



**BUPATI PURBALINGGA  
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURBALINGGA**

**NOMOR 106 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**TATA CARA PENGALOKASIAN, PEMBAGIAN, PENYALURAN DAN  
PENGUNAAN ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN PURBALINGGA  
TAHUN 2021**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PURBALINGGA,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam upaya memperkuat asas kedudukan desa sebagai kesatuan masyarakat hukum serta keserasian dan sinergi dalam pelaksanaan pengaturan dan kebijakan dalam pengelolaan keuangan desa, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (4), Pasal 96 ayat (7), dan Pasal 99 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, maka perlu mengatur Tata Cara Pengalokasian, Pembagian, Penyaluran dan Penggunaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Purbalingga;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengalokasian, Pembagian, Penyaluran Dan Penggunaan Alokasi Dana Desa Di Kabupaten Purbalingga Tahun 2021;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

Ed

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. 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 beberapa kali diubah 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);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. 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 telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

24

12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2019 Nomor 12);
14. 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;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2016 tentang Laporan Kepala Desa (Berita Daerah Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1099);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
20. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1455);
21. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 45 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Skala Desa Di Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2018 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 45 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Skala Desa Di Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2019 Nomor 19);



## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN, PEMBAGIAN, PENYALURAN DAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2021.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Purbalingga.
6. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disebut BAPPELITBANGDA adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Purbalingga.
7. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut BAKEUDA adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga.
8. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut DINPERMASDES adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purbalingga.
9. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut DPU-PR adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Purbalingga.
10. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah kabupaten yang dipimpin oleh camat.
11. Camat adalah Camat dalam wilayah Kabupaten Purbalingga.
12. 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.

13. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
14. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
15. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
16. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
17. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
18. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
21. Rekening Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RKUD, adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
22. Rekening Kas Desa, yang selanjutnya disingkat RKD, adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada bank yang ditetapkan.
23. Penyaluran Dana Desa adalah proses pemindah bukuan Dana Desa dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa.
24. Penarikan Dana Desa adalah proses penarikan uang dan/atau pemindah bukuan atau transfer Dana Desa oleh Bendahara Desa.
25. Rencana Pengeluaran Dana Desa adalah rencana kerja dan anggaran yang memuat rincian kebutuhan dana dalam rangka pelaksanaan transfer Dana Desa.
26. Pagu Dana Desa adalah anggaran Dana Desa yang telah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat.
27. Indeks Kemahalan Konstruksi, yang selanjutnya disingkat IKK, adalah indeks yang mencerminkan tingkat kesulitan geografis yang dinilai berdasarkan tingkat kemahalan harga prasarana fisik secara relatif antar Daerah.
28. Indeks Kesulitan Geografis Desa, yang selanjutnya disebut IKG Desa, adalah angka yang mencerminkan tingkat kesulitan geografis suatu Desa berdasarkan variabel ketersediaan pelayanan dasar, kondisi infrastruktur, transportasi, dan komunikasi.
29. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

E 24

30. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
31. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
32. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
33. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
34. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
35. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
36. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah Perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan Kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
37. Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
38. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
39. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
40. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDDesa melalui rekening kas desa.
41. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDDesa melalui rekening kas desa.
42. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
43. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
44. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
45. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
46. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDDesa.
47. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APBDDesa dan/atau Perubahan Penjabaran APBDDesa.

621

48. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
49. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
50. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
51. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa atau perolehan hak lainnya yang sah.
52. Barang Milik Desa adalah kekayaan milik Desa berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.
53. Pengadaan Barang/Jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh pemerintah desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa.
54. Swakelola pengadaan barang/jasa di desa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan atau diawasi sendiri oleh pengelola kegiatan.
55. Musyawarah Desa yang selanjutnya disingkat Musdes adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN, SASARAN, DAN ASAS

#### Pasal 2

Maksud diberikan ADD adalah untuk membantu membiayai program Pemerintahan Desa berdasarkan kewenangan yang berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal skala desa.

#### Pasal 3

Tujuan diberikan ADD adalah untuk:

- a. meningkatkan penyelenggaraan pemerintah desa dalam melaksanakan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai kewenangan;
- b. meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi desa;
- c. meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan bekerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat desa;
- d. mendorong peningkatan swadaya gotong royong masyarakat.

#### Pasal 4

- (1) Sasaran lokasi ADD adalah semua desa di wilayah Daerah sejumlah 224 (dua ratus dua puluh empat) Desa.
- (2) Sasaran Penggunaan ADD adalah untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, pemberdayaan masyarakat desa dan belanja tak terduga.

#### Pasal 5

- (1) ADD dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Pengelolaan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan Desa dalam APBDesa.
- (3) Pengelolaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

### BAB III

#### PENGALOKASIAN DAN PEMBAGIAN ADD

#### Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan ADD dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setiap tahun anggaran.
- (2) ADD dialokasikan paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima Daerah dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah setelah dikurangi dana alokasi khusus.
- (3) ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi kepada setiap Desa dengan mempertimbangkan:
  - a. kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - b. kebutuhan jaminan kesehatan dan jaminan ketenagakerjaan;
  - c. kebutuhan tunjangan perbaikan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Desanya berbengkok minim atau non bengkok; dan
  - d. jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa, dan tingkat kesulitan geografis Desa.

