



BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT

PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT

NOMOR 11 TAHUN 2012

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan tertib administrasi keuangan desa maka perlu dilakukan penetapan, pengaturan, pedoman, penyesuaian dan persamaan persepsi penanganan pengelolaan alokasi dana desa dalam wilayah Kabupaten Tanjung Jabung Barat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditetapkan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat tentang Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Tanjung Jabung Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755) ;
2. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969) ;

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4857);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
12. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 23 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2006 Nomor 23);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Tahun 2005-2025 Kabupaten Tanjung Jabung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2011 Nomor II);
14. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 12 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2011-2016 Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2011-2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2011 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
3. Bupati adalah Bupati Tanjung Jabung Barat.
4. Camat adalah Perangkat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan.
5. Desa *atau* yang disebut dengan nama lain yang selanjutnya disebut desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem Pemerintah Nasional dan berada dalam Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
6. Pemerintah Desa *atau* yang disebut dengan nama lain adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Desa.
7. Pemerintah Desa *atau* yang disebut dengan nama lain adalah penyelenggaraan urusan Pemerintah oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

8. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain Penyelenggara Pemerintahan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah Lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi penyelenggaraan Pemerintah Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.
10. Pajak Daerah adalah semua pajak daerah yang pemungutannya menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
11. Retribusi Daerah adalah hasil penerimaan jenis retribusi tertentu yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
12. Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
13. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah Dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten untuk desa yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten.
14. Alokasi Dana Desa Minimal yang selanjutnya disingkat ADDM adalah pembagian 60 % dari alokasi dana desa yang dibagi merata keseluruhan desa di Wilayah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
15. Alokasi Dana desa Proporsional yang selanjutnya disingkat ADDP adalah pembagian 40 % dari alokasi dana desa dengan memperhatikan factor Kemiskinan, Keterjangkauan Desa, Kesehatan, Pendidikan, Jumlah Penduduk, Luas Wilayah, Potensi Ekonomi, Partisipasi Masyarakat dan Jumlah Unit Komunitas di Desa.
16. Institusi Pengelola ADD adalah Tim yang dibentuk untuk melakukan fasilitasi ditingkat Kabupaten. Pendamping ditingkat Kecamatan dan Pelaksana di Tingkat Desa.
17. Variabel Independen adalah variabel yang mempengaruhi besarnya Nilai Bobot Desa.
18. Variabel Independen Utama adalah variabel yang dinilai terpenting untuk menentukan Nilai Bobot Desa yang ditujukan untuk mengurangi kesenjangan kesejahteraan masyarakat dan nelayan dasar umum antar desa secara bertahap.
19. Variabel Independen Tambahan adalah variabel yang dapat ditambah oleh masing-masing daerah.
20. Musrenbangdes (musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa) adalah suatu perencanaan desa yang dimulai tahapan identifikasi, penjaringan, perumusan kebutuhan masyarakat dari RT dan Dusun untuk dibahas dan disusun dalam dokumen perencanaan pembangunan desa.
21. Pemberdayaan masyarakat adalah suatu kegiatan untuk memampukan dan memandirikan masyarakat dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.

22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
23. Pendapatan Desa adalah semua hak desa yang diakui sebagai penambahan nilai kekayaan bersih dalam periode Tahun Anggaran yang bersangkutan.
24. Belanja Desa adalah semua kewajiban yang diakui sebagai pengurangan nilai kekayaan bersih dalam periode Tahun Anggaran yang bersangkutan.
25. Sumber Pendapatan desa adalah semua pendapatan asli desa, pendapatan yang bersal dari pemerintah. Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten serta lain-lain pendapatan yang sah.
26. Pembinaan adalah memberikan pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervise, monitoring.
27. Pengawasan Umum adalah mengevaluasi administrasi penaksanaan pemerintah desa.
28. Pengawasan khusus adalah mengevaluasi penggunaan alokasi dana desa minimal 1 (satu) kali dalam setahun dan dapat dilakukan lebih satu kali apabila sewaktu-waktu diperlukan.

BAB II

PEDOMAN ALOKASI DANA DESA

Pasal 2

Pedoman Pelaksanaan Alokasi dana desa di Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang selanjutnya disebut Pedoman sebagaimana termuat dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Pedoman sebagaimana tersebut pada pasal 2 digunakan sebagai dasar dalam pelaksanaan alokasi Dana Desa didalam Wilayah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Pasal 4

Besarnya Alokasi Dana Desa yang diterima masing-masing Desa akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati Tanjung Jabung Barat.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Tanjung Jabung Barat (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2011 Nomor 1) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini berlaku sejak diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Ditetapkan di Kuala Tungkal
pada tanggal 13 Juni 2012

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

dto,

USMAN ERMULAN

Diundangkan di Kuala Tungkal
Pada tanggal 13 Juni 2012

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT,**

dto

ARIEF MUNANDAR

**BERITA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT TAHUN 2012
NOMOR 17**

Lampiran : Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat
Nomor : 11 Tahun 2012
Tanggal : 16 Maret 2012

**PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA
DI KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

I. LATAR BELAKANG.

Berlakunya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah telah membawa perubahan yang sangat besar dan mendasar dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, terutama substansi tentang penyelenggaraan pemerintahan desa. Dalam banyak hal desa telah mendapatkan peranan yang sangat penting, baik itu dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, yang kesemuanya itu bermuara kepada pelayanan yang mendasar kepada masyarakat.

