



BUPATI MUSI BANYUASIN

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN NOMOR 12 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PEMBAGIAN ALOKASI DANA DESA DAN BANTUAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPADA LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN DI KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI BANYUASIN,

- Menimbang :**
- a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 96 Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, mengatur ketentuan mengenai tata cara pengalokasian dan pembagian alokasi dana desa kepada setiap desa diatur dengan Peraturan Bupati/Walikota;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan, sumber pendanaan lembaga kemasyarakatan dapat diperoleh dari bantuan Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Musi Banyuasin tentang Tata Cara Pengalokasian dan Pembagian Alokasi Dana Desa dan Bantuan Pemerintah Kabupaten kepada Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kabupaten Musi Banyuasin;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 No. 55), Undang-Undang

Darurat No. 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 No. 56) dan Undang-Undang Darurat No. 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 No. 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja, Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan, sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 17, 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 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5495);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang

Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 2093);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 16 Tahun 2007 Tentang Keuangan Desa, Perimbangan Keuangan Kabupaten dan Desa dan Alokasi Dana Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 6);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2016 Nomor 9);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 24 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2016 Nomor 24);
12. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 65 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Musi Banyuasin (Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2016 Nomor 75);
13. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 93 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun 2017 (Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2016 Nomor 103);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PEMBAGIAN ALOKASI DANA DESA DAN BANTUAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPADA LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN DI KABUPATEN MUSI BANYUASIN**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Musi Banyuasin;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin;
3. Bupati adalah Bupati Musi Banyuasin;
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Musi Banyuasin;
5. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin;
6. Camat adalah Camat dalam wilayah Kabupaten Musi Banyuasin;
7. 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 dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
8. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat Daerah Kabupaten/Kota dalam wilayah kerja Kecamatan;
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan 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 pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa;
11. Perangkat Desa adalah Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya yang terdiri atas Sekretariat Desa (Kaur Keuangan dan Kaur Umum) dan pelaksana teknis lapangan (kepala seksi sesuai dengan kebutuhan maksimal 5 orang) serta unsur kewilayahan (kepala dusun);
12. Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang tertib administrasi pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan dan pemberdayaan masyarakat;
13. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa;

14. Lembaga Kemasyarakatan atau sebutan lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra lurah dalam memberdayakan masyarakat;
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah suatu rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah;
16. Bendahara Desa adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APB Desa;
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;
18. Alokasi Dana Desa adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten untuk Desa yang bersumber dari bagian dana penerimaan pajak daerah, retribusi daerah dan dana keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten setelah dikurangi belanja pegawai;
19. Bantuan Kepada Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan adalah dana yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten kepada kelurahan untuk tunjangan Lembaga Kemasyarakatan;
20. Daftar Usulan Rencana Kegiatan Pembangunan Desa yang selanjutnya disingkat (DURKP-Desa) adalah daftar yang merupakan usulan kegiatan pembangunan Desa yang menggunakan dana yang sudah jelas sumbernya dari APBD yang tertuang di APB Desa.

BAB II

TATA CARA PEMBAGIAN

Bagian Kesatu

Pembagian dan Penetapan Rincian ADD

Pasal 2

- (1) Tata cara pembagian dan penetapan rincian Alokasi Dana Desa yang bersumber dari APBD Tahun 2017 dihitung dengan cara perkalian jumlah Perangkat Pemerintahan Desa dan Pengurus Lembaga Kemasyarakatan dan Keagamaan di setiap desa dengan besar tunjangan yang ditetapkan;

- (2) Perangkat pemerintahan desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), meliputi : Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD;
- (3) Pengurus Lembaga Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), meliputi : Ketua Rukun Tetangga (RT), Ketua Rukun Warga (RW), Pengurus Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), Petugas Pembantu Pencatat Nikah (P3N), Ustadz/Ustadzah, Marbot, Imam Masjid dan Linmas Desa;
- (4) Besar tunjangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan dengan dengan Keputusan Bupati;
- (5) Penetapan rincian pembagian ADD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Pembagian dan Penetapan Rincian Bantuan Kepada Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan

