



BUPATI GORONTALO

PERATURAN BUPATI GORONTALO

NOMOR 2 TAHUN 2012

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN PENDAPATAN DESA DAN KELURAHAN
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN GORONTALO TAHUN ANGGARAN 2012

BUPATI GORONTALO,

Menimbang : a. bahwa untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat desa dari kelurahan serta untuk tertib dan terarahnya pelaksanaan pengelolaan anggaran Desa yang bersumber dari Anggaran dan Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun Anggaran 2012, perlu adanya pedoman sebagai petunjuk teknis pada pelaksanaannya;

b. bahwa sesuai Pasal 15 dan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Sumber Pendapatan Desa, maka Alokasi Dana Desa bagi setiap Desa serta tata cara penyaluran Alokasi Dana Desa dimaksud ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Pendapatan Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun Anggaran 2012;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4430);
6. 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 untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1979 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Dati II Gorontalo dari Isimu ke Limboto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3147);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

4. Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis dan hukum.

III. PENGALOKASIAN ADD, BANTUAN KEUANGAN, BAGI HASIL DAN HIBAH

1. ADD

- a. ADD dialokasikan bagi desa berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 6 Tahun 2007 tentang Sumber Pendapatan Desa yang terdiri dari :
 - a. ADD Minimal yang merupakan bagian ADD diterima oleh desa yang besarnya sama untuk setiap desa;
 - b. ADD Proporsional yang merupakan bagian ADD yang diterima oleh desa secara proporsional berdasarkan asas adil sesuai nilai bobot desa yang dihitung berdasarkan rumus dan variabel.
- b. Jumlah ADD yang diterima oleh masing-masing desa, sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan ini.

2. Bantuan Keuangan

Bantuan Keuangan terdiri dari :

- a. *Gaji Aparat*, yang diperuntukan bagi aparat desa dan kelurahan, dengan alokasi masing-masing desa dan kelurahan sebagaimana tersebut pada Lampiran II Peraturan ini.
- b. *Operasional LPM*, yang diberikan kepada LPM desa dan kelurahan dengan alokasi masing-masing desa dan kelurahan sebagaimana tersebut pada Lampiran II Peraturan ini.

3. Bagi Hasil

Bagi Hasil kepada pemerintah Desa diperuntukan bagi :

- a. *Biaya Operasional Beras untuk Rumah Tangga Miskin (RASKIN)*, yang dialokasikan pembiayaannya setiap bulan bagi masing-masing desa dan kelurahan.
- b. Pembayaran honor aparat desa yang tidak teralokasikan pada anggaran bantuan keuangan.
- c. Pembagian secara merata kepada seluruh desa.

4. Hibah

Hibah kepada Desa dan Kelurahan yang diperuntukkan bagi Operasional PKK Desa/Kelurahan yang pengalokasian dan pemanfaatannya diatur tersendiri melalui PKK Kabupaten Gorontalo.

IV. PELAKSANAAN

A. Pembentukan Organisasi Pelaksana

1. Tim Koordinasi dan Fasilitasi Tingkat Kabupaten terdiri dari :
 - a. Bupati Gorontalo selaku Pembina I;
 - b. Sekretaris Daerah Kabupaten Gorontalo selaku Penanggung jawab;
 - c. Asisten Pemerintahan Sekda Kabupaten Gorontalo selaku Pengarah Bidang Pemerintahan;
 - d. Asisten Ekonomi dan Pembangunan Sekda Kabupaten Gorontalo selaku Pengarah Bidang Ekonomi Pembangunan;
 - e. Asisten Administrasi Umum Sekda Kabupaten Gorontalo selaku Pengarah Bidang Administrasi;
 - f. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Gorontalo selaku Ketua Tim Koordinasi/Fasilitasi Lintas Bidang;
 - g. Kabid. Pemerintahan Desa/Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Gorontalo selaku Sekretaris Tim Koordinasi/Fasilitasi Lintas Bidang;
 - h. Kepala Bappppeda Kabupaten Gorontalo selaku Anggota;
 - i. Inspektur Kabupaten Gorontalo selaku Anggota;
 - j. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Anggota;
 - k. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Gorontalo selaku Anggota;
 - l. Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Gorontalo selaku Anggota;
 - m. Kepala Bagian Ekonomi dan Penanaman Modal Setda Kabupaten Gorontalo selaku Anggota;
 - n. Sekretaris pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Gorontalo selaku anggota;
 - o. Kabid. Pengembangan Aparat dan Kelembagaan Desa/Kelurahan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Gorontalo selaku anggota.
 - p. Unsur Tim Penggerak PKK Kabupaten Gorontalo.