Otonomi Desa harus dipahami sebagai kewenangan desa untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakatnya sesuai dengan kondisi dan sosial budaya masyarakat setempat. Dengan pemahaman yang demikian maka posisi desa dengan memiliki otonomi desa menjadi sangat strategis, sehingga memerlukan perhatian seimbang terhadap penyelenggaraan otonomi daerah. Dengan otonomi desa yang kuat akan mempengaruhi secara signifikan perwujudan otonomi daerah. Oleh karena itu visi yang dikembangkan adalah terwujudnya otonomi desa yang kuat untuk mendukung otonomi daerah.

Dalam rangka penguatan otonomi desa guna mendukung pelaksanaan otonomi daerah, kepada desa diharapkan dapat menyelenggarakan urusan pemerintahan desa dan pembangunan desa serta pelayanan kepada masyarakat secara baik dan lancar. Untuk itu desa sangat memerlukan anggaran untuk membiayai kegiatannya, akan tetapi situasi dan kondisi keuangan yang dimiliki oleh pemerintah desa sebagian besar masih belum memungkinkan untuk dapat membiayai kebutuhannya sendiri dalam menjalankan kegiatannya.

Desa-desa yang ada di wilayah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, hampir semuanya memerlukan bantuan keuangan dari Pemerintah Kabupaten guna menunjang dan memperlancar penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa. Apalagi saat ini di desa-desa telah terbentuk Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang dalam kegiatannya juga memerlukan anggaran tersendiri guna mendukung operasional kegiatannya.

II. MAKSUD DAN TUJUAN ALOKASI DANA DESA

A. MAKSUD

Alokasi Dana Desa dimaksudkan untuk membiayai program pemerintahan desa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat.

B. TUJUAN

1. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan desa dalam melaksanakan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai kewenangannya.
2. Meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di Desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi desa.
3. Meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan bekerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat desa.
4. Menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan.
5. Meningkatkan pembangunan infrastruktur pedesaan
6. Meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial
7. Meningkatkan ketenteraman dan ketertiban masyarakat
8. Meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka mengembangkan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat
9. Mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat
10. Meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa)

III. TAHAPAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

A. TAHAP I PENYUSUNAN DAN PENENTUAN VARIABEL.

Pelaksanaan alokasi dana desa di Kabupaten Tanjung Jabung Barat mulai dilaksanakan pada Tahun 2007, melihat jumlah dana yang nanti akan diberikan kepada desa jumlahnya berbeda-beda, hal ini disebabkan keadaan desa dan potensi desa antara masing-masing desa kondisinya saling berbeda, maka sebelumnya terlebih dahulu perlu disusun dan diklasifikasi desa berdasarkan bobot masing-masing desa yang ada.

Adapun mekanisme penyusunan dan penetapan nilai bobot desa harus ditentukan variabel-variabel Independen sebagai berikut:

1. Variabel Independen Utama, meliputi :

- a. Jumlah Kepala Keluarga Miskin.
- b. Pendidikan dasar.
- c. Kesehatan.
- d. Keterjangkauan Desa

2. Variabel Independen Tambahan, meliputi :

- a. Jumlah Penduduk.
- b. Luas Wilayah.
- c. Jumlah Unit komunitas di desa (RT)

3. Bobot masing-masing Variabel adalah :

- | | |
|---------------------------------------|--------------|
| a. Jumlah Kepala Keluarga Miskin | bobotnya = 4 |
| b. Pendidikan dasar | bobotnya = 2 |
| c. Kesehatan | bobotnya = 2 |
| d. Keterjangkauan Desa | bobotnya = 4 |
| e. Jumlah Penduduk | bobotnya = 1 |
| f. Luas Wilayah | bobotnya = 2 |
| g. Jumlah Unit komunitas di desa (RT) | bobotnya = 1 |

B. TAHAP II PENETAPAN ALOKASI DANA DESA

Setelah penilaian pembobotan dari Desa telah disusun dan telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati Tanjung Jabung Barat, kemudian baru dilaksanakan pengalokasian dana yang akan diberikan kepada Desa dengan mendasarkan pada bobot yang dimiliki oleh masing-masing desa dan besarnya dana yang diberikan atau dialokasikan ditetapkan dengan Keputusan Bupati Tanjung Jabung Barat.