Pasal 3

- (1) Tata cara pembagian dan penetapan rincian Pembagian dan Penetapan Rincian Bantuan kepada Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan yang bersumber dari APBD Tahun 2017 dihitung dengan cara perkalian jumlah Pengurus Lembaga Kemasyarakatan di setiap kelurahan dengan besar tunjangan yang ditetapkan;
- (2) Pengurus Lembaga Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), meliputi : Ketua Rukun Tetangga (RT), Ketua Rukun Warga (RW), Pengurus Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), Petugas Pembantu Pencatat Nikah (P3N), Ustadz/Ustadzah, Marbot, Imam Masjid dan Linmas Kelurahan;
- (3) Besar tunjangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan dengan dengan Keputusan Bupati;
- (4) Penetapan rincian pembagian Bantuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III

TATA CARA PENYALURAN

Bagian Kesatu Penyaluran ADD

Pasal 4

- (1) Penyaluran Alokasi Dana Desa dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Umum Desa;

- (2) Penyaluran Alokasi Dana Desa dilakukan secara triwulan;
- (3) Penyaluran Alokasi Dana Desa dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan :
 - a. Perdes tentang APBDesa paling lambat bulan Februari; dan
 - b. laporan realisasi penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran sebelumnya;
- (4) Rincian Alokasi Dana Desa yang diterima desa setiap tahun dianggarkan dalam APBDesa.

Bagian Kedua

Penyaluran Bantuan kepada Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan

Pasal 5

- (1) Penyaluran Bantuan kepada Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Bendahara Kelurahan;
- (2) Penyaluran Bantuan kepada Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dilakukan secara triwulan;
- (3) Penyaluran Bantuan kepada Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dilakukan setelah Lurah menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana Bantuan kepada Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan Tahun Anggaran sebelumnya;

BAB IV

TATA CARA PENCAIRAN DANA

Bagian Kesatu

Pencairan ADD

Pasal 6

- (1) Kepala Desa menyampaikan usulan pencairan dana melalui Camat dengan melampirkan dokumen sebagai persyaratan :
 - a. usulan rincian penerima tunjangan Pemerintah Desa, BPD dan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - b. fotokopi SK pengangkatan sebagai Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, LPM, Ketua RT, Ketua RW, P3N, Ustad/Ustadzah, Marbot, Imam Masjid dan Linmas Desa;
 - c. fotokopi buku rekening kas desa;
 - d. fotokopi buku rekening atas nama pribadi Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, LPM, Ketua RT, Ketua RW, P3N, Ustad/Ustadzah, Marbot, Imam Masjid dan Linmas Desa;

- e. surat pernyataan kepemilikan rekening pribadi;
 - f. pakta integritas yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 - g. daftar absensi kehadiran kerja Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, LPM, Ketua RT, Ketua RW, P3N, Ustad/Ustadzah, Marbot, Imam Masjid dan Linmas Desa;
 - h. daftar usulan rencana kegiatan; dan
 - i. rekapitulasi usulan tunjangan.
- (2) Untuk triwulan berikutnya menyampaikan usulan pencairan dana dengan melampirkan :
- a. daftar usulan rincian penerima tunjangan;
 - b. daftar hadir Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, LPM, Ketua RT, Ketua RW, P3N, Ustad/Ustadzah, Marbot, Imam Masjid dan Linmas Desa; dan
 - c. laporan penggunaan dana triwulan sebelumnya beserta salinan bukti-bukti pengeluaran yang sah.
- (3) Camat meneruskan usulan pencairan dana kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- (4) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyampaikan usulan pencairan dana kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah setelah menetapkan penerima tunjangan Pemerintah Desa, BPD dan Lembaga Kemasyarakatan Desa berdasarkan usulan Kepala Desa melalui Camat;
- (5) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah melakukan proses pencairan ke rekening desa;
- (6) Setelah dana masuk ke rekening desa, bendahara desa mentransfer ke rekening pribadi atas nama Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, LPM, Ketua RT, Ketua RW, P3N, Ustad/Ustadzah, Marbot, Imam Masjid dan Linmas Desa;
- (7) Format dokumen berkaitan dengan usulan pencairan dana sebagaimana terlampir dalam Peraturan Bupati ini;

