



**BUPATI JEMBER  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI JEMBER  
NOMOR 11 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**TATA CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN RINCIAN DAN PEDOMAN  
PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN JEMBER  
TAHUN ANGGARAN 2022**

**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 2022;

**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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 beberapa 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);
6. 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);
  7. 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);
  8. 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);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1100);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 159);
  12. 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);
  13. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Jember (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2009 Nomor 1);
  14. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 4 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2021 Nomor 4);
  15. Peraturan Bupati Jember Nomor 25 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 25);
  16. Peraturan Bupati Jember Nomor 104 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2021 Nomor 104);

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN RINCIAN DAN PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN JEMBER TAHUN ANGGARAN 2022.

### 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 APB Desa 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. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PD 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 gender.

## 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

Ruang Lingkup Tata Cara Pembagian, Penetapan Rincian dan Pedoman Pengelolaan ADD adalah:

- a. asas pengelolaan;
- b. tata cara pembagian;
- c. perencanaan dan penggunaan;
- d. pelaksanaan dan penatausahaan;
- e. pelaporan dan pertanggungjawaban;
- f. mekanisme penyaluran;
- g. pendampingan kegiatan; dan
- h. 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 dalam 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 =  $(\text{Sumber anggaran ADD} - \text{Jumlah kebutuhan anggaran untuk membiayai penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Operasional dan tunjangan BPD, insentif RT/RW}) \times 60\%$  (enam puluh persen);
  - b. ADD Proporsional Kabupaten =  $(\text{Sumber anggaran ADD} - \text{Jumlah kebutuhan anggaran untuk membiayai penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Operasional dan tunjangan BPD, insentif RT/RW}) \times 40\%$  (empat puluh persen);

- 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 2022 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 dalam Pasal 9, maka akan dilakukan penyesuaian perhitungan besaran ADD melalui mekanisme Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

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-undangan 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 masyarakat;
    - 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 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, Sipades, 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 aset di Desa, berupa kegiatan :
- o Penetapan dan Penegasan Batas 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 rendah sebesar Rp 6.000.000,- 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;
- t. Kebutuhan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan Lomba Desa;
- u. Pengembangan dan peningkatan ekonomi desa serta pengembangan usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi melalui kegiatan gelar produk;
- v. Kegiatan Bimbingan Teknis atau Pelatihan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa, Pengurus Badan Permasyarakatan Desa, Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa dan/atau Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa sesuai dengan kemampuan keuangan desa; dan
- w. Kegiatan Bimbingan Teknis atau pelatihan sebagaimana dimaksud diutamakan untuk kegiatan digitalisasi desa menuju *Smart Village*.
- (2) Penggunaan ADD untuk Kegiatan Bimbingan Teknis atau Pelatihan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa, Pengurus Badan Permasyarakatan 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 Warga.

#### 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 melakukan pembinaan dan pengawasan.
- (4) Dalam hal Kepala Desa sampai dengan minggu kedua bulan berikutnya belum menyampaikan laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Camat dapat mengusulkan penundaan pencairan anggaran ADD bulan berikutnya dari rekening kas desa kepada Bank yang ditunjuk.

- (5) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b kepada Camat.
- (6) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
  - a. laporan pelaksanaan APBDesa; dan
  - b. laporan realisasi kegiatan dari sumber anggaran ADD.
- (7) 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.
- (8) 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 mengusulkan penundaan pencairan anggaran ADD bulan berikutnya dari rekening kas desa kepada bank yang ditunjuk.
- (9) Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat disalurkan kembali setelah ada surat keterangan Camat bahwa desa telah menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (8).

#### 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.
- (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 pengajuan usulan penundaan pencairan anggaran ADD dari rekening kas desa kepada bank yang ditunjuk.
- (6) Hasil pelaksanaan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Tim Koordinasi Kabupaten 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 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 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.

- (6) Dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*).
- (7) Dokumen digital (*softcopy*) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diolah dan dihasilkan melalui Sistem Informasi Pengajuan Bantuan Keuangan Desa pada website resmi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

#### 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.
- (6) Dokumen penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), disampaikan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*).
- (7) Dokumen digital (*softcopy*) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diolah dan dihasilkan melalui Sistem Informasi Pengajuan Bantuan Keuangan Desa pada website resmi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (8) Dalam hal terjadi kendala dalam pelaksanaan pengajuan anggaran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6) dan (7) serta pasal 26 ayat (6) dan (7), agar berkoordinasi dengan dinas untuk upaya penyelesaian permasalahan.