1. Besarnya penentuan Alokasi Dana Desa sangat dipengaruhi oleh Alokasi Dana Desa Minimal yang diterima oleh desa dan Alokasi Dana Desa proposional untuk Desa. Untuk menentukan besarnya ADD yang diterima desa tertentu dapat dihitung dengan menggunakan rumus :

$$ADD_x = ADDM + ADDP_x$$

Keterangan :

- ADD_x : Alokasi Dana Desa untuk desa x
ADDM : Alokasi Dana Desa minimal yang diterima desa
ADDP_x : Alokasi Dana Desa Proporsional untuk desa x

$$ADDP_x = BD_x \cdot (ADD - \sum ADDM)$$

Keterangan :

- BD_x : Nilai Bobot Desa untuk desa x
ADD : Total Alokasi Dana Desa untuk Kabupaten Tanjung Jabung Barat
 \sum ADDM : Jumlah seluruh Alokasi Dana Minimal

2. Besarnya nilai bobot desa tertentu dapat dihitung dengan menggunakan rumus :

$$BDx = a1.KV1x + a2. KV2x + a3.KV3x + a4. KV4x + KV5x$$

Keterangan :

- BDx : Nilai Bobot Desa untuk desa x
 KV1x, KV2x, KV3x, KV4 x : Koefisien Variabel KK Miskin, Koefisien Variabel
 KV5x..... : Pendidikan dasar, Koefisien Variabel Kesehatan
 Koefisien Variabel Keterjangkauan Desa
 a1, a2, a3an : Angka bobot masing – masing variabel

3. Untuk menghitung masing-masing Koefisien Variabel untuk Desa x (KV1x, KV2x,.....). Besarnya Koefisien Variabel (KV) tertentu dapat dihitung dengan rumus :

$$KV1,2.....x = \frac{V1,2.....x}{\sum Vn}$$

Keterangan :

- KV1,2.....x : Nilai Koefisien variabel pertama, kedua dan seterusnya untuk desa x
 V1,2.....x : Angka Variabel pertama, kedua dan seterusnya untuk desa x
 $\sum Vn$: Jumlah angka variabel pertama kedua dan seterusnya untuk desa x

4. Penentuan bobot variabel (a).

- a. Setiap variabel bisa mempunyai bobot tertentu yang ditetapkan berdasarkan kebijakan daerah, seperti :

- Variabel dianggap sangat penting diberi bobot 4
- Variabel dianggap penting diberi bobot 3
- Variabel cukup penting diberi bobot 2
- Variabel kurang penting diberi bobot 1

b. Angka bobot masing-masing variabel kalau ditambahkan harus berjumlah 1 (satu) :

$$a_1 + a_2 + a_3 + \dots + a_n = 1$$

untuk menentukan angka bobot yaitu : bobot / jumlah bobot.

IV. PRINSIP – PRINSIP PENGELOLAAN ADD

1. Pengelolaan keuangan Alokasi Dana Desa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa dalam APB Desa.
2. Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif teknis dan hukum
3. Alokasi Dana Desa dilaksanakan dengan menggunakan prinsip hemat, terarah dan terkendali.

V. INSTITUSI PENGELOLAAN ADD

Dalam hal pengelola ADD dibentuk Tim Kabupaten yang selanjutnya disebut tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten, tim Pendamping yang selanjutnya disebut tim Pendamping Tingkat Kecamatan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati sedangkan Tim Pelaksana yang selanjutnya disebut Tim Pelaksana Tingkat Desa ditetapkan dengan Keputusan Camat.

A. Tingkat Kabupaten

Tim Fasilitasi tingkat Kabupaten diketuai oleh Asisten Sekda yang membidangi pemerintahan yang keanggotaanya terdiri unsur keuangan, perencanaan, pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan pemerintahan desa, Hukum, dan Instansi yang terkait, yang memiliki tugas sebagai berikut :

1. Melaksanakan sosialisasi secara luas akan kebijakan, data dan informasi tentang ADD.
2. Membantu Tim Pelaksana tingkat Kecamatan untuk memberikan pelatihan / orientasi kepada Tim Pelaksana Kegiatan Desa tentang pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan desa.

3. Menentukan besarnya ADD yang diterima oleh Desa berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan.
4. Melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikan pada Inspektorat.
5. Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD bersama dengan Tim Pelaksana tingkat Kecamatan dalam setiap proses tahapan kegiatan.
6. Pembinaan dan evaluasi keuangan dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun dan dapat dilakukan lebih apabila sewaktu-waktu diperlukan.
7. Melaporkan hasil kegiatan fasilitasi pelaksanaan ADD kepada Bupati sebagai bahan untuk penyusunan dan pengambilan formulasi kebijakan.

