengakibatkan beban APBDesa atau Perubahan APBDesa dari sumber anggaran ADD, tidak dapat dilaksanakan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa atau Perubahan APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (2) Pengeluaran ADD yang mengakibatkan beban APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk Belanja Pegawai, Pengeluaran Operasional Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Belanja Jasa Honorarium yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.
- (3) Belanja Pegawai, Pengeluaran Operasional Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Belanja Jasa Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibatasi untuk :
 - a. Penghasilan Tetap, Tunjangan serta Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - b. Tunjangan BPD;
 - c. Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator; dan
 - d. Belanja Jasa Honorarium/Insentif untuk Rukun Tetangga dan Rukun Warg

Pasal 19

- (1) Semua pengeluaran belanja desa dari sumber anggaran ADD harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Pengeluaran belanja desa dari sumber anggaran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempedomani ketentuan perundang-undangan yang mengatur arus kas keluar APBDesa.
- (3) Pengeluaran belanja desa dari sumber anggaran ADD sebagaimana dimaksud ayat (1) diperhitungkan dengan kewajiban perpajakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Mekanisme pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari ADD berpedoman pada ketentuan perundang-undangan mengenai Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa yang berlaku untuk Desa.

Kedua

Penatausahaan

Pasal 21

- (1) Penatausahaan anggaran ADD dilaksanakan sesuai dengan norma pengelolaan keuangan desa yang berlaku serta dilakukan oleh Kaur Keuangan.
- (2) Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan buku kas umum dengan buku pembantu kas yang terdiri dari:
 - a. Buku Pembantu Panjar;
 - b. buku Pembantu Pajak; dan
 - c. buku Pembantu Bank.

BAB VII

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Kesatu

Pelaporan

Pasal 22

- (1) Laporan atas penggunaan anggaran ADD terintegrasi dengan laporan APBDesa.
- (2) Laporan atas penggunaan anggaran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Laporan bulanan; dan
 - b. Laporan semester pertama
- (3) Laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a. dapat menjadi bahan pertimbangan Camat dalam memberikan surat keterangan pencairan anggaran ADD dari rekening kas desa.

- (4) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b kepada Camat.
- (5) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
 - a. laporan pelaksanaan APBDesa; dan
 - b. laporan realisasi kegiatan dari sumber anggaran ADD.
- (6) Kepala Desa menyusun laporan realisasi kegiatan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dengan cara menggabungkan seluruh laporan penggunaan dana yang disampaikan setiap bulan paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.
- (7) Dalam hal Kepala Desa sampai dengan minggu kedua Bulan Juli tahun berjalan belum menyampaikan laporan semester pertama APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Camat dapat menunda penerbitan surat keterangan pencairan anggaran ADD dari rekening kas desa yang diajukan oleh kepala desa pada bulan berikutnya.

Pasal 23

- (1) Laporan realisasi pelaksanaan kegiatan dari sumber anggaran ADD wajib dilengkapi dengan bukti pendukung pengeluaran yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti pendukung laporan realisasi pelaksanaan kegiatan dari sumber anggaran ADD sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa surat pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran belanja desa dari sumber anggaran ADD.
- (3) Dokumen asli atas surat pertanggungjawaban (SPJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disimpan di Kantor Desa, sedangkan hasil penggandaannya disampaikan kepada Tim Fasilitator Kecamatan.
- (4) Tim Fasilitator Kecamatan melakukan evaluasi kelengkapan dokumen bukti pendukung surat pertanggungjawaban (SPJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk bahan tindak lanjut observasi dilapangan dalam rangka penerbitan surat keterangan pencairan anggaran ADD setiap bulan dari rekening kas desa.
- (5) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara laporan realisasi pelaksanaan kegiatan dari sumber anggaran ADD dengan kondisi realisasi di lapangan, Tim Fasilitator Kecamatan melakukan pembinaan kepada Desa bersangkutan sampai dengan penundaan penerbitan surat keterangan pencairan anggaran ADD dari rekening kas desa untuk bulan berikutnya.
- (6) Hasil pelaksanaan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Tim Koordinasi Daerah melalui Dinas.**

Bagian Kedua
Pertanggungjawaban
Pasal 24

- (1) Pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran ADD terintegrasi dengan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa.
- (2) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa kepada Camat.
- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Bukti pendukung Laporan atas penggunaan anggaran Pertanggungjawaban ADD, disusun paling akhir per tanggal 31 Desember tahun berkenaan.

BAB VIII
MEKANISME PENYALURAN DAN PENCAIRAN

Bagian Kesatu
Mekanisme Penyaluran
Pasal 25

- (1) Pemerintah Desa menyiapkan Rekening Kas Desa pada bank yang ditunjuk.
- (2) Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran anggaran ADD kepada Bupati melalui Camat dengan perhitungan perencanaan penggunaan anggaran secara merata setiap bulan selama 1 (satu) tahun anggaran yang disertai dengan kelengkapan persyaratan lainnya sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pengajuan permohonan Penyaluran anggaran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dilengkapi dengan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban APBDesa tahun 2021 serta dokumen hasil evaluasi dan klarifikasi oleh Camat.
- (4) Dalam hal terjadi keterlambatan penetapan APBDes hingga masuk tahun anggaran berjalan, pemerintah desa dapat menyampaikan permohonan Penyaluran anggaran ADD dengan menggunakan Peraturan Kepala Desa tentang Belanja Desa Yang Bersifat Wajib dan Bersifat Mengikat untuk membiayai kebutuhan:
 - a. Belanja Pegawai meliputi pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan serta jaminan sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa, tunjangan BPD, serta.
 - b. Belanja barang/jasa meliputi insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga;
- (5) Dokumen Peraturan Kepala Desa tentang Belanja Desa Yang Bersifat Wajib dan Bersifat Mengikat yang digunakan untuk permohonan Penyaluran anggaran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di lengkapi dengan dokumen hasil evaluasi dan klarifikasi oleh Camat.

Pasal 26

- (1) Dokumen permohonan penyaluran anggaran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) difasilitasi dan dievaluasi oleh Camat selaku koordinator Tim Fasilitator Kecamatan (TFK).
- (2) Dalam pelaksanaan fasilitasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat dibantu oleh anggota Tim Fasilitator Kecamatan (TFK) yang membidangi dalam melakukan fasilitasi dan evaluasi kelengkapan persyaratan administrasi dokumen permohonan penyaluran anggaran ADD dengan memperhatikan kesesuaian realisasi kegiatan tahun anggaran sebelumnya di lapangan, sebagai dasar penerbitan berita acara tindak lanjut hasil fasilitasi dan evaluasi pengajuan permohonan Penyaluran anggaran ADD.
- (3) Format berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) TFK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berkoordinasi dengan Pendamping Profesional di Tingkat Kecamatan dan/atau Tingkat Desa dalam melakukan fasilitasi dan evaluasi persyaratan administrasi dokumen permohonan penyaluran anggaran ADD.
- (5) Dalam hal hasil fasilitasi dan evaluasi kelengkapan bukti administrasi atas dokumen permohonan penyaluran anggaran ADD dari Kepala Desa telah sesuai, Camat menerbitkan berita acara dan menyampaikan Permohonan Penyaluran anggaran ADD kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Pasal 27

- (1) Dinas melalui seksi terkait melakukan verifikasi terkait kelengkapan dokumen persyaratan permohonan penyaluran anggaran ADD dari desa yang difasilitasi camat.**
- (2) Dalam rangka pengendalian lebih lanjut terhadap Penyaluran anggaran ADD di tingkat Kabupaten, pejabat bidang terkait menyampaikan nota dinas kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten sebagai dasar pengajuan permohonan Penyaluran anggaran ADD kepada BPKAD setiap bulan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum bulan berjalan.