#### 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.

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 berjalan berdasarkan pengajuan dari Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- (2) Dalam hal pagu ADD yang telah ditetapkan dalam APBDes berbeda dengan pagu ADD yang ditetapkan pada lampiran Peraturan Bupati ini, maka untuk besaran berkas permohonan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada pagu ADD yang telah ditetapkan pada lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (3) Pemerintah desa wajib melakukan penyesuaian pagu ADD yang tertuang dalam APBDes dengan pagu ADD yang tercantum dalam lampiran I 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 I 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 terhadap anggaran ADD yang telah disalurkan ke rekening kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ke nomor rekening bank:
- Kepala Desa dan Perangkat Desa untuk pembayaran Penghasilan Tetap;
  - BPJS Ketenagakerjaan untuk Pembayaran Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa, Perangkat Desa, Pengurus BPD dan Staf Desa.
  - Pengurus BPD untuk pembayaran Tunjangan; dan
  - Ketua RT dan Ketua RW untuk pembayaran Insentif.
- (6) Data penerima anggaran pemindahbukuan dari sumber anggaran ADD disampaikan oleh Camat berdasarkan usulan Kepala Desa 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 rekapitulasi SPP, laporan realisasi penggunaan Alokasi Dana Desa dan surat pengantar Camat, sebagaimana tercantum dalam lampiran V, VI dan VIII pada Peraturan Bupati ini
- (2) Camat dapat mengusulkan penundaan pencairan anggaran ADD dari rekening kas desa, dalam hal hasil fasilitasi dan evaluasi terdapat:
  - a. Desa belum melakukan kewajiban pembayaran jaminan sosial ketenagakerjaan.
  - b. Terdapat indikasi ketidaksesuaian realisasi kegiatan dengan dokumen pelaporan.
  - c. Kewajiban pembayaran pajak pusat dan daerah sampai dengan akhir bulan sebelumnya dalam pengelolaan keuangan desa yang belum dibayarkan oleh Pemerintah Desa.

**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. Kepala Seksi Pemerintahan selaku fasilitator manajemen administrasi, memiliki tugas fasilitasi dan evaluasi dokumen pelaporan Alokasi Dana Desa dengan kesesuaian pelaksanaan kegiatan di lapangan;
  - c. 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;
  - d. 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;
  - e. PNS Kecamatan yang memiliki dasar pendidikan dan/atau memiliki pengalaman pekerjaan menjalankan aplikasi komputer ditunjuk selaku Operator Kecamatan, memiliki tugas melakukan posting APBDes dan merekapitulasi laporan konsolidasi dari desa.
- (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 wilayah kerja kecamatan.
- (5) Fasilitator manajemen administrasi, fasilitator pemberdayaan masyarakat, fasilitator teknis dan Operator 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 Tim Koordasi 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 di lapangan.
- (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) Dinas bersama Inspektorat serta Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tergabung dalam Tim Koordinasi Kabupaten.

## 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, Camat dapat mengusulkan penundaan pencairan anggaran dari Rekening Kas Desa kepada Bank yang ditunjuk.
- (3) Dalam hal indikasi penyimpangan dan penyalahgunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Kepala Desa, Bupati memerintahkan aparat pengawas fungsional daerah untuk melakukan pemeriksaan.
- (4) Dalam hal indikasi penyimpangan dan penyalahgunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh perangkat desa, maka Kepala Desa memberikan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) 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.
- (6) 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 Alokasi Dana Desa bulan 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 Alokasi 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 Alokasi 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 dilihat;
  - 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 di tiap kegiatan.

#### Pasal 41

- (1) Tambahan Tunjangan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa untuk iuran BPJS Kesehatan sebesar 1% dari siltap, 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) Pemotongan bagian penerimaan yang bersumber dari ADD hak masing-masing desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan jumlah rencana kebutuhan pembayaran iuran sesuai data kepesertaan Jaminan Kesehatan bagi kepala desa dan perangkat desa.
- (6) Dalam hal anggaran iuran BPJS Kesehatan sebesar 4% dalam APBD tidak mencukupi, maka pembayaran iuran BPJS dapat menggunakan Alokasi Dana Desa
- (7) Pembayaran iuran sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dilakukan oleh masing-masing desa berkoordinasi dengan BPJS Kesehatan.
- (8) Sisa atas Tambahan Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ataupun pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diperhitungkan menjadi tambahan ADD selambat-lambatnya 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 9 Februari 2022

**BUPATI JEMBER,**

ttd

**HENDY S**

Diundangkan di Jember  
pada tanggal 9 Februari 2022

**SEKRETARIS DAERAH,**



**Ir. MIRFANO**

**Pembina Utama Madya**

**NIP. 19630215 199202 1 001**

**BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER TAHUN 2022 NOMOR 11**

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI JEMBER  
 NOMOR : 11 TAHUN 2022  
 TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN RINCIAN  
 DAN PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA DI  
 KABUPATEN JEMBER TAHUN ANGGARAN 2022

