

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI KUDUS NOMOR 17 TAHUN  
 2012 TENTANG PENETAPAN ALOKASI DAN  
 PETUNJUK OPERASIONAL PENGELOLAAN DANA  
 PERIMBANGAN KEUANGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN KEPADA DESA DAN TAMBAHAN  
 PENGHASILAN BAGI KEPALA DESA DAN  
 PERANGKAT DESA YANG BERPENGHASILAN DI  
 BAWAH UPAH MINIMUM KABUPATEN (UMK) DI  
 KABUPATEN KUDUS TAHUN 2012.

PETUNJUK OPERASIONAL PENGELOLAAN DANA PERIMBANGAN KEUANGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN KEPADA DESA DAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
 BAGI KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA YANG BERPENGHASILAN  
 DI BAWAH UPAH MINIMUM KABUPATEN (UMK)  
 DI KABUPATEN KUDUS TAHUN 2012

BAB I  
 PENDAHULUAN

A; PENGERTIAN

- 1; Dana Perimbangan Keuangan dari Pemerintah Kabupaten Kudus kepada Desa yang selanjutnya disebut Dana Perimbangan adalah dana yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Kudus kepada Desa di lingkungan Kabupaten Kudus yang berasal dari bagian penerimaan pajak daerah, retribusi daerah (retribusi daerah dan retribusi pasar desa yang pengelolaannya diserahkan kepada Pemerintah Kabupaten Kudus) dan bagian dari Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterima Kabupaten untuk membantu membiayai kebutuhan Desa dalam rangka pelaksanaan Otonomi Desa, penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pemberdayaan dan pelayanan masyarakat di Desa.
- 2; Tambahan Penghasilan Tetap bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang berpenghasilan di bawah Upah Minimum Kabupaten Kudus yang selanjutnya disebut Tambahan Penghasilan adalah dana yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa yang menerima

penghasilan tetap setiap bulan di bawah besaran Upah Minimum Kabupaten (UMK).

## **B; MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN**

### **1. MAKSUD**

Menciptakan sistem perimbangan keuangan yang merata, adil dan proporsional dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan, dan pelayanan masyarakat dalam kerangka pelaksanaan otonomi Desa.

### **2. TUJUAN**

Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan diberikan kepada pemerintah desa dengan tujuan:

- a; menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan;
- b; meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat;
- c; meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan;
- d; meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial;
- e; meningkatkan ketenteraman dan ketertiban masyarakat;
- f; meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
- g; mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat;

### **3. SASARAN**

- a; Terwujudnya peningkatan kemampuan keuangan Desa dalam rangka mendukung pembiayaan pelaksanaan semua urusan yang menjadi kewenangannya dan tugas pemerintahan umum lainnya;
- b; Terbangunnya kinerja Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa yang mampu melaksanakan otonomi Desa menuju pelaksanaan tata pemerintahan yang baik.

## **C; KOMPONEN DAN SUMBER DANA PERIMBANGAN**

### **1; Komponen Dana Perimbangan terdiri dari :**

- a; Bagi Hasil Pajak Daerah;
- b; Bagi Hasil Retribusi Daerah, meliputi :
  - 1; Bagi Hasil Retribusi Daerah;
  - 2; Bagi Hasil Retribusi Pasar Desa;

- c; Bagian dari Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterima Kabupaten untuk Desa (Alokasi Dana Desa/ADD).
- 2; Sumber Dana Perimbangan berasal dari :
  - a; Bagi Hasil Pajak Daerah diberikan kepada desa sebesar 10 % (sepuluh persen) dari penerimaan pajak daerah, yang bersumber dari :
    - 1; Pajak Hotel;
    - 2; Pajak Restoran;
    - 3; Pajak Hiburan;
    - 4; Pajak Reklame;
    - 5; Pajak Penerangan Jalan;
    - 6; Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
    - 7; Pajak Parkir;
    - 8; Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
  - b; Bagi Hasil Retribusi Daerah, terdiri dari :
    - 1; Bagi Hasil Retribusi Daerah, diberikan kepada desa sebesar 10 % (sepuluh persen) dari penerimaan retribusi daerah, yang bersumber dari:
      - a; Retribusi Ijin Mendirikan Bangunan (IMB);
      - b; Retribusi Gangguan (Ho);
    - 2; Bagi Hasil Retribusi Pasar Desa, diberikan khusus bagi Desa yang mempunyai pasar desa yang pengelolaannya diserahkan kepada Pemerintah Kabupaten, yang bersumber dari Bagi Hasil Retribusi Pasar Desa antara Pemerintah Desa 50% (lima puluh persen) dan Pemerintah Kabupaten 50% (lima puluh persen).
  - c; Bagian dari Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterima Kabupaten untuk Desa (Alokasi Dana Desa/ADD) yang bersumber dari paling sedikit 10% (sepuluh persen) dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam ditambah dana alokasi umum setelah dikurangi belanja pegawai.

#### **D; PENENTUAN BESARAN KOMPONEN DANA PERIMBANGAN DAN TAMBAHAN PENGHASILAN**

- 1; Penentuan besarnya penerimaan Dana Perimbangan dari komponen Bagi Hasil Pajak Daerah, Bagi Hasil Retribusi Daerah dan ADD untuk setiap desa berdasarkan :
  - a; asas merata, yaitu besarnya komponen Dana Perimbangan yang sama untuk setiap desa, yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Minimal (ADM); dan

- b; asas adil, yaitu besarnya komponen Dana Perimbangan berdasarkan Nilai Bobot Desa (BDx) yang dihitung dengan rumus dan variabel tertentu yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Proporsional (ADP).
- 2; Besarnya perbandingan antara ADM dan ADP adalah ADM sebesar 60% (enam puluh persen) dan ADP sebesar 40% (empat puluh persen) dari masing-masing komponen Dana Perimbangan.
- 3; Besarnya ADP ditentukan oleh angka bobot masing-masing variabel, sebagai berikut :
- a; Bagi Hasil Pajak Daerah

NO.	VARIABEL	ANGKA BOBOT
1.	Lokasi obyek pajak (jumlah lokasi obyek pajak per kecamatan)	0,444
2.	Jumlah penduduk (jumlah penduduk per desa)	0,333
3.	Kekayaan desa (hasil lelangan bondo desa per desa)	0,223
	JUMLAH	1,000

- b; Bagi Hasil Retribusi Daerah

NO.	VARIABEL	ANGKA BOBOT
1.	Jumlah penduduk (jumlah penduduk per desa)	0,500
2.	Luas wilayah (luas wilayah per desa)	0,300
3.	Jumlah kepala keluarga/KK (jumlah KK per desa)	0,200
	JUMLAH	1,000

- c; Alokasi Dana Desa (ADD)

NO.	VARIABEL	ANGKA BOBOT
1.	Kemiskinan (jumlah keluarga miskin per desa)	0,175
2.	Pendidikan dasar (jumlah anak usia sekolah ≤ 15 tahun per desa)	0,175
3.	Kesehatan (jumlah balita gizi kurang dan gizi buruk per desa)	0,200
4.	Luas wilayah (luas wilayah per desa)	0,225
5.	Jumlah penduduk (jumlah penduduk per desa)	0,100
6.	Keterjangkauan (Skoring Desa di dalam Ibu Kota Kabupaten (IKK) dan di Luar IKK	0,050
7.	Jumlah aparat pemerintahan desa (jumlah aparat pemerintah desa dan BPD per desa)	0,025
8.	Jumlah unit komunikasi di Desa (jumlah RT dan RW per desa)	0,050
	JUMLAH	1,000

- 4; Angka bobot masing-masing variabel apabila ditambahkan harus berjumlah 1 (satu).