Pasal 28

- (1) BPKAD melakukan verifikasi kesesuaian jumlah besaran anggaran ADD dan menyalurkan ADD dari Rekening Kas Umum Daerah ke masing-masing Rekening Kas Desa setiap bulan paling lambat tanggal 5 bulan berjalan berdasarkan pengajuan dari Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa.

- (2) Dalam hal pagu ADD yang telah ditetapkan dalam APBDes dan diajukan dalam berkas permohonan penyaluran anggaran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan pagu ADD yang ditetapkan pada lampiran Peraturan Bupati ini, maka untuk besaran penyaluran tiap tahap mengacu pada pagu ADD yang telah ditetapkan pada lampiran Peraturan Bupati ini.
- (3) Pemerintah desa wajib melakukan penyesuaian pagu ADD yang tertuang dalam APBDes dengan pagu ADD yang tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini melalui mekanisme Perubahan APBDes sebagaimana ketentuan yang berlaku sebelum penyaluran anggaran ADD dibulan berikutnya setelah Perubahan APBD Kabupaten ditetapkan.
- (4) Dalam hal pagu ADD pada APBDes yang telah ditetapkan lebih besar dari pagu ADD yang ditetapkan pada lampiran peraturan bupati ini, pemerintah desa wajib melakukan penyesuaian penggunaan ADD sebelum perubahan APBDes agar kebutuhan Belanja Pegawai dan Insentif RT/RW tetap dicukupi hingga akhir tahun anggaran.
- (5) Bank yang ditunjuk dalam mengelola rekening kas desa, melakukan pemindahbukuan paling lambat tanggal 5 bulan berjalan terhadap anggaran ADD yang telah disalurkan ke rekening kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ke nomor rekening bank:
 - a. Kepala Desa dan Perangkat Desa untuk pembayaran Penghasilan Tetap;
 - b. BPJS Ketenagakerjaan untuk Pembayaran Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa, Perangkat Desa, Pengurus BPD dan Staf Desa.
 - c. Pengurus BPD untuk pembayaran Tunjangan; dan
 - d. Ketua RT dan Ketua RW untuk pembayaran Insentif.
- (6) Data penerima anggaran pemindahbukuan dari sumber anggaran ADD disampaikan oleh Camat berdasarkan usulan Kepala Desa paling lambat 7 (tujuh) hari setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang APBDes maupun Peraturan Kepala Desa tentang Belanja Desa yang Bersifat Wajib dan Bersifat Mengikat, kepada Pimpinan Cabang Wilayah Bank yang ditunjuk untuk digunakan sebagai dasar pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam satu tahun anggaran.
- (7) Dalam hal terdapat perubahan data penerima anggaran pemindahbukuan dari sumber anggaran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Camat berdasarkan usulan kepala desa menyampaikan perubahan data dimaksud kepada Pimpinan Bank yang ditunjuk sebelum masuk anggaran bulan berikutnya.

Pasal 29

- (1) Desa yang mengalami kendala dalam pelaksanaan pemindahbukuan anggaran dari sumber anggaran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3), agar berkoordinasi dengan instansi terkait untuk upaya penyelesaian permasalahan.
- (2) Dalam hal hingga jangka waktu 30 (tiga) puluh hari, desa yang mengalami kendala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum memperoleh rekomendasi penyelesaian permasalahan dari instansi terkait, pemerintah desa menyampaikan Data penerima anggaran pemindahbukuan dari sumber anggaran ADD kepada Camat untuk data yang dapat ditindaklanjuti oleh Bank yang ditunjuk.
- (3) Terhadap data yang tidak dapat ditindaklanjuti oleh bank yang ditunjuk, dilakukan pembayaran manual sesuai dengan ketentuan yang berlaku oleh Kaur Keuangan Desa.

Bagian Kedua

Mekanisme Pencairan

Pasal 30

- (1) Kepala Desa mengajukan permohonan Pencairan anggaran ADD kepada Bank yang ditunjuk setiap bulan dengan menyesuaikan realisasi Penyaluran anggaran ADD dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa dengan dilampiri surat keterangan Camat sebagaimana tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Surat keterangan Pencairan anggaran ADD diterbitkan Camat setelah anggota Tim Fasilitator Kecamatan melakukan fasilitasi dan evaluasi kelengkapan bukti administrasi dengan memperhatikan kesesuaian realisasi kegiatan di lapangan.
- (3) Camat memberikan surat keterangan pencairan Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dari rekening kas desa dengan jumlah besaran anggaran berdasarkan akumulasi Surat Permintaan Pembayaran yang telah disetujui oleh Kepala Desa dengan mempedomani ketentuan arus kas keluar pada peraturan menteri yang mengatur pengelolaan keuangan desa.
- (4) Dalam hal akumulasi Surat Permintaan Pembayaran yang telah disetujui oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melebihi jumlah anggaran Alokasi Dana Desa yang ditransfer ke rekening kas desa, maka camat memberikan surat keterangan pencairan sesuai dengan jumlah Alokasi Dana Desa yang ditransfer ke rekening kas desa.
- (5) Camat dapat menunda penerbitan surat keterangan Pencairan anggaran ADD dari rekening kas desa, dalam hal hasil fasilitasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (2), terdapat:
 - a. Sisa anggaran ADD tahap sebelumnya diatas 30%.

- b. Desa belum melakukan kewajiban pembayaran jaminan ketenagakerjaan.
- c. Terdapat indikasi ketidaksesuaian realisasi kegiatan dengan dokumen pelaporan.
- d. Kewajiban pembayaran pajak pusat dan daerah sampai dengan akhir bulan sebelumnya dalam pengelolaan keuangan desa yang belum dibayarkan oleh Pemerintah Desa; dan

BAB IX
PENDAMPINGAN KEGIATAN
Pasal 31

- (1) Pemerintah Kabupaten melakukan pendampingan terhadap pelaksanaan kegiatan dari sumber anggaran ADD secara berjenjang sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kabupaten dan dibantu oleh Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten yang terkait, Camat, Tenaga Pendamping Profesional dan/atau pihak ketiga.
- (3) Pendampingan Camat sebagaimana dimaksud ayat (2) berupa pembinaan dan pengawasan Tim Fasilitator Kecamatan / TFK yang dibentuk oleh Camat dengan susunan:
 - a. Camat selaku Koordinator;
 - b. Sekretaris Camat selaku Sekretaris, memiliki tugas mendukung kebutuhan operasional perkantoran TFK dan fasilitasi rapat koordinasi anggota TFK;
 - c. Kepala Seksi Pemerintahan selaku fasilitator manajemen administrasi, memiliki tugas fasilitasi dan evaluasi dokumen pelaporan Alokasi Dana Desa dengan kesesuaian pelaksanaan kegiatan di lapangan;
 - d. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial selaku fasilitator pemberdayaan masyarakat; memiliki tugas melakukan evaluasi terkait kesesuaian mekanisme pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan kegiatan fisik infrastruktur dengan metode swakelola;
 - e. PNS Kecamatan yang memiliki dasar pendidikan dan/atau memiliki pengalaman pekerjaan di bidang teknis ditunjuk selaku fasilitator teknis, memiliki tugas melakukan evaluasi terkait volume pekerjaan pembangunan fisik infrastruktur dan pemanfaatan;
 - f. PNS Kecamatan yang memiliki dasar pendidikan dan/atau memiliki pengalaman pekerjaan menjalankan aplikasi sistem keuangan daerah ditunjuk selaku Operator Siskeudes Kecamatan, memiliki tugas melakukan posting APBDes,