**BESARAN ALOKASI DANA DESA KABUPATEN JEMBER  
 TAHUN ANGGARAN 2022**

NO	KECAMATAN	NAMA DESA	ALOKASI IURAN BPJS KESEHATAN (1%)	ADD	Jumlah ADD Yang Dicatat Dalam APBDesa
1	2	3	4	5	6
1	JOMBANG	PADOMASAN	3.192.116	646.368.884	649.561.000
2	JOMBANG	KETING	3.192.116	615.447.884	618.640.000
3	JOMBANG	JOMBANG	3.192.116	762.497.884	765.690.000
4	JOMBANG	NGAMPELREJO	2.909.436	560.514.564	563.424.000
5	JOMBANG	WRINGINAGUNG	3.474.796	807.760.204	811.235.000
6	JOMBANG	SARIMULYO	2.909.436	466.806.564	469.716.000
7	KENCONG	CAKRU	3.474.796	686.592.204	690.067.000
8	KENCONG	PASEBAN	3.474.796	619.581.204	623.056.000
9	KENCONG	KRATON	3.474.796	734.306.204	737.781.000
10	KENCONG	KENCONG	4.040.155	1.038.867.101	1.042.907.256
11	KENCONG	WONOREJO	4.040.155	920.617.845	924.658.000
12	SUMBERBARU	JAMINTORO	3.192.116	490.457.884	493.650.000
13	SUMBERBARU	JATIROTO	3.192.116	571.409.884	574.602.000
14	SUMBERBARU	KALIGLAGAH	3.192.116	557.265.884	560.458.000
15	SUMBERBARU	JAMBESARI	3.192.116	509.302.884	512.495.000
16	SUMBERBARU	YOSORATI	3.474.796	801.328.204	804.803.000
17	SUMBERBARU	SUMBERAGUNG	3.474.796	668.554.204	672.029.000
18	SUMBERBARU	GELANG	3.474.796	766.385.204	769.810.000
19	SUMBERBARU	ROWOTENGAH	3.192.116	594.715.884	597.908.000
20	SUMBERBARU	PRINGGOWIRAWAN	3.757.475	736.196.525	739.954.000
21	SUMBERBARU	KARANGBAYAT	3.474.796	751.049.204	754.524.000
22	GUMUKMAS	KEPANJEN	3.192.116	574.351.884	577.544.000
23	GUMUKMAS	MAYANGAN	3.192.116	597.411.884	600.604.000
24	GUMUKMAS	GUMUKMAS	3.192.116	721.665.884	724.858.000
25	GUMUKMAS	MENAMPU	3.474.796	642.689.204	646.164.000
26	GUMUKMAS	TEMBOKREJO	3.757.475	750.127.525	753.885.000
27	GUMUKMAS	PURWOASRI	2.909.436	566.718.564	569.628.000
28	GUMUKMAS	BAGOREJO	2.909.436	506.482.564	509.392.000
29	GUMUKMAS	KARANGREJO	2.909.436	572.060.564	574.970.000
30	UMBULSARI	SUKORENO	3.192.116	637.906.884	641.099.000
31	UMBULSARI	SIDOREJO	2.909.436	468.236.564	471.146.000
32	UMBULSARI	GUNUNGSARI	3.474.796	602.754.204	606.229.000
33	UMBULSARI	GADINGREJO	3.192.116	529.605.884	532.798.000
34	UMBULSARI	UMBULREJO	2.909.436	494.835.564	497.745.000
35	UMBULSARI	UMBULSARI	2.909.436	580.924.564	583.834.000
36	UMBULSARI	TANJUNGSARI	2.909.436	495.620.564	498.530.000
37	UMBULSARI	TEGALWANGI	3.192.116	595.774.884	598.967.000
38	UMBULSARI	PALERAN	3.474.796	731.690.204	735.165.000
39	UMBULSARI	MUNDUREJO	3.192.116	573.446.884	576.639.000
40	TANGGUL	TANGGULKULON	2.909.436	600.308.564	603.218.000
41	TANGGUL	TANGGULWETAN	2.909.436	680.394.564	683.304.000

NO	KECAMATAN	NAMA DESA	ALOKASI IURAN BPJS KESEHATAN (1%)	ADD	Jumlah ADD Yang Dicatat Dalam APBDesa
1	2	3	4	5	6
42	TANGGUL	PATEMON	3.192.116	603.788.884	606.981.000
43	TANGGUL	DARUNGAN	3.474.796	748.852.204	752.327.000
44	TANGGUL	MANGGISAN	3.757.475	725.495.525	729.253.000
45	TANGGUL	SELODAKON	2.909.436	518.741.564	521.651.000
46	TANGGUL	KRAMAT SUKOHARJO	3.192.116	549.919.884	553.112.000
47	TANGGUL	KLATAKAN	3.192.116	620.212.884	623.405.000
48	SEMBORO	PONDOKJOYO	2.909.436	578.126.564	581.036.000
49	SEMBORO	PONDOKDALEM	2.909.436	528.540.564	531.450.000
50	SEMBORO	REJOAGUNG	2.909.436	443.051.564	445.961.000
51	SEMBORO	SEMBORO	3.192.116	727.967.884	731.160.000
52	SEMBORO	SIDOMEKAR	3.192.116	703.719.884	706.912.000
53	SEMBORO	SIDOMULYO	2.909.436	549.903.564	552.813.000
54	PUGER	MLOKOREJO	3.192.116	631.090.884	634.283.000
55	PUGER	MOJOMULYO	2.909.436	541.116.564	544.026.000
56	PUGER	MOJOSARI	2.909.436	600.692.564	603.602.000
57	PUGER	PUGERKULON	4.040.155	733.008.845	737.049.000
58	PUGER	WRINGINTELU	3.192.116	545.551.884	548.744.000
59	PUGER	KASIYAN	2.909.436	552.344.564	555.254.000
60	PUGER	BAGON	3.192.116	533.252.884	536.445.000
61	PUGER	KASIYAN TIMUR	2.909.436	700.370.564	703.280.000
62	PUGER	WONOSARI	3.192.116	639.990.884	643.183.000
63	PUGER	JAMBEARUM	3.192.116	573.369.884	576.562.000
64	PUGER	GRENDEN	4.040.155	751.997.845	756.038.000
65	PUGER	PUGERWETAN	2.909.436	531.283.564	534.193.000
66	BANGSALSARI	CURAHKALONG	3.192.116	751.391.884	754.584.000
67	BANGSALSARI	GAMBIRONO	3.192.116	659.655.884	662.848.000
68	BANGSALSARI	BANGSALSARI	3.757.475	765.806.525	769.564.000
69	BANGSALSARI	TUGUSARI	3.757.475	703.300.525	707.058.000
70	BANGSALSARI	KARANGSONO	3.192.116	583.813.884	587.006.000
71	BANGSALSARI	SUKOREJO	3.192.116	587.894.884	591.087.000
72	BANGSALSARI	LANGKAP	3.192.116	561.141.884	564.334.000
73	BANGSALSARI	TISNOGAMBAR	3.192.116	560.265.884	563.458.000
74	BANGSALSARI	PETUNG	3.474.796	600.966.204	604.441.000
75	BANGSALSARI	BANJARSARI	3.474.796	586.874.204	590.349.000
76	BANGSALSARI	BADEAN	3.757.475	679.451.525	683.209.000
77	BALUNG	KARANGDUREN	2.909.436	495.104.564	498.014.000
78	BALUNG	KARANG SEMANDING	3.192.116	566.392.884	569.585.000
79	BALUNG	TUTUL	3.474.796	638.150.204	641.625.000
80	BALUNG	BALUNGKULON	3.474.796	659.403.204	662.878.000
81	BALUNG	BALUNGLOR	3.474.796	643.939.204	647.414.000
82	BALUNG	BALUNGKIDUL	2.909.436	486.521.564	489.431.000
83	BALUNG	CURAHLELE	3.192.116	523.784.884	526.977.000
84	BALUNG	GUMELAR	3.757.475	673.340.525	677.098.000
85	WULUHAN	LOJEJER	3.192.116	757.879.884	761.072.000
86	WULUHAN	AMPEL	3.474.796	818.083.204	821.558.000
87	WULUHAN	TAMANSARI	3.474.796	794.847.204	798.322.000