5; Besarnya Bagi Hasil Pajak Daerah, Bagi Hasil Retribusi Daerah dan ADD untuk setiap desa ditetapkan dengan menggunakan rumus :

a;  $BHPD_x = BHPDM + BHPDP_x$   
 $BHRD_x = BHRDM + BHRDP_x$   
 $ADD_x = ADDM + ADDP_x$

Keterangan :  
 $BHPD_x$  = Bagi Hasil Pajak Daerah untuk Desa “x”  
 $BHPDM$  = Bagi Hasil Pajak Daerah Minimal yang diterima desa  
 $BHPDP_x$  = Bagi Hasil Pajak Daerah Proporsional untuk Desa “x”

$BHRD_x$  = Bagi Hasil Retribusi Daerah untuk Desa “x”  
 $BHRDM$  = Bagi Hasil Retribusi Daerah Minimal yang diterima desa  
 $BHRDP_x$  = Bagi Hasil Retribusi Daerah Proporsional untuk Desa “x”

$ADD_x$  = Alokasi Dana Desa untuk Desa “x”  
 $ADDM$  = Alokasi Dana Desa Minimal yang diterima desa  
 $ADDP_x$  = Alokasi Dana Desa Proporsional untuk Desa “x”

b;  $BHPDP_x = BD_x \times (BHPD - \sum BHPDM)$   
 $BHRDP_x = BD_x \times (BHRD - \sum BHRDM)$   
 $ADDP_x = BD_x \times (ADD - \sum ADDM)$

Keterangan :  
 $BHPDP_x$  = Bagi Hasil Pajak Daerah Proporsional untuk Desa “x”  
 $BD_x$  = Nilai Bobot Desa untuk Desa “x”  
 $BHPD$  = Total Bagi Hasil Pajak Daerah untuk Kabupaten  
 $\sum BHPDM$  = Jumlah seluruh Bagi Hasil Pajak Daerah Minimal  
  
 $BHRDP_x$  = Bagi Hasil Retribusi Daerah Proporsional untuk Desa “x”  
 $BD_x$  = Nilai Bobot Desa untuk Desa “x”  
 $BHRD$  = Total Bagi Hasil Retribusi Daerah untuk Kabupaten  
 $\sum BHRDM$  = Jumlah seluruh Bagi Hasil Retribusi Daerah Minimal  
  
 $ADDP_x$  = Alokasi Dana Desa Proporsional untuk Desa “x”  
 $BD_x$  = Nilai Bobot Desa untuk Desa “x”  
 $ADD$  = Total Alokasi Dana Desa untuk Kabupaten  
 $\sum ADDM$  = Jumlah seluruh Alokasi Dana Desa Minimal

c; Besarnya Nilai Bobot Desa dihitung dengan rumus:  
 $BDX = a_1 KV1X + a_2 KV2X + a_3 KV3X + \dots + a_n KVnX$

Keterangan :  
 $BDX$  = Nilai Bobot Desa untuk Desa “x”  
 $KV1X, KV2X, KVnX$  = Koefisien variabel pertama, kedua,... dan seterusnya  
 $a_1, a_2, a_3 \dots a_n$  = Angka bobot masing – masing variabel

d; Koefisien variabel untuk Desa “x” ( KV1x1, KV2x2 ...) dihitung dengan rumus:

$$KV11,2 \dots x = \frac{V1,2 \dots X}{\sum Vn}$$

Keterangan :

KV11,2 ...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 seluruh desa

- 6; Penentuan besarnya dana dari bagian Bagi Hasil Retribusi Pasar Desa bagi masing-masing Desa dihitung berdasarkan jumlah realisasi pendapatan yang masuk pada tahun sebelumnya dari retribusi pasar desa di wilayah desa yang bersangkutan berdasarkan Keputusan Bupati Kudus tanggal 5 Juni 2004 Nomor 143/452/2004 tentang Pengaturan Kembali Pengelolaan Pendapatan Pasar Desa.
- 7; Penentuan besarnya Tambahan Penghasilan bagi masing-masing Desa dihitung dari kekurangan penghasilan tetap dari hasil lelangan bengkok yang diterima setiap bulan Kepala Desa dan Perangkat Desa berdasarkan tingkat Upah Minimum Kabupaten tahun 2012 dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Daerah.

## BAB II

### PERSIAPAN, PERENCANAAN, TATA CARA PENCAIRAN DAN PENYALURAN DANA

#### 1; PERSIAPAN

Dalam rangka menunjang pelaksanaan kebijakan Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan serta menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan, diambil langkah-langkah sebagai berikut :

2; Sosialisasi secara berjenjang dimulai dari tingkat kecamatan dan desa;

3; Pemerintah Desa diminta :

- a; mengadakan sosialisasi kepada masyarakat;
- b; menyusun Rencana Penggunaan Dana (RPD) yang mengacu pada APBDesa berdasarkan hasil musyawarah perencanaan pembangunan tingkat desa yang dituangkan dalam Peraturan Kepala Desa tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP Desa).
- c; menetapkan Rencana Penggunaan Dana (RPD) yang ditandatangani oleh Kepala Desa untuk kemudian diverifikasi oleh Camat setempat.

#### 4; PERENCANAAN

- 1; Penggunaan Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan dituangkan dalam Rencana Penggunaan Dana (RPD);
- 2; Rencana Penggunaan Dana (RPD) dibuat menjadi satu RPD untuk anggaran Alokasi Dana Desa (ADD), Bagi Hasil Pajak Daerah, Bagi Hasil Retribusi Daerah dan Tambahan Penghasilan, sedangkan untuk anggaran Bagi Hasil Retribusi Pasar Desa dibuat secara terpisah.
- 3; Rencana Penggunaan Dana (RPD) sebagaimana dimaksud di atas, ditandatangani oleh Kepala Desa dan diverifikasi oleh Camat dan harus berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

#### 5; TATA CARA PENCAIRAN DANA

- 1; Tahapan Pencairan dana dilakukan dalam 2 (dua) tahap, yaitu :
  - a; Tahap I

- 1; 50% (lima puluh persen) dari Alokasi Dana Desa (ADD);
- 2; 50% (lima puluh persen) dari Bagi Hasil Pajak Daerah;
- 3; 50% (lima puluh persen) dari Bagi Hasil Retribusi Daerah; dan
- 4; 50% (lima puluh persen) dari Tambahan Penghasilan.

b; Tahap II

- 1; 50% (lima puluh persen) dari Alokasi Dana Desa (ADD);
- 2; 50% (lima puluh persen) dari Bagi Hasil Pajak Daerah;
- 3; 50% (lima puluh persen) dari Bagi Hasil Retribusi Daerah; dan
- 4; 50% (lima puluh persen) dari Tambahan Penghasilan. dan
- 5; 100% (seratus persen) dari Bagi Hasil Retribusi Pasar Desa (apabila ada).

2; Apabila Pemerintah Desa sudah lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Tahun 2012, maka Desa yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan pencairan dana seluruhnya.

3; Mekanisme Pencairan dan Penyaluran Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan

- a; Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan dalam APBD dianggarkan pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah yang pengelolaannya pada Bagian Pemerintahan Desa Setda.
- b; Pengajuan Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan dilakukan oleh Kepala Desa setelah Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2012 ditetapkan.
- c; Penyaluran dana ke desa dilakukan dalam 2 (dua) tahap, yaitu :
  - 1; Tahap Kesatu, sebesar 50% (lima puluh persen) dari masing-masing komponen Bagi Hasil Pajak Daerah, Bagi Hasil Retribusi Daerah, ADD dan Tambahan Penghasilan.
  - 2; Tahap Kedua, sebesar 50% (lima puluh persen) dari masing-masing komponen Bagi Hasil Pajak Daerah, Bagi Hasil Retribusi Daerah, ADD, Tambahan Penghasilan Tetap dan 100% (seratus persen) Bagi Hasil Retribusi Pasar Desa (jika ada).
- d; Permohonan pencairan dana dari Desa untuk Tahap Kedua paling lambat tanggal 1 Desember.
- e; Mekanisme penyaluran dana dari kas umum daerah ke rekening Pemerintah Desa di Bank Jateng Cabang Kudus sebagai berikut :
  - 1; Tahap I/Seluruhnya  
Kepala Desa mengajukan surat permohonan penyaluran dana kepada Bupati cq. Kepala Bagian Pemerintahan Desa melalui Camat dan tembusan BPD dengan melampirkan :