- merekapitulasi laporan konsolidasi dari desa dan membantu sekretaris TFK dalam menyelenggarakan rapat koordinasi;
- (4) Dalam hal terdapat kekosongan pejabat kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atau pertimbangan lain yang dikonsultasikan dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Camat dapat menunjuk PNS lain yang berada dalam lingkup unit kerja kantor kecamatan.
 - (5) Sekretaris, Fasilitator manajemen administrasi, fasilitator pemberdayaan masyarakat, fasilitator teknis dan Operator Siskeudes Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggungjawab kepada Camat.
 - (6) Tugas TFK adalah:
 - a. Melakukan Evaluasi terhadap kesesuaian pengalokasian anggaran ADD pada Rancangan APBDes.
 - b. Melakukan fasilitasi dan evaluasi kelengkapan berkas administrasi atas pengelolaan keuangan desa serta terhadap dokumen persyaratan administrasi pengajuan penyaluran anggaran ADD.
 - c. Melakukan evaluasi dokumen pertanggungjawaban melalui observasi di lapangan atas hasil atau perkembangan pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari anggaran ADD;
 - d. Melakukan pembinaan dan memberikan arahan kepada Desa terkait dengan penggunaan ADD;
 - e. Melakukan evaluasi dan memberikan peringatan dan/atau teguran tertulis kepada Kepala Desa terhadap temuan indikasi penyimpangan dalam penggunaan ADD.
 - f. Melaporkan hasil pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e beserta potensi permasalahan ADD setiap bulan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan tembusan ditujukan kepada Inspektur Kabupaten.
 - (7) TFK dalam melakukan pembinaan dan pengawasan atas dokumen perencanaan dan/atau pelaksanaan kegiatan fisik/konstruksi di desa yang bersumber dari anggaran ADD melibatkan Inspektorat, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta dinas teknis terkait lainnya di tingkat kabupaten.
 - (8) Pemerintah Desa yang menjadi objek sasaran kegiatan pembinaan dan pengawasan atas dokumen perencanaan dan/atau pelaksanaan kegiatan fisik/konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (8), memfasilitasi TFK dalam kegiatan observasi, monitoring dan evaluasi dilapangan.
 - (9) Camat selaku koordinator TFK dalam melakukan pendampingan kepada Pemerintah Desa dapat melakukan koordinasi dengan Pendamping Desa dan Pendamping Lokal Desa di wilayahnya.

BAB X
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Bagian Kesatu
Pembinaan
Pasal 32

- (1) **Bupati dalam melaksanakan pembinaan atas penggunaan ADD dapat mendelegasikan pelaksanaannya kepada Dinas bersama Inspektorat serta Perangkat Daerah terkait.**
- (2) Pelaksanaan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum proses penyusunan dokumen perencanaan pembangunan desa tahun anggaran berikutnya.

Bagian Kedua
Pengawasan
Pasal 33

Pengawasan terhadap penggunaan ADD beserta kegiatan pelaksanaannya dilakukan secara fungsional oleh Pejabat yang berwenang dan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan, meliputi:

- a. Pengawasan melekat dilakukan oleh Camat atas nama Bupati;
- b. Pengawasan fungsional dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten
- c. Pengawasan yang dilakukan melalui kelembagaan BPD; dan
- d. Pengawasan yang dilakukan langsung oleh masyarakat.

BAB XI
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 34

- (1) Kepala desa selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa bertanggungjawab atas penggunaan ADD.
- (2) Dalam hal terdapat indikasi penyimpangan dan penyalahgunaan ADD, Bupati memerintahkan aparat pengawas fungsional daerah untuk melakukan pemeriksaan.
- (3) **Sanksi Administrasi agar dibuat berjenjang.**
- (4) Bupati menunda Penyaluran anggaran ADD tahap selanjutnya setelah menerbitkan surat teguran tertulis kepada kepala desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), hingga kepala desa mengembalikan kerugian desa.
- (5) Kerugian desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib diselesaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah surat teguran tertulis diterbitkan atau menyesuaikan rekomendasi APIP.

Pasal 35

- (1) Dalam hal hingga jangka waktu 1 (satu) bulan atau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (5), Kepala Desa tidak mengembalikan kerugian desa, Bupati memberhentikan sementara Kepala Desa yang bersangkutan, dan memberikan

batas waktu selama 1 (satu) bulan untuk mengembalikan kerugian desa.

- (2) Apabila hingga batas waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau kepala desa berakhir masa jabatannya sebelum memperoleh sanksi pemberhentian sementara atau kepala desa meninggal dunia, kepala desa tidak mengembalikan kerugian desa, Bupati memberhentikan Kepala Desa yang bersangkutan dan terhadap kerugian desa yang disebabkan oleh penyimpangan dan atau penyalahgunaan kepala desa tersebut, diselesaikan melalui proses hukum sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam hal kepala desa sebelum batas waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelesaikan kerugian desa, dengan memperhatikan laporan bukti penyelesaian, Bupati mengaktifkan kembali Kepala Desa dimaksud dan menyalurkan Dana Desa tahap berikutnya.

Pasal 36

Dalam hal proses pelaksanaan sanksi kepala desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (5) dan Pasal 34 ayat (1) melewati akhir tahun anggaran, maka bupati menunda penyaluran ADD tahun berikutnya, hingga kepala desa menyelesaikan kerugian desa.

Pasal 37

Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional daerah, kerugian desa terjadi disebabkan oleh pihak selain kepala desa, maka pihak tersebut dikenakan sanksi sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran ADD tetap disalurkan sebagaimana ketentuan.

Pasal 38

Dalam hal terdapat dokumen pertanggungjawaban yang tidak dapat disusun akibat adanya kerugian desa yang disebabkan oleh permasalahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3), Pasal 34 ayat (2) dan Pasal 36, maka dalam upaya penyusunan Bukti Administrasi Pertanggungjawaban untuk mendukung Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian Keluaran Dana Desa dilampirkan lembar keterangan dan *fotocopy* bukti administrasi hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional daerah atau putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 39

- (1) Kepala Desa yang mengundurkan diri, diberhentikan setelah bupati menerima hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional daerah atas pertanggungjawaban penggunaan anggaran ADD di tahun anggaran berjalan.
- (2) Dalam hal hasil pemeriksaan Aparat pengawas fungsional daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat temuan kerugian desa, maka Kepala Desa yang bersangkutan wajib menyelesaikan hasil temuan tersebut.
- (3) Dalam hal Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menyelesaikan kerugian desa, Bupati memberhentikan Kepala Desa yang bersangkutan dan terhadap pelanggaran yang mengakibatkan kerugian desa diselesaikan melalui proses hukum sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

