



BUPATI LEBAK
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI LEBAK

NOMOR 56 TAHUN 2019

TENTANG

MEKANISME PELAKSANAAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA, BAGI HASIL
PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH DAN DANA DESA
DI KABUPATEN LEBAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LEBAK,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendukung terciptanya prinsip-prinsip kepastian waktu, transparansi, informatif, dan aman dalam penyaluran Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Dana Desa, maka perlu diatur mekanisme pelaksanaan penyaluran Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Dana Desa;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang mekanisme pelaksanaan penyaluran

Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Dana Desa;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas dan Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014

- Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang pe atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 537);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 1 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten

Lebak Tahun 2015 Nomor 1, Tambahan Lembaran
Daerah Kabupaten Lebak Nomor 20151);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : MEKANISME PELAKSANAAN PENYALURAN ALOKASI DANA
DESA, BAGI HASIL PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH DAN DANA
DESA DI KABUPATEN LEBAK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lebak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lebak.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lebak.
6. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak.
7. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara di Rangkasbitung.
8. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh Camat.

9. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
10. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
13. Kepala Desa adalah Kepala pemerintahan Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
14. Rekening Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat dan disebut RKUD, adalah Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Lebak.
15. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
16. Alokasi Dana Desa, yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana yang bersumber dari dana perimbangan yang diterima Daerah yang diperuntukkan bagi Desa paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
17. Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat BHPRD adalah dana yang bersumber dari realisasi penerimaan hasil pajak daerah dan retribusi daerah yang

diperuntukan bagi Desa paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari realisasi penerimaan hasil pajak daerah dan retribusi daerah tahun sebelumnya.

18. Bendahara pengeluaran SKPKD yang selanjutnya disebut bendahara yang bertugas membuat SPP dan SPM ADD/BHPRD/DD untuk diterbitkan SP2D.
19. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
20. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-Perangkat Daerah.
21. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.
22. Verifikasi adalah mengecek keberadaan dokumen yang menjadi syarat penyaluran dan menghitung kesesuaian besaran realisasi penggunaan ADD/BHPRD/DD pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) APBDesa dari Sistem Keuangan Desa (Siskeudes), di mana syarat dan besaran realisasi diatur dalam peraturan Bupati mengenai pengalokasian, penyaluran, penggunaan dan pelaporan ADD/BHPRD/DD.
23. Aplikasi DULUR DESA adalah aplikasi berbasis *web (Online)* yang digunakan dalam proses penyaluran DD, ADD dan BHPRD.
24. Unsur terkait adalah DPMD, BPKAD, Kecamatan, Pemerintah Desa dan Bank yang melakukan tugas fasilitasi penyaluran ADD/BHPRD/DD.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini yaitu agar pelaksanaan penyaluran ADD/BHPRD/DD menjadi lebih efektif, efisien, tepat waktu dan aman.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini yaitu:
 - a. sebagai pedoman bagi Pemerintah Desa dalam melakukan penyampaian persyaratan kepada Kecamatan.
 - b. sebagai pedoman bagi Kecamatan dalam melakukan verifikasi persyaratan.
 - c. sebagai pedoman bagi DPMD dalam penerbitan Surat Pengantar Rincian ADD/BHPRD/DD.
 - d. sebagai pedoman bagi BPKAD dan/atau KPPN dalam melakukan verifikasi Rincian ADD/BHPRD/DD dan memproses penerbitan SPP, SPM, dan SP2D.
 - e. sebagai pedoman bagi Bank dalam melakukan transfer ADD/BHPRD/DD dari RKUD kepada RKD dan melakukan penyampaian informasi kepada Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa.

Pasal 3

Prinsip penyaluran ADD/BHPRD/DD:

- a. kepastian waktu, bahwa penyaluran ADD/BHPRD/DD memiliki waktu terukur.
- b. transparansi, bahwa proses penyaluran dapat dilihat langsung oleh unsur terkait.
- c. informatif, bahwa proses penyaluran dapat diinformasikan kepada unsur terkait.
- d. aman dan akurat, bahwa proses penyaluran dapat menjamin unsur terkait pada Pemerintah Daerah dalam hal keakuratan dan keamanan data.

