

**MEKANISME PENYALURAN DAN PENCAIRAN DANA YANG DIGUNAKAN  
UNTUK MEMBIAYAI KEGIATAN YANG BERSIFAT MENGIKAT DAN/ATAU  
BERSIFAT WAJIB DI DESA SE-KABUPATEN JEMBER**

Format dan ketentuan lebih lanjut terkait mekanisme penyaluran dan pencairan dana yang digunakan untuk membiayai belanja mengikat dan/atau belanja wajib diatur sebagai berikut :

1. Penyediaan dana belanja mengikat dan belanja wajib yang bersumber dari Alokasi Dana Desa (ADD) dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Jember tahun bersangkutan.
2. Belanja mengikat yang digunakan untuk membiayai belanja pegawai menggunakan besaran tahun sebelumnya. Dalam hal terdapat selisih besaran anggaran belanja pegawai yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati dengan Perdes tentang APBDes maka Pemerintah Desa melakukan penyesuaian dengan Perdes tentang Perubahan APBDesa.
3. Kepala Desa mengajukan kelengkapan berkas permohonan penyaluran Dana kepada Bupati Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Kabupaten selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah (PPKD) melalui Camat dan Kepala Bagian Pemerintahan Desa Sekretariat Kabupaten dengan mencukupi:
  - a. Surat Permohonan dari Pemerintah Desa
  - b. Peraturan Kepala Desa tentang Belanja Mengikat dan Belanja Wajib
  - c. Rencana Penggunaan Dana (RPD) meliputi :
    - 1) Belanja Mengikat:

Belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh Pemerintah Desa dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan, meliputi:

      - a) Belanja Pegawai antara lain Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa Lainnya, Tunjangan BPD serta Insentif RT dan RW.
      - b) Belanja Barang dan Jasa antara lain Kebutuhan Alat Tulis Kantor (ATK), perjalanan dinas, kebutuhan jasa keperluan kantor sehari-hari dan pemeliharaan rutin kantor.
      - c) Lain-lain menyesuaikan kebutuhan dan kondisi desa.
    - 2) Belanja Wajib:

Belanja pemenuhan pendanaan pelayanan dasar kepada masyarakat desa meliputi:

      - a) Kegiatan Pendidikan, Kesehatan dan kegiatan kemasyarakatan lain
      - b) Melaksanakan kewajiban kepada Pihak Ketiga
      - c) Lain-lain menyesuaikan kebutuhan dan kondisi desa.
  - d. Fotocopy Keputusan Kepala Desa tentang Bendahara Desa
  - e. Fotocopy Rekening Desa
  - f. Kwitansi penerimaan anggaran asli dengan materai cukup.
  - g. Pakta Integritas Kepala Desa yang ditandatangani Kepala Desa bermaterai cukup (pada saat pengajuan pertama).

- h. Surat pernyataan kesanggupan dan tanggung jawab penggunaan dana yang ditandatangani Kepala Desa bermaterai cukup (pada saat pengajuan kedua dan selanjutnya).
4. Pengajuan permohonan pencairan belanja mengikat yang digunakan untuk membiayai belanja pegawai, wajib dilampiri :
- a. Penghasilan Tetap (PT) Kepala Desa dan Perangkat Desa lainnya :
    - 1) Pengajuan pertama:
      - a) Fotocopy Keputusan Bupati tentang pengangkatan Kepala Desa
      - b) Fotocopy Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa yang disahkan dan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
      - c) Daftar Penerima
    - 2) Untuk pengajuan kedua dan selanjutnya
      - a) Daftar Penerima
      - b) Fotocopy Tanda Terima Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa lainnya yang telah direalisasikan sebelumnya
      - c) Fotocopy Keputusan pengangkatan apabila terdapat pergantian Perangkat Desa atau Kepala Desa.
  - b. Tunjangan BPD:
    - 1) Pengajuan pertama:
      - a) Foto Copy Keputusan Bupati Tentang Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang disahkan dan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang
      - b) Foto Copy Berita Acara Peresmian BPD
      - c) Daftar Penerima
    - 2) Pengajuan kedua dan selanjutnya:
      - a) Daftar Penerima
      - b) Fotocopy Tanda Terima Tunjangan BPD yang telah direalisasikan sebelumnya
      - c) Foto Copy Keputusan Bupati tentang Pergantian Antar Waktu (PAW) Anggota BPD apabila terjadi perubahan.
  - c. Insentif RT/RW
    - 1) Pengajuan pertama:
      - d) Foto Copy Keputusan Kepala Desa Tentang Pengangkatan Pengurus RT/RW yang disahkan dan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
      - a) Daftar Penerima
    - 2) Pengajuan kedua dan selanjutnya:
      - a) Daftar Penerima
      - b) Fotocopy Tanda Terima Insentif Rt/RW yang telah direalisasikan sebelumnya
      - c) Fotocopy Keputusan pengangkatan apabila terdapat pergantian pengurus RT/RW
5. Pengajuan belanja mengikat yang digunakan untuk membiayai belanja pegawai meliputi PT, Tunjangan BPD dan Insentif RT/RW diperhitungkan dengan jabatan yang terisi sebagaimana dokumen RPD yang diketahui dan ditandatangani Camat.
6. Camat berkewajiban memverifikasi keabsahan, kelengkapan berkas dan kesesuaian permohonan pencairan dana dengan realisasi di lapangan dengan peraturan perundang-undangan.