B. Tingkat Kecamatan

Tim Pendamping tingkat Kecamatan diketuai oleh Camat setempat yang keanggotaannya terdiri dari Sekretaris Kecamatan, Kasi Pemerintahan dan Kasi PMD, memiliki tugas sebagai berikut :

1. Membina dan monitoring pelaksanaan ADD di wilayahnya.
2. Mengumpulkan data serta menginventarisir rencana penggunaan ADD untuk dicek silang dengan APB Desa yang sudah ditetapkan agar tidak terjadi tumpang tindih.
3. Membantu Tim Pelaksana kegiatan Desa dalam menyusun rencana teknis penggunaan ADD beserta kelengkapannya.
4. Bersama Tim Fasilitasi tingkat Kabupaten memfasilitasi kepada Tim Pelaksana Kegiatan Desa tentang pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan desa.
5. Melakukan pemeriksaan pekerjaan (verifikasi) dan pemantauan / pengendalian terhadap proses kegiatan yang menggunakan Anggaran ADD di Desa.
6. Memfasilitasi upaya pemecahan masalah jika dijumpai ada permasalahan dalam pelaksanaan ADD.

7. Menyusun laporan rekapitulasi kemajuan kegiatan dan pelaporan keuangan kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten tiap 1 (satu) bulan sekali. (Sistematika pelaporan dan format lampiran sebagaimana termuat dalam point 4 s/d 7 peraturan Bupati ini sebagai bagian yang tidak terpisah dalam peraturan ini).

C. Tingkat Desa

Tim Pelaksana tingkat Desa diketuai oleh Kepala Desa yang keanggotaannya terdiri dari unsur pemerintah desa (3 s/d 6 Orang). Tim Pelaksana tingkat Desa memiliki tugas sebagai berikut :

1. Menyusun perencanaan penggunaan ADD.
2. Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa untuk dimusyawarahkan bersama BPD dan ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
3. Membuat daftar usulan rencana kegiatan, jadwal rencana pencairan dana dan melakukan pertanggungjawaban administrasi keuangan.
4. Melaporkan perkembangan penggunaan ADD secara periodik setiap bulan kepada Bupati CQ. Kabag Pemdes melalui Camat.

VI. MEKANISME PERENCANAAN, PENYALURAN, PENCAIRAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN ALOKASI DANA DESA

A. MEKANISME PERENCANAAN ALOKASI DANA DESA

ADD adalah salah satu sumber pendapatan desa dan penggunaan ADD terintegrasi dalam APBDesa. Oleh karena itu dalam perencanaannya sampai proses pencairan perlu difasilitasi oleh Tim fasilitasi tingkat Kabupaten dengan mengadakan sosialisasi kepada Camat dan Tim Pendamping tingkat Kecamatan, Kepala Desa, Ketua BPD tentang besaran bantuan Alokasi Dana Desa, Peraturan Bupati tentang prosedur penggunaan bantuan kepada Desa.

Hal – hal yang perlu diperhatikan dalam mekanisme penyaluran dana ADD adalah sebagai berikut :

1. Penyediaan dana untuk ADD beserta fasilitasnya dianggarkan melalui Sekretariat Daerah Kabupten Tanjung Jabung Barat dalam APBD setiap tahunnya.
2. Penyaluran dana ADD melalui PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi Cabang Kuala Tungkal.
3. Pengelolaan dan penggunaan dana ADD dimusyawarahkan pemerintah desa bersama BPD dan dituangkan dalam Peraturan Desa tentang APBDesa.
4. Pengajuan ADD dapat dilakukan oleh Pemerintah Desa apabila sudah ditampung dalam APBDesa.
5. Setiap Desa harus menyerahkan Nomor Rekening atas Nama Pemerintah Desa dan Surat Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Pemegang Kas Desa atau yang disebut nama lain Bendaharawan Desa kepada Bagian Pemerintahan Desa Setda Kab.Tanjab Barat.
6. Nomor Rekening sebagaimana dimaksud angka 2, tidak dibenarkan untuk atas nama pribadi (meskipun Kepala Desa).
7. Pencairan ADD dilakukan dengan mentransfer langsung dari Kas Daerah ke rekening Bendaharawan Desa.
8. Setiap Bendaharawan Desa harus memiliki NPWP
9. Guna kepentingan pengawasan, maka semua penerimaan dan pengeluaran keuangan sebagai akibat diberikannya ADD dicatat dan dibukukan serta dilengkapi dengan bukti dokumen pertanggungjawabannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku (seperti kwitansi, faktur, Daftar Tanda Terima dll).
10. Setiap pengelolaan keuangan ADD di pegang dan dikelola oleh Bendaharawan Desa.

