

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 6 TAHUN 2013 SERI E. 4

PERATURAN BUPATI CIREBON

NOMOR 6 TAHUN 2013

TENTANG

PENETAPAN DAN PENGELOLAAN ALOKASI ANGGARAN KELURAHAN TAHUN ANGGARAN 2013

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON

- Menimbang :
- a. Bahwa sumber pendapatan Kelurahan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan, telah ditetapkan dalam APBD Kabupaten Cirebon Tahun Anggaran 2013 dengan Kode Rekening 1.20.03.5.1.7.03.01 (Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa);
 - b. bahwa untuk menjamin tertib administrasi dan penggunaan sumber pendapatan Kelurahan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka penetapan dan pengelolaan Alokasi Anggaran Kelurahan Tahun Anggaran 2013, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Di Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2008 Nomor 7, Seri D.6);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 4 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2010 Nomor 4, Seri D.1);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 13 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2012 Nomor 13, Seri A.4);
9. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 (Berita Daerah Tahun 2013 Nomor 1, Seri A.1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENETAPAN DAN PENGELOLAAN ALOKASI ANGGARAN KELURAHAN TAHUN ANGGARAN 2013.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cirebon;
3. Bupati adalah Bupati Cirebon;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon;

5. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Cirebon;
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disebut APBN adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Republik Indonesia;
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi yang selanjutnya disebut APBD Provinsi adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat;
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut APBD Kabupaten adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cirebon;
9. Camat adalah Camat di Kabupaten Cirebon;
10. Kelurahan adalah Kelurahan di Kabupaten Cirebon;
11. Lurah adalah Lurah di Kabupaten Cirebon;
12. Alokasi Anggaran Kelurahan yang selanjutnya disebut dengan AAK adalah bantuan Pemerintah Daerah dalam rangka pemberdayaan masyarakat dan pembangunan infrastruktur di Kelurahan;
13. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP, adalah bentuk persyaratan administrasi yang dibuat dan ditandatangani oleh bendahara untuk mengajukan permintaan pembayaran kepada Lurah;
14. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah bentuk persyaratan administrasi ditandatangani oleh Lurah dalam rangka mencairkan uang pada Pemegang Kas Kelurahan;
15. Koordinator AAK adalah Sekretaris Kelurahan yang mempunyai tugas dan fungsi membantu Lurah dalam rangka pemeriksaan, pengendalian dokumen dan tertib administrasi keuangan;
16. Bendahara Kelurahan adalah seseorang yang diangkat dengan Keputusan Lurah untuk melaksanakan tugas menerima, mencatat, menyimpan dan membayar uang atas perintah atasan langsung;
17. Pemegang Kas Kelurahan adalah Bank Perkreditan Rakyat milik Pemerintah Daerah.

BAB II

ALOKASI ANGGARAN KELURAHAN

Bagian Pertama Prinsip Pengelolaan AAK

Pasal 2

- (1) AAK direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi dengan melibatkan masyarakat melalui lembaga kemasyarakatan.

- (2) Seluruh kegiatan yang didanai dari AAK harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis dan hukum.
- (3) AAK digunakan dengan prinsip hemat, terarah dan terukur.

Bagian Kedua Jumlah dan Penggunaan AAK

Pasal 3

- (1) Jumlah AAK sebesar Rp. 285.800.000,00 (dua ratus delapan puluh lima juta delapan ratus ribu rupiah) merupakan bantuan keuangan untuk kelurahan yang bersumber dari APBD kabupaten.
- (2) Penetapan jumlah AAK untuk masing-masing Kelurahan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 4

AAK digunakan untuk belanja pemberdayaan masyarakat, meliputi :

- a. Belanja Bantuan Keuangan Lembaga kemasyarakatan; dan
- b. Bantuan Operasional Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat.

Pasal 5

- (1) Belanja Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, ditetapkan masing-masing sebesar :

a. Penunjang kegiatan Tim Penggerak PKK	Rp. 5.000.000,00
b. Penunjang kegiatan LPM	Rp. 3.000.000,00
c. Penunjang kegiatan Karang Taruna	Rp. 1.000.000,00
d. Penunjang kegiatan MUI Kelurahan	Rp. 1.000.000,00
e. Penunjang kegiatan Linmas	Rp. 2.000.000,00
f. Penunjang kegiatan Ketua RW	Rp. 350.000,00
g. Penunjang kegiatan Ketua RT	Rp. 300.000,00
- (2) Bantuan Operasional Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, dipergunakan untuk rapat koordinasi ketentraman dan ketertiban masyarakat.
- (3) Penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan dalam Rencana Penggunaan Dana AAK (RPD-AAK) oleh penerima bantuan.