BAB III
PENYALURAN
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 4

- (1) Penyaluran ADD/BHPRD/DD dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Desa menyampaikan persyaratan;
 - b. Kecamatan melakukan verifikasi;
 - c. DPMD membuat Surat Pengantar Rincian;
 - d. BPKAD melakukan proses penerbitan SPP, SPM, dan SP2D untuk ADD dan BHPRD; dan
 - e. Bank melakukan pemindahbukuan Dana ADD dan BHPRD dari RKUD ke RKD.
- (2) Penyaluran ADD/BHPRD/DD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam waktu paling lambat 8 (delapan) hari kerja sejak kelengkapan persyaratan diterima Kecamatan, sampai dengan ADD/BHPRD/DD tercatat di RKD.
- (3) Rincian dan persyaratan ADD/BHPRD/DD diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri mengenai Penetapan Rincian ADD/BHPRD/DD.

Bagian Kedua
Desa
Pasal 5

- (1) Pemerintah Desa menyampaikan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Persyaratan ADD/BHPRD/DD disampaikan dengan Surat Penyaluran ADD/BHPRD/DD;
 - b. Surat Penyaluran ADD/BHPRD/DD sebagaimana dimaksud huruf a, ditandatangani oleh Kepala Desa;

- c. Dalam hal Kepala Desa berhalangan/tidak dapat menandatangani Surat Penyaluran ADD/BHPRD/DD sebagaimana dimaksud huruf b, dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan sesuai ketentuan yang berlaku, maka Sekretaris Desa dapat menandatangani Surat Penyaluran ADD/BHPRD/DD;
 - d. Surat Penyaluran ADD/BHPRD/DD beserta persyaratan sebagaimana dimaksud huruf a, disampaikan secara teknis oleh Kepala Urusan Keuangan Desa kepada Kecamatan.
- (2) Bentuk dan format surat penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, tercatum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Kecamatan

Pasal 6

- (1) Kecamatan melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Kecamatan menerima Surat Penyaluran ADD/BHPRD/DD beserta persyaratan dari Pemerintah Desa.
 - b. Surat Penyaluran ADD/BHPRD/DD beserta persyaratan sebagaimana dimaksud huruf a, diverifikasi dengan melakukan pengecekan keberadaan Surat Penyaluran ADD/BHPRD/DD beserta persyaratan dan menghitung realisasi penyerapan ADD/BHPRD/DD.
 - c. Dalam hal proses verifikasi sebagaimana dimaksud huruf b tidak terpenuhi, maka Surat Penyaluran ADD/BHPRD/DD beserta persyaratan dikembalikan kepada Pemerintah Desa untuk dipenuhi.

- d. Apabila proses verifikasi sebagaimana dimaksud huruf b terpenuhi maka kecamatan membuat Surat Hasil Verifikasi yang ditandatangani Camat.
 - e. Kecamatan melalui seksi Tata Pemerintahan melakukan verifikasi, pembuatan surat hasil verifikasi dan penyampaian surat hasil verifikasi kepada DPMD paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak persyaratan diterima.
 - f. Dalam hal Camat berhalangan/tidak dapat menandatangani Surat Hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud huruf d, dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan sesuai ketentuan yang berlaku, maka untuk memenuhi ketentuan waktu sebagaimana dimaksud huruf e, Sekretaris Camat dapat menandatangani Surat Hasil Verifikasi.
- (2) Bentuk dan format surat hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tercatum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

DPMD

Pasal 7

- (1) DPMD membuat Surat Pengantar Rincian ADD/BHPRD/DD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. DPMD menerima Surat Hasil Verifikasi dari Kecamatan;
 - b. DPMD menyusun Surat Pengantar Rincian ADD/BHPRD/DD berdasarkan Surat Hasil Verifikasi dari Kecamatan.
 - c. Kepala DPMD menandatangani Surat Pengantar Rincian ADD/BHPRD/DD dan disampaikan kepada BPKAD;
 - d. Penyusunan, penandatanganan dan penyampaian surat Pengantar Rincian ADD/BHPRD/DD dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak Surat Hasil Verifikasi diterima;