B. MEKANISME PENYALURAN ALOKASI DANA DESA

Mekanisme Penyaluran Alokasi Dana Desa :

1. Kepala Desa melalui Bendaharawan Desa diketahui Kepala Desa mengajukan Permohonan Permintaan Pembayaran kepada Bupati CQ. Kabag Pempdes Setda melalui Camat.
2. Sebelum pengajuan surat permohonan dimaksud Kepala Desa memerintahkan Bendaharawan Desa untuk membuka rekening Bendaharawan Desa di PT. Bank Jambi Cabang Kuala Tungkal dengan melampirkan persyaratan dan prosedur yang berlaku.
3. Camat membuat rekomendasi pengajuan permohonan kepada Bupati CQ. Kabag Pempdes Setda Kab Tanjab Barat terhadap permintaan ADD dari semua desa.
4. Kabag Pempdes akan menyalurkan Alokasi Dana Desa langsung ke rekening Bendaharawan Desa atas nama pemilik Bendaharawan Desa Desa yang bersangkutan setelah memenuhi aturan persyaratan di PT. Bank Jambi Cabang Kuala Tungkal.
5. Berdasarkan rekomendasi Camat, selanjutnya Kabag Pempdes Setda Kab Tanjab Barat membuat rekomendasi Bupati untuk pencairan dana masing-masing desa kepada Pimpinan PT. Bank Jambi Cabang Kuala Tungkal sebagai syarat bagi desa dalam pencairan ADD.

Syarat-syarat pencairan ADD dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut :

Permohonan pencairan tahap pertama (Triwulan I) dilampiri :

1. Membawa surat rekomendasi dari Camat yang ditujukan kepada Bupati Tanjab Barat CQ. Kabag Pempdes Setda Kab Tanjab Barat guna mengajukan permintaan pencairan ADD tahap I (sebagaimana termuat pada lampiran I Peraturan Bupati ini).
2. Dilampiri Daftar Usulan Dana Alokasi Desa selama 1 tahun pada Tahap I (sebagaimana termuat pada Lampiran II Peraturan Bupati ini).
3. Foto copy nomor rekening Bendaharawan Desa.

4. Melampirkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Bendaharawan Desa.
5. Bendaharawan Desa menandatangani kwitansi dinas yang sudah disiapkan oleh Pembantu Pemegang Kas di Bag Pemdes Setda Kab Tanjab Barat.
6. Point 1 s/d 5 dibuat sebagai bukti pertanggungjawaban Administrasi Keuangan.

Permohonan pencairan tahap kedua (Triwulan II) dan seterusnya dilampiri :

1. Membawa surat rekomendasi dari Camat yang ditujukan kepada Bupati Tanjab Barat CQ. Kabag Pemdes Setda Kab Tanjab Barat guna mengajukan permintaan pencairan ADD tahap I (sebagaimana termuat pada lampiran I Peraturan Bupati ini).
2. Foto copy nomor rekening Bendaharawan Desa.
3. Bendaharawan Desa menandatangani kwitansi dinas yang sudah disiapkan oleh Pembantu Pemegang Kas di Bag Pemdes Setda Kab Tanjab Barat.
4. Membuat laporan realisasi penggunaan dana ADD tahap I (sebagaimana termuat pada lampiran IV Peraturan Bupati ini) dengan melampirkan dokumen SPJ (seperti kwitansi, faktur, daftar tanda terima dll).

Apabila syarat-syarat pencairan dana tersebut diatas tidak dipenuhi/tidak dilengkapi, maka pencairan ADD tidak akan dilaksanakan.

Proses kegiatan pengadministrasian ADD di tingkat Kecamatan dilaksanakan oleh Kasi PMD Kecamatan berkoordinasi dengan kasi pemerintahan Kecamatan.

C. PERTANGGUNGJAWABAN ALOKASI DANA DESA

Penggunaan ADD terintegrasi dalam APBDesa, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APBDesa.

Pertanggungjawaban keuangan Pemerintah Desa merupakan wujud dari laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBDesa sehingga pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa juga merupakan bagian dari laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Kepala Desa yang disampaikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun pada setiap akhir tahun anggaran dalam musyawarah BPD, atau selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran.

D. PENYAMPAIAN LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN ADD

1. Laporan kemajuan realisasi penggunaan keuangan Alokasi Dana Desa dibuat oleh Bendaharawan Desa.
2. Guna kepentingan pengawasan, maka semua penerimaan dan pengeluaran keuangan sebagai akibat diberikannya ADD dicatat dan dibukukan dalam buku kas umum penerimaan/pengeluaran oleh Bendaharawan Desa serta dilengkapi dengan bukti dokumen pertanggungjawabannya (seperti kwitansi, faktur, daftar tanda terima dll).
3. Laporan realisasi penggunaan ADD dari Desa disampaikan kepada Bupati CQ. Kabag Pemdes Setda Kab Tanjab Barat melalui Camat (Kasi PMD Kecamatan) dilengkapi dengan dokumen SPJ , selanjutnya Camat menyampaikan rekap laporan tersebut (dengan lampiran laporan realisasi dari desa dan bukti dokumen SPJ-nya) kepada Kabag Pemdes Setda Kab Tanjab Barat untuk selanjutnya disampaikan kepada Verifikasi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuanagan dan Aset Daerah (Contoh Rekapitulasi Kecamatan sebagaimana termuat dalam lampiran V Peraturan Bupati ini).
4. Apabila laporan SPJ dari Desa tidak lengkap maka sebelum sampai di Kabupaten, Camat berhak mengembalikan ke desa untuk dilengkapi.
5. Laporan realisasi penggunaan ADD disampaikan setiap bulan terhitung setelah pencairan dana.