- a; Surat permohonan pencairan Tahap I/Seluruhnya ditujukan kepada Pimpinan Bank Jateng Cabang Kudus sebanyak 5 (lima) rangkap;
  - b; Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) tahun 2011 sebanyak 2 (dua) rangkap;
  - c; Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun 2011 sebanyak 2 (dua) rangkap;
  - d; Peraturan Kepala Desa tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP Desa) tahun 2012 sebanyak 2 (dua) rangkap;
  - e; Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2012 sebanyak 2 (dua) rangkap;
  - f; Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Desa;
  - g; Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara Desa;
  - h; Rencana Penggunaan Dana (RPD) yang dibiayai dari Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan sebanyak 8 (delapan) rangkap, dengan rincian 1 (satu) sebagai arsip, 1 (satu) untuk Camat, 1 (satu) untuk Bagian Pemerintahan Desa, 1 (satu) untuk Inspektorat, 1 (satu) untuk Bank Jateng Cabang Kudus dan 3 (tiga) untuk proses pengajuan pencairan dana.
  - i; Rencana Penggunaan Dana (RPD), terdiri dari :
    - 1; Rencana Penggunaan Dana (RPD) 100% (seratus persen) dari jumlah Dana Perimbangan Desa dan Tambahan Penghasilan, yang ditandatangani Kepala Desa serta diverifikasi Camat setempat; dan
    - 2; Rencana Penggunaan Dana (RPD) Tahap I.
  - j; Kuitansi masing-masing komponen terdiri dari :
    - 1; bermaterai Rp 6.000,- sebanyak 2 (dua) rangkap; dan
    - 2; tidak bermaterai sebanyak 6 (enam) rangkap.
  - k; Foto copy rekening giro Desa sebanyak 2 (dua) rangkap;
- 2; Tahap II
- Kepala Desa mengajukan surat permohonan penyaluran dana kepada Bupati cq. Kepala Bagian Pemerintahan Desa melalui Camat dan tembusan BPD dengan melampirkan :
- a; Surat permohonan pencairan Tahap II ditujukan kepada Pimpinan Bank Jateng Cabang Kudus sebanyak 5 (lima) rangkap;
  - b; Rencana Penggunaan Dana (RPD) Tahap II yang dibiayai dari Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan sebanyak 8 (delapan)

rangkap, dengan rincian 1 (satu) sebagai arsip, 1 (satu) untuk Camat, 1 (satu) untuk Bagian Pemerintahan Desa, 1 (satu) untuk Inspektorat, 1 (satu) untuk Bank Jateng Cabang Kudus dan 3 (tiga) untuk proses pengajuan pencairan dana.

- c; Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan Tahun Anggaran 2012 Tahap I;
- d; Kuitansi masing-masing komponen terdiri dari :
  - 1; bermaterai Rp 6.000,- sebanyak 2 (dua) rangkap; dan
  - 2; tidak bermaterai sebanyak 6 (enam) rangkap.
- 4; Apabila kelengkapan dokumen ada yang tidak lengkap, RPD tidak sesuai dengan APBDesa, atau RPD tidak sesuai dengan pedoman berdasarkan Peraturan Bupati ini, maka seluruh dokumen dikembalikan ke Pemerintah Desa untuk diperbaiki.
- 5; Dokumen permohonan pencairan dari Pemerintah Desa disampaikan kepada Camat untuk diverifikasi kelengkapan dokumen dan kebenaran substansi permohonan pencairannya.
- 6; Verifikasi Camat sebagaimana dimaksud pada angka 5 di atas, dibuktikan dengan adanya pernyataan telah diverifikasi dan telah sesuai ketentuan, serta pembubuhan tanda tangan Camat dengan cap stempel asli pada sisi sebelah kiri lembar surat permohonan pencairan dan pada sisi sebelah kiri lembar RPD yang bersangkutan serta telah ditulis nomor registrasi di bagian atas pembubuhan tanda tangan.
- 7; Dokumen permohonan pencairan yang telah diverifikasi oleh Camat kemudian disampaikan ke Bagian Pemerintahan Desa untuk diverifikasi ulang dan diteruskan ke Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah guna proses pencairan dana di Bank Jateng Cabang Kudus.
- 8; Pencairan dana pada Bank Jateng Cabang Kudus oleh Kepala Desa dan/atau Bendahara Desa dengan membawa bukti diri berupa surat kuasa bermaterai Rp 6.000,00 dari Kepala Desa, dilakukan dengan menyerahkan :
  - a; surat permohonan pencairan yang ditujukan kepada Pimpinan Bank Jateng Cabang Kudus;
  - b; cek giro yang ditandatangani bersama Kepala Desa dan Bendahara Desa bermaterai cukup; dan
  - c; Rencana Penggunaan Dana (RPD) Desa yang bersangkutan.

- 9; Permohonan pencairan dana Tahap Kedua dapat diproses apabila Pemerintah Desa yang bersangkutan telah melaporkan penggunaan dana tahap sebelumnya dan melaporkan penggunaan dana sampai dengan bulan sebelumnya pada waktu pengajuan permohonan pencairan walaupun kas dalam keadaan NIHIL.
- 10; Apabila Jabatan Kepala Desa kosong atau tidak dapat melaksanakan kewajibannya, penandatanganan dokumen permohonan pencairan dilakukan oleh Penjabat Kepala Desa atau Pelaksana Tugas dan Kewajiban Kepala Desa sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 11; Contoh format dokumen permohonan pencairan adalah sebagai berikut :
- a; Format surat permohonan pencairan.
- 1; Contoh Surat Permohonan Pencairan Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan Tahap I (Kesatu) kepada Bupati Kudus cq. Kepala Bagian Pemerintahan Desa.

KOP PEMERINTAH DESA

---

		Kudus, ..... 2012
Nomor	: 900/	
Sifat	: Segera	Kepada
Lampiran	: ..... (.....) bendel	Yth. BUPATI KUDUS
Perihal	: Permohonan Pencairan Dana	cq. Kabag Pemerintahan Desa
	Perimbangan Keuangan Pemerintah	Lewat : Camat.....
	Kabupaten kepada Desa dan	
	Tambahan Penghasilan Tetap di Bawah	di
	UMK Tahun Anggaran 2012 Tahap I.	K U D U S

Menindaklanjuti ketentuan Peraturan Bupati Kudus Nomor .... Tahun 2012 tentang Penetapan Alokasi dan Petunjuk Operasional Pengelolaan Dana Perimbangan Keuangan Pemerintah Kabupaten kepada Desa dan Tambahan Penghasilan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Berpenghasilan di bawah Upah Minimum Kabupaten (UMK) di Kabupaten Kudus Tahun 2012 dan guna mendukung pembiayaan pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di Desa, bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan Dana Perimbangan Keuangan Pemerintah Kabupaten kepada Desa dan Tambahan Penghasilan di bawah Upah Minimum Kabupaten (UMK) di Kabupaten Kudus Tahun 2012 sebesar

Rp ..... ,- (dengan huruf.....) dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Rencana Penggunaan Dana (RPD) terlampir.