Pasal 6

Jumlah dan alokasi penggunaan AAK untuk masing-masing Kelurahan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga Pengelolaan AAK

Pasal 7

Dalam rangka menunjang keberhasilan pengelolaan AAK, dibentuk lembaga pengelola, sebagai berikut :

- a. Tingkat Kabupaten dibentuk Tim Pembina.
- b. Tingkat Kecamatan dibentuk Tim Pendamping.
- c. Tingkat Kelurahan dibentuk Tim Pelaksana.

Pasal 8

(1) Tim Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, ditetapkan dengan susunan sebagai berikut :

- | | | |
|---------------------|---|--|
| a. Pengarah | : | Bupati Cirebon |
| b. Penanggung Jawab | : | Sekretaris Daerah |
| c. Ketua | : | Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa |
| d. Sekretaris | : | Kepala Bagian Pemerintahan Setda |
| e. Anggota | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa 2. Kepala Bagian Keuangan Setda 3. Kepala Bagian Hukum Setda 4. Kepala Sub Bagian Pemerintahan Desa / Kelurahan pada Bagian Pemerintahan Setda 5. Kepala Sub Bagian Pemerintahan Umum pada Bagian Pemerintahan Setda 6. Kepala Bagian Otda dan Kerjasama pada Bagian Pemerintahan Setda 7. Kepala Sub Bidang Bidang Administrasi Pemerintahan dan Keuangan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa. |

(2) Tugas dan tanggung jawab Tim Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :

- a. Bupati Cirebon mengarahkan pelaksanaan kegiatan pengelolaan AAK.
- b. Sekretaris Daerah.
 1. Memberikan petunjuk dan bimbingan serta pengawasan terhadap kinerja anggota;

2. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati;
 3. Melaporkan perkembangan pelaksanaan AAK kepada Bupati.
- c. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
1. Mengkoordinasikan penghitungan Jumlah AAK;
 2. Memberikan bimbingan teknis kepada Anggota tim dalam penyusunan rancangan kebijakan AAK;
 3. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Ketua Tim.
- d. Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa
1. Menyusun rancangan kebijakan AAK ;
 2. Melaksanakan sosialisasi AAK ;
 3. Menghimpun dokumen AAK ;
 4. Mengelola bantuan keuangan lainnya;
 5. Mengusulkan penyaluran AAK ;
 6. Membantu Bagian Keuangan dalam menghimpun bukti-bukti penyaluran AAK ;
 7. Menyusun bahan laporan perkembangan pelaksanaan AAK;
 8. Menyusun rancangan kebijakan bantuan dan tunjangan kepada dan Kelurahan;
 9. Melakukan pengkajian terhadap pengembangan sumber pendapatan .
- e. Bagian Keuangan Setda
1. Melakukan penghitungan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Dana Perimbangan;
 2. Melakukan penghitungan belanja pegawai dan kewajiban Pemerintah Daerah lainnya yang berkaitan dengan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Dana Perimbangan;
 3. Menyalurkan AAK kepada Pemegang Kas ;
 4. Menghimpun bukti-bukti penyaluran AAK .
- f. Bagian Pemerintahan Setda
1. Membantu Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dalam menyusun rancangan kebijakan AAK;
 2. Membantu Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dalam melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan AAK.
- g. Bagian Hukum Setda
1. Membantu Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dalam menyusun rancangan kebijakan AAK ;
 2. Melakukan pengkajian dan evaluasi terhadap rancangan kebijakan AAK .