Bagian Kedua

Pencairan Bantuan kepada Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan

Pasal 7

- (1) Lurah menyampaikan usulan pencairan dana melalui Camat dengan melampirkan dokumen sebagai persyaratan :
- a. usulan rincian penerima tunjangan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;
 - b. fotokopi SK pengangkatan sebagai pengurus LPM, Ketua RT, Ketua RW, P3N, Ustad/Ustadzah, Marbot, Imam Masjid dan Linmas Kelurahan;
 - c. fotokopi buku rekening Bendahara Kelurahan;

- d. fotokopi buku rekening atas nama pribadi Pengurus LPM, Ketua RT, Ketua RW, P3N, Ustad/Ustadzah, Marbot, Imam Masjid dan Linmas Kelurahan;
 - e. surat pernyataan kepemilikan rekening pribadi;
 - f. pakta integritas yang ditandatangani oleh Lurah;
 - g. daftar absensi kehadiran kerja Pengurus LPM, Ketua RT, Ketua RW, P3N, Ustad/Ustadzah, Marbot, Imam Masjid dan Linmas Kelurahan;
 - h. daftar usulan rencana kegiatan;
 - i. daftar usulan rincian penerima tunjangan Pengurus LPM, Ketua RT, Ketua RW, P3N, Ustad/Ustadzah, Marbot, Imam Masjid dan Linmas Kelurahan; dan
 - j. rekapitulasi usulan tunjangan.
- (2) Untuk triwulan berikutnya menyampaikan usulan pencairan dana dengan melampirkan :
- a. daftar usulan rincian penerima tunjangan;
 - b. daftar absensi kehadiran kerja Pengurus LPM, Ketua RT, Ketua RW, P3N, Ustad/Ustadzah, Marbot, Imam Masjid dan Linmas Kelurahan; dan
 - c. laporan penggunaan dana triwulan sebelumnya beserta salinan bukti-bukti pengeluaran yang sah.
- (3) Lurah menyampaikan usulan pencairan dana melalui Camat;
- (4) Camat meneruskan usulan pencairan dana kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- (5) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyampaikan usulan pencairan dana kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah setelah menetapkan penerima tunjangan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, berdasarkan usulan Lurah melalui Camat;
- (6) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah melakukan proses pencairan ke rekening Bendahara Kelurahan;
- (7) Setelah dana masuk ke rekening, Bendahara Kelurahan mentransfer ke rekening pribadi atas nama Pengurus LPM, Ketua RT, Ketua RW, P3N, Ustad/Ustadzah, Marbot, Imam Masjid dan Linmas Kelurahan;
- (8) Format dokumen berkaitan dengan usulan pencairan dana sebagaimana terlampir dalam Peraturan Bupati ini;
-

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 8

- (1) Apabila dalam perjalanan Tahun Anggaran terjadi pemekaran desa maka menjadi tanggung jawab beban desa induk.
- (2) Dalam rangka penyusunan laporan pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa dan Bantuan kepada Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Alokasi Dana Desa/Kelurahan (ADD/K), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini berlaku terhitung mulai Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.

Ditetapkan di Sekayu
pada tanggal 28 FEBRUARI 2017
Plt. BUPATI MUSI BANYUASIN,


H. YUSNIN

Diundangkan di Sekayu
pada tanggal 28 FEBRUARI 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN,


H. APRIYADI

Lampiran I : Peraturan Bupati Musi Banyuasin

Nomor : 12 Tahun 2017

Tanggal : 28 FEBRUARI 2017

Tentang : Tata Cara Pengalokasian dan Pembagian Alokasi Dana Desa dan Bantuan Pemerintah Kabupaten kepada Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kabupaten Musi Banyuasin

FORMAT DOKUMEN USULAN PENCAIRAN TUNJANGAN

Form : 1 Surat Permohonan Pencairan Tunjangan Triwulan.....