Tugas dan fungsi :

- a. menghimpun data guna bahan penyusunan ancar-ancar alokasi dana desa;
- b. menyusun besaran ADD sesuai rumus dan variabel yang berlaku;
- c. menyusun pedoman atau petunjuk teknis pelaksanaan;
- d. melakukan sosialisasi petunjuk teknis pengelolaan;
- e. melakukan fasilitasi pembinaan kepada tim pendamping tingkat kecamatan;

- f. memberikan bimbingan dan fasilitasi pengelolaan pendapatan dan belanja keuangan desa/kelurahan;
 - g. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan setiap tahapan kegiatan;
 - h. melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat setelah dilakukan pemecahan secara berjenjang.
2. Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Camat dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
- a. Camat selaku Koordinator Kecamatan;
 - b. Kasie. PMD selaku penanggung jawab teknis pembangunan;
 - c. Kasie. Pemerintahan selaku penanggung jawab teknis bidang Pemerintahan;
 - d. Unsur terkait selaku anggota.

Tugas dan Fungsi Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan :

- a. memfasilitasi perencanaan ADD, Bantuan Keuangan dan hibah kepada desa;
 - b. memverifikasi rencana penggunaan dana ADD/Bantuan Keuangan;
 - c. memverifikasi permohonan pencairan dana ADD/Bantuan Keuangan;
 - d. monitoring dan evaluasi setiap tahapan pelaksanaan ADD, Bantuan Keuangan dan hibah kepada desa;
 - e. menyelesaikan semua masalah yang berkaitan dengan pengelolaan ADD, Bantuan Keuangan dan hibah kepada desa/kelurahan.
3. Tim Pelaksana Tingkat Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
- a. Kepala Desa selaku pemegang kekuasaan keuangan desa selaku pengguna anggaran;
 - b. Sekretaris Desa selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa ;
 - c. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PPTKD) bagi desa;
 - d. Bendaharawan Desa selaku Pengelola Keuangan.

Tugas dan Fungsi :

- a. menyusun rencana penggunaan dana ADD, Bantuan Keuangan dan Hibah kepada desa;
- b. mempersiapkan segala administrasi pencairan dana ADD, Bantuan Keuangan dan Hibah kepada desa pada setiap tahapan pelaksanaan ;

- c. mengelola penggunaan dan mempertanggungjawabkan pengelolaan dana ADD, Bantuan Keuangan dan Hibah kepada desa;
- d. membuat laporan setiap tahapan realisasi keuangan dan fisik kegiatan dana ADD, Bantuan Keuangan dan Hibah kepada desa;
- e. melaksanakan tugas lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan dana ADD, Bantuan Keuangan dan Hibah kepada desas.

B. Pengelolaan ADD.

1. Sasaran Penggunaan ADD

- a. Biaya operasional Pemerintah Desa dan BPD ditetapkan sebesar 30 % dari jumlah ADD yang diterima oleh masing-masing Desa.