7. Apabila dalam pengajuan dari Kepala Desa dimaksud ternyata terdapat kesalahan atau tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan, maka Camat wajib mengembalikan berkas pengajuan kepada Kepala Desa bersangkutan.
8. Setelah diverifikasi, Camat membuat rekapan pengajuan Pencairan kepada Bupati Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Kabupaten selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah (PPKD) melalui Kepala Bagian Pemerintahan Desa Sekretariat Kabupaten.
9. Kepala Bagian Pemerintahan Desa Sekretariat Kabupaten melakukan verifikasi kelengkapan berkas pengajuan dana dalam bentuk check list dalam rangka mengendalikan kegiatan sekaligus serapan anggaran secara umum di tingkat kabupaten
10. Selanjutnya Kepala Bagian Pemerintahan Desa Sekretariat Kabupaten menyampaikan berkas permohonan penyaluran dana yang telah diverifikasi kepada Bupati Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Kabupaten selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah (PPKD).
11. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Kabupaten menyalurkan dana belanja mengikat dan/atau wajib dari Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Pemerintah Desa bersangkutan.
12. Pencairan Dana yang disalurkan di masing-masing bank dilakukan oleh Kepala Desa bersama Bendahara Desa dengan melampirkan surat rekomendasi dari Camat setempat.



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

---

Nomor : 900/ /35.09.08.2011/2014  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Perihal : Permohonan Pencairan Belanja mengikat dan/atau belanja wajib yang bersumber dari ADD Tahun 2016

Desa....., ..... 2016

Kepada  
Yth. Bapak Bupati Jember  
Cq. Camat .....  
di  
.....

Berdasarkan Peraturan Bupati Jember Nomor ..... Tahun 2016 tentang Pengeluaran Dana Yang Digunakan Untuk Membiayai Kegiatan Yang Bersifat Mengikat Dan Bersifat Wajib Di Desa Se-Kabupaten Jember, bersama ini dengan hormat dimohon agar dapatnya direalisasikan anggaran sejumlah Rp. .... (.....) yang digunakan untuk membiayai :

- a. Penghasilan Tetap (PT)
- b. Tunjangan BPD
- c. Insentif RT dan RW
- d. Dst..... (Lain-lain sesuai kebutuhan dan kondisi desa)

Adapun kelengkapan berkas permohonan, Rencana Penggunaan Dana (RPD) sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA .....

.....



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER  
KECAMATAN .....

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

....., ..... 2016

Nomor : 900/...../35.09...../2016  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Perihal : Permohonan Pencairan Belanja  
mengikat dan/atau belanja wajib yang  
bersumber dari ADD Tahun 2016

Kepada  
Yth. Sdr. Pimpinan PT. BANK JATIM  
Cabang Jember  
di  
J E M B E R

Berdasarkan Peraturan Bupati Jember Nomor ..... Tahun 2016 tentang Pengeluaran Dana Yang Digunakan Untuk Membiayai Kegiatan Yang Bersifat Mengikat Dan Bersifat Wajib Di Desa Se-Kabupaten Jember, bersama ini dengan hormat dimohon agar dapatnya direalisasikan anggaran sejumlah Rp. .... (.....) yang digunakan untuk membiayai :

- a. Penghasilan Tetap (PT)
- b. Tunjangan BPD
- c. Insentif RT dan RW
- d. Dst..... (Lain-lain sesuai kebutuhan dan kondisi desa)

Adapun kelengkapan berkas permohonan, Rencana Penggunaan Dana (RPD) sebagaimana terlampir.