KOP DESA/KELURAHAN

.....2017

Nomor : Kepada,
Lampiran : Yth. Bapak Bupati Musi Banyuasin
Perihal : Permohonan Pencairan Tunjangan Cq. Camat
Tahun 2017 di
.....

Bersama ini kami sampaikan permohonan pencairan tunjangan Triwulan.....
Tahun 2017 untuk Desa/Kelurahan.....Kecamatan.
Kabupaten Musi Banyuasin Sebesar Rp..... (terbilang) dengan
melampirkan syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Surat permohonan pencairan dari Kepala Desa dan Lurah yang di tujukan kepada Camat.
- b. Photo Copy Surat Keputusan (SK) pengangkatan sebagai Perangkat pemerintahan desa dan pengurus lembaga kemasyarakatan kelurahan..
- c. Photo Copy buku rekening Pribadi pemerintahan Desa.
- d. Photo Copy buku rekening pribadi lembaga kemasyarakatan kelurahan.
- e. Surat Pernyataan kepemilikan Rekening pribadi
- f. Fakta Integritas yang dibuat oleh Kepala Desa/Lurah dan di tanda tangani oleh Kepala Desa/Lurah.
- g. Daftar Hadir penerima tunjangan Perangkat pemerintahan desa dan pengurus lembaga kemasyarakatan kelurahan.
- h. Daftar usulan Rincian penerima tunjangan Perangkat pemerintahan desa dan pengurus lembaga kemasyarakatan kelurahan.
- i. Rekapitulasi Usulan Tunjangan Perangkat pemerintahan desa dan pengurus lembaga kemasyarakatan kelurahan.
- j. Laporan pertanggung jawaban tunjangan Perangkat pemerintahan desa dan pengurus lembaga kemasyarakatan kelurahan tahun sebelumnya.

Demikian kiranya agar menjadi maklum dan terima kasih atas perhatiannya.

KEPALA DESA/LURAH

.....

KOP DESA/KELURAHAN

.....2017

Nomor : Kepada,
Lampiran : Yth. Bapak Bupati Musi Banyuasin
Perihal : Permohonan Pencairan Tunjangan Cq. Camat
Triwulan Tahun 2017 di

.....

Bersama ini kami sampaikan permohonan pencairan penerima tunjangan Perangkat pemerintahan desa dan pengurus lembaga kemasyarakatan kelurahan Triwulan..... Tahun 2017 untuk Desa/Kelurahan..... Kecamatan.....Kabupaten Musi Banyuasin Sebesar Rp..... (terbilang) dengan melampirkan syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Surat permohonan pencairan dari Kepala Desa dan Lurah yang di tujukan kepada Camat.
- b. Daftar usulan Rincian penerima tunjangan Perangkat pemerintahan desa dan pengurus lembaga kemasyarakatan kelurahan.
- c. Daftar hadir Perangkat pemerintahan desa dan pengurus lembaga kemasyarakatan kelurahan.
- d. Laporan rincian ADD dan bantuan pemerintah kabupaten kepada lembaga kemasyarakatan kelurahanTriwulan selanjutnya.

Demikian kiranya agar menjadi maklum dan terima kasih atas perhatiannya.

KEPALA DESA/LURAH

.....

K O P C A M A T

.....2017

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pencairan Tunjangan
Triwulan Tahun 2017

Kepada,
Yth. Bapak Bupati Musi Banyuasin
Cq. Dinas Pemberdayaan Masyarakat
dan Desa Kab. Muba
di
Sekayu

Sehubungan dengan telah diverifikasinya Dokumen Usulan penerima tunjangan Perangkat pemerintahan desa dan pengurus lembaga kemasyarakatan kelurahan. dalam kecamatan....., dengan ini kami sampaikan :

1. Rekapitulasi Usulan Penggunaan Tunjangan.
2. Rekapitulasi Laporan Penggunaan Dana Per desa Triwulan..... dalam kecamatan..... (*berkas terlampir*).

Demikian untuk menjadi bahan proses selanjutnya, atas perhatian diucapkan terima kasih.

CAMAT

.....