Pasal 9

- (1) Tim Pendamping sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, ditetapkan dalam Keputusan Camat dengan susunan sebagai berikut :
- | | | |
|---------------|---|--|
| a. Ketua | : | Camat |
| b. Sekretaris | : | Sekretaris Kecamatan |
| c. Anggota | : | - Kepala Seksi Pemerintahan
- Kepala Seksi Ekbang |
- (2) Tugas dan tanggung jawab Tim Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
1. Menyebarluaskan informasi;
 2. Melakukan bimbingan teknis dalam perencanaan AAK kepada Pemerintah /Kelurahan, dan lembaga kemasyarakatan;
 3. Melakukan pemeriksaan dan pengesahan dokumen AAK ;
 4. Menghimpun dan menyampaikan dokumen AAK kepada Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dan Bagian Keuangan;
 5. Memberikan rekomendasi pencairan dana setelah diterbitkan SPM oleh ;
 6. Melakukan pembinaan administrasi keuangan setiap triwulan kepada :
 - a. Pemerintah Kelurahan
 - b. Lembaga kemasyarakatan penerima bantuan keuangan
 7. Melaporkan dan membuat berita acara pembinaan;
 8. Menghimpun dokumen pertanggung jawaban keuangan AAK setiap triwulan;
 9. Melaporkan hasil pembinaan kepada Ketua Tim Pembina setiap triwulan;
 10. Melakukan fasilitasi terhadap penyelesaian masalah yang terjadi dalam pelaksanaan AAK .

Pasal 10

- (1) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, ditetapkan dalam Keputusan Lurah, dengan susunan sebagai berikut :
- | | | |
|--------------------|---|---|
| a. Penanggungjawab | : | Lurah |
| b. Koordinator | : | Sekretaris Kelurahan |
| c. Bendahara | : | Salah satu Perangkat Kelurahan |
| d. Anggota | : | Para Kepala Seksi dan
Lembaga Kemasvarakatan |

- Menerbitkan SPM Pencairan dan SPM Pemindah bukuan kepada Pemegang Kas untuk memindah bukuan sejumlah dana untuk Lembaga Kemasyarakatan dan Dana Cadangan, ke rekening yang ditunjuk;
- Melaporkan pertanggung jawaban penggunaan dana dan pelaksanaan AAK setiap bulan kepada Ketua Tim Pendamping.

2. Tugas dan Kewajiban Sekretaris Kelurahan (Koordinator) :

- Melaksanakan tugas sebagai koordinator AAK;
- Menghimpun daftar hadir dan menyusun Berita Acara Musyawarah;
- Menyusun Rencana Penggunaan Dana (RPD-AAK) Pemerintah;
- Menghimpun Rencana Penggunaan Dana (RPD-AAK) penggunaan anggaran lainnya;
- Membuat Daftar Rekapitulasi Rencana Penggunaan Dana AAK (DRRPD-AAK);
- Memeriksa dokumen SPP dan SPM sesuai Rencana Penggunaan Dana (RPD-AAK);
- Bersama Bendahara menyusun laporan pertanggung jawaban penggunaan dana dan pelaksanaan AAK setiap bulan dan tri wulan;
- Menyusun bahan laporan pertanggungjawaban keuangan Pemerintah Kelurahan lainnya.

3. Tugas dan kewajiban Bendahara :

- Membuat dan mengajukan SPP;
- Membuat SPM pencairan dan SPM pemindah bukuan;
- Mengelola dokumen / administrasi keuangan AAK;
- Bersama Kordinator menyusun laporan pertanggung jawaban penggunaan dana dan pelaksanaan AAK setiap bulan dan triwulan;
- Menyusun bahan laporan pertanggungjawaban keuangan Pemerintah lainnya.

b. Lembaga Kemasyarakatan.

1. Ketua Lembaga Kemasyarakatan

- Bertanggung jawab terhadap perencanaan dan penggunaan dana;

2. Sekretaris

- Membuat Rencana Penggunaan Dana AAK (RPD-AAK);
- Bersama Bendahara membuat dan mengajukan SPP;

3. Bendahara

- Membuat dan menyampaikan laporan pertanggung jawaban penggunaan dana kepada Kuwu;
- Menyusun bahan laporan pertanggung jawaban keuangan.

Bagian Keempat
Mekanisme Perencanaan

Pasal 11

- (1) Camat menyebarkan informasi kepada :
 - a. Ketua Tim Penggerak PKK Kecamatan;
 - b. Ketua MUI Kecamatan;
 - c. Ketua Asosiasi/Forum LPM dan Karang Taruna;
 - d. Kasatgas Linmas;
- (2) Melaksanakan sosialisasi dan memimpin rapat perencanaan dengan menghadirkan seluruh komponen masyarakat, sebagai dasar penyusunan Dokumen Perencanaan AAK.
- (3) Dokumen Perencanaan AAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas :
 - a. Surat permohonan penyaluran AAK dari Lurah kepada Bupati;
 - b. Rekapitulasi Rencana Penggunaan Dana AAK (RRPD - AAK)
 - c. Rencana Penggunaan Dana AAK (RPD - AAK) dari :
 - Pemerintah Kelurahan.
 - Tim Penggerak PKK Kelurahan.
 - LPM.
 - Karang taruna.
 - MUI Kelurahan.
 - Linmas.
 - d. Daftar nomor rekening pada Pemegang Kas Kelurahan atas nama :
 - Pemerintah Kelurahan.
 - LPM.
 - Tim Penggerak PKK Kelurahan.
 - e. Berita Acara Musyawarah.
 - f. Daftar hadir Musyawarah.
 - g. Lembar Pengesahan Dokumen Perencanaan AAK dari Ketua Tim Pendamping.