- e. Dalam hal Kepala DPMD berhalangan/tidak dapat menandatangani Surat Pengantar Rincian ADD/BHPRD/DD sebagaimana dimaksud huruf b, dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan sesuai ketentuan yang berlaku, maka untuk memenuhi ketentuan waktu sebagaimana dimaksud huruf e, Kepala Bidang yang menangani pengelolaan keuangan Desa dapat menandatangani Surat Pengantar.
- (2) Bentuk dan format Surat Pengantar Rincian ADD/BHPRD/DD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

BPKAD

Pasal 8

BPKAD melakukan proses penerbitan SPP, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. BPKAD menerima Surat Pengantar Rincian ADD/BHPRD dari DPMD;
- b. Bendahara Bantuan Keuangan SKPKD memproses pembuatan SPP dan SPM;
- c. BPKAD menandatangani SPP, SPM dan SP2D sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. BPKAD mencatat tanggal dan nomor SP2D sebagai salah satu laporan penyaluran;
- e. BPKAD menyampaikan SP2D kepada Bank sesuai dengan mekanisme dan ketentuan yang berlaku;
- f. Pembuatan, penandatanganan SPP, SPM dan SP2D serta pencatatan SP2D dan penyampaian SP2D kepada Bank dilakukan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak Surat Rincian ADD/BHPRD diterima.

Bagian Keenam

Bank

Pasal 9

Bank melakukan pemindahbukuan ADD/BHPRD dari RKUD ke RKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Bank menerima SP2D dari BPKAD;
- b. Bank melakukan Pemindahbukuan ADD/BHPRD dari RKUD ke RKD berdasarkan SP2D;
- c. Dalam hal pemindahbukuan, Bank dapat menggunakan data Rincian ADD/BHPRD;
- d. Bank menyampaikan informasi berupa tanggal pemindahbukuan ADD/BHPRD kepada Pemerintah Desa dan unsur terkait.
- e. Proses pemindahbukuan dan penyampaian informasi pemindahbukuan ADD/BHPRD sebagaimana dimaksud huruf b dan huruf c, dilakukan dalam 1 (satu) hari kerja sejak SP2D diterima.

Bagian Keenam

Penggunaan Aplikasi DULUR DESA dan Dokumen Elektronik

Pasal 10

- (1) Penyaluran ADD/BHPRD/DD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8 dan Pasal 9 dilakukan melalui Sistem Informasi Pendukung Penyaluran Anggaran Desa (DULUR DESA).
- (2) Dokumen-dokumen penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, Pasal 7 huruf c, dan Pasal 8 huruf d terlebih dahulu dikonvensi/dipindai/discan oleh masing-masing unsur terkait sesuai penerbit dokumen penyaluran menjadi dokumen elektronik untuk diinput ke dalam DULUR DESA.
- (3) Dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dicetak dari DULUR DESA dapat menjadi pengganti dokumen asli dan digunakan untuk keperluan lainnya

sesuai kebutuhan selain proses penyaluran ADD/BHPRD/DD setelah dilakukan legalisasi oleh masing-masing unsur terkait atau pejabat yang berwenang sesuai ketentuan administrasi surat menyurat pada masing-masing instansi yang menerbitkan.

Pasal 11

DULUR DESA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) terhubung pada server *data center* milik Pemerintah Daerah yang dikelola, dipelihara dan dikembangkan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lebak.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 12

Penandatanganan Dokumen pengajuan ADD/BHPRD/DD dapat dilakukan secara elektronik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Rangkasbitung
pada tanggal 31 Desember 2019



Diundangkan di Rangkasbitung
pada tanggal 31 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LEBAK,



DEDE JAELANI

BERITA DAERAH KABUPATEN LEBAK TAHUN 2019 NOMOR 57

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LEBAK
NOMOR : 56 TAHUN 2019
TENTANG : MEKANISME PELAKSANAAN
PENYALURAN ALOKASI DANA
DESA, BAGI HASIL PAJAK DAN
RETRIBUSI DAERAH DAN DANA
DESA DI KABUPATEN LEBAK

Format Surat

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

Nomor : 920/.....-Ds...../20...
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Penyaluran DD/ADD/BHPRD *)
Tahun 20...