Penggunaan biaya operasional Pemerintah Desa dan BPD sebagai berikut :

- 1) Biaya operasional untuk Pemerintah Desa sebesar 50 % dari jumlah keseluruhan biaya operasional yang dialokasikan untuk Pemerintah Desa dan BPD, dipergunakan untuk kegiatan antara lain :
 - a) biaya rapat dan atau musyawarah di desa;
 - b) alat tulis kantor yang digunakan untuk mendukung penyelenggaraan administrasi Pemerintah Desa;
 - c) biaya perjalanan dinas Tim Pelaksana Desa;
 - d) biaya Pemilihan Kepala Desa;
 - e) biaya penyediaan data desa, antara lain penyusunan profil desa;
 - f) biaya rekening listrik dan air;
 - g) biaya pengadaan pakaian dinas aparat desa;
 - h) biaya peningkatan SDM aparat desa;
 - i) biaya pembuatan papan pengumuman dan papan proyek;
 - j) biaya operasional pemerintahan desa lainnya.
- 2) Biaya operasional BPD sebesar 50 % dari jumlah keseluruhan biaya operasional yang dialokasikan untuk Pemerintah Desa dan BPD, dipergunakan untuk kegiatan antara lain :
 - a) alat tulis kantor yang digunakan untuk mendukung penyelenggaraan administrasi BPD;
 - b) biaya rapat;
 - c) uang duduk rapat anggota BPD;
 - d) biaya perjalanan dinas Ketua dan Anggota BPD;
 - e) biaya pengadaan pakaian dinas BPD;
 - f) biaya peningkatan SDM;
 - g) biaya operasional lainnya yang mendukung kegiatan BPD.

- b. Jumlah ADD sebesar 70 % dari total ADD yang diterima oleh masing-masing desa digunakan untuk pembiayaan kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, serta penyediaan sarana dan prasarana desa.

Kegiatan dimaksud antara lain :

- a) pembangunan/perbaikan sarana publik dalam skala kecil;
- b) penyertaan modal usaha masyarakat melalui BUMDes;
- c) biaya untuk pengadaan ketahanan pangan;
- d) perbaikan pemukiman dan lingkungan;
- e) teknologi tepat guna;
- f) perbaikan kesehatan dan pendidikan;
- g) pengembangan sosial budaya;
- h) pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan kepemudaan;
- i) kegiatan lainnya yang dianggap penting serta mendesak dibutuhkan pemerintah desa dan masyarakat yang disepakati melalui musyawarah desa dan selanjutnya ditetapkan dalam APB Desa.

2. Tahap Persiapan

- a. ADD dan Bantuan Keuangan dianggarkan melalui bantuan keuangan kepada Desa pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gorontalo.
- b. Pemerintah Desa membentuk dan menetapkan Tim Pelaksana dengan Keputusan Kepala Desa.
- c. Masing-masing Desa membuka rekening desa pada BRI Unit Desa terdekat.
- d. Tim Pelaksana Desa/Kelurahan mengajukan Rencana Kegiatan Desa (RKD) yang didukung dengan rincian penggunaan dana dari masing-masing kegiatan yang telah dijabarkan pada APB.
- e. RPD dimaksud disampaikan kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan untuk dilakukan verifikasi/penelitian kesesuaian pengajuan dengan APB.
- f. Hasil verifikasi dibuatkan berita acara oleh Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan yang isinya memuat dan menerangkan kesesuaian/kelengkapan administrasi yang dibutuhkan telah dipenuhi atau belum dipenuhi.
- g. Atas hasil verifikasi Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan tersebut, Camat menyampaikan berkas pengajuan rencana pembangunan desa kepada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa guna proses pencairan ADD dan Bantuan Keuangan.