- (1) Pada kegiatan pembangunan fisik yang bersumber dari Dana Desa, pemerintah desa wajib membuat papan nama kegiatan dan prasasti.
- (2) **Papan Nama Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk satu tahun anggaran yang dicantumkan lambang Logo Daerah dan informasi mengenai Nama Kegiatan, Volume, Nama Pelaksana, Sumber Dana dan Jangka Waktu Pelaksanaan.**
- (3) Prasasti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan:
 - a. pemeliharaan, peningkatan dan pembangunan kelas jalan posisi prasasti berada pada titik nol;
 - b. untuk kegiatan fisik selain jalan, prasasti berupa plakat diletakkan di tempat yang mudah lihat;
 - c. prasasti diberi warna merah dengan plakat sederhana yang berisi tulisan sumber dana, tahun pelaksanaan kegiatan dan volume;
 - d. khusus kegiatan lanjutan/peningkatan kelas, Prasasti menggunakan warna dasar Kuning dengan lis berwarna merah;
 - e. spesifikasi Prasasti dengan ukuran Lebar 30 cm x Panjang 40 cm dipasang pada tugu dengan ketinggian minimal 50 cm;
 - f. terdapat lambang Logo Daerah**
- (4) Biaya pembuatan papan nama kegiatan dan prasasti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melekat pada masing-masing Rencana Anggaran Biaya ditiap kegiatan

Pasal 41

- (1) Tambahan Tunjangan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa untuk iuran BPJS Kesehatan, merupakan bagian dari ADD yang tidak disalurkan ke rekening kas desa.
- (2) Pencatatan Penerimaan ADD di APBDesa adalah besaran ADD di tambahkan dengan 1% (satu persen) alokasi Tambahan Tunjangan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa untuk iuran BPJS Kesehatan.
- (3) Mekanisme penatausahaan Belanja Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat 2, tetap dibuatkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Definitif, namun tidak dicairkan pada menu pencairan SPP pada aplikasi SISKEUDES.
- (4) Terhadap selisih antara penerimaan dengan realisasi Tunjangan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa untuk iuran BPJS Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dijelaskan pada Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) sebagaimana ketentuan yang berlaku.
- (5) Sisa atas Tambahan Tunjangan sebagai dimaksud pada ayat (1), diperhitungkan menjadi tambahan ADD di tahun anggaran berikutnya.

Pasal 42

Dalam hal terdapat keterlambatan penetapan APBD di **Daerah**, pengajuan permohonan penyaluran ADD disampaikan setelah ditetapkannya Peraturan Kepala Daerah tentang Pengeluaran Belanja Daerah Sebelum Penetapan APBD atau tentang Belanja Daerah Yang Bersifat Wajib dan Bersifat Mengikat di tahun berkenaan.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

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

Ditetapkan di Jember
pada tanggal 6 Mei 2021

BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S

Diundangkan di Jember
pada tanggal 6 Mei 2021

SEKRETARIS DAERAH,



Ir. MIRFANO

Jember, 6 Mei 2021
Jember, 6 Mei 2021

NIP. 19630215 199202 1 001

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI JEMBER
 NOMOR : 38 TAHUN 2021
 TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN RINCIAN
 DAN PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA DI
 KABUPATEN JEMBER TAHUN ANGGARAN 2021

**BESARAN ALOKASI DANA DESA KABUPATEN JEMBER
 TAHUN ANGGARAN 2021**

NO	KECAMATAN	NAMA DESA	ALOKASI IURAN BPJS KESEHATAN (1%)	ADD DASAR	Jumlah ADD Yang Dicatat Dalam APBDesa
1	2	3	4	5	6
1	JOMBANG	PADOMASAN	2.909.436	761.496.092	774.264.556
2	JOMBANG	KETING	3.192.116	763.737.092	776.505.556
3	JOMBANG	JOMBANG	2.909.436	868.023.092	880.791.556
4	JOMBANG	NGAMPELREJO	3.474.796	680.061.082	691.698.828
5	JOMBANG	WRINGINAGUNG	3.192.116	957.229.102	971.128.284
6	JOMBANG	SARIMULYO	2.909.436	569.979.082	581.616.828
7	KENCONG	CAKRU	2.909.436	797.098.102	810.997.284
8	KENCONG	PASEBAN	2.909.436	715.654.102	729.553.284
9	KENCONG	KRATON	3.192.116	842.947.102	856.846.284
10	KENCONG	KENCONG	2.909.436	1.175.578.122	1.191.738.741
11	KENCONG	WONOREJO	3.192.116	1.021.746.122	1.037.906.741
12	SUMBERBARU	JAMINTORO	2.909.436	606.167.092	618.935.556
13	SUMBERBARU	JATIROTO	3.474.796	714.223.092	726.991.556
14	SUMBERBARU	KALIGLAGAH	3.192.116	733.093.092	745.861.556
15	SUMBERBARU	JAMBESARI	2.909.436	654.035.092	666.803.556
16	SUMBERBARU	YOSORATI	2.909.436	1.065.489.102	1.079.388.284
17	SUMBERBARU	SUMBERAGUNG	2.909.436	802.315.102	816.214.284
18	SUMBERBARU	GELANG	3.192.116	1.005.731.102	1.019.630.284
19	SUMBERBARU	ROWOTENGAH	2.909.436	717.335.092	730.103.556
20	SUMBERBARU	PRINGGOWIRAWAN	3.192.116	918.990.112	934.020.013
21	SUMBERBARU	KARANGBAYAT	2.909.436	1.000.328.102	1.014.227.284
22	GUMUKMAS	KEPANJEN	3.474.796	705.041.092	717.809.556
23	GUMUKMAS	MAYANGAN	3.192.116	721.960.092	734.728.556
24	GUMUKMAS	GUMUKMAS	2.909.436	842.648.092	855.416.556
25	GUMUKMAS	MENAMPU	2.909.436	748.607.102	762.506.284
26	GUMUKMAS	TEMBOKREJO	2.909.436	851.518.112	866.548.013
27	GUMUKMAS	PURWOASRI	3.192.116	695.435.082	707.072.828
28	GUMUKMAS	BAGOREJO	2.909.436	602.319.082	613.956.828
29	GUMUKMAS	KARANGREJO	3.192.116	688.643.082	700.280.828
30	UMBULSARI	SUKORENO	2.909.436	760.462.092	773.230.556
31	UMBULSARI	SIDOREJO	3.474.796	580.751.082	592.388.828
32	UMBULSARI	GUNUNGSARI	3.192.116	698.650.102	712.549.284
33	UMBULSARI	GADINGREJO	2.909.436	634.530.092	647.298.556
34	UMBULSARI	UMBULREJO	2.909.436	592.976.082	604.613.828
35	UMBULSARI	UMBULSARI	2.909.436	692.705.082	704.342.828
36	UMBULSARI	TANJUNGSARI	3.192.116	598.888.082	610.525.828
37	UMBULSARI	TEGALWANGI	2.909.436	709.635.092	722.403.556