Pasal 12

- (1) Dokumen Perencanaan AAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, dibuat dalam rangkap 4 (empat) yaitu untuk :
 - a. Pemerintah Kelurahan;
 - b. Camat;
 - c. Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
 - d. Bagian Keuangan Setda Kabupaten Cirebon.
- (2) Dokumen Perencanaan AAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperiksa dan dihimpun oleh Tim Pendamping.

**Bagian Kelima
Mekanisme Penyaluran**

Pasal 13

- (1) AAK disalurkan dari Kas Daerah kepada Pemegang Kas Kelurahan dengan cara transfer melalui rekening Pemerintah Kelurahan.
- (2) Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa memberitahukan kepada Camat mengenai jumlah dana yang akan disalurkan beserta peruntukannya.
- (3) Pemerintah Kelurahan menyampaikan kwitansi penerimaan yang ditandatangani diatas meterai cukup dengan nilai uang sejumlah yang akan disalurkan, kepada Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa melalui Camat.
- (4) Berdasarkan kwitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa membuat Permohonan kepada Bupati untuk penyaluran sejumlah uang dimaksud.
- (5) Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa memberitahukan kepada Camat bahwa Bagian Keuangan telah menyalurkan sejumlah dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ke dalam rekening Pemerintah Kelurahan.

Pasal 14

- (1) Dalam hal telah tersedia dana untuk Belanja Bantuan Keuangan pada rekening Pemerintah Kelurahan, Lurah membuat surat perintah / SPM pemindah bukuan kepada pemegang kas Kelurahan untuk memindah bukuan dana ke dalam nomor rekening yang ditunjuk.
- (2) Surat Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tembusannya disampaikan kepada Camat.
- (3) Surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dokumen pertanggung jawaban keuangan .

**Bagian Keenam
Mekanisme Pencairan**

Pasal 15

- (1) Bendahara dan Sekretaris Kelurahan mengajukan SPP kepada Lurah dengan tembusan Camat, untuk pencairan dana yang meliputi :
 - a. Dana untuk Pemerintah Kelurahan ;
 - b. Dana untuk MUI Kelurahan;

- c. Dana untuk Karang Taruna;
 - d. Dana untuk Linmas.
- (2) Berdasarkan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah mengeluarkan SPM untuk pencairan dana dengan tembusan Camat.
 - (3) Pengambilan dana pada Pemegang Kas, dilakukan oleh bendahara dengan membawa persyaratan berupa :
 - a. SPM;
 - b. Surat Kuasa pengambilan dana dari Lurah;
 - c. Tanda Bukti penarikan yang ditandatangani oleh Lurah;
 - d. Rekomendasi Camat.

Pasal 16

- (1) Bendahara dan Ketua Lembaga Kemasyarakatan mengajukan SPP kepada Lurah, untuk pencairan dana Lembaga Kemasyarakatan.
- (2) Berdasarkan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah mengeluarkan SPM untuk pencairan dana dengan tembusan Camat.
- (3) Pengambilan dana pada Pemegang Kas, dilakukan oleh Bendahara Lembaga Kemasyarakatan dengan membawa persyaratan berupa :
 - a. SPM;
 - b. Surat Kuasa pengambilan dana dari Ketua Lembaga Kemasyarakatan;
 - c. Tanda Bukti penarikan yang ditandatangani oleh Ketua Lembaga Kemasyarakatan;
 - d. Rekomendasi Camat.

Pasal 17

- (1) Lurah dilarang menerbitkan SPM terhadap rencana pencairan dana, apabila belum dibuat laporan dan pertanggung jawaban penggunaan dana yang telah dicairkan sebelumnya dari pengguna anggaran.
- (2) Pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Pemerintah Kelurahan;
 - b. LPM;
 - c. Tim Penggerak PKK.