Demikian atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

CAMAT.....

\_\_\_\_\_  
Nama

NIP.

**RENCANA PENGGUNAAN DANA**

BELANJA MENGIKAT DAN/ATAU BELANJA WAJIB YANG BERSUMBER DARI ADD TAHUN 2016

No	Kode Rekening	Uraian	Pagu Anggaran	BULAN		
				JANUARI	FEBRUARI	MARET
A.		BELANJA MENGIKAT				
1	5.1.1.	Belanja Pegawai				
		Penghasilan Tetap (PT)				
		Tunjangan BPD				
		Insentif RT dan RW				
		dst... (lain-lain menyesuaikan kebutuhan dan kondisi desa)				
B.		BELANJA WAJIB				
1		Pendanaan Pelayanan Dasar				
	5.2.1.	Belanja Operasional Kegiatan kemasyarakatan				
		dst... (lain-lain menyesuaikan kebutuhan dan kondisi desa)				
		Jumlah B				
		Jumlah A+B				

Mengetahui,  
KEPALA DESA .....

....., Tgl.....2016  
BENDAHARA DESA .....

.....

.....

Mengetahui,  
CAMAT .....

.....  
NIP. ....



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

**RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)**  
**PENGHASILAN TETAP KADES DAN PERANGKAT DESA LAINNYA**  
**BULAN ..... TAHUN ANGGARAN 2016**

NO	KODE REKENING	URAIAN	PAGU ANGGARAN	BULAN			ANGGARAN YG TIDAK TERSERAP
				JANUARI	PEBRUARAI	S/D	
1	2	3	4	5	6	7	8
	5.1.1	Penghasilan Tetap					
	5.1.1.1	Kepala Desa					
	5.1.1.3	Kaur Umum					
	5.1.1.3	Kaur Pem					
	5.1.1.3	Kaur Keu					
	5.1.1.3	Kaur Kesra					
	5.1.1.3	Kaur Ekbang					
	5.1.1.3	Kaur Pamong Tani					
	5.1.1.3	Kaur Keamanan					
	5.1.1.4	Kasun .....					
	JUMLAH ( Σ )						

Jumlah Anggaran yang diminta untuk disalurkan ke rekening Desa ( Σ5+6+7+8) Rp.....

....., ..... 2016

BENDAHARA DESA .....

KEPALA DESA.....

.....

Mengetahui,  
CAMAT

.....

NIP

.....



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

RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)  
TUNJANGAN BPD  
BULAN ..... TAHUN ANGGARAN 2016

NO	KODE REKENING	URAIAN	PAGU ANGGARAN	BULAN			ANGGARAN YG TIDAK TERSERAP
				JANUARI	PEBRUARAI	S/D	
1	2	3	4	5	6	7	8
	5.1.1	Tunjangan BPD					
		Ketua					
		Wakil Ketua					
		Sekretaris					
		Angota					
		Kaur Kesra					
		JUMLAH ( $\Sigma$ )					

Jumlah Anggaran yang diminta untuk disalurkan ke rekening Desa (  $\Sigma$ 5+6+7+8) Rp.....

....., ..... 2016  
BENDAHARA DESA .....

KEPALA DESA.....

.....  
Mengetahui,  
CAMAT

.....  
NIP



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

RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)  
 INSENTIF RT/RW  
 BULAN ..... TAHUN ANGGARAN 2016

NO	KODE REKENING	URAIAN	PAGU ANGGARAN	BULAN			ANGGARAN YG TIDAK TERSERAP
				JANUARI	PEBRUARAI	S/D	
1	2	3	4	5	6	7	8
	5.1.1	Dusun .....					
		1. Ketua RW .....					
		2. Ketua RT .....					
		3. s/d....					
		4. Ketua RW .....					
		JUMLAH ( Σ )					

Jumlah Anggaran yang diminta untuk disalurkan ke rekening Desa (  $\Sigma$ 5+6+7+8) Rp.....