NO	KECAMATAN	NAMA DESA	ALOKASI IURAN BPJS KESEHATAN (1%)	ADD	Jumlah ADD Yang Dicatat Dalam APBDesa
1	2	3	4	5	6
88	WULUHAN	DUKUHDEMPOK	3.474.796	751.499.204	754.974.000
89	WULUHAN	GLUNDENGAN	3.192.116	591.903.884	595.096.000
90	WULUHAN	TANJUNGREJO	3.474.796	728.988.204	732.463.000
91	WULUHAN	KESILIR	3.192.116	747.335.884	750.528.000
92	AMBULU	TEGALSARI	3.192.116	677.653.884	680.846.000
93	AMBULU	SABRANG	3.757.475	775.355.525	779.113.000
94	AMBULU	SUMBEREJO	4.040.155	964.999.845	969.040.000
95	AMBULU	AMBULU	3.192.116	714.021.884	717.214.000
96	AMBULU	KARANGANYAR	3.192.116	687.413.884	690.606.000
97	AMBULU	ANDONGSARI	3.474.796	771.256.204	774.731.000
98	AMBULU	PONTANG	3.192.116	649.583.884	652.776.000
99	RAMBIPUJI	NOGOSARI	3.757.475	858.075.525	861.833.000
100	RAMBIPUJI	CURAHMALANG	3.474.796	564.269.204	567.744.000
101	RAMBIPUJI	ROWOTAMTU	3.757.475	648.464.525	652.222.000
102	RAMBIPUJI	KALIWINING	5.170.873	927.785.127	932.956.000
103	RAMBIPUJI	PECORO	3.192.116	561.953.884	565.146.000
104	RAMBIPUJI	RAMBIPUJI	4.040.155	783.546.845	787.587.000
105	RAMBIPUJI	GUGUT	3.474.796	581.891.204	585.366.000
106	RAMBIPUJI	RAMBIGUNDAM	3.757.475	690.141.525	693.899.000
107	PANTI	PAKIS	2.909.436	567.777.564	570.687.000
108	PANTI	KEMUNING SARI LOR	3.192.116	567.027.884	570.220.000
109	PANTI	PANTI	4.322.834	755.866.166	760.189.000
110	PANTI	GLAGAHWERO	2.909.436	488.445.564	491.355.000
111	PANTI	SUCI	3.192.116	661.253.884	664.446.000
112	PANTI	KEMIRI	4.040.155	721.746.845	725.787.000
113	PANTI	SERUT	4.040.155	784.333.845	788.374.000
114	SUKORAMBI	JUBUNG	3.192.116	553.636.884	556.829.000
115	SUKORAMBI	DUKUHMENCEK	3.192.116	594.062.884	597.255.000
116	SUKORAMBI	SUKORAMBI	3.192.116	672.363.884	675.556.000
117	SUKORAMBI	KARANGPRING	3.474.796	593.838.204	597.313.000
118	SUKORAMBI	KLUNGKUNG	3.192.116	577.377.884	580.570.000
119	JENGGAWAH	KEMUNINGSARIKIDUL	3.474.796	631.439.204	634.914.000
120	JENGGAWAH	WONOJATI	3.474.796	613.571.204	617.046.000
121	JENGGAWAH	JENGGAWAH	4.322.834	824.305.166	828.628.000
122	JENGGAWAH	KERTONEGORO	4.322.834	771.066.166	775.389.000
123	JENGGAWAH	SRUNI	3.474.796	586.439.204	589.914.000
124	JENGGAWAH	JATISARI	3.192.116	671.521.884	674.714.000
125	JENGGAWAH	JATIMULYO	2.909.436	487.545.564	490.455.000
126	JENGGAWAH	CANGKRING	3.757.475	760.306.525	764.064.000
127	AJUNG	SUKAMAKMUR	3.757.475	677.455.525	681.213.000
128	AJUNG	MANGARAN	3.757.475	769.350.525	773.108.000
129	AJUNG	PANCAKARYA	3.757.475	727.980.525	731.738.000
130	AJUNG	AJUNG	4.888.193	956.020.807	960.909.000
131	AJUNG	KLOMPANGAN	3.757.475	662.136.525	665.894.000
132	AJUNG	WIROWONGSO	3.474.796	621.207.204	624.682.000
133	AJUNG	ROWOINDAH	2.909.436	523.623.564	526.533.000