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan kelengkapan sebagai berikut:

- 1; Surat Permohonan Pencairan Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan Tahap I ditujukan kepada Pimpinan Bank Jateng Cabang Kudus sebanyak 5 (lima) rangkap;
- 2; Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) tahun 2011 sebanyak 2 (dua) rangkap;
- 3; Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun 2011 sebanyak 2 (dua) rangkap;
- 4; Peraturan Kepala Desa tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP Desa) tahun 2012 sebanyak 2 (dua) rangkap;
- 5; Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2012 sebanyak 2 (dua) rangkap;
- 6; Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Desa;
- 7; Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara Desa;
- 8; Rencana Penggunaan Dana (RPD) yang dibiayai dari Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan sebanyak 8 (delapan) rangkap, dengan rincian: 1 (satu) sebagai arsip, 1 (satu) untuk Camat, 1 (satu) untuk Bagian Pemerintahan Desa, 1 (satu) untuk Inspektorat, 1 (satu) untuk Bank Jateng Cabang Kudus dan 3 (tiga) untuk proses pengajuan pencairan dana. Rencana Penggunaan Dana (RPD) dimaksud terdiri dari :
  - a; Rencana Penggunaan Dana (RPD) 100% (seratus persen) dari jumlah Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan, yang ditandatangani Kepala Desa serta diketahui Camat setempat; dan
  - b; Rencana Penggunaan Dana (RPD) Tahap I.
- 9; Kuitansi masing-masing komponen terdiri dari :
  - a; bermaterai Rp 6.000,- sebanyak 2 (dua) rangkap (dengan ketentuan salah satu kuitansi bermaterai dimaksud telah ditandatangani Kepala Desa dan berstempel) ; dan
  - b; tidak bermaterai sebanyak 6 (enam) rangkap yang telah ditandatangani Kepala Desa dan berstempel.
- 10; Foto copy rekening giro Desa sebanyak 2 (dua) rangkap.

Demikian pengajuan permohonan pencairan ini disampaikan dan atas kerja samanya disampaikan terima kasih.

KEPALA DESA.....

(tanda tangan)

(nama lengkap)

Catatan :

Kelengkapan persyaratan pencairan dana pada Tahap II (Kedua) disesuaikan dengan persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf e sub 2).

- 2; Contoh Surat Permohonan Pencairan Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan bagi Desa yang telah Lunas PBB Tahun 2012 kepada Bupati Kudus cq. Kepala Bagian Pemerintahan Desa.

KOP PEMERINTAH DESA

		Kudus, ..... 2012
Nomor	: 900/	
Sifat	: Segera	Kepada
Lampiran	: ..... (.....) bendel	Yth. BUPATI KUDUS
Perihal	: Permohonan Pencairan Dana	cq. Kabag Pemerintahan Desa
	Perimbangan Keuangan Pemerintah	Lewat : Camat .....
	Kabupaten kepada Desa dan	
	Tambahan Penghasilan Tetap di Bawah	di
	UMK Tahun Anggaran 2012.	K U D U S

Menindaklanjuti ketentuan Peraturan Bupati Kudus Nomor .... Tahun 2012 tentang Penetapan Alokasi dan Petunjuk Operasional Pengelolaan Dana Perimbangan Keuangan Pemerintah Kabupaten kepada Desa dan Tambahan Penghasilan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Berpenghasilan di bawah Upah Minimum Kabupaten (UMK) di Kabupaten Kudus Tahun 2012 dan guna mendukung pembiayaan pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di Desa, bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan Dana Perimbangan Keuangan Pemerintah Kabupaten kepada Desa dan Tambahan Penghasilan di bawah Upah Minimum Kabupaten (UMK) di Kabupaten Kudus Tahun 2012 sebesar Rp ..... ,- (dengan huruf.....) dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Rencana Penggunaan Dana (RPD) terlampir.

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan kelengkapan sebagai berikut:

- 1; Surat Permohonan Pencairan Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan ditujukan kepada Pimpinan Bank Jateng Cabang Kudus sebanyak 5 (lima) rangkap;
- 2; Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) tahun 2011 sebanyak 2 (dua) rangkap;
- 3; Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun 2011 sebanyak 2 (dua) rangkap;
- 4; Peraturan Kepala Desa tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP Desa) tahun 2012 sebanyak 2 (dua) rangkap;

- 5; Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2012 sebanyak 2 (dua) rangkap;
- 6; Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Desa;
- 7; Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara Desa;
- 8; Rencana Penggunaan Dana (RPD) 100 % (seratus persen) yang dibiayai dari Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan, yang ditandatangani Kepala Desa serta diketahui Camat setempat sebanyak 8 (delapan) rangkap, dengan rincian: 1 (satu) sebagai arsip, 1 (satu) untuk Camat, 1 (satu) untuk Bagian Pemerintahan Desa, 1 (satu) untuk Inspektorat, 1 (satu) untuk Bank Jateng Cabang Kudus dan 3 (tiga) untuk proses pengajuan pencairan dana.
- 9; Kuitansi masing-masing komponen terdiri dari :
  - a; bermaterai Rp 6.000,- sebanyak 2 (dua) rangkap (dengan ketentuan salah satu kuitansi bermaterai dimaksud telah ditandatangani Kepala Desa dan berstempel) ; dan
  - b; tidak bermaterai sebanyak 6 (enam) rangkap yang telah ditandatangani Kepala Desa dan berstempel.
- 10; Foto copy rekening giro Desa sebanyak 2 (dua) rangkap.
- 11; Bukti lunas PBB tahun 2012 sebanyak 2 (dua) rangkap.

Demikian pengajuan permohonan pencairan ini disampaikan dan atas kerja samanya disampaikan terima kasih.

KEPALA DESA.....

(tanda tangan)

(nama lengkap)

- 3; Contoh Surat Permohonan Pencairan Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan Tahap I/II kepada Pimpinan Bank Jateng Cabang Kudus.

KOP PEMERINTAH DESA

Kudus, ..... 2012

Nomor : 900/  
Sifat : Segera  
Lampiran : ..... (.....) bendel  
Perihal : Permohonan Pencairan Dana  
Perimbangan Keuangan Pemerintah  
Kabupaten kepada Desa dan  
Tambahan Penghasilan Tetap di Bawah  
UMK Tahun Anggaran 2012 Tahap I/II

Kepada  
Yth. Pimpinan Bank Jateng  
Cabang Kudus  
  
di  
K U D U S

Berdasarkan Peraturan Bupati Kudus Nomor ..... Tahun 2012 tentang Penetapan Alokasi dan Petunjuk Operasional Pengelolaan Dana Perimbangan Keuangan Pemerintah Kabupaten kepada Desa dan Tambahan Penghasilan Tetap bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Berpenghasilan di bawah Upah Minimum Kabupaten (UMK) di Kabupaten Kudus Tahun 2012 dan guna mendukung pembiayaan pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di Desa, setelah diverifikasi kelengkapan dan kebenaran substansi dokumen persyaratannya, dengan ini kami mengajukan permohonan pencairan Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan Tahun 2012 atas beban rekening giro Pemerintah Desa ..... Nomor Rekening ..... Sebesar Rp ..... (dengan huruf ..... ) dengan perincian tercantum dalam Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD, Bagi Hasil Pajak Daerah, Bagi Hasil Retribusi Daerah, dan Tambahan Penghasilan serta RPD Bagi Hasil Retribusi Pasar Desa (apabila ada) sebagaimana terlampir.

Demikian pengajuan permohonan pencairan ini disampaikan dan atas kerja samanya disampaikan terima kasih.

Nomor : .....  
Tanggal : .....

KEPALA DESA .....

Telah diverifikasi dan telah sesuai ketentuan,

(tanda tangan)

CAMAT .....

(nama lengkap)

(tanda tangan)  
(nama lengkap)  
Pangkat (.....)  
NIP.....

Disetujui,  
Nomor : .....  
Tanggal : .....

a.n. SEKRETARIS DAERAH  
Asisten Pemerintahan

U.b  
Kepala Bagian Pemerintahan Desa  
(tanda tangan)  
(nama lengkap)  
Pangkat (.....)  
NIP.....

4; Contoh Surat Permohonan Pencairan Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan bagi Pemerintah Desa yang telah Lunas PBB Tahun 2012 kepada Pimpinan Bank Jateng Cabang Kudus.

KOP PEMERINTAH DESA

Kudus, ..... 2012

Nomor : 900/  
Sifat : Segera  
Lampiran : ..... (.....) bendel  
Perihal : Permohonan Pencairan Dana  
Perimbangan Keuangan Pemerintah  
Kabupaten kepada Desa dan  
Tambahan Penghasilan di Bawah UMK  
Tahun Anggaran 2012.