....., ..... 2016  
 BENDAHARA DESA .....

KEPALA DESA.....

Mengetahui,  
 CAMAT

.....  
 NIP

**Keterangan :**

1. Cukup jelas
2. Cukup jelas
3. Cukup jelas
4. Diisi jumlah anggaran dalam 1 TA per jabatan
5. Diisi jumlah anggaran yang direalisasikan per jabatan
6. Diisi jumlah anggaran yang direalisasikan per jabatan
7. Diisi jumlah anggaran yang direalisasikan per jabatan
8. Diisi jumlah anggaran yang tidak dapat direalisasikan karena kekosongan jabatan

**K  
W  
I  
T  
A  
N  
S  
I**

Kwitansi No.

Sudah terima dari : KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN JEMBER

Terbilang :

Buat Pembayaran : Pencairan Belanja mengikat dan/atau belanja wajib yang bersumber dari ADD Kepada Pemerintahan Desa (Penghasilan Tetap (PT), Tunjangan BPD, Insentif RT dan RW) Bulan..... Desa ..... Kecamatan ..... Tahun 2016

Jumlah Uang :

....., Tgl.....2016

KEPALA DESA ..... Yang menerima,  
BENDAHARA DESA .....

.....

.....

Reg. Kec.....No.....Tgl.....

CAMAT .....

.....

NIP. ....

DAFTAR PENERIMA PENGHASILAN TETAP KEPALA DESA  
DAN PERANGKAT DESA LAINNYA DESA ..... KECAMATAN.....  
BULAN..... TAHUN ANGGARAN 2016

NO	NAMA	JABATAN	JUMLAH UANG (Rp.)	TANDA TANGAN
	J U M L A H			

Membenarkan  
KEPALA DESA.....

Nama Terang

Jember, .....2016  
Yang membuat,  
BENDAHARA DESA.....

Nama Terang

Mengetahui,  
Camat.....

Nama Terang  
NIP.....

DAFTAR PENERIMA TUNJANGAN BPD ..... KECAMATAN.....  
BULAN..... TAHUN ANGGARAN 2016

NO	NAMA	JABATAN	JUMLAH UANG (Rp.)	TANDA TANGAN
	J U M L A H			

Membenarkan  
KEPALA DESA.....

Nama Terang

Jember, .....2016  
Yang membuat,  
BENDAHARA DESA.....

Nama Terang

Mengetahui,  
Camat.....

Nama Terang  
NIP.....

DAFTAR PENERIMA INSENTIF RT DAN RW ..... KECAMATAN.....  
 BULAN..... TAHUN ANGGARAN 2016

NO	NAMA	JABATAN	JUMLAH UANG (Rp.)	TANDA TANGAN
	J U M L A H			

Membenarkan  
 KEPALA DESA.....

Nama Terang

Jember, .....2016  
 Yang membuat,  
 BENDAHARA DESA.....

Nama Terang

Mengetahui,  
 Camat.....

Nama Terang  
 NIP.....

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGGUNAAN  
DANA BELANJA YANG BERSIFAT MENGIKAT DAN BERSIFAT WAJIB YANG  
BERSUMBER DARI BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA  
TAHUN 2016

Yang bertanda tangan di bawah ini :

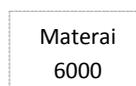
Nama : .....  
Jabatan : Kepala Desa..... Kecamatan.....  
SK. Bupati : .....  
Alamat : .....

Menyatakan sanggup untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan/penggunaan Dana Belanja yang bersifat mengikat dan bersifat wajib yang bersumber dari Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa (Penghasilan Tetap (PT), Tunjangan BPD, Insentif RT dan RW) Tahun 2016 Sejumlah Rp. ....,- (.....Rupiah) sesuai pedoman penggunaan yang ditetapkan dan didukung oleh kelengkapan dokumen sesuai ketentuan yang berlaku .

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
CAMAT.....

Desa....., .....  
Yang membuat pernyataan  
KEPALA DESA.....