NO	KECAMATAN	NAMA DESA	ALOKASI IURAN BPJS KESEHATAN (1%)	ADD DASAR	Jumlah ADD Yang Dicatat Dalam APBDesa
38	UMBULSARI	PALERAN	3.474.796	885.922.102	899.821.284
39	UMBULSARI	MUNDUREJO	3.192.116	698.221.092	710.989.556
40	TANGGUL	TANGGULKULON	2.909.436	713.288.082	724.925.828
41	TANGGUL	TANGGULWETAN	2.909.436	814.826.082	826.463.828
42	TANGGUL	PATEMON	3.192.116	738.630.092	751.398.556
43	TANGGUL	DARUNGAN	3.474.796	936.785.102	950.684.284
44	TANGGUL	MANGGISAN	3.757.475	885.435.112	900.465.013
45	TANGGUL	SELODAKON	2.909.436	663.276.082	674.913.828
46	TANGGUL	KRAMAT SUKOHARJO	3.192.116	677.788.092	690.556.556
47	TANGGUL	KLATAKAN	3.192.116	736.936.092	749.704.556
48	SEMBORO	PONDOKJOYO	2.909.436	765.649.082	777.286.828
49	SEMBORO	PONDOKDALEM	2.909.436	643.036.082	654.673.828
50	SEMBORO	REJOAGUNG	2.909.436	547.522.182	559.159.928
51	SEMBORO	SEMBORO	3.192.116	858.757.092	871.525.556
52	SEMBORO	SIDOMEKAR	3.192.116	832.890.092	845.658.556
53	SEMBORO	SIDOMULYO	2.909.436	662.854.082	674.491.828
54	PUGER	MLOKOREJO	3.192.116	740.488.092	753.256.556
55	PUGER	MOJOMULYO	2.909.436	659.373.082	671.010.828
56	PUGER	MOJOSARI	2.909.436	731.845.082	743.482.828
57	PUGER	PUGERKULON	4.040.155	815.794.122	831.954.741
58	PUGER	WRINGINTELU	3.192.116	644.903.092	657.671.556
59	PUGER	KASIYAN	2.909.436	649.892.082	661.529.828
60	PUGER	BAGON	3.192.116	630.650.092	643.418.556
61	PUGER	KASIYAN TIMUR	2.909.436	808.533.082	820.170.828
62	PUGER	WONOSARI	3.192.116	744.817.092	757.585.556
63	PUGER	JAMBEARUM	3.192.116	681.979.092	694.747.556
64	PUGER	GRENDEN	4.040.155	849.074.122	865.234.741
65	PUGER	PUGERWETAN	2.909.436	648.022.082	659.659.828
66	BANGSALSARI	CURAHKALONG	3.192.116	956.760.092	969.528.556
67	BANGSALSARI	GAMBIRONO	3.192.116	783.185.092	795.953.556
68	BANGSALSARI	BANGSALSARI	3.757.475	906.884.112	921.914.013
69	BANGSALSARI	TUGUSARI	3.757.475	906.364.112	921.394.013
70	BANGSALSARI	KARANGSONO	3.192.116	697.928.092	710.696.556
71	BANGSALSARI	SUKOREJO	3.192.116	712.989.092	725.757.556
72	BANGSALSARI	LANGKAP	3.192.116	699.600.092	712.368.556
73	BANGSALSARI	TISNOGAMBAR	3.192.116	693.005.092	705.773.556
74	BANGSALSARI	PETUNG	3.474.796	763.530.102	777.429.284
75	BANGSALSARI	BANJARSARI	3.474.796	720.112.102	734.011.284
76	BANGSALSARI	BADEAN	3.757.475	836.493.112	851.523.013
77	BALUNG	KARANGDUREN	2.909.436	595.005.082	606.642.828
78	BALUNG	KARANG SEMANDING	3.192.116	676.454.092	689.222.556
79	BALUNG	TUTUL	3.474.796	824.110.102	838.009.284
80	BALUNG	BALUNGKULON	3.474.796	764.755.102	778.654.284
81	BALUNG	BALUNGLOR	3.474.796	773.686.102	787.585.284
82	BALUNG	BALUNGKIDUL	2.909.436	577.388.082	589.025.828

NO	KECAMATAN	NAMA DESA	ALOKASI IURAN BPJS KESEHATAN (1%)	ADD DASAR	Jumlah ADD Yang Dicatat Dalam APBDesa
83	BALUNG	CURAHLELE	3.192.116	653.378.092	666.146.556
84	BALUNG	GUMELAR	3.757.475	774.815.112	789.845.013
85	WULUHAN	LOJEJER	3.192.116	911.601.092	924.369.556
86	WULUHAN	AMPEL	3.474.796	940.932.102	954.831.284
87	WULUHAN	TAMANSARI	3.474.796	938.354.102	952.253.284
88	WULUHAN	DUKUHDEMPOK	3.474.796	862.705.102	876.604.284
89	WULUHAN	GLUNDENGAN	3.192.116	727.500.092	740.268.556
90	WULUHAN	TANJUNGREJO	3.474.796	834.249.102	848.148.284
91	WULUHAN	KESILIR	3.192.116	863.554.092	876.322.556
92	AMBULU	TEGALSARI	3.192.116	777.670.092	790.438.556
93	AMBULU	SABRANG	3.757.475	884.767.112	899.797.013
94	AMBULU	SUMBEREJO	4.040.155	1.105.178.122	1.121.338.741
95	AMBULU	AMBULU	3.192.116	816.441.092	829.209.556
96	AMBULU	KARANGANYAR	3.192.116	819.813.092	832.581.556
97	AMBULU	ANDONGSARI	3.474.796	886.095.102	899.994.284
98	AMBULU	PONTANG	3.192.116	770.032.092	782.800.556
99	RAMBIPUJI	NOGOSARI	3.757.475	1.006.131.112	1.021.161.013
100	RAMBIPUJI	CURAHMALANG	3.474.796	643.944.102	657.843.284
101	RAMBIPUJI	ROWOTAMTU	3.757.475	744.224.112	759.254.013
102	RAMBIPUJI	KALIWINING	5.170.873	1.056.605.163	1.077.288.655
103	RAMBIPUJI	PECORO	3.192.116	658.706.092	671.474.556
104	RAMBIPUJI	RAMBIPUJI	4.040.155	867.235.122	883.395.741
105	RAMBIPUJI	GUGUT	3.474.796	698.265.102	712.164.284
106	RAMBIPUJI	RAMBIGUNDAM	3.757.475	791.622.112	806.652.013
107	PANTI	PAKIS	2.909.436	750.412.082	762.049.828
108	PANTI	KEMUNING SARI LOR	3.192.116	696.903.092	709.671.556
109	PANTI	PANTI	4.322.834	908.673.133	925.964.470
110	PANTI	GLAGAHWERO	2.909.436	623.213.082	634.850.828
111	PANTI	SUCI	3.192.116	810.882.092	823.650.556
112	PANTI	KEMIRI	4.040.155	856.356.122	872.516.741
113	PANTI	SERUT	4.040.155	920.161.122	936.321.741
114	SUKORAMBI	JUBUNG	3.192.116	643.096.092	655.864.556
115	SUKORAMBI	DUKUHMENCEK	3.192.116	696.751.092	709.519.556
116	SUKORAMBI	SUKORAMBI	3.192.116	816.184.092	828.952.556
117	SUKORAMBI	KARANGPRING	3.474.796	709.870.102	723.769.284
118	SUKORAMBI	KLUNGKUNG	3.192.116	696.482.092	709.250.556
119	JENGGAWAH	KEMUNINGSARIKIDUL	3.474.796	757.918.102	771.817.284
120	JENGGAWAH	WONOJATI	3.474.796	717.411.102	731.310.284
121	JENGGAWAH	JENGGAWAH	4.322.834	953.870.133	971.161.470
122	JENGGAWAH	KERTONEGORO	4.322.834	866.426.133	883.717.470
123	JENGGAWAH	SRUNI	3.474.796	701.172.102	715.071.284
124	JENGGAWAH	JATISARI	3.192.116	794.174.092	806.942.556
125	JENGGAWAH	JATIMULYO	2.909.436	600.766.082	612.403.828
126	JENGGAWAH	CANGKRING	3.757.475	896.818.112	911.848.013
127	AJUNG	SUKAMAKMUR	3.757.475	821.465.112	836.495.013