Kepada  
Yth. Pimpinan Bank Jateng  
Cabang Kudus  
  
di  
K U D U S

Berdasarkan Peraturan Bupati Kudus Nomor ..... Tahun 2012 tentang Penetapan Alokasi dan Petunjuk Operasional Pengelolaan Dana Perimbangan Keuangan Pemerintah Kabupaten kepada Desa dan Tambahan Penghasilan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Berpenghasilan di Bawah UMK di Kabupaten Kudus Tahun 2012 dan guna mendukung pembiayaan pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di Desa, dengan ini kami mengajukan permohonan pencairan Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan Tahun 2012 atas beban rekening giro Pemerintah Desa ..... Nomor Rekening ..... Sebesar Rp ..... (dengan huruf ..... ) dengan perincian tercantum dalam Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD, Bagi Hasil Pajak Daerah, Bagi Hasil Retribusi Daerah, dan Tambahan Penghasilan di bawah UMK serta RPD Bagi Hasil Retribusi Pasar Desa (apabila ada) sebagaimana terlampir.

Demikian pengajuan permohonan pencairan ini disampaikan dan atas kerja samanya disampaikan terima kasih.

Nomor : .....  
Tanggal : .....

KEPALA DESA .....

Telah diverifikasi dan telah sesuai ketentuan,  
  
CAMAT .....  
  
(tanda tangan)  
(nama lengkap)  
Pangkat (.....)

(tanda tangan)  
(nama lengkap)



NIP.....

Disetujui,  
Nomor : .....  
Tanggal : .....

a.n. SEKRETARIS DAERAH  
Asisten Pemerintahan  
U.b  
Kepala Bagian Pemerintahan Desa  
(tanda tangan)  
(nama lengkap)  
Pangkat (.....)  
NIP.....

- b; Format Rencana Penggunaan Dana (RPD)
- 1; Format RPD dari Alokasi Dana Desa (ADD), Bagi Hasil Pajak Daerah, Bagi Hasil Retribusi Daerah dan Tambahan Penghasilan.

Kode Rekening	Rincian Belanja	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4
6; BELANJA			
A. Belanja Pegawai Aparat Pemerintah Desa dan Lainnya			
2.1	Belanja Operasional Pemerintahan Desa		
2.1.1	Belanja Pegawai		
2.1.1.01	Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2.1.1.01.03	Tunjangan Purna Tugas		
2.1.1.01.04	Tunjangan Kematian		
2.1.1.01.05	Lain-lain Tunjangan		
2.1.1.01.05.01	Tunjangan Kesejahteraan Aparat Pemerintah Desa		
2.1.1.01.05.02	Dst .....		
2.1.1.02	Tambahan Penghasilan		
2.1.1.02.01	Tambahan Penghasilan Tetap Aparat Pemerintah Desa di bawah UMR Kabupaten		
2.1.1.02.02	Dst .....		
B. Tunjangan Kehormatan, Operasional dan Kegiatan BPD			
2.1	Belanja Operasional Pemerintahan Desa		
2.1.1	Belanja Pegawai		
2.1.1.01	Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2.1.1.01.02	Tunjangan Pimpinan dan Anggota		
2.1.1.01.02.01	Tunjangan Ketua BPD		
2.1.1.01.02.02	Tunjangan Wakil Ketua BPD		
Dst ....	Dst ....		

2.1.2	Belanja Barang dan Jasa		
2.1.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis		
2.1.2.01.01	Belanja ATK		
2.1.2.01.01.02	Belanja ATK BPD		
2.1.2.01.04	Belanja Perangko, Materai, dan Benda Pos Lainnya		
Dst ....	Dst ....		
2.1.2.05	Belanja Perawatan Kendaraan Dinas		
2.1.2.05.02	Belanja Perawatan Kendaraan Dinas BPD		
2.1.2.05.02.01	Belanja Service		
2.1.2.05.02.02	Belanja Penggantian Suku Cadang		
Dst .....	Dst .....		
2.1.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan		
Dst .....	Dst .....		
1	2	3	4
C. Pemberdayaan Masyarakat			
2.2	Belanja Pemberdayaan Masyarakat		
2.2.1	Belanja Subsidi		
2.2.1.01	Belanja Subsidi kepada Kelompok/Perorangan Masyarakat Desa		
Dst ....	Dst ....		
2.2.2	Belanja Hibah		
2.2.2.01	Belanja Hibah kepada Perusahaan Desa (BUMDesa)		
Dst ....	Dst ....		
2.2.3	Belanja Bantuan Sosial		
2.2.3.01	Belanja Bantuan Sosial kepada Perorangan		
Dst ....	Dst ....		
2.2.4	Belanja Bantuan Keuangan		
2.2.4.01	Belanja Bantuan Keuangan kepada Lembaga Kemasyarakatan Desa		
2.2.4.01.01	Belanja Bantuan Keuangan kepada Lembaga Kemasyarakatan Desa PKK		
2.2.4.01.04	Belanja Bantuan Keuangan kepada Lembaga Kemasyarakatan Desa Karang Taruna		
2.2.5	Belanja Pembangunan Sarana dan Prasarana Umum Desa		
2.2.5.01	Belanja Pembangunan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa		

2.2.5.01.01	Gedung/Kantor Pemerintah Desa		
2.2.5.01.01.01	Pembangunan Gedung/Kantor Pemerintah Desa		
2.2.5.01.01.02	Rehabilitasi Gedung/Kantor Pemerintah Desa		
2.2.5.01.02	Gedung/Kantor BPD		
Dst ....	Dst ....		
2.2.5.02	Pembangunan Sarana Prasarana Perhubungan		
2.2.5.03	Pembangunan Sarana Prasarana Perekonomian		
Dst ....	Dst ....		
2.2.6	Belanja Kegiatan Pemerintahan Desa		
2.2.6.01	Program Pemerintahan Umum Desa		
2.2.6.01.01	Kegiatan Pembentukan Badan Permusyawaratan Desa		
Dst ...	Dst .....		
2.2.6.01.10	Kegiatan Fasilitasi Forum Kemitraan Polisi dan Masyarakat (FKPM)		
2.2.6.01.13	Kegiatan Penataan Tanah Kas Desa		
1	2	3	4
2.2.6.01.13.01	Kegiatan Pensertifikatan Tanah Kas Desa		
2.2.6.01.13.02	Kegiatan Rehabilitasi Tanah Kas Desa		
2.2.6.02	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa		
2.2.6.02.01	Kegiatan Lomba Desa		
Dst ...	Dst .....		
2.2.7	Belanja Tak Terduga		
2.2.7.01	Penanggulangan Bencana Alam dan Bencana Sosial		
Dst ...	Dst .....		
D. Operasional Pemerintah Desa			
2.1.2	Belanja Barang dan Jasa		
2.1.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis		
2.1.2.01.01	Belanja ATK		
2.1.2.01.01.01	Belanja ATK Pemerintah Desa		
2.1.2.01.02	Belanja Dokumen/Administrasi tender		
Dst ....	Dst ....		
2.1.2.02	Belanja Bahan/Material		
Dst .....	Dst .....		
2.1.2.03	Belanja Jasa Kantor		
2.1.2.03.08	Belanja Jasa Transaksi Keuangan		
2.1.2.03.08.01	Belanja Provisi		

2.1.2.03.08.02	Belanja Notaris		
2.1.2.03.08.03	Belanja Administrasi		
2.1.2.03.10	Belanja Bunga Utang		
2.1.2.03.12	Belanja Balik Nama/Sertifikasi Tanah Kas Desa		
2.1.3	Belanja Modal		
2.1.3.01	Belanja Modal Pengadaan Tanah		
2.1.3.01.01	Belanja Modal Pengadaan Tanah Kantor		
2.1.3.01.02	Belanja Modal Pengadaan Tanah Sarana Pendidikan Taman Kanak-Kanak		
Dst ....	Dst ....		
2.1.3.02	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Bermotor		
2.1.3.02.01	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Bermotor Mobil		
Dst ....	Dst ....		
2.1.3.03	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor		
Dst ....	Dst ....		
	Jumlah Belanja		
7; PEMBIAYAAN			
3.2	Pengeluaran Pembiayaan		
3.2.3	Pembayaran Utang		
3.2.3.1	Pembayaran Pokok Utang kepada Bank.....		
1	2	3	4
	Jumlah Pembiayaan		
	Jumlah Belanja dan Pembiayaan (1+2)		

....., ..... 2012

Nomor : .....  
Tanggal : .....