KOP CAMAT

.....2017

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pencairan Tunjangan
Triwulan..... Tahun 2017

Kepada,
Yth. Bapak Bupati Musi Banyuasin
Cq. Dinas Pemberdayaan Masyarakat
dan Desa Kab. Muba
di
Sekayu

Sehubungan dengan telah diverifikasinya Dokumen Usulan penerima tunjangan Perangkat pemerintahan desa dan pengurus lembaga kemasyarakatan kelurahan. dalam Kecamatan....., dengan ini kami sampaikan :

1. Rekapitulasi Pengajuan Usulan Tunjangan per desa dalam kecamatan..... (*berkas terlampir*).

Demikian untuk menjadi bahan proses selanjutnya, atas perhatian diucapkan terima kasih.

CAMAT

.....

KOP DPMD

.....2017

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pencairan Tunjangan
Triwulan Tahun 2017

Kepada,
Yth. Bapak Bupati Musi Banyuasin
Cq. Kepala BPKAD Kab. Muba
di
Sekayu

Sehubungan dengan Surat Camat :

1. Kecamatan Nomor.... Tanggal Tentang Rekomendasi Pencairan Tunjangan Triwulan Tahun 2017.
2. ...dst

Dengan ini kami sampaikan :

1. Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK)
2. Rekapitulasi usulan Tunjangan per kecamatan.
3. Rekapitulasi usulan Tunjangan kabupaten.
(*berkas terlampir*).
4. Berita acara penelitian (ceklist validasi) dokumen tunjangan.

Demikian untuk menjadi bahan proses selanjutnya, atas perhatian diucapkan terima kasih.

Kepala DPMD Kab. Muba

.....

Catatan :

1. Untuk pengajuan bulan berikutnya melampirkan rekapitulasi Laporan Realisasi Tunjangan Kec dan Kabupaten

DAFTAR USULAN RENCANA KEGIATAN (DURK)
DANA DESA DAN KELURAHAN.....KECAMATAN
KABUPATEN MUSI BANYUASIN TAHUN ANGGARAN 2017

Alokasi Dana Desa/Kelurahan sebesar Rp.....(dengan huruf.....)

N O	RENCANA KEGIATAN	VOLUME Orang	PER BULAN	JUMLAH	SUMBER BIAYA
					BANTUAN (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.	Tunjangan - Kepala Desa - dst				
JUMLAH					

Total Alokasi Dana Desa/Kelurahan :

Menyetujui;
 KETUA BPD DESA.....

KEPALA DESA/LURAH.....

.....

.....

Form : 7. Rincian Usulan Tunjangan

**RINCIAN USULAN TUNJANGAN PERANGKAT PEMERINTAHAN DESA
DAN PENGURUS LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN
TRIWULAN..... TAHUN 2017**

DESA/KELURAHAN :
KECAMATAN :
KABUPATEN : Musi Banyuasin

NO	NAMA	Jabatan	Tunjangan per bulan (Rp)	Jumlah Bulan	Jumlah Tunjangan	Nomor Rekening
1					Rp.....	
2					Rp.....	
3					Rp.....	
4					Rp.....	
5					Rp.....	
6					Rp.....	
7					Rp.....	
8					Rp.....	
9					Rp.....	
10					Rp.....	
11					Rp.....	
12					Rp.....	
13					Rp.....	
14					Rp.....	
15					Rp.....	
16					Rp.....	
17					Rp.....	

Mengetahui
Lurah/Kepala Desa.....

Sekretaris
Desa/Lurah.....
Sebagai PJAK

Form : 8. Rincian Rekapitulasi Usulan Tunjangan

**REKAPITULASI USULAN TUNJANGAN PERANGKAT PEMERINTAHAN DESA
DAN PENGURUS LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN
TRIWULAN..... TAHUN 2017**