NO	KECAMATAN	NAMA DESA	ALOKASI IURAN BPJS KESEHATAN (1%)	ADD DASAR	Jumlah ADD Yang Dicatat Dalam APBDesa
128	AJUNG	MANGARAN	3.757.475	933.565.112	948.595.013
129	AJUNG	PANCAKARYA	3.757.475	857.139.112	872.169.013
130	AJUNG	AJUNG	4.888.193	1.082.013.153	1.101.565.927
131	AJUNG	KLOMPANGAN	3.757.475	784.479.112	799.509.013
132	AJUNG	WIROWONGSO	3.474.796	759.234.102	773.133.284
133	AJUNG	ROWOINDAH	2.909.436	637.353.082	648.990.828
134	TEMPUREJO	SIDODADI	3.192.116	713.880.092	726.648.556
135	TEMPUREJO	TEMPUREJO	3.474.796	836.494.102	850.393.284
136	TEMPUREJO	ANDONGREJO	3.192.116	736.384.092	749.152.556
137	TEMPUREJO	PONDOKREJO	3.474.796	740.561.102	754.460.284
138	TEMPUREJO	WONOASRI	2.909.436	666.220.082	677.857.828
139	TEMPUREJO	CURAHNONGKO	3.192.116	738.492.092	751.260.556
140	TEMPUREJO	CURAHTAKIR	4.605.514	1.099.820.143	1.118.242.198
141	TEMPUREJO	SANENREJO	2.909.436	773.781.082	785.418.828
142	ARJASA	KEMUNINGLOR	3.474.796	762.992.102	776.891.284
143	ARJASA	DARSONO	3.474.796	702.774.102	716.673.284
144	ARJASA	ARJASA	3.757.475	774.868.112	789.898.013
145	ARJASA	CANDIJATI	3.474.796	682.029.102	695.928.284
146	ARJASA	BITING	3.474.796	708.800.102	722.699.284
147	ARJASA	KAMAL	3.757.475	766.721.112	781.751.013
148	MUMBULSARI	LENGKONG	3.474.796	766.837.102	780.736.284
149	MUMBULSARI	KAWANGREJO	3.474.796	738.952.102	752.851.284
150	MUMBULSARI	TAMANSARI	3.474.796	750.076.102	763.975.284
151	MUMBULSARI	MUMBULSARI	3.474.796	884.086.102	897.985.284
152	MUMBULSARI	SUCO	3.192.116	935.195.092	947.963.556
153	MUMBULSARI	LAMPEJI	3.192.116	952.629.092	965.397.556
154	MUMBULSARI	KARANG KEDAWUNG	3.474.796	791.204.102	805.103.284
155	PAKUSARI	PATEMON	3.474.796	687.184.102	701.083.284
156	PAKUSARI	BEDADUNG	3.192.116	619.184.092	631.952.556
157	PAKUSARI	SUMBERPINANG	3.474.796	754.497.102	768.396.284
158	PAKUSARI	SUBO	3.474.796	655.717.102	669.616.284
159	PAKUSARI	KERTOSARI	3.474.796	761.099.102	774.998.284
160	PAKUSARI	JATIAN	3.192.116	633.986.092	646.754.556
161	PAKUSARI	PAKUSARI	3.474.796	793.259.102	807.158.284
162	JELBUK	SUCOPANGEPOK	5.170.873	945.101.163	965.784.655
163	JELBUK	PANDUMAN	4.605.514	833.517.143	851.939.198
164	JELBUK	SUKOJEMBER	4.322.834	877.104.133	894.395.470
165	JELBUK	JELBUK	3.757.475	704.599.112	719.629.013
166	JELBUK	SUKOWIRYO	4.605.514	828.430.143	846.852.198
167	JELBUK	SUGERKIDUL	3.474.796	644.440.102	658.339.284
168	MAYANG	MRAWAN	3.757.475	822.632.112	837.662.013
169	MAYANG	MAYANG	3.192.116	752.371.092	765.139.556
170	MAYANG	SEPUTIH	3.474.796	768.673.102	782.572.284
171	MAYANG	TEGALWARU	3.192.116	677.437.092	690.205.556
172	MAYANG	TEGALREJO	3.474.796	662.102.102	676.001.284

NO	KECAMATAN	NAMA DESA	ALOKASI IURAN BPJS KESEHATAN (1%)	ADD DASAR	Jumlah ADD Yang Dicatat Dalam APBDesa
173	MAYANG	SUMBERKEJAYAN	3.192.116	727.571.092	740.339.556
174	MAYANG	SIDOMUKTI	2.909.436	737.876.082	749.513.828
175	KALISAT	GUMUKSARI	3.757.475	681.282.112	696.312.013
176	KALISAT	SUKORENO	3.474.796	693.638.102	707.537.284
177	KALISAT	PATEMPURAN	3.757.475	752.296.112	767.326.013
178	KALISAT	SUMBERKALONG	3.757.475	729.118.112	744.148.013
179	KALISAT	SUMBERJERUK	3.474.796	685.180.102	699.079.284
180	KALISAT	GLAGAHWERO	3.474.796	749.391.102	763.290.284
181	KALISAT	KALISAT	4.040.155	902.708.122	918.868.741
182	KALISAT	AJUNG	3.474.796	808.793.102	822.692.284
183	KALISAT	PLALANGAN	3.474.796	804.369.102	818.268.284
184	KALISAT	GAMBIRAN	3.474.796	666.224.102	680.123.284
185	KALISAT	SUMBERKETEMPA	3.474.796	698.292.102	712.191.284
186	KALISAT	SEBANEN	3.474.796	632.401.102	646.300.284
187	LEDOKOMBO	LEMBENGAN	3.757.475	825.937.112	840.967.013
188	LEDOKOMBO	SUREN	3.757.475	855.484.112	870.514.013
189	LEDOKOMBO	KARANGPAITON	3.192.116	578.715.092	591.483.556
190	LEDOKOMBO	SUMBERANGET	3.192.116	584.010.092	596.778.556
191	LEDOKOMBO	SUKOGIDRI	3.192.116	613.496.092	626.264.556
192	LEDOKOMBO	LEDOKOMBO	3.192.116	677.940.092	690.708.556
193	LEDOKOMBO	SUMBERLESUNG	3.757.475	790.702.112	805.732.013
194	LEDOKOMBO	SUMBERSALAK	3.474.796	825.588.102	839.487.284
195	LEDOKOMBO	SLATENG	3.757.475	852.653.112	867.683.013
196	LEDOKOMBO	SUMBERBULUS	3.192.116	819.636.092	832.404.556
197	SUKOWONO	SUMBERWRINGIN	2.909.436	661.219.082	672.856.828
198	SUKOWONO	SUKOKERTO	2.909.436	639.921.082	651.558.828
199	SUKOWONO	SUMBERWARU	2.909.436	631.258.082	642.895.828
200	SUKOWONO	SUKOWONO	3.474.796	876.984.102	890.883.284
201	SUKOWONO	BALETBARU	2.909.436	639.315.082	650.952.828
202	SUKOWONO	SUKOREJO	2.909.436	646.439.082	658.076.828
203	SUKOWONO	SUKOSARI	3.192.116	719.193.092	731.961.556
204	SUKOWONO	ARJASA	2.909.436	598.888.082	610.525.828
205	SUKOWONO	SUMBERDANTI	2.909.436	657.812.082	669.449.828
206	SUKOWONO	POCANGAN	2.909.436	561.482.082	573.119.828
207	SUKOWONO	DAWUHANMANGLI	2.909.436	605.551.082	617.188.828
208	SUKOWONO	MOJOGEMI	2.909.436	583.058.082	594.695.828
209	SILO	SEMPOLAN	3.192.116	752.514.092	765.282.556
210	SILO	HARJOMULYO	3.474.796	895.717.102	909.616.284
211	SILO	KARANGHARJO	3.757.475	885.921.112	900.951.013
212	SILO	SILO	4.040.155	860.223.122	876.383.741
213	SILO	PACE	3.474.796	972.783.102	986.682.284
214	SILO	MULYOREJO	3.757.475	1.022.900.112	1.037.930.013
215	SILO	SUMBERJATI	3.474.796	823.941.102	837.840.284
216	SILO	GARAHAN	3.474.796	804.861.102	818.760.284
217	SILO	SIDOMULYO	4.040.155	897.506.122	913.666.741