3. Tahap Penyaluran/Pencairan ADD dan Bantuan Keuangan.
 - a. Penyaluran dana ADD dan Bantuan Keuangan dilakukan setiap bulan dengan besaran dana per bulan sebesar 1/12 (satu per duabelas) dari total anggaran ADD dan Bantuan Keuangan bagi masing-masing desa.
 - b. Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran ADD dan Bantuan Keuangan kepada Bupati Gorontalo cq. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gorontalo dan Laporan Realisasi kepada Bupati Gorontalo Cq. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Gorontalo.
 - c. Penyaluran ADD dan Bantuan Keuangan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) permohonan pencairan dana bulan pertama (Januari) diajukan pada minggu pertama bulan berjalan dengan melampirkan :
 - a) Peraturan Desa tentang APB Desa tahun 2011 bagi penggunaan ADD;
 - b) Pertanggungjawaban Penggunaan Alokasi Dana Desa dan Bantuan Keuangan Tahun 2011.
 - c) Rencana Penggunaan Dana (RPD);
 - d) rekening bank.
 - 2) pencairan bulan kedua (Pebruari) sampai dengan bulan ke dua belas (Desember) diajukan paling lambat tanggal 15 bulan berjalan dengan menyampaikan Laporan Penyerapan dan Penggunaan Dana.
 - d. Pencairan dana bulan kedua dan seterusnya dilakukan dengan ketentuan penggunaan dana bulan-bulan sebelumnya telah mencapai paling kurang 90 % dari total anggaran yang diterima.
 - e. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah melalui Bendaharawan Bantuan pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah melakukan proses pencairan keuangan ADD dan Bantuan Kelurahan dari kas daerah ke rekening bendahara desa di masing-masing bank yang ditunjuk.
 - f. Pencairan dana pada masing-masing bank yang ditunjuk dilakukan oleh bendahara desa/kelurahan dengan bukti diri berupa surat kuasa bermaterai Rp. 6.000 dari Kepala Desa.

C. Pengelolaan Tunjangan/Gaji Aparat dan Honor lainnya serta Operasional LPM.

1. Sasaran Penggunaan
 - a. Tunjangan/Gaji Aparat
Tunjangan/gaji aparat diberikan kepada :

3) Bendahara Desa	Rp. 300.000,-/bulan
4) Kepala Urusan	Rp. 300.000,-/bulan
5) Kepala Dusun	Rp. 250.000,-/bulan
6) Satuan Tugas Desa	Rp. 100.000,-/bulan

b. Honor lainnya

Honor lainnya diberikan kepada

1) Imam Desa/Pendeta	Rp. 100.000,-/Bulan
2) Guru Ngaji/Guru Sekolah Minggu	Rp. 100.000,-/Bulan
3) PPKBD	Rp. 100.000,-/Bulan
4) Sub PPKBD	Rp. 75.000,-/Bulan

c. Operasional LPM

Operasional LPM diberikan kepada desa dan kelurahan dalam rangka pembiayaan pelaksanaan tugas-tugas LPM dalam rangka pemberdayaan masyarakat, yang masing-masing desa dan kelurahan beroleh besaran Rp. 3.000.000,-

2. Penyaluran Tunjangan/Gaji Aparat dan Operasional LPM.

- Tunjangan/gaji aparat, operasional LPM dari pos belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa/Kelurahan dan pos belanja hibah pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Gorontalo.
- Proses penyalurannya dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertanggung jawab dalam pembinaannya.

D. Pertanggungjawaban Pengelolaan Dana.

- Bendahara Desa atau Kelurahan wajib membukukan pendapatan dan pengeluaran dana yang dikelolanya dengan membuat Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan dana yang berpedoman pada ketentuan perundang-undangan.
- Pemeriksaan atau audit atas penggunaan dana dilakukan satuan kerja yang secara fungsional membidangi pengawasan baik pemeriksaan reguler maupun pemeriksaan khusus.