VII. SASARAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA

Pemberian Dana Alokasi Desa dimaksudkan untuk menunjang dan meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat desa. Disamping itu juga dimaksudkan agar desa mampu menggali potensinya secara efektif yang berdaya guna dan berhasil guna melalui peningkatan peran aktif masyarakat.

Adapun penggunaan bantuan dimaksud adalah untuk :

1. Pos Belanja ADD maksimal 30 % dari alokasi dana desa yang diterima desa, yang selanjutnya digunakan untuk belanja operasional Pemerintah Desa, Penyelenggara Pemerintahan Desa dan PKK Desa, seperti :
 - 1.1. Pengeluaran Pemerintahan Desa dan Penyelenggara Pemerintahan Desa seperti belanja langsung, belanja barang, belanja pemeliharaan, biaya perjalanan dinas, biaya rapat dan lain – lain.
 - 1.2. Biaya Operasional PKK desa besarnya akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati Tanjung Jabung Barat.
2. Penggunaan 70 % dari Alokasi Dana Desa (ADD) dipergunakan untuk :
 - 2.1. Santunan untuk Tunjangan Perangkat Aparat Pemerintah Desa (TPAPD) dan Bendaharawan Desa, Ketua BPD, Sekretaris BPD, Anggota BPD dan Kaur dalam Sekretariat BPD, dan RT, yang besaran santunannya akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati Tanjung Jabung Barat.
 - 2.2. Belanja publik dan pemberdayaan masyarakat, yang antara lain untuk penanggulangan kemiskinan, peningkatan kesehatan masyarakat, peningkatan pendidikan dasar, pengadaan infrastruktur pedesaan, seperti prasarana perhubungan, prasarana produksi, prasarana pemasaran dan prasarana sosial dan sebagainya yang dianggap penting.

VIII. PELAPORAN PELAKSANAAN ADD

Hal – hal yang perlu diperhatikan dalam pelaporan ADD adalah sebagai berikut :

A. Pelaporan diperlukan dalam rangka pengendalian dan untuk mengetahui perkembangan proses pengelolaan dan penggunaan ADD. Adapun jenis pelaporan meliputi :

a. Laporan realisasi penggunaan ADD.

Laporan ini memuat tentang uraian penggunaan secara rinci dan besaran anggaran yang diterima dan dipergunakan serta berapa realisasinya, dan dilaporkan setiap 1 bulan sekali paling lambat pada tanggal 10 ;

b. Laporan Akhir Pelaksanaan penggunaan ADD

Laporan akhir pelaksanaan dari penggunaan alokasi dana desa dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan hasil akhir penggunaan ADD yang dibuat setiap akhir tahun.

Adapun susunan laporan akhir pelaksanaan penggunaan alokasi dana desa sebagai berikut:

1. Pendahuluan.

1. Program kerja di bidang penyelenggaraan urusan Pemerintahan Desa.
2. Pelaksanaan penggunaan alokasi dana desa.
3. Permasalahan yang dihadapi dan usaha yang telah dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut.
4. Lain – lain.
5. Penutup.

Sistematika pelaporan dan format blangko sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan Bupati ini.

B. Penyampaian laporan akhir pelaksanaan ADD dilaksanakan secara hirarki yaitu dari Kades/Tim Pelaksanaan tingkat desa kepada Camat/Tim Pendamping tingkat Kecamatan secara bertahap. Selanjutnya Tim Pendamping tingkat Kecamatan membuat laporan / rekapitan dari seluruh laporan tingkat desa di wilayahnya dan melaporkan kepada Bupati Cq. Tim Fasilitasi ADD Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

IX. PERTANGGUNG JAWABAN ADD

Pertanggung jawaban penggunaan ADD meliputi :

- BKU (termuat dalam lampiran VII Peraturan Bupati ini).
- Kwitansi Pengeluaran
- Lampiran VI Peraturan Bupati ini (Bukti Pembayaran Uang) selain kwitansi dinas juga melampirkan :
 - SPPD melampirkan SPT, SPPD yang dicap ditanda tangani ditempat yang dituju seperti contoh terlampir.
 - Belanja ATK melampirkan kwitansi pendukung, bukti faktur belanja dari toko yang dicap dan ditanda tangani.
 - Belanja foto copy melampirkan kwitansi pendukung, bukti faktur belanja dari toko yang dicap dan ditanda tangani.
 - Belanja pemeliharaan melampirkan kwitansi pendukung dan faktur dari toko dan kwitansi upah kerja apabila menggunakan jasa pihak umum.
 - Belanja makanan dan minuman rapat melampirkan kwitansi, faktur dari rumah makan yang dicap dan ditanda tangani serta menyertakan daftar peserta yang hadir pada rapat tersebut.
 - Honorarium melampirkan tanda terima honor dari yang berhak menerimanya.
 - Memungut dan menyetorkan pajak, apabila dalam penggunaan belanja ADD terkena pajak
- Surat Pertanggung Jawaban di buat rangkap 3 (tiga), disampaikan kepada bagian Pemerintahan Desa, Kecamatan dan Desa yang bersangkutan.