KEPALA DESA .....

Telah diverifikasi dan telah sesuai ketentuan,

(tanda tangan)

CAMAT .....

(nama lengkap)

(tanda tangan)

(nama lengkap)  
Pangkat ( ..... )  
NIP. ....

Catatan :

- 1; Pengisian/penulisan kode rekening dan rincian belanja hanya diisi untuk pengajuan kode rekening dan rincian belanja pada waktu itu. (tidak harus ditulis seluruh kode rekening dan rincian belanja APBDesa).
- 2; Untuk semua jenis belanja dan pembiayaan agar diisi spesifikasinya/jenis peruntukannya.
- 3; Untuk pengisian kolom 4 (keterangan), diisi dengan menulis asal/sumber dana dalam membiayai rincian belanja yang tercantum sebagaimana dalam kolom 2 (misal : rincian belanja Tambahan Penghasilan Tetap Aparat Pemerintah Desa di bawah Upah Minimum Kabupaten, kolom 4 diisi sumber dana Tambahan Penghasilan disertai jumlah nominal).
- 4; Belanja terkait Pinjaman Desa pada tahun berjalan dicantumkan dalam belanja operasional pemerintah desa (belanja jasa transaksi keuangan dan belanja bunga utang pada pos belanja jasa kantor) dan pembiayaan untuk pembayaran pokok utang.

2; Format RPD dari Bagi Hasil Retribusi Pasar Desa.

Kode Rekening	Rincian Belanja	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4
A. Pemberdayaan Masyarakat			
2.2	Belanja Pemberdayaan Masyarakat		
2.2.1	Belanja Subsidi		
2.2.1.01	Belanja Subsidi kepada Kelompok/Perorangan Masyarakat Desa		
Dst ....	Dst ....		
2.2.2	Belanja Hibah		
2.2.2.01	Belanja Hibah kepada Perusahaan Desa (BUMDesa)		
Dst ....	Dst ....		
2.2.3	Belanja Bantuan Sosial		
1	2	3	4
2.2.3.01	Belanja Bantuan Sosial kepada Perorangan		
Dst ....	Dst ....		
2.2.4	Belanja Bantuan Keuangan		
2.2.4.01	Belanja Bantuan Keuangan kepada Lembaga Kemasyarakatan Desa		
2.2.4.01.01	Belanja Bantuan Keuangan kepada Lembaga Kemasyarakatan Desa PKK		
2.2.5	Belanja Pembangunan Sarana dan Prasarana Umum Desa		
2.2.5.01	Belanja Pembangunan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa		

2.2.5.01.01	Gedung/Kantor Pemerintah Desa		
2.2.5.01.01.01	Pembangunan Gedung/Kantor Pemerintah Desa		
2.2.5.01.01.02	Rehabilitasi Gedung/Kantor Pemerintah Desa		
2.2.5.01.02	Gedung/Kantor BPD		
Dst ....	Dst ....		
2.2.5.02	Pembangunan Sarana Prasarana Perhubungan		
2.2.5.03	Pembangunan Sarana Prasarana Perekonomian		
Dst ....	Dst ....		
2.2.6	Belanja Kegiatan Pemerintahan Desa		
2.2.6.01	Program Pemerintahan Umum Desa		
2.2.6.01.01	Kegiatan Pembentukan Badan Permusyawaratan Desa		
Dst ...	Dst .....		
2.2.6.02	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa		
2.2.6.02.01	Kegiatan Lomba Desa		
Dst ...	Dst .....		
2.2.7	Belanja Tak Terduga		
2.2.7.01	Penanggulangan Bencana Alam dan Bencana Sosial		
Dst ...	Dst .....		
B. Operasional Pemerintah Desa			
2.1.2	Belanja Barang dan Jasa		
2.1.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis		
2.1.2.01.01	Belanja ATK		
2.1.2.01.01.01	Belanja ATK Pemerintah Desa		
Dst ....	Dst ....		
2.1.2.02	Belanja Bahan/Material		
Dst .....	Dst .....		
2.1.3	Belanja Modal		
2.1.3.01	Belanja Modal Pengadaan Tanah		
2.1.3.01.01	Belanja Modal Pengadaan Tanah Kantor		
1	2	3	4
2.1.3.01.02	Belanja Modal Pengadaan Tanah Sarana Pendidikan Taman Kanak-Kanak		
Dst ....	Dst ....		
2.1.3.02	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Bermotor		
2.1.3.02.01	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Bermotor Mobil		

2.1.3.03	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor		
Dst ....	Dst ....		

Nomor : ..... , ..... 2012  
Tanggal : .....

KEPALA DESA .....

Telah diverifikasi dan telah sesuai ketentuan,

CAMAT ..... (tanda tangan)

(tanda tangan) (nama lengkap)

(nama lengkap)  
Pangkat ( ..... )  
NIP. ....

Catatan :

- 1; Pengisian/penulisan kode rekening dan rincian belanja hanya diisi untuk pengajuan kode rekening dan rincian belanja pada waktu itu. (tidak harus ditulis seluruh kode rekening dan rincian belanja APBDesa).
- 2; Untuk semua jenis belanja agar diisi spesifikasinya/jenis peruntukannya.

8; PENYALURAN DANA

Dalam rangka pengawasan dan pengendalian, serta memudahkan dan menjaga keamanan dalam penyaluran Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan, maka seluruh dana dari Kas Daerah akan ditransfer ke dalam Rekening Giro Desa pada Bank Jateng Cabang Kudus setelah Pemerintah Desa mengajukan permohonan pencairan dana.

Dana yang telah dicairkan, sebelum digunakan sesuai peruntukannya sebagaimana tercantum dalam Rencana Penggunaan Dana, harus dimasukkan terlebih dahulu dalam rekening kas umum desa pada bank yang ditunjuk.

## BAB III

## PENGELOLAAN DANA

## A; UMUM

- 1; Pengelolaan Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan desa.
- 2; Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan merupakan penerimaan Desa yang harus dikelola dan dipertanggungjawabkan melalui mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa secara transparan, akuntabel, efektif, efisien dan ekonomis.
- 3; Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis dan hukum.
- 4; Penerimaan dan pengeluaran Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan harus dicatat secara tertib dalam Buku Administrasi Keuangan Desa.
- 5; Untuk mendukung tertib administrasi pengelolaan keuangan, penerimaan dan pengeluaran dana harus dicatat secara tertib dalam Buku Kas Pembantu Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan serta pelaksanaan dan pertanggungjawaban dilaksanakan oleh Bendahara Desa.
- 6; Untuk mendukung pelaksanaan dan pertanggungjawaban Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan yang dilaksanakan oleh Bendahara Desa, setiap penerima dana maupun pelaksana kegiatan yang bersumber dari dana tersebut harus mengadakan penatausahaan keuangan berupa penyusunan surat pertanggungjawaban (SPJ).
- 7; Penatausahaan keuangan BPD dilaksanakan oleh Sekretaris BPD. Sekretaris BPD wajib menyerahkan pertanggungjawaban keuangan BPD kepada Bendahara Desa setiap bulan dalam rangka tertib administrasi desa dan guna penyusunan rancangan peraturan desa tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
- 8; Bendahara Desa berhak meminta dan menagih SPJ dari penerima dana maupun pelaksana kegiatan yang bersumber dari dana tersebut.
- 9; Bendahara Dana Perimbangan Keuangan
  - a; Bendahara Desa merangkap sebagai Bendahara Dana Perimbangan yang ditunjuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.