N A M A  
NIP.....

N A M A

## PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Jabatan : Kepala Desa .....  
NIK : sesuai KTP  
Alamat : sesuai KTP

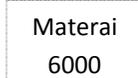
Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa ..... Kecamatan.....  
Kabupaten Jember, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Dana Belanja yang bersifat mengikat dan bersifat wajib yang bersumber dari Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa (Penghasilan Tetap (PT), Tunjangan BPD, Insentif RT dan RW) Tahun 2016 yang dicairkan sebesar Rp.....,- (.....Rupiah).
2. Dana dimaksud akan kami gunakan sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana sebagaimana yang kami ajukan dan apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaannya, sepenuhnya menjadi tanggungjawab kami.
3. Dalam realisasinya kami berjanji akan melaksanakan secara profesional serta membuat Surat Pertanggungjawaban (SPj) sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan akan kami sampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Pemerintahan Desa Sekretariat Kabupaten dan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Kabupaten selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah (PPKD).
4. Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya tidak sesuai dengan rencana penggunaan sehingga kemudian menimbulkan kerugian negara, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pakta integritas ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
CAMAT.....

Desa....., .....  
Yang membuat Pernyataan  
KEPALA DESA.....



N A M A

N A M A

NIP.....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN  
DANA BELANJA YANG BERSIFAT MENGIKAT DAN BERSIFAT WAJIB YANG  
BERSUMBER DARI BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAHAN DESA  
TAHUN 2016

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : Kepala Desa..... Kecamatan.....  
SK. Bupati : .....  
Alamat : .....

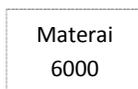
Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa ..... Kecamatan.....  
Kabupaten Jember, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Dana Belanja yang bersifat mengikat dan bersifat wajib yang bersumber dari Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa (Penghasilan Tetap (PT), Tunjangan BPD, Insentif RT dan RW) Tahun 2016 telah dicairkan sebesar Rp.....,- (.....Rupiah).
2. Dana dimaksud telah kami pergunakan sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana sebagaimana yang kami ajukan.
3. Kelengkapan dan keabsahan Bukti-bukti pendukung berupa pertanggungjawaban belanja atas penggunaan dana tersebut sepenuhnya menjadi tanggung jawab kami.
4. Kelengkapan dan keabsahan Bukti-bukti pendukung berupa pertanggungjawaban belanja atas penggunaan dana tersebut Asli kami simpan untuk memenuhi keperluan pemeriksaan oleh lembaga yang berwenang serta tembusan kami kirimkan kepada Bupati Bupati melalui Kepala Bagian Pemerintahan Desa Sekretariat Kabupaten dan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Kabupaten selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah (PPKD).
5. Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya tidak sesuai dengan rencana penggunaan sehingga kemudian menimbulkan kerugian negara, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pakta integritas ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
CAMAT.....

Desa....., .....  
Yang membuat pernyataan  
KEPALA DESA.....



N A M A

N A M A

NIP.....



# PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER

## KECAMATAN .....

Jalan .....

### NOTA VERIFIKASI

Nomor : 900/ /35.09.1.13/2016

Kepada

Yth. Bapak Bupati Jember

Cq. Kepala Bagian Pemerintahan Desa

Sekretariat Kabupaten Jember

di

J E M B E R

Bersama ini kami sampaikan hasil verifikasi pengajuan permohonan Pencairan Dana Belanja yang bersifat mengikat dan bersifat wajib yang bersumber dari Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa (Penghasilan Tetap (PT), Tunjangan BPD, Insentif RT dan RW dan Operasional Kegiatan TP PKK Desa) untuk Bulan Januari, Februari dan Maret Tahun 2016 dari :

- |                                       |   |            |           |
|---------------------------------------|---|------------|-----------|
| 1. Nama Desa                          | : | Desa ..... | Kec. .... |
| 2. Tanggal Permohonan                 | : | .....      | 2016      |
| 3. Tanggal Penerimaan Permohonan      | : | .....      | 2016      |
| 4. Total Pagu Anggaran                | : | .....      | ,00       |
| 5. Jumlah Anggaran Yang Diminta       | : | .....      | ,00       |
| 6. Sisa Anggaran                      | : | .....      | ,00       |
| 7. Nama & Nomor Rekening Bank         | : | Desa ..... | -.....    |
| 8. Kelengkapan Permohonan antara lain | : |            |           |