X. PENGAWASAN ADD

Hal – hal yang perlu diperhatikan dalam pengawasan ADD adalah sebagai berikut :

1. Kepala Desa melaksanakan pemeriksaan terhadap administrasi keuangan desa yang dilakukan oleh Bendaharawan Desa setiap 3 (tiga) bulan sekali yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.

2. Tim Fasilitasi/ Pempdes melakukan pembinaan dan monitoring kegiatan, sedangkan pengawasan penyalahgunaan ADD dilakukan oleh Dinas/Instansi terkait yang berwenang.
3. Tim Pendamping / Camat melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan penggunaan ADD di desa masing-masing.

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

dto

USMAN ERMULAN

Contoh Surat Permohonan Pencairan ADD



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
KECAMATAN.....
DESA.....

.....200

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permohonan pencairan ADD
Triwulan.....Tahun.....

K e p a d a
Yth. Bupati Tanjung Jabung Barat
CQ.Kabag Pemdes Setda Kab Tanjabbr
melalui Camat
di -
.....

Sehubungan dengan Keputusan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor.....Tahun.....tentang Alokasi Dana Desa dalam Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2012, dengan ini kami mengajukan permohonan permintaan pencairan dana dimaksud untuk tahap.....tahun.....sebesar Rp.....,-
(.....)

Selanjutnya mohon kiranya dana tersebut dapat dipindahkan ke Rekening atas nama Pemegang Kas Desa sebagaimana terlampir.

Demikian kami sampaikan dan atas berkenan Bapak kami ucapkan terima kasih.

Diketahui oleh :	
Kepala Desa.....	Bendaharawan Desa.....
Tanda Tangan	Tanda Tangan
(.....)	(.....)
Nama Lengkap	Nama Lengkap

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

dto

USMAN ERMULAN

Lampiran II : Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat
 Nomor : 11 Tahun 2012
 Tanggal : 16 Maret 2012

**DAFTAR USULAN DANA ALOKASI DESA
 TAHUN.....**

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :

ALOKASI DANA DESA SEBESAR Rp.....
 Digunakan untuk :

Kode Rekening	URAIAN	Jumlah Anggaran	Anggaran Pertriwulan			
			I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7
2	BELANJA					
2.1	BELANJA LANGSUNG					
2.1.2	BELANJA BARANG & JASA					
2.1.2.1	Belanja Perjalanan Dinas					
2.1.2.2	Belanja Bahan Pakai Habis					
2.1.2.3.1	- ATK					
2.1.2.4	Belanja Jasa Kantor					
2.1.2.4.1	Belanja Foto Copy					
2.1.2.4.4	Belanja makan dan minum					
2.1.2.4.4.1	Belanja Makan Minum dan Minum Rapat					
	- Biaya Rapat 4 x pertahun					
	- Biaya Minum Aparat					
2.1.2.4.5	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor					
	- Pemeliharaan Kendaraan Dinas					
2.1.3	BELANJA MODAL					
2.1.3	Belanja modal Pengadaan Perlengkapan Kantor					
2.1.3.1	Belanja modal Pengadaan Meja Rapat					
2.1.3.2	Belanja modal Pengadaan Meja Kerja					
2.1.3.3	Belanja modal Pengadaan Kursi Kerja					
2.1.3.4	Belanja modal Pengadaan KursiRapat					
2.1.3.5	Belanja modal pengadaan Almari					
2.1.3.6	Belanja modal pengadaan Rak Buku					
2.1.4	Belanja Pemeliharaan Kantor Desa					
2.1.5	Pengecetan Kantor Desa					

2.1.5	Belanja modal pengadaan					
2.1.5.1	Belanja modal pengadaan Bahan Jembatan					
2.1.5.2	Belanja modal pengadaan Bahan Jalan					
2.1.5.3	Belanja modal pengadaan Bahan Bangunan Kantor					
2.1.5.4	Belanja modal pengadaan Bahan Bangunan Mesjid					
2.1.5.5	Dst					