- b; Penunjukan Bendahara Desa, berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

## B; INSTITUSI PENGELOLA

- 1; Tim Fasilitasi Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan Kabupaten yang disebut Tim Monitoring dan Evaluasi ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang terdiri dari Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait dengan tugas pokok dan fungsi serta tanggung jawab sebagai berikut :
  - a; merumuskan dan menyusun kebijakan sebagai pedoman pelaksanaan Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan;
  - b; melaksanakan sosialisasi atas kebijakan Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan;
  - c; melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan bersama dengan Tim Monitoring dan Evaluasi Dana Perimbangan Tingkat Kecamatan;
  - d; menyampaikan laporan hasil pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan kepada Bupati.
- 2; Di tingkat kecamatan dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi Dana Perimbangan yang disebut Tim Asistensi Kecamatan yang ditetapkan dengan keputusan Camat.
  - a; Susunan Tim Asistensi Kecamatan
 

Pembina	: Camat
Ketua	: Sekretaris Camat
Sekretaris	: Kepala Seksi Tata Pemerintahan
Anggota	: 1. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat
	2. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
	3. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
	4. Staf yang ditunjuk (sesuai dengan kebutuhan)
  - b; Tugas pokok dan fungsi :
    - 1; melakukan fasilitasi perencanaan penggunaan dana;
    - 2; melakukan penelitian kesesuaian pengajuan dana;
    - 3; melakukan penelitian/verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan dana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
    - 4; melakukan fasilitasi pemecahan masalah dalam pelaksanaannya; dan

- 5; meneliti dan membuat rekapitulasi laporan pengelolaan dana dari desa, kemudian melaporkannya kepada Bupati Cq. Ketua Tim Monitoring dan Evaluasi.
- 3; Di tingkat Desa dibentuk Tim Pelaksana Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
  - a; Susunan Tim Pelaksana Tingkat Desa
 

Penanggungjawab/Pengguna Anggaran	: Kepala Desa
Koordinator Pelaksana Teknis Kegiatan Desa	: Sekretaris Desa
	Bendahara Desa
Anggota/Pelaksana Teknis Kegiatan	: 1. Kepala Urusan
	9; Kepala Dusun
	10; Pelaksana Teknis Lapangan
  - b; Tugas Pokok dan Fungsi
    - 1; membuat perencanaan penggunaan dana;
    - 2; mencatat penerimaan dan pengeluaran dalam Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu Dana Perimbangan Keuangan Pemerintah Kabupaten kepada Desa;
    - 3; membuat surat pertanggungjawaban (SPJ) secara benar dan proporsional sesuai dengan peraturan yang berlaku dan bertanggungjawab atas kebenaran formal dan material serta keabsahan SPJ tersebut.
    - 4; membuat laporan pengelolaan dana, yaitu :
      - a; Laporan berkala (bulanan, triwulanan, semesteran) ; dan
      - b; Laporan akhir (tahunan).
    - 5; Tim Pelaksana Desa bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
  - c; Pemberian honorarium Tim Pelaksana Desa dan kegiatan lainnya di tingkat desa yang bersumber dari APBDesa berpedoman pada Keputusan Bupati Kudus tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kabupaten.

#### C; PEDOMAN PENGGUNAAN DAN PENGALOKASIAN DANA

- 1; Penggunaan Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan harus sesuai dengan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- 2; Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang berbengkok dan tidak mendapat tambahan penghasilan, diberikan tunjangan kesejahteraan aparat pemerintah desa yang besarnya paling tinggi sebesar 10 % (sepuluh persen) dari jumlah Alokasi Dana Desa (ADD), Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah yang diterima Desa yang bersangkutan.
- 3; Bagi desa yang seluruh aparat pemerintah desanya tidak mendapat Tambahan Penghasilan, diberikan tunjangan kesejahteraan aparat pemerintah desa yang

besarannya paling tinggi sebesar 12 % (dua belas persen) dari jumlah Alokasi Dana Desa (ADD), Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah yang diterima Desa yang bersangkutan.

- 4; Tunjangan kesejahteraan ini tidak berlaku bagi Sekretaris Desa Pegawai Negeri Sipil (PNS).
- 5; Besaran Tunjangan Kesejahteraan yang diterima dengan mempertimbangkan :
  - a; Jenjang Jabatan;
  - b; Masa Kerja;
  - c; Beban Tugas;
  - d; Kinerja Aparat Pemerintah Desa yang bersangkutan;
  - e; Penghasilan yang telah diterima (tingkat kesuburan masing-masing tanah bengkok) yang bersangkutan.
- 6; Sisa dana dari Alokasi Dana Desa (ADD), Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah setelah dikurangi tunjangan kesejahteraan, penggunaannya diatur sebagai berikut :
  - a; 30% (tiga puluh persen) dipergunakan untuk belanja operasional pemerintahan desa, yang dibagi atas :
    - 1; Paling banyak 70% (tujuh puluh persen) dipergunakan untuk Tunjangan Kehormatan, Operasional dan Kegiatan BPD. Apabila terdapat sisa anggaran, maka sisa anggaran dimaksud dialokasikan untuk belanja pemberdayaan masyarakat, kecuali bagi desa-desa di Kecamatan Kota Kudus yang tidak mempunyai bengkok dipergunakan untuk belanja operasional pemerintah desa.  
Apabila ada tambahan dana dari sumber pendapatan desa lainnya, jumlah seluruhnya anggaran BPD (Tunjangan Kehormatan, Operasional dan Kegiatan BPD) diatur sebagai berikut :
      - a; Bagi desa-desa di Kecamatan Kota, jumlah seluruh anggaran BPD sebesar-besarnya adalah 15% (lima belas persen) dari hasil lelangan tanah bondo desa dan bengkok perangkat desa yang kosong.
      - b; Bagi desa-desa di luar Kecamatan Kota
        - 1; Bagi desa yang mempunyai tanah bengkok sampai dengan 15 (lima belas) hektar, jumlah seluruh anggaran BPD sebesar- besarnya adalah 15% (lima belas persen) dari hasil lelangan tanah bondo desa dan bengkok perangkat desa yang kosong.
        - 2; Bagi desa yang mempunyai tanah bengkok lebih dari 15 (lima belas) hektar sampai dengan 30 (tiga puluh) hektar, jumlah seluruh anggaran BPD sebesar-besarnya adalah 12,5% (dua belas koma

lima persen) dari hasil lelangan tanah bondo desa dan bengkok perangkat desa yang kosong.

- 3; Bagi desa yang mempunyai tanah bengkok lebih dari 30 (tiga puluh) hektar, jumlah seluruh anggaran BPD sebesar-besarnya adalah 10% (sepuluh persen) dari hasil lelangan tanah bondo desa dan bengkok perangkat desa yang kosong.
- 4; Bagi desa yang tidak mempunyai bondo desa, jumlah seluruh anggaran BPD sebesar-besarnya adalah 15% (lima belas persen) dari hasil lelangan bengkok perangkat desa yang kosong.
- c; BPD memilih jumlah seluruhnya anggaran BPD yang berasal dari Dana Perimbangan **atau** sebagaimana dimaksud huruf a) dan huruf b) di atas.

Contoh : Desa x mempunyai tanah bengkok sampai dengan 15 (lima belas) hektar.

- 1; Jika anggaran BPD yang berasal dari Dana Perimbangan tahun 2012 sebesar Rp 29.550.000,-. dan Hasil lelangan tanah bondo desa dan bengkok perangkat desa yang kosong sebesar Rp 85.000.000,-, maka seluruh anggaran BPD Desa x tahun 2012 adalah Rp 29.550.000,- **atau** Rp 12.750.000,- (15% x Rp 85.000.000,-). Apabila BPD memilih Rp 29.550.000,- maka BPD tidak mendapat tambahan dana dari hasil lelangan tanah bondo desa dan bengkok perangkat desa yang kosong Rp 12.750.000,-. Jadi jumlah anggaran BPD seluruhnya dalam APBDesa adalah Rp 29.550.000,-.
- 2; Jika anggaran BPD yang berasal dari Dana Perimbangan tahun 2012 sebesar Rp 29.550.000,-. dan hasil lelangan tanah bondo desa dan bengkok perangkat desa yang kosong sebesar Rp 250.000.000,-, maka seluruh anggaran BPD Desa x tahun 2012 adalah Rp 29.550.000,- **atau** Rp 37.500.000,- (15% x Rp 250.000.000,-). Apabila BPD memilih Rp 37.500.000,-, maka jumlah anggaran BPD seluruhnya dalam APBDesa adalah Rp 37.500.000,-, yang sumber dananya diambilkan dari Dana Perimbangan sebesar Rp 29.550.000,- dan tambahan dana dari hasil lelangan tanah bondo desa dan bengkok perangkat desa yang kosong sebesar Rp 7.950.000,- (Rp 37.500.000,- dikurangi Rp 29.550.000,-).