NO	KECAMATAN	NAMA DESA	ALOKASI IURAN BPJS KESEHATAN (1%)	ADD	Jumlah ADD Yang Dicatat Dalam APBDesa
1	2	3	4	5	6
134	TEMPUREJO	SIDODADI	3.192.116	575.526.884	578.719.000
135	TEMPUREJO	TEMPUREJO	3.474.796	671.013.204	674.488.000
136	TEMPUREJO	ANDONGREJO	3.192.116	578.515.884	581.708.000
137	TEMPUREJO	PONDOKREJO	3.474.796	591.671.204	595.146.000
138	TEMPUREJO	WONOASRI	2.909.436	550.350.564	553.260.000
139	TEMPUREJO	CURAHNONGKO	3.192.116	612.053.884	615.246.000
140	TEMPUREJO	CURAHTAKIR	4.605.514	883.348.486	887.954.000
141	TEMPUREJO	SANENREJO	2.909.436	547.988.564	550.898.000
142	ARJASA	KEMUNINGLOR	3.474.796	613.382.204	616.857.000
143	ARJASA	DARSONO	3.474.796	545.028.204	548.503.000
144	ARJASA	ARJASA	3.757.475	646.291.525	650.049.000
145	ARJASA	CANDIJATI	3.474.796	569.328.204	572.803.000
146	ARJASA	BITING	3.474.796	612.427.204	615.902.000
147	ARJASA	KAMAL	3.757.475	630.640.525	634.398.000
148	MUMBULSARI	LENGKONG	3.474.796	632.623.204	636.098.000
149	MUMBULSARI	KAWANGREJO	3.474.796	618.473.204	621.948.000
150	MUMBULSARI	TAMANSARI	3.474.796	588.773.204	592.248.000
151	MUMBULSARI	MUMBULSARI	3.474.796	708.553.204	712.028.000
152	MUMBULSARI	SUCO	3.192.116	704.821.884	708.014.000
153	MUMBULSARI	LAMPEJI	3.192.116	690.487.884	693.680.000
154	MUMBULSARI	KARANG KEDAWUNG	3.474.796	637.941.204	641.416.000
155	PAKUSARI	PATEMON	3.474.796	588.744.204	592.219.000
156	PAKUSARI	BEDADUNG	3.192.116	515.079.884	518.272.000
157	PAKUSARI	SUMBERPINANG	3.474.796	630.984.204	634.459.000
158	PAKUSARI	SUBO	3.474.796	547.102.204	550.577.000
159	PAKUSARI	KERTOSARI	3.474.796	650.592.204	654.067.000
160	PAKUSARI	JATIAN	3.192.116	525.370.884	528.563.000
161	PAKUSARI	PAKUSARI	3.474.796	659.026.204	662.501.000
162	JELBUK	SUCOPANGEPOK	5.170.873	817.239.127	822.410.000
163	JELBUK	RANDUMAN	4.605.514	691.885.486	696.491.000
164	JELBUK	SUKOJEMBER	4.322.834	743.347.166	747.670.000
165	JELBUK	JELBUK	3.757.475	589.089.525	592.847.000
166	JELBUK	SUKOWIRYO	4.605.514	712.021.486	716.627.000
167	JELBUK	SUGERKIDUL	3.474.796	533.117.204	536.592.000
168	MAYANG	MRAWAN	3.757.475	677.610.525	681.368.000
169	MAYANG	MAYANG	3.192.116	634.750.884	637.943.000
170	MAYANG	SEPUTIH	3.474.796	628.705.204	632.180.000
171	MAYANG	TEGALWARU	3.192.116	541.548.884	544.741.000
172	MAYANG	TEGALREJO	3.474.796	568.762.204	572.237.000
173	MAYANG	SUMBERKEJAYAN	3.192.116	593.994.884	597.187.000
174	MAYANG	SIDOMUKTI	2.909.436	589.005.564	591.915.000
175	KALISAT	GUMUKSARI	3.757.475	567.261.525	571.019.000
176	KALISAT	SUKORENO	3.474.796	585.439.204	588.914.000
177	KALISAT	PATEMPURAN	3.757.475	599.587.525	603.345.000
178	KALISAT	SUMBERKALONG	3.757.475	600.671.525	604.429.000
179	KALISAT	SUMBERJERUK	3.474.796	563.503.204	566.978.000