DESA/KELURAHAN :
KECAMATAN :
KABUPATEN : Musi Banyuasin

NO	JABATAN	Jumlah Pejabat (orang)	Tunjangan per bulan (Rp)	Jumlah Bulan	Jumlah Tunjangan (Rp)	Keterangan
1	Kepala Desa				Rp.....	
2	Kepala Urusan				Rp.....	
3	Kepala Dusun				Rp.....	
4	RT/RW Desa				Rp.....	
5	RT/RW Kelurahan				Rp.....	
6	Ketua BPD				Rp.....	
7	Wakil Ketua BPD				Rp.....	
8	Sekretaris BPD				Rp.....	
9	Anggota BPD				Rp.....	
10	Ketua Umum LPM				Rp.....	
11	Ketua I LPM				Rp.....	
12	Ketua II LPM				Rp.....	
13	Sekretaris LPM				Rp.....	
14	Bendahara LPM				Rp.....	
15	Anggota				Rp.....	
16	P3N				Rp.....	
17	Ustadz/Ustadzah				Rp.....	
18	Marbot				Rp.....	
19	Imam Masjid				Rp.....	
17	Linmas				Rp.....	

Mengetahui
Lurah/Kepala Desa.....

Sekretaris Desa/Lurah.....
Sebagai PJAK

Form. 9. Rekapitulasi Usulan Tunjangan Kecamatan

**REKAPITULASI USULAN TUNJANGAN KECAMATAN UNTUK
PERANGKAT PEMERINTAHAN DESA DAN PENGURUS LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN
TRIWULAN..... TAHUN 2017**

KECAMATAN :
KABUPATEN : Musi Banyuasin

NO	NAMA DESA	Jumlah Pejabat (orang)	Tunjangan (Rp)	Jumlah Bulan	Nomor Rekening Desa	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
	JUMLAH					

CAMAT.....

SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN REKENING

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Tempat / Tanggal Lahir :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa benar nomor rekening..... pada Bank adalah benar milik saya pribadi dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal/bulan/tahun
Yang membuat pernyataan

Materai 6000

(Nama Lengkap)

KOP DESA

FAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Tempat / Tanggal Lahir :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN)
2. Akan melaksanakan dengan sungguh-sungguh kewajiban sebagai Kepala Desa
3. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam FAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia menerima sanksi administrasi, digugat secara perdata dan / atau dilaporkan secara pidana.

Tempat, Tanggal/bulan/tahun
Yang membuat pernyataan

Materai 6000

(Nama Lengkap)

Form :13. Form Penelitian Dokumen Tunjangan Triwulan..... Tahun 2017.

Kabupaten : Musi Banyuasin
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :

Cek list Verifikasi Dokumen Usulan Tunjangan Triwulan..... Tahun 2017

URAIAN	Hasil Pemeriksaan		
	Ada		Tidak Ada
	Sesuai	Tidak Sesuai	
a. Surat permohonan pencairan dari Kepala Desa/Lurah Triwulan.....			
b. Photo Copy Surat Keputusan (SK) pengangkatan sebagai Perangkat pemerintahan desa dan pengurus lembaga kemasyarakatan kelurahan.			
c. Photo Copy buku rekening pemerintahan Desa dan pengurus lembaga kemasyarakatan kelurahan.			
d. Surat Pernyataan kepemilikan Rekening			
e. Fakta Integritas yang dibuat oleh Kepala Desa/Lurah dan di tanda tangani oleh Kepala Desa/Lurah.			
f. Daftar Hadir penerima tunjangan perangkat pemerintahan Desa dan pengurus lembaga kemasyarakatan kelurahan.			
g. Daftar usulan rincian penerima tunjangan perangkat pemerintahan Desa dan pengurus lembaga kemasyarakatan kelurahan.			
h. Rekapitulasi usulan Tunjangan			
i. Laporan Penggunaan Dana Tunjangan Perangkat Pemerintahan Desa dan Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan Triwulan Sebelumnya			

Berdasarkan hasil verifikasi dokumen rencana penggunaan Tunjangan ADD/K tahun 2017, serta hasil pembahasan Tim Pokja Tingkat Kecamatan maka dapat dinyatakan sebagai berikut :

- A. LENGKAP dan MEMENUHI SYARAT dapat digunakan untuk mengajukan permohonan Pencairan tunjangan perangkat pemerintahan Desa dan pengurus lembaga kemasyarakatan kelurahan
- B. TIDAK LENGKAP dan perlu diperbaiki oleh Desa/Kelurahan.