- 2; 30% (tiga puluh persen) dipergunakan untuk belanja operasional pemerintah desa.
- b; 70% (tujuh puluh persen) dipergunakan untuk belanja pemberdayaan masyarakat, antara lain :
  - 1; Biaya perbaikan sarana publik dalam skala kecil.
  - 2; Perbaikan lingkungan dan pemukiman.
  - 3; Biaya untuk pengadaan ketahanan pangan
  - 4; Teknologi Tepat Guna.
  - 5; Perbaikan kesehatan (misalnya pengembangan Desa Siaga) dan pendidikan.
  - 6; Pengembangan sosial budaya.
  - 7; Lembaga Kemasyarakatan Desa, antara lain :
    - a; Kegiatan PKK Desa yang mencakup di dalamnya kegiatan pada POSYANDU Desa serendah-rendahnya Rp 5.000.000,- (lima juta rupiah).
    - b; Kegiatan Karang Taruna Desa serendah-rendahnya Rp 4.000.000,- (empat juta rupiah).
  - 8; Kegiatan fasilitasi Forum Kemitraan Polisi dan Masyarakat (FKPM).
  - 9; Kegiatan pensertifikatan tanah kas desa secara bertahap.
  - 10; dan sebagainya yang dianggap penting.
- 7; Dana Bagi Hasil Retribusi Pasar Desa dipergunakan untuk :
  - a; 70 % (tujuh puluh persen) digunakan untuk Belanja Pemberdayaan Masyarakat;
  - b; 30 % (tiga puluh persen) digunakan untuk Belanja Operasional Pemerintah Desa, yang meliputi belanja barang dan jasa, dan belanja modal.
- 8; Tambahan Penghasilan diberikan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa yang berpenghasilan di bawah Upah Minimum Kabupaten (UMK). Kepala Desa dan Perangkat Desa yang menerima Tambahan Penghasilan tidak berhak menerima Tunjangan Kesejahteraan, begitu pula sebaliknya.
- 9; Dana Perimbangan tidak boleh dipergunakan untuk membiayai program/kegiatan yang sudah dibiayai oleh APBN, APBD Provinsi, dan/atau APBD Kabupaten.

#### D; PENGADMINISTRASIAN KEUANGAN

- 1; Bendahara Desa wajib membuat laporan penggunaan dana setiap bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan, dengan dilampiri bukti penerimaan dan pengeluaran beserta data dukung yang sah.

- 2; Bendahara Desa tetap membuat laporan penggunaan dana perimbangan setiap bulan walaupun keadaan kas umum desa bersumber dari dana perimbangan masih dalam keadaan NIHIL.

## BAB IV

### PEMBINAAN, PENGAWASAN, PELAPORAN, PENGHARGAAN DAN SANKSI

#### A; PEMBINAAN

Untuk mencapai efisiensi dan efektifitas penggunaan Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan agar tepat waktu, tepat sasaran dan tepat administrasi, maka pembinaan atas penggunaan Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan dilakukan oleh Camat setempat dan Bagian Pemerintahan Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### B; PENGAWASAN

Pengawasan atas penggunaan Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan dilakukan pada saat :

- 1; pelaksanaan kegiatan monitoring Dana Perimbangan Keuangan Pemerintah Kabupaten kepada Desa oleh Tim Monitoring dan Evaluasi Kabupaten dan Tim Asistensi Kecamatan;
- 2; pemeriksaan rutin tahunan Aparat Inspektorat Kabupaten; serta
- 3; pengawasan langsung oleh BPD dan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Pengawasan dilakukan dengan indikator keberhasilan sebagai berikut :

- 1; kegiatan yang didanai sesuai dengan APBDesa;
- 2; realisasi (daya serap) keuangan sesuai target;
- 3; meningkatnya penerima manfaat;
- 4; meningkatnya swadaya masyarakat;
- 5; meningkatnya Pendapatan Asli Desa; dan
- 6; mampu bersinergi dengan program-program pemerintah yang ada di desa.

#### C; PELAPORAN

- 1; Dalam rangka efektifitas penggunaan Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan berdasarkan ketentuan yang berlaku, tujuan dan sasaran yang diharapkan, maka Kepala Desa wajib melaporkan penggunaan dana kepada Bupati melalui camat, meliputi :
  - a; Laporan perkembangan semesteran paling lambat tanggal 5 bulan Juli dan tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya;

- b; Laporan akhir tahun dengan tanda tangan dan stempel asli, paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, dengan mengirimkan fotokopi Buku Kas Pembantu Dana Perimbangan dilampiri fotokopi bukti penerimaan dan pengeluaran beserta data dukung yang sah.
- 2; Dalam rangka mewujudkan tertib administrasi keuangan, Kepala Desa tetap melaporkan penggunaan dana perimbangan setiap bulan walaupun keadaan kas umum desa bersumber dari dana perimbangan masih dalam keadaan NIHIL.

#### **D; PENGHARGAAN**

Dalam rangka memberikan penghargaan dan motivasi bagi Desa yang dianggap berhasil dalam pengelolaan dan penggunaan alokasi Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan, maka Bupati dapat memberikan penghargaan kepada :

- 1; Desa yang dapat melaksanakan kegiatan yang berasal dari Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan dengan kualitas baik, sesuai rencana yang telah disusun dan mampu membuat dan menyampaikan laporan realisasi penggunaan dananya dengan baik dan benar;
- 2; Desa yang mampu mencapai target penerimaan atau lunas PBB 100% (seratus persen);
- 3; Desa yang mampu mendorong dan menggerakkan swadaya masyarakat yang ditandai dengan tingginya kontribusi dan nilai swadaya masyarakat dalam mendukung kegiatan yang dibiayai dari Dana Perimbangan;
- 4; Desa yang mampu meningkatkan pendapatan asli desa.

Pemberian penghargaan diberikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **E; SANKSI**

- 1; Desa yang melakukan pelanggaran dalam penggunaan Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2; Desa yang tidak dapat membuat dan menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan atau desa yang tidak melengkapi persyaratan pencairan atau desa yang dianggap bermasalah,



maka Tim Monitoring dan Evaluasi Kabupaten atas usul Camat dapat memberikan sanksi administratif berupa tidak merekomendasikan pencairan atau penundaan pencairan Dana Perimbangan dan Tambahan Penghasilan.

## BAB V

## P E N U T U P

Pemberian dana perimbangan keuangan pemerintah kabupaten kepada desa dimaksudkan untuk menciptakan sistem perimbangan keuangan yang merata, adil dan proporsional dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan, dan pelayanan masyarakat dalam kerangka pelaksanaan otonomi desa, sehingga akan tercapai tujuan yang diharapkan, yaitu :

- 1; Peningkatan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan dan pelayanan masyarakat di desa.
- 2; Peningkatan kemampuan lembaga kemasyarakatan di desa (berikut stakeholder di desa yang lain) 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; Mendorong peningkatan swadaya gotong-royong masyarakat.

Pedoman ini bersifat operasional khusus untuk Tahun Anggaran 2012, dan selanjutnya setiap tahun akan dirumuskan kembali untuk disesuaikan dengan dinamika yang berkembang. Hal-hal lain yang belum ditentukan dalam pedoman ini akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

BUPATI KUD

M U S T H O