Surat Permohonan Dari Pemerintah Desa;

Surat Camat Kepada Pimpinan Bank Jatim;

Rencana Penggunaan Dana;

Kwitansi Penerimaan Anggaran asli bermaterai cukup;

Daftar Penerima Penghasilan Tetap

Daftar Perubahan Permintaan Anggaran Penghasilan Tetap

Fotocopy SK Kepala Desa dan Perangkat Desa Lainnya

Data Kepala Desa dan Perangkat Desa Lainnya

Daftar Penerima Tunjangan BPD

Fotocopy SK BPD

Fotocopy Tata Tertib BPD

Data Anggota BPD

Daftar Penerima Insentif RT dan RW

SK RT dan RW

Data RT dan RW

Surat Pernyataan Kesanggupan bermaterai cukup;

Pakta Integritas

Surat Pernyataan Tanggungjawab bermaterai cukup;

Foto copy Buku Rekening Bank

Pemerintah Desa dan NPWP;

Dengan ini menyatakan berkas pengajuan pencairan keuangan dimaksud telah lengkap dan sah, untuk itu kami mohon segera ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

Jember, ..... 2016

Tim Verifikasi

Membenarkan/Mengesahkan,  
CAMAT.....

PETUGAS VERIFIKASI

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER  
SEKRETARIAT KABUPATEN  
Jalan Sudarman No. 1 Telp. (0331) 484411 - 237 Jember 68118

NOTA VERIFIKASI

Nomor : 900/ /35.09.1.13/2016

Kepada  
Yth. Bapak Bupati Jember  
Cq. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan  
dan Aset Kabupaten Jember  
di  
J E M B E R

Bersama ini kami sampaikan hasil verifikasi pengajuan permohonan Pencairan Dana Belanja yang bersifat mengikat dan bersifat wajib yang bersumber dari Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa (Penghasilan Tetap (PT), Tunjangan BPD, Insentif RT dan RW) untuk Bulan Januari, Februari dan Maret Tahun 2016 dari :

1. Nama Desa : Desa ..... Kec. ....
  2. Tanggal Permohonan : ..... 2016
  3. Tanggal Penerimaan Permohonan : ..... 2016
  4. Total Pagu Anggaran : .....,00
  5. Jumlah Anggaran Yang Diminta : .....,00
  6. Sisa Anggaran : .....,00
  7. Nama & Nomor Rekening Bank : Desa .....
  8. Kelengkapan Permohonan antara lain :
    - Surat Permohonan Dari Pemerintah Desa;
    - Surat Camat Kepada Pimpinan Bank Jatim;
    - Rencana Penggunaan Dana;
    - Kwitansi Penerimaan Anggaran asli bermaterai cukup;
    - Daftar Penerima Penghasilan Tetap
    - Daftar Perubahan Permintaan Anggaran Penghasilan Tetap
    - Fotocopy SK Kepala Desa dan Perangkat Desa Lainnya
    - Data Kepala Desa dan Perangkat Desa Lainnya
- Daftar Penerima Tunjangan BPD  
Fotocopy SK BPD  
Fotocopy Tata Tertib BPD  
Data Anggota BPD  
Daftar Penerima Insentif RT dan RW  
SK RT dan RW  
Data RT dan RW  
Surat Pernyataan Kesanggupan bermaterai cukup;  
Pakta Integritas  
Surat Pernyataan Tanggungjawab bermaterai cukup;  
Foto copy Buku Rekening Bank Pemerintah Desa dan NPWP;

Dengan ini menyatakan berkas pengajuan pencairan keuangan dimaksud telah lengkap dan sah, untuk itu kami mohon segera ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

Jember, .....

2016

TIM VERIFIKASI

KETUA  
KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN DESA

SEKRETARIS III  
KASUBAG. PENDAPATAN DAN  
KEKAYAAN DESA

Drs. MOH. WINARDI, M.Si  
Pembina Tk. I  
NIP. 19660515 198602 1 006

ADI WIJAYA, S.STP  
Penata Tk.I  
NIP. 19770325 199603 1 004