E. Satuan Kerja Pengelola/Penanggung jawab

- Pengelolaan ADD dan Bantuan Kelurahan dikoordinasikan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dengan Satuan Kerja terkait.
- Satuan Kerja pengelola Bantuan Keuangan dan Hibah (Gaji Aparat dan Operasional PKK) yaitu :
 - tunjangan/gaji aparat dan honor lainnya dikelola oleh Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - Hibah Operasional PKK dikelola dan dikoordinasikan oleh Tim Penggerak PKK

V. PENGAWASAN

1. Pengawasan dan pemeriksaan terhadap pengelolaan ADD, Bantuan Keuangan dan Hibah dilakukan oleh satuan kerja yang secara fungsional membidangi pengawasan.
2. Pengawasan oleh masyarakat dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
3. Jika terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan ADD, Bantuan Keuangan dan Hibah, maka penyelesaiannya secara berjenjang, mulai dari tingkat desa/kelurahan baik oleh Kepala Desa/Lurah maupun oleh BPD selanjutnya bila tidak dapat diselesaikan maka dilakukan penyelesaian oleh Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan maupun Tingkat Kabupaten.
4. Beberapa indikator yang dapat diberlakukan dalam menilai keberhasilan pengelolaan dan penggunaan ADD, Bantuan Keuangan dan Hibah, yaitu :
 - a. Pengelolaan
 - 1) meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang adanya ADD, Bantuan Keuangan dan Hibah;
 - 2) meningkatnya partisipasi masyarakat dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa/Kelurahan;
 - 3) meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang pertanggungjawaban penggunaan ADD, Bantuan Keuangan dan Hibah.
 - b. Penggunaan
 - 1) kegiatan yang didanai sesuai dengan yang telah direncanakan dalam APB Desa atau Rencana Kerja dan Anggaran;
 - 2) daya serap (realisasi) keuangan sesuai dengan yang ditargetkan;
 - 3) tingkat penyerapan tenaga kerja yang tinggi;
 - 4) besarnya jumlah penerima manfaat (terutama dari kelompok miskin);
 - 5) tingginya kontribusi dan swadaya masyarakat dalam mendukung penggunaan ADD, Bantuan Keuangan dan Hibah;
 - 6) terjadi peningkatan Pendapatan Asli Desa;
 - 7) mampu bersinergi dengan program-program pemerintah yang ada di desa/kelurahan tersebut.

VI. PENGHARGAAN DAN SANKSI

Dalam rangka pembinaan ADD, Bantuan Keuangan dan Hibah perlu dilakukan pengamatan oleh Tim Fasilitasi Kabupaten/kota :

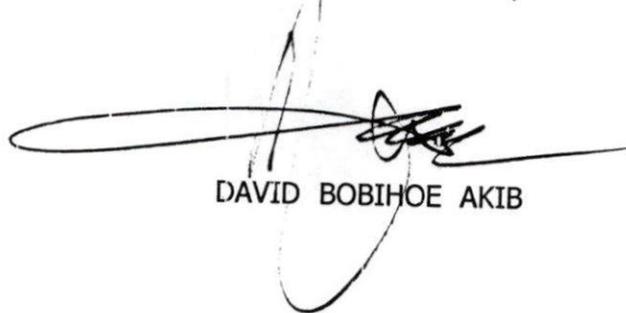
1. bagi desa yang dalam pelaksanaan ADD, Bantuan Keuangan dan Hibah yang bernprestasi sesuai hasil evaluasi di lapangan diberikan penghargaan berupa piagam

- dan penghargaan yang diperhitungkan dengan perhitungan ADD, Bantuan Keuangan dan Hibah tahun berikutnya ;
2. bagi desa yang penggunaan ADD, Bantuan Keuangan dan Hibah yang tidak sesuai dengan ketentuan diberikan sanksi berupa teguran dari Bupati dan ADD, Bantuan Keuangan dan Hibah tahun berikutnya perlu dipertimbangkan ;
 3. Kriteria untuk penetapan pemberian penghargaan dan pengenaan sanksi dirumuskan oleh Tim Fasilitasi Kabupaten.

VII. PENUTUP

Demikian perubahan petunjuk teknis pengelolaan pendapatan desa dan kelurahan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun Anggaran 2012 sebagai pedoman dalam pelaksanaannya.

BUPATI, GORONTALO,



DAVID BOBIHOE AKIB