Lebak,
Kepada:
Yth. BUPATI LEBAK
Cq. Kepala BPKAD
Kabupaten Lebak
Di
Tempat

Disampaikan dengan hormat, dengan ini kami ajukan Usulan Penarikan Dana Transfer bantuan Keuangan desa dan bagi Hasil Pendapatan Lainnya Tahun Anggaran 20..., sebesar Rp.,- (.....) sebagai berikut :

Dana Bantuan Keuangan DD/ADD/BHPRD *)	Rp.....	
a. Usulan Saat ini	Rp..... %
b. Dana yang telah Diusulkan	Rp..... %
c. Sisa yang Belum Diusulkan	Rp..... %

Atas penggunaan Dana dimaksud di atas menyatakan dan bertanggung jawab secara penuh bahwa :

1. Perhitungan kebutuhan anggaran yang dituangkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) telah disusun mengikuti ketentuan dan merupakan harga yang paling ekonomis;
2. Kepala Desa bertanggung jawab atas kebenaran formil dan material usulan kegiatan yang bersumber dari Dana Transfer

bantuan Keuangan desa dan bagi Hasil Pendapatan Lainnya
Kepada Pemerintah Desa Tahun Anggaran 20... Desa
..... Kecamatan yang
diajukan;

Demikian hal ini disampaikan, atas perkenannya kami haturkan
terima kasih.

Telah diverifikasi Sekretaris Desa
Selaku Koordinator PPKD

Kepala Desa
Selaku PPKD

.....
NRPDes/NIP. ... *)

.....

*) Pilih Salah Satu

Lampiran Surat Kepala Desa ...

Nomor : ...

Lampiran : ...

Perihal : Penyaluran DD/ADD/BHPRD *)

RENCANA PENGGUNAAN DD/ADD/BHPRD

No.	Penerimaan/Penggunaan	Jumlah	Keterangan
1.	Penerimaan	Rp. ...	
2.	Penggunaan	Rp. ...	
	a. Kegiatan ...	Rp. ...	
	b. Kegiatan ...	Rp. ...	
	c. ...	Rp. ...	
	Selisih (2-1)	Rp. 0	

Telah diverifikasi Sekretaris Desa
Selaku Koordinator PPKD

Kepala Desa
Selaku PKPKD

.....
NRPDes/NIP. ... *)

Keterangan :

*) Pilih salah satu

KOP KECAMATAN

Nomor : ...
Lampiran : ...
Perihal : Hasil Verifikasi

Lebak, ...
Kepada Yth;
Kepala DPMD Kabupaten Lebak
Di
Tempat

Atas dasar surat nomor ... Kami telah melakukan verifikasi dengan hasil persyaratan dan realisasi penyerapan dana telah memenuhi ketentuan yang berlaku, sebagai syarat penyaluran DD/ADD/BHPRD *) sebagai berikut:

Desa : ...
Kecamatan : ...
Sumber Dana : ...
Tahap : ...

Demikian, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Camat ...

.....
NIP. ...

Keterangan :
*) Pilih salah satu

KOP DPMD

Nomor	: ...	Lebak, ...
Lampiran	: ...	Kepada Yth;
Perihal	: Pengantar Rincian Penyaluran ADD/ BHPRD/DD *)	Kepala BPKAD Kabupaten Lebak Di Tempat

Atas dasar hasil verifikasi ADD/BHPRD/DD*) yang telah dilakukan Camat, maka Kami sampaikan Pengantar Penyaluran ADD/BHPRD/DD*) sebagaimana terlampir untuk dilakukan penerbitan SPP, SPM dan SP2D.

Demikian, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala DPMD
Kabupaten Lebak

NIP. ...

Keterangan :

*) Pilih salah satu

Lampiran Surat Kepala DPMD

Nomor: ...

Lampiran : ...

Perihal : Pengantar Rincian Penyaluran ADD/BHPRD/DD *)

RINCIAN ADD/BHPRD/DD*)

TAHAP ...

No.	Kecamatan	Desa	Dana (Rp.)	Nomor RKD
Jumlah				

Kepala DPMD
Kabupaten Lebak

.....
NIP. ...

Keterangan :

*) Pilih salah satu