NO	KECAMATAN	NAMA DESA	ALOKASI IURAN BPJS KESEHATAN (1%)	ADD	Jumlah ADD Yang Dicatat Dalam APBDesa
1	2	3	4	5	6
180	KALISAT	GLAGAHWERO	3.474.796	605.332.204	608.807.000
181	KALISAT	KALISAT	4.040.155	773.690.845	777.731.000
182	KALISAT	AJUNG	3.474.796	677.739.204	681.214.000
183	KALISAT	PLALANGAN	3.474.796	648.015.204	651.490.000
184	KALISAT	GAMBIRAN	3.474.796	542.254.204	545.729.000
185	KALISAT	SUMBERKETEMPA	3.474.796	567.326.204	570.801.000
186	KALISAT	SEBANEN	3.474.796	521.112.204	524.587.000
187	LEDOKOMBO	LEMBENGAN	3.757.475	669.724.525	673.482.000
188	LEDOKOMBO	SUREN	3.757.475	671.568.525	675.326.000
189	LEDOKOMBO	KARANGPAITON	3.192.116	472.283.884	475.476.000
190	LEDOKOMBO	SUMBERANGET	3.192.116	481.270.884	484.463.000
191	LEDOKOMBO	SUKOGIDRI	3.192.116	505.999.884	509.192.000
192	LEDOKOMBO	LEDOKOMBO	3.192.116	552.021.884	555.214.000
193	LEDOKOMBO	SUMBERLESUNG	3.757.475	658.800.525	662.558.000
194	LEDOKOMBO	SUMBERSALAK	3.474.796	659.158.204	662.633.000
195	LEDOKOMBO	SLATENG	3.757.475	689.923.525	693.681.000
196	LEDOKOMBO	SUMBERBULUS	3.192.116	643.685.884	646.878.000
197	SUKOWONO	SUMBERWRINGIN	2.909.436	510.143.564	513.053.000
198	SUKOWONO	SUKOKERTO	2.909.436	511.477.564	514.387.000
199	SUKOWONO	SUMBERWARU	2.909.436	474.945.564	477.855.000
200	SUKOWONO	SUKOWONO	3.474.796	728.421.204	731.896.000
201	SUKOWONO	BALETBARU	2.909.436	515.558.564	518.468.000
202	SUKOWONO	SUKOREJO	2.909.436	516.505.564	519.415.000
203	SUKOWONO	SUKOSARI	3.192.116	574.150.884	577.343.000
204	SUKOWONO	ARJASA	2.909.436	478.970.564	481.880.000
205	SUKOWONO	SUMBERDANTI	2.909.436	532.584.564	535.494.000
206	SUKOWONO	POCANGAN	2.909.436	461.515.564	464.425.000
207	SUKOWONO	DAWUHANMANGLI	2.909.436	479.855.564	482.765.000
208	SUKOWONO	MOJOGEMI	2.909.436	464.380.564	467.290.000
209	SILO	SEMPOLAN	3.192.116	624.363.884	627.556.000
210	SILO	HARJOMULYO	3.474.796	695.529.204	699.004.000
211	SILO	KARANGHARJO	3.757.475	752.615.525	756.373.000
212	SILO	SILO	4.040.155	691.042.845	695.083.000
213	SILO	PACE	3.474.796	757.796.204	761.271.000
214	SILO	MULYOREJO	3.757.475	791.622.525	795.380.000
215	SILO	SUMBERJATI	3.474.796	661.021.204	664.496.000
216	SILO	GARAHAN	3.474.796	666.811.204	670.286.000
217	SILO	SIDOMULYO	4.040.155	750.105.845	754.146.000
218	SUMBERJAMBE	PLEREAN	4.322.834	680.116.166	684.439.000
219	SUMBERJAMBE	SUMBERPAKEM	4.040.155	583.531.845	587.572.000
220	SUMBERJAMBE	PRINGGONDANI	4.605.514	788.424.486	793.030.000
221	SUMBERJAMBE	RANDUAGUNG	4.322.834	684.584.166	688.907.000
222	SUMBERJAMBE	CUMEDAK	4.040.155	723.519.845	727.560.000
223	SUMBERJAMBE	SUMBERJAMBE	4.040.155	686.126.845	690.167.000
224	SUMBERJAMBE	GUNUNGMALANG	3.757.475	669.277.525	673.035.000
225	SUMBERJAMBE	JAMBEARUM	4.322.834	736.027.166	740.350.000

NO	KECAMATAN	NAMA DESA	ALOKASI IURAN BPJS KESEHATAN (1%)	ADD	Jumlah ADD Yang Dicatat Dalam APBDesa
1	2	3	4	5	6
226	SUMBERJAMBE	ROWOSARI	4.040.155	625.805.845	629.846.000
<b>JUMLAH</b>			<b>776.540.747</b>	<b>144.177.648.516</b>	<b>144.954.189.256</b>

**BUPATI JEMBER,**

ttd

**HENDY S**

**SEKRETARIS DAERAH,**



**Ir. MIRFANO**

**\*Pembina Utama Madya**

**NIP. 19630215 199202 1 001**

**AUTENTIFIKASI**



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**

**CAMAT.....**

**JALAN ..... NO 26 TELEPON ..... J E M B E R**

**KEPUTUSAN CAMAT .....**

**NOMOR : / /**

**TENTANG**

**HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA .....  
TAHUN ANGGARAN .....**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**CAMAT .....**

- Menimbang :
- a. bahwa rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa perlu di evaluasi agar tidak bertentangan dengan kepentingan umum. Peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan peraturan Desa lainnya.
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan hasil evaluasi rancangan peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran .... dengan keputusan Camat.

- Mengingat :
1. Undang-Undang....
  2. dst.....
  3. Peraturan Pemerintah....
  4. dst.....
  5. Peraturan Daerah ....
  6. dst.....
  7. Peraturan Bupati ....
  8. dst.....

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

- KESATU** : Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .... Sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini.