Pasal 18

Bentuk SPP, SPM dan laporan lainnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Format yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III
PERTANGGUNG JAWABAN DAN PENGAWASAN

Pasal 19

- (1) Lurah dan Ketua Lembaga Kemasyarakatan bertanggung jawab terhadap penggunaan dana masing-masing.
- (2) Sekretaris Kelurahan bertanggung jawab menghimpun seluruh bukti-bukti dan dokumen pertanggung jawaban dana.
- (3) Lurah melaporkan penggunaan dana setiap bulan kepada Camat.
- (4) Camat melaporkan kepada Ketua Tim Pembina Laporan Berkala tiap Triwulan, berupa :
 1. Berita Acara Pembinaan.
 2. Laporan Rekapitulasi Penggunaan AAK.
- (5) Pengawasan AAK dilakukan melalui :
 - a. Pengawasan fungsional oleh Inspektorat Kabupaten Cirebon
 - b. Pengawasan melekat oleh Camat.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 27 Februari 2013

BUPATI CIREBON

ttd

DEDI SUPARDI

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 5 Maret 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON


DUDUNG MULYANA

*** LAMPIRAN PERATURAN BUPATI CIREBON**

NOMOR : 6 TAHUN 2013
 TANGGAL : 27 FEBRUARI 2013
 TENTANG : PENETAPAN DAN PENGELOLAAN ALOKASI ANGGARAN KELURAHAN TAHUN ANGGARAN 2013

**RINCIAN BESARAN ALOKASI ANGGARAN KELURAHAN
 TAHUN ANGGARAN 2013**

KECAMATAN	KELURAHAN	BANTUAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN							OPERASIONAL TRAMTIBMAS (Rp.)	JUMLAH ALOKASI ANGGARAN KELURAHAN	
		KEGIATAN PKK (Rp.)	KEGIATAN LPM (Rp.)	KEGIATAN MUI (Rp.)	KEGIATAN KRG TARUNA (Rp.)	KEGIATAN LINMAS (Rp.)	KEGIATAN KETUA RW (Rp.)	KEGIATAN KETUA RT (Rp.)			
1 SUMBER	1	Kaliwadas	5.000.000	3.000.000	1.000.000	1.000.000	2.000.000	2.450.000	7.200.000	2.400.000	24.050.000
	2	Pasalakan	5.000.000	3.000.000	1.000.000	1.000.000	2.000.000	1.750.000	7.200.000	2.400.000	23.350.000
	3	Watubelah	5.000.000	3.000.000	1.000.000	1.000.000	2.000.000	2.100.000	6.000.000	2.400.000	22.500.000
	4	Pejambon	5.000.000	3.000.000	1.000.000	1.000.000	2.000.000	2.100.000	5.700.000	2.400.000	22.200.000
	5	Gegunung	5.000.000	3.000.000	1.000.000	1.000.000	2.000.000	1.400.000	3.900.000	2.400.000	19.700.000
	6	Kemantren	5.000.000	3.000.000	1.000.000	1.000.000	2.000.000	2.100.000	4.800.000	2.400.000	21.300.000
	7	Sendang	5.000.000	3.000.000	1.000.000	1.000.000	2.000.000	1.750.000	6.300.000	2.400.000	22.450.000
	8	Tukmudal	5.000.000	3.000.000	1.000.000	1.000.000	2.000.000	3.850.000	15.300.000	2.400.000	33.550.000
	9	Kenanga	5.000.000	3.000.000	1.000.000	1.000.000	2.000.000	2.450.000	7.800.000	2.400.000	24.650.000
	10	Babakan	5.000.000	3.000.000	1.000.000	1.000.000	2.000.000	1.750.000	4.500.000	2.400.000	20.650.000
	11	Sumber	5.000.000	3.000.000	1.000.000	1.000.000	2.000.000	3.150.000	13.800.000	2.400.000	31.350.000
	12	Perbutuhan	5.000.000	3.000.000	1.000.000	1.000.000	2.000.000	1.750.000	3.900.000	2.400.000	20.050.000
JUMLAH		60.000.000	36.000.000	12.000.000	12.000.000	24.000.000	26.600.000	86.400.000	28.800.000	285.800.000	

BUPATI CIREBON

Ttd.

DEDI SUPARDI

Diundangkan di Sumber
 pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON

DUDUNG MULYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2013 NOMOR