Diperiksa Oleh Kecamatan
 Pada HariTanggal.....2017

No	Nama	Tanda Tangan	
1.	1.....	
2.		2.....
3.	3.....
4.		4.....
		

Kabupaten : Musi Banyuasin.
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :

Cek list verifikasi Dokumen Usulan Tunjangan Triwulan..... Tahun 2017

URAIAN	Hasil Pemeriksaan		
	Ada		Tidak Ada
	Sesuai	Tidak Sesuai	
a. Surat permohonan pencairan dari Kepala Desa/Lurah Triwulan.....			
b. Daftar usulan rincian penerima tunjangan untuk Perangkat Pemerintahan Desa dan Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan			
c. Daftar Hadir Perangkat Pemerintahan Desa dan Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan			
d. Rekapitulasi Laporan Penggunaan Tunjangan Triwulan.....			
e. Laporan Penggunaan Dana Tunjangan Triwulan..... tahun.....			

Berdasarkan hasil Pemeriksaan dokumen rencana penggunaan Tunjangan Tahun 2017, serta hasil pembahasan Kecamatan maka dapat dinyatakan sebagai berikut :

- A. LENGKAP dan MEMENUHI SYARAT dapat digunakan untuk mengajukan permohonan Pencairan tunjangan perangkat pemerintahan Desa dan pengurus lembaga kemasyarakatan kelurahan.
- B. TIDAK LENGKAP dan perlu diperbaiki oleh Desa/Kelurahan.

Catatan :

Diperiksa Oleh Kecamatan
 Pada hari..... Tanggal..... Tahun 2017

No.	Nama	Tanda Tangan	
1.	1.....	
2.		2.....
3.	3.....	
4.		4.....

*Cerat salah satu

Form. :17. Laporan Realisasi Tunjangan

**LAPORAN TUNJANGAN KECAMATAN UNTUK
PERANGKAT PEMERINTAHAN DESA DAN PENGURUS LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN
TRIWULAN..... TAHUN 2017**

DESA/KELURAHAN :
KECAMATAN :
KABUPATEN : Musi Banyuasin

NO	NAMA	Jabatan	Tunjangan (Rp)	Jumlah Bulan	Jumlah Tunjangan/insentif (Rp)	TANDA TANGAN	Tanggal Transfer Ke Rek. Penerima
1					Rp.....		
2					Rp.....		
3					Rp.....		
4					Rp.....		
5					Rp.....		
6					Rp.....		
7					Rp.....		
8					Rp.....		
9					Rp.....		
10					Rp.....		
11					Rp.....		
12					Rp.....		
13					Rp.....		
14					Rp.....		
15					Rp.....		
16					Rp.....		
17					Rp.....		

Mengetahui
Lurah/Kepala Desa.....

Sekretaris Desa/Lurah.....
Sebagai PJAK

Form : 18. Rekapitulasi Realisasi Tunjangan Kecamatan

**REKAPITULASI REALISASI KECAMATAN
UNTUK KEPALA DESA, PERANGKAT PERANGKAT PEMERINTAHAN DESA
DAN PENGURUS LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN
TRIWULAN..... TAHUN 2017**

KECAMATAN :
KABUPATEN : Musi Banyuasin

NO	NAMA DESA	Jumlah Pejabat (orang)	Tunjangan (Rp)	Jumlah Triwulan	Nomor Rekening Desa	Tanggal Transfer ke Rekening Penerima
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
	JUMLAH					

CAMAT.....

Form : 19. Rekapitulasi Realisasi Tunjangan Kabupaten

**REKAPITULASI REALISASI TUNJANGAN KABUPATEN
UNTUK PERANGKAT PEMERINTAHAN DESA DAN PENGURUS LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN
TRIWULAN..... TAHUN 2017**

KABUPATEN : Musi Banyuasin

NO	KECAMATAN	Jumlah Pejabat (orang)	Besar Tunjangan (Rp)	Jumlah Trwulan	Keterangan
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
	JUMLAH				

KEPALA DINAS PMD KAB. MUBA