- KEDUA : Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) segera melakukan penyempurnaan dan penyesuaian terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana terlampir pada lampiran keputusan ini, paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya keputusan ini.
- KETIGA : Dalam hal Kepala Desa dan BPD tidak menindaklanjuti hasil evaluasi dan tetap menetapkan rancangan peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa menjadi peraturan Desa, maka akan dilakukan usulan pembatalan kepada Bupati.
- KEEMPAT : Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sah apabila memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

**CAMAT.....,**

.....  
**NIP**.....

Keputusan ini disampaikan kepada kepala Desa .....

Dengan tembusan :

- Yth. 1. Bapak Bupati Jember  
2. Sdr. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa  
3. Sdr. Kepala Bagian Hukum Setda. Kab  
4. Sdr. Ketua BPD Desa.....

AUTENTIFIKASI

Lembar Evaluasi APB

Desa Kabupaten/Kota :

Kecamatan :

Desa :

No.	Aspek/ Komponen Periksa	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1	Aspek Administrasi dan Legalitas				
1.1	Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari Desa secara lengkap				
1.2	Apakah pengajuan Rancangan Perdes tentang APB Desa atau Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa dilakukan tepat waktu			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APB Desa/Perubahan APB Desa (lihat tanggal keputusan)	Berdasarkan aturan, 3 hari setelah disepakati bersama. Perdes tentang APB Desa/Perdes tentang Perubahan APB Desa harus diajukan kepada Bupati/Walikota atau camat untuk dievaluasi
1.3	Apakah BPD telah menyepakati Rancangan Perdes tentang APB Desa/ Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APB Desa/Perubahan APB Desa	Berdasarkan Permendagri mengenai BPD

Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:

AUTENTIFIKASI

2	Aspek Kebijakan dan Struktur APB Desa/Perubahan APB Desa			
2.1	Umum			
2.1.1	Apakah Rancangan Perdes tentang APBDes/Perubahan APB Desa disusun berdasarkan RKPDesa/RKPDesa Perubahan tahun berkenaan			RKP Desa atau RKP Perubahan tahun berkenaan
2.1.2	Apakah penempatan pos Pendapatan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan			
2.2	Pendapatan			
2.2.1	Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis			
2.2.2	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa rasional dan realistis, serta didapatkan secara legal dan telah diatur dalam Peraturan Desa			Perdes terkait PADesa (misal Perdes tentang Pungutan, dll)
2.2.3	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Dana Transfer rasional dan realistis			
2.3	Belanja			
2.3.1	Apakah penempatan pos Belanja telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan			
2.3.2	Semua kegiatan Belanja Desa telah sesuai dengan Kewenangan Desa			Perbup/Perwal tentang Daftar Inventaris Kewenangan Desa
2.3.3	Apakah ada program/kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (multiyears)			

2.3.4	Apakah belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa paling banyak 30% dipergunakan untuk: 1. siltap dan tunjangan Kades dan perangkat desa;				
-------	---	--	--	--	--

AUTENTIFIKASI

	2. operasional pemerintahan Desa; 3. tunjangan dan operasional BPD 4. insentif rukun tetangga dan rukun warga.				
2.3.5	Siltap, tunjangan dan operasional untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota.			Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang Penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa	
2.3.6	Besaran Tunjangan dan Operasional untuk Anggota BPD, serta insentif RT/RW dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota			Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang Penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa	
2.3.7	Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (Standar Harga)			Standar Harga yang ditetapkan Kabupaten/Kota	
2.4	Pembiayaan				
2.4.1	Apakah penempatan pos Pembiayaan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan				
2.4.2	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan Dana Cadangan				
2.4.3	Apakah Pembentukan Dana Cadangan telah ditetapkan dengan Peraturan Desa			Peraturan Desa tentang Dana Cadangan	
2.4.4	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pada BUMDes				
2.4.5	Apakah penyertaan modal pada BUMDes, telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan melalui Peraturan Desa dan memenuhi nilai kelayakan usaha			Peraturan Desa tentang Pembentukan BUMDes dan hasil analisa kelayakan usaha	

2.4.6	Pada evaluasi Perubahan APB Desa, pada pos penerimaan pembiayaan terdapat SilPA tahun anggaran sebelumnya				
-------	---	--	--	--	--

AUTENTIFIKASI

2.4.7	Pada evaluasi Perubahan APB Desa, apakah SilPA tahun sebelumnya telah digunakan seluruhnya.				
-------	---	--	--	--	--

Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:

Evaluasi dilakukan tanggal:

\_\_\_\_\_

Tanda tangan Ketua Tim Evaluasi

Hasil Evaluasi (coret yang tidak sesuai):

- Untuk disetujui Camat
- Untuk Diperbaiki Desa

Nama :  
Jabatan

AUTENTIFIKASI

**SEKRETARIS DAERAH,**  
  
**Ir. MIRFANO**  
 Pembina Utama Madya  
 NIP. 19630215 199202 1 001

**BUPATI JEMBER,**

ttd

**HENDY S**

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI JEMBER  
NOMOR : 11 TAHUN 2022  
TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN RINCIAN  
DAN PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA DI  
KABUPATEN JEMBER TAHUN ANGGARAN 2022



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**  
**KECAMATAN .....**  
**DESA .....**

....., ..... .....

Nomor : 900/ /35.09...../..... Kepada  
Sifat : Penting Yth.Sdr. Bupati Jember  
Lampiran : 1 (satu) berkas Cq. Camat .....  
Perihal : Permohonan Penyaluran di  
Alokasi Dana Desa (ADD) .....  
Desa ..... Tahun .....