NO	KECAMATAN	NAMA DESA	ALOKASI IURAN BPJS KESEHATAN (1%)	ADD DASAR	Jumlah ADD Yang Dicatat Dalam APBDesa
218	SUMBERJAMBE	PLEREAN	4.322.834	839.782.133	857.073.470
219	SUMBERJAMBE	SUMBERPAKEM	4.040.155	708.900.122	725.060.741
220	SUMBERJAMBE	PRINGGONDANI	4.605.514	949.245.143	967.667.198
221	SUMBERJAMBE	RANDUAGUNG	4.322.834	795.075.133	812.366.470
222	SUMBERJAMBE	CUMEDAK	4.040.155	869.705.122	885.865.741
223	SUMBERJAMBE	SUMBERJAMBE	4.040.155	807.550.122	823.710.741
224	SUMBERJAMBE	GUNUNGMALANG	3.757.475	806.900.112	821.930.013
225	SUMBERJAMBE	JAMBEARUM	4.322.834	900.334.133	917.625.470
226	SUMBERJAMBE	ROWOSARI	4.040.155	745.134.122	761.294.741
	JUMLAH		776.540.740	174.175.617.856	174.952.158.596

BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S



SEKRETARIS DAERAH,

Ir. MIRFANO

Rektor Utama Muda

NIP. 19630215 199202 1 001

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR : 38 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN RINCIAN
DAN PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA DI
KABUPATEN JEMBER TAHUN ANGGARAN 2021



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
KECAMATAN
DESA

Nomor : 900/ /35.09...../.....
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Penyaluran
Alokasi Dana Desa (ADD)
Desa Tahun

.....,
Kepada
Yth.Sdr. Bupati Jember
Cq. Camat
di

Berdasarkan Peraturan Bupati Jember Nomor....
Tahun tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan Rincian Dan
Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Jember Tahun
Anggaran 2021, bersama ini kami sampaikan permohonan penyaluran
Alokasi Dana Desa (ADD) dari Desa Kecamatan sebesar Rp.
..... yang direalisasikan setiap bulan, dengan kelengkapan
berkas permohonan sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA

.....

**RENCANA PENGGUNAAN DANA ALOKASI DANA DESA (ADD) DESA KECAMATAN
TAHUN**

No	Kode Rekening	Uraian	Pagu Anggaran	Rencana Penggunaan Dana											
				Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan													
		Kegiatan.....													
		Kegiatan.....													
		Dst....													
		Bidang Pelaksanaan Pembangunan													
		Kegiatan.....													
		Kegiatan.....													
		Dst....													
		BidangDst													
		Jumlah													

Mengetahui,
KEPALA DESA

telah diverifikasi
SEKRETARIS DESA

....., Tgl.....
BENDAHARA DESA

SEKRETARIS DAERAH,



Ir. MIREANO

Pembina Utama Muda
NIK 19630215 199202 1 001

BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI JEMBER
 NOMOR : 38 TAHUN 2021
 TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN RINCIAN
 DAN PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA DI
 KABUPATEN JEMBER TAHUN ANGGARAN 2021



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
KECAMATAN

Jl. NO. TELP.

BERITA ACARA
TINDAKLANJUT HASIL FASILITASI DAN EVALUASI
PENYALURAN ALOKASI DANA DESA (ADD)
TAHUN

Nomor : 900/ / 35.09...../.....

1. TINDAK LANJUT HASIL FASILITASI

Bersama ini Kami sampaikan hasil fasilitasi kelengkapan dan keabsahan persyaratan penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun dari :

1. Nama Desa :
2. Tanggal Permohonan :
3. Tanggal Penerimaan Permohonan:
4. Jumlah Anggaran :
5. Nama dan No. Rekening Bank :/
6. Kelengkapan persyaratan antara lain :

- Surat Permohonan dari Pemerintah Desa
- Rencana Penggunaan Dana (RPD)
- Kwitansi penerimaan anggaran asli dengan materai cukup
- Foto copy NPWP
- Foto Copy nomor rekening Kas Pemerintah Desa yang sah.
- Foto copy Keputusan Kepala Desa tentang susunan kepengurusan TP PKK desa, Karang Taruna, LPMD, LINMAS, LANSIA, POSYANDU (jumlah POSYANDU Balita, Jumlah BUMIL) (menyesuaikan kondisi)
- Pakta Integritas Kepala Desa dengan bermaterai cukup
- Foto Copy Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Kepala Desa yang disahkan dan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- Foto copy Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa yang dilegalisir pejabat berwenang
- Foto copy Keputusan Bupati tentang BPD yang disahkan dan dilegalisir oleh Pejabat berwenang
- Foto copy Keputusan Kepala Desa tentang RT/RW,
- Foto Copy Keputusan Kepala Desa tentang Bendahara Desa yang disahkan dan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- Foto Copy Keputusan Camat tentang TFK .
- Foto Copy Perdes APBDesa Tahun yang telah diundangkan
- Foto Copy Perdes Pertanggungjawaban APBDesa Tahun yang telah diundangkan
- Foto copy Surat Pertanggungjawaban Dana Tahun sebelumnya

- Laporan pelaksanaan fisik di lapangan sesuai dengan realisasi keuangan yang diterima oleh Pemerintah Desa Tahun sebelumnya
- Foto Copy Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pengelola Kegiatan
- Foto Copy Keputusan Kepala Desa tentang Pelaksana Kegiatan
- Dokumen perencanaan teknis (RAB)

2. TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI

Bersama ini Kami sampaikan hasil evaluasi terhadap dokumen persyaratan pengajuan penyaluran Alokasi Dana Desa Tahun sebagai berikut :

NO	LANGKAH KERJA	KESESUAIAN		ALAT VERIFIKASI
		YA	TIDAK	
1.	Apakah realisasi pendapatan Desa yang bersumber dari ADD sesuai dengan Perbup			Realisasi pendapatan
2.	Apakah realisasi belanja telah sesuai dengan penempatan pos Belanja pada peraturan Desa tentang APB Desa			Realisasi belanja
3.	Semua kegiatan Belanja Desa telah sesuai dengan Kewenangan Desa			Perdes Kewenangan Desa
4.	Apakah ada program/ kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (tahun jamak)			Peraturan Desa
5.	Apakah belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa paling banyak 30% dipergunakan untuk: a. Penghasilan tetap (SILTAP) dan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa; b. operasional Pemerintahan Desa; c. tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa d. insentif rukun tetangga dan rukun warga.			Realisasi belanja
6.	SILTAP, tunjangan dan operasional untuk kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai yang ditetapkan dalam peraturan bupati			Peraturan Bupati tentang ADD
7.	Besaran Tunjangan dan Operasional untuk Anggota Badan Permusyawaratan Desa, serta insentif RT/RW dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam peraturan bupati			Peraturan Bupati tentang ADD