Kode Rekening	URAIAN	Jumlah Anggaran	Anggaran Pertriwulan			
			I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7
2.2	BELANJA TIDAK LANGSUNG					
2.2.1	Belanja Pegawai/Penghasilan tetap					
	- Tunjangan Kepala Desa					
	- Tunjangan Sekretaris Desa					
	- Tunjangan Kepala Urusan					
	- Tunjangan Pamong					
	- Tunjangan Kepala Dusun					
	- Tunjangan Ketua RT					
	- Tunjangan Ketua BPD					
	- Tunjangan Sekretaris BPD					
	- Tunjangan Anggota BPD					
	- Tunjangan Sekretariat BPD					
2.2.3	Belanja Hibah					
2.2.4	Belanja bantuan sosial					
2.2.4.1	Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)					
2.2.4.2	Bantuan MTQ					
2.2.4.3	Bantuan Agustusan					
2.2.4.4	Dst.....					
2.2.5	Belanja bantuan keuangan					
2.2.5.1	Belanja bantuan keuangan kepada PKK					
2.2.5.2	Belanja bantuan keuangan kepada BPD					
2.2.5.3	Dst					
	Jumlah					

Disahkan oleh :
Kepala Desa.....

Bendaharawan Desa.....

Tanda Tangan

Tanda Tangan

(.....)

(.....)

Nama Lengkap

Nama Lengkap

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

dto

USMAN ERMULAN

LAPORAN PELAKSANAAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA
DESAKECAMATAN.....*)
TAHUN

I. PENDAHULUAN

Materi dapat berisi antara lain :

- A. Gambaran umum Desa meliputi kondisi geografis, keadaan penduduk, keadaan sosial budaya dan keadaan pemerintahan.
- B. Dasar pembuatan laporan.
- C. Tujuan pembuatan laporan.

II. PROGRAM KERJA DI BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA.

Materi dapat berisi antara lain :

- A. Pemberdayaan masyarakat dalam usaha meningkatkan swadaya, partisipasi dan gotong royong masyarakat.
- B. Pembinaan lembaga-lembaga kemasyarakatan.
- C. Penyelenggaraan administrasi perkantoran.
- D. Peningkatan pelayanan masyarakat.
- E. Lain-lain yang dianggap perlu.

III. PELAKSANAAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA.

Materi menyangkut :

- A. Uraian Target / Rencana Belanja ADD.
- B. Uraian Realisasi Penggunaan ADD.
- C. Daftar Laporan Realisasi ADD.

IV. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DAN USAHA YANG TELAH DILAKUKAN UNTUK MENGATASI PERMASALAHAN

- A. Permasalahan yang mencakup penyelenggaraan program kerja dan pelaksanaan penggunaan Alokasi Dana Desa.
- B. Usaha yang telah dilakukan untuk memecahkan masalah.
- C. Masalah-masalah yang belum terpecahkan.

V. PENUTUP

- A. Kesimpulan laporan.
- B. Saran-saran.

Dibuat di
pada tanggal

Kepala Desa / Camat *).....

(Tanda Tangan)

(.....)
Nama Lengkap

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

dto

USMAN ERMULAN

Lampiran IV : Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat
Nomor : 11 Tahun 2012
Tanggal : 16 Maret 2012

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA
TAHUN

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :

Kode rekening	Uraian	Rencana				Realisasi	
		Jlh Anggaran	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Jlh Anggaran

Diketahui oleh :
Kepala Desa

Tanda tangan

(.....)

Bendaharawan Desa.....

Tanda tangan

(.....)

BUPATI TANJUNGGABUNG BARAT

dto

USMAN ERMULIAN

Lampiran V : Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat
 Nomor : 11 Tahun 2012
Tanggal : 16 Maret 2012

REKAPITULASI KECAMATAN.....
PENGUNAAN ALOKASI DANA DESA
TAHAP.....TAHUN.....

NO	DESA	BESARNYA ADD	PENGAJUAN SPP DESA		PENCAIRAN UANG		REALISASI	
			Tgl	Jumla h	Tgl	Jumla h	Jumlah	Sisa Uang
1	2	3	4	5	6	7	10	11
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
Dst								

.....,200

Camat.....

(Tanda Tangan)

(.....)
Nama Lengkap

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

dto

USMAN ERMULAN

Lampiran VI : Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat
Nomor : 11 Tahun 2012
Tanggal : 16 Maret 2012

CONTOH FORMULIR

**SURAT BUKTI PEMBAYARAN UANG
SUMBER DANA ADD**

Desa	:	Dibukukan tanggal	:
Kecamatan	:	Nomor	:
Kabupaten	: Tanjung Jabung Barat	Kode rekening	:

Telah terima dari	: Bendaharawan Desa
Banyaknya Uang	: Rp.
Terbilang	:
Untuk Pembayaran	:

Mengetahui / Menyetujui Dibayar Kepala Desa (Tanda Tangan) (.....)	Sudah dibayar pada Tanggal Bend. Desa (Tanda Tangan) (.....)	Yang menerima (Tanda Tangan) Nama : Jabatan :
--	--	--

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

dto

USMAN ERMULAN

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

dto

USMAN ERMULAN