Berdasarkan Peraturan Bupati Jember Nomor....  
Tahun ..... tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan Rincian Dan  
Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Jember Tahun  
Anggaran 2022, 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....													
		Bidang .....Dst													
		<b>Jumlah</b>													

**Mengetahui,**  
**KEPALA DESA .....**

**telah diverifikasi**  
**SEKRETARIS DESA .....**

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



**SEKRETARIS DAERAH,**  
**Ir. MIRFANO**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 19630215 199202 1 001**

**BUPATI JEMBER,**

ttd

**HENDY S**

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI JEMBER  
NOMOR : 11 TAHUN 2022  
TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN RINCIAN  
DAN PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA DI  
KABUPATEN JEMBER TAHUN ANGGARAN 2022



**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.....

**FASILITATOR ADMINISTRASI**

Koordinator TFK  
**CAMAT** .....

AUTENTIFIKASI



**Ir. MIRFANO**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19630215 199202 1 001

**BUPATI JEMBER,**

ttd

**HENDY S**

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI JEMBER  
NOMOR : // TAHUN 2022  
TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN RINCIAN  
DAN PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA DI  
KABUPATEN JEMBER TAHUN ANGGARAN 2022

REGISTER SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

PEMERINTAH DESA KECAMATAN

TAHUN ANGGARAN 2022

Periode s.d

NO.	TANGGAL	NOMOR SPP	URAIAN PEMBAYARAN	JUMLAH
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
			Jumlah	
				Bendahara Desa

SEKRETARIS DAERAH,  
  
**Ir. MIRFANO**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19630215 199202 1 001

BUPATI JEMBER,

ttd

**HENDY S**

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI JEMBER  
 NOMOR : 11 TAHUN 2022  
 TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN RINCIAN  
 DAN PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA DI  
 KABUPATEN JEMBER TAHUN ANGGARAN 2022

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PER SUMBERDANA PEMERINTAH DESA SILO TAHUN ANGGARAN 2021				
Sumberdana :			Realisasi s.d	
KODE REK	URAIAN	ANGGARAN ( Rp )	REALISASI ( Rp )	LEBIH/(KURANG) ( Rp )
1	2	3	4	5
<b>4.</b>	<b>PENDAPATAN</b>			
4.2.	Pendapatan Transfer	0,00	0,00	0,00
4.2.1.	Dana Desa	0,00	0,00	0,00
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>5.</b>	<b>BELANJA</b>			
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	0,00	0,00	0,00
5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	0,00	0,00	0,00
5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	0,00	0,00	0,00
5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	0,00	0,00	0,00
5.2.4.	Belanja Jasa Sewa	0,00	0,00	0,00
5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran	0,00	0,00	0,00
5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada	0,00	0,00	0,00
5.3.	Belanja Modal	0,00	0,00	0,00
5.3.2.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Al	0,00	0,00	0,00
5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	0,00	0,00	0,00
5.3.8.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi	0,00	0,00	0,00
5.4.	Belanja Tidak Terduga	0,00	0,00	0,00
5.4.1.	Belanja Tidak Terduga	0,00	0,00	0,00
	<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>SISA LEBIH/(KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Kepala Desa

.....



**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 2022 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,**  
  
**Ir. MIRFANO**  
 Pembina Utama Madya  
 NIP. 19630215 199202 1 001

**BUPATI JEMBER,**

ttd

**HENDY S**

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI JEMBER  
 NOMOR : TAHUN 2022  
 TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN RINCIAN  
 DAN PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA DI  
 KABUPATEN JEMBER TAHUN ANGGARAN 2022



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**  
**KECAMATAN .....**  
**DESA .....**

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

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

di

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**

SEKRETARIS DAERAH,  
  
**Ir. MIRFANO**  
 Pembina Utama Madya  
 NIP. 19630215 199202 1 001

LAMPIRAN VIII PERATURAN BUPATI JEMBER  
 NOMOR : TAHUN 2022  
 TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN RINCIAN DAN  
 PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA DI  
 KABUPATEN JEMBER TAHUN ANGGARAN 2022



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**  
**KECAMATAN .....**

Jl. .... No. .... Telp. (0331) ..... Jember

....., ..... .....

Nomor : 900/...../35.09...../..... Kepada  
 Sifat : Penting Yth. Sdr. Pimpinan PT. BANK  
 Lampiran : - JATIM Cabang/Unit .....  
 Perihal : Penyaluran Alokasi Dana Desa di  
 (ADD) Bulan..... Tahun.....  
 Desa.....

Menindaklanjuti Surat permohonan Pencairan dari Kepala Desa..... Tanggal..... perihal....., bersama ini disampaikan dengan hormat bahwa Alokasi Dana Desa (ADD) Bulan..... Tahun..... Desa..... Kecamatan....., telah disalurkan ke rekening kas desa dengan rincian sebagai berikut :

1. Jumlah Anggaran Rp.....
2. Jumlah s/d Bulan Lalu Rp.....
3. Sisa Anggaran Rp.....

Selanjutnya desa dapat mencairkan anggaran sesuai dengan kebutuhan dengan melampirkan :

- a. Rekapitulasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
- b. Laporan Realisasi Penggunaan ADD sampai dengan tanggal .....

Demikian atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

**CAMAT.....**

Nama .....  
 NIP. ....

**BUPATI JEMBER,**

ttd

**HENDY S**



**Ir. MIRFANO**  
 Pembina Utama Madya  
 NIP. 19630215 199202 1 001