8.	Alokasi belanja yang bersumber dari ADD dengan keluaran yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (standar harga)		standar harga yang ditetapkan kabupaten/kota
----	---	--	--

3. CATATAN, SARAN DAN MASUKAN

- 1.
- 2.
- 3. dst

Demikian tindaklanjut hasil fasilitasi berkas pengajuan penyaluran ADD dinyatakan lengkap dan evaluasi dokumen pertanggungjawaban ADD tahun sesuai dengan ketentuan berdasarkan hasil rapat koordinasi anggota tim fasilitator, kemudian dimohon dengan hormat untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

....., Tgl.

Koordinator TFK
CAMAT

AUTENTIFIKASI

Sekretaris TFK

**Fasilitator
Administrasi**

**Fasilitator
Pemberdayaan**

Fasilitator Teknis

Operator

.....

.....

.....

.....

.....



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
KECAMATAN**

Jalan

Nomor : 900/ ... / 35.09.... /
 Sifat : Penting
 Lampiran : -
 Perihal : Pengantar Pengajuan
 Penyaluran Alokasi Dana
 Desa Tahap
 Desa.....

Kepada
 Yth. Kepala Dinas Pemberdayaan
 Masyarakat dan Desa Kabupaten
 Jember
 Di
 JEMBER

Memperhatikan:

1. Surat Kepala Desa tanggal..... nomor
2. Surat Kepala Desa tanggal..... nomor
3. Dst.

Bersama ini disampaikan dokumen pengajuan Permohonan Penyaluran Alokasi Dana Desa Tahap Desa Kecamatan..... tahun Anggaran 2021 yang telah sesuai dengan hasil fasilitasi dan evaluasi sebagaimana **terlampir**)*

Demikian untuk dijadikan periksa.

CAMAT

N A M A
NIP

Ket

- *) Lampiran berupa fotocopy Hasil Fasilitasi dan Evaluasi setiap berkas pengajuan Permohonan Penyaluran



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

NOTA VERIFIKASI

**KELENGKAPAN DOKUMEN PERSYARATAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA (ADD)
 TAHUN**

Nomor : 900/ / 35.09...../

Bersama ini Kami sampaikan hasil verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun dari :

1. Nama Desa :
2. Tanggal Permohonan :
3. Tanggal Penerimaan Permohonan :
4. Jumlah Anggaran : Rp.
5. Kelengkapan persyaratan antara lain :
 - Surat Permohonan dari Pemerintah Desa
 - Rencana Penggunaan Dana (RPD)
 - Kwitansi penerimaan anggaran asli dengan materai cukup
 - Foto copy NPWP
 - Foto Copy nomor rekening Kas Pemerintah Desa yang sah.
 - Foto copy Keputusan Kepala Desa tentang susunan kepengurusan TP PKK desa, Karang Taruna, LPMD, LINMAS, LANSIA, POSYANDU (jumlah POSYANDU Balita, Jumlah BUMIL) (menyesuaikan kondisi)
 - Pakta Integritas Kepala Desa dengan bermaterai cukup
 - Foto Copy Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Kepala Desa yang disahkan dan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
 - Foto copy Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa yang dilegalisir pejabat berwenang
 - Foto copy Keputusan Bupati tentang BPD yang disahkan dan dilegalisir oleh Pejabat berwenang
 - Foto copy Keputusan Kepala Desa tentang RT/RW,
 - Foto Copy Keputusan Kepala Desa tentang Bendahara Desa yang disahkan dan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
 - Foto Copy Keputusan Camat tentang TFK .
 - Foto Copy Perdes APBDesa Tahun yang telah diundangkan
 - Foto Copy Perdes Pertanggungjawaban APBDesa Tahun yang telah diundangkan
 - Foto copy Surat Pertanggungjawaban Dana Tahun sebelumnya
 - Laporan pelaksanaan fisik di lapangan sesuai dengan realisasi keuangan yang diterima oleh Pemerintah Desa Tahun sebelumnya
 - Foto Copy Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pengelola Kegiatan
 - Foto Copy Keputusan Kepala Desa tentang Pelaksana Kegiatan
 - Dokumen perencanaan teknis (RAB)

Telah dinyatakan lengkap, kemudian dimohon dengan hormat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Kabid Keuangan Desa

....., Tgl.....
 Verifikator
Kasi DD & ADD

SEKRETARIS DAERAH,



BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI JEMBER
 NOMOR : 38 TAHUN 2021
 TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN RINCIAN
 DAN PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA DI
 KABUPATEN JEMBER TAHUN ANGGARAN 2021



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
KECAMATAN
DESA

.....,

Kepada
 Yth.Sdr. Pimpinan PT. BANK
 JATIM Cabang Jember
 Cq. Camat
 di

Nomor : 900/ /35.09...../.....
 Sifat : Penting
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Perihal : Permohonan Pencairan Alokasi
 Dana Desa (ADD) Desa
 Bulan..... Tahun

Berdasarkan permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa
 Tahun, bersama ini Kami sampaikan permohonan pencairan
 Alokasi Dana Desa (ADD) dari Desa Kecamatan
 Bulan.....sebesar Rp. dengan rincian sebagai berikut :

- | | | |
|--------------------------|----|-------|
| 1. Jumlah Anggaran | Rp | |
| 2. Jumlah s/d Bulan Lalu | Rp | |
| 3. Jumlah yang diminta | Rp | |
| 4. Sisa Anggaran | Rp | |

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA

.....

BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S



LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI JEMBER
 NOMOR : 38 TAHUN 2021
 TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN RINCIAN DAN
 PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA DI
 KABUPATEN JEMBER TAHUN ANGGARAN 2021



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
KECAMATAN

Jl. No. Telp. (0331) Jember

Nomor : 900/...../35.09...../..... Kepada
 Sifat : Penting Yth.Sdr. Pimpinan PT. BANK
 Lampiran : - JATIM CabangJember
 Perihal : Permohonan Pencairan Dana di
 Alokasi Dana Desa
 (ADD)Bulan.....Tahun.....
 Desa..... JEMBER

Menindaklanjuti Surat permohonan Pencairan dari Kepala Desa..... Tanggal..... perihal..... ; bersama ini diminta dengan hormat agar dapatnya direalisasikan anggaran Alokasi Dana Desa (ADD) Bulan.....Tahun..... Desa.....Kecamatan....., dengan rincian sebagai berikut :

1. Jumlah Anggaran Rp.....
2. Jumlah s/d BulanLalu Rp.....
3. Jumlah yang diminta Rp.....
4. Sisa Anggaran Rp.....

Kelengkapan dokumen yang dilampirkan :

- a. Laporan Penggunaan ADD bulan beserta bukti pendukung.
- b. Bukti Pembayaran iuran kepesertaan jaminan jaminan ketenagakerjaan bulan
- c. Bukti pembayaran pajak atas kegiatan.

Demikian atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

CAMAT.....

Nama

NIP.

BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S