#### Pasal 7

- (1) Pengalokasian dan pembagian ADD ditetapkan berdasarkan rumus.
- (2) Rumus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan berdasarkan asas merata/sama untuk setiap desa dan adil.



- (3) Asas merata dan adil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan atas dasar perhitungan Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM) ditambah dengan perhitungan pagu Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP) setelah dikurangi kebutuhan penghasilan tetap, jaminan kesehatan dan jaminan ketenagakerjaan, dan tunjangan perbaikan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang desanya berbengkok minim atau non bengkok.
- (4) Besarnya Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah ADD Kabupaten yang dibagi secara merata kepada seluruh desa.
- (5) Perhitungan Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP) sebagaimana dimaksud ayat (3) untuk setiap desa merupakan perhitungan kebutuhan dan kapasitas fiskal desa yang akan menentukan Nilai Bobot Desa, yang ditentukan sebesar 30% (tiga puluh perseratus) yang dibagi secara proporsional kepada seluruh desa berdasarkan data *variable independen* yang dikeluarkan oleh lembaga/instansi yang berwenang.
- (6) Data *Variabel independen* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. bobot jumlah penduduk 20% (dua puluh perseratus);
  - b. bobot angka kemiskinan 25% (dua puluh lima perseratus);
  - c. bobot luas wilayah 30% (tiga puluh perseratus);
  - d. bobot tingkat kesulitan geografis desa 25% (dua puluh lima perseratus).
- (7) Lokasi dan besaran ADD masing-masing desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV PENGORGANISASIAN

##### Pasal 8

Pengorganisasian dalam pengelolaan ADD terdiri dari Tim Fasilitasi Kabupaten, Tim Pembina Kecamatan dan Tim Pengelola Desa.

##### Pasal 9

- (1) Tim Fasilitasi Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ditetapkan oleh Bupati yang terdiri dari Penasehat, Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Anggota.
- (2) Tim Fasilitasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas:
  - a. mengkoordinasikan perumusan kebijakan dan percepatan pelaksanaan ADD;
  - b. melaksanakan sosialisasi dan pelatihan Tim Pembina Kecamatan, dan Tim pengelola Desa;
  - c. memfasilitasi pengelolaan ADD;
  - d. mengkoordinasikan tindak lanjut penyelesaian permasalahan;
  - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi.

*Handwritten signature*

- (3) Tim Fasilitasi Kabupaten dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh Sekretariat Tim Fasilitasi Kabupaten.

#### Pasal 10

- (1) Tim Pembina Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ditetapkan oleh Camat yang terdiri dari:
- Camat selaku Ketua;
  - Sekretaris Kecamatan selaku Sekretaris;
  - Para Kepala Seksi dan Kasubbag Keuangan pada Sekretariat Kecamatan sebagai anggota;
  - Kepala UPT DPU-PR sesuai wilayah kerja.
- (2) Tim Pembina Kecamatan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretariat Tim Pembina Kecamatan.
- (3) Tim Pembina Kecamatan mempunyai tugas dan fungsi:
- melaksanakan sosialisasi tingkat kecamatan;
  - melaksanakan pendampingan kegiatan;
  - memfasilitasi permohonan pencairan;
  - melaksanakan asistensi penyusunan RAB dan verifikasi dokumen pencairan;
  - meneruskan permohonan pencairan kepada Bupati melalui DINPERMASDES;
  - memantau pengelolaan dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemanfaatan dan pelestarian hasil pembangunan;
  - membantu dan memberikan saran serta masukan dalam pengelolaan mulai tahap perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemanfaatan dan pelestarian hasil pembangunan;
  - mengkoordinasikan pembahasan dan penyelesaian permasalahan yang timbul sebagai temuan hasil pemeriksaan, pemantauan dan pengaduan masyarakat;
  - melaporkan pengelolaan ADD kepada Bupati c.q Kepala DINPERMASDES;
  - melaksanakan Kas *Opname* setiap 3 (tiga) bulan sekali, membuat Berita Acara Kas *Opname* dan menandatangani tutup buku pada Buku Kas Umum.
  - melakukan asistensi pengadaan barang/jasa di desa;
  - melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan ADD.

#### Pasal 11

- (1) Tim Pengelola Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ditetapkan oleh Kepala Desa yang terdiri dari:
- Unsur Pemerintah Desa;
  - Unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (2) Tim Pengelola Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa (PKPKD).
  - Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD), yang berasal dari unsur Perangkat Desa, terdiri dari:

1. Sekretaris Desa;
  2. Kepala Seksi dan Kepala Urusan;
  3. Kepala Urusan Keuangan yang melaksanakan fungsi kebendaharaan.
- c. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) sejumlah 3 (tiga) orang, terdiri dari:
1. Ketua;
  2. Sekretaris; dan
  3. Anggota.
- d. Tim Pengawas sejumlah 3 (tiga) orang yang berasal dari unsur Perangkat Desa dan/atau lembaga kemasyarakatan desa, terdiri dari:
1. Ketua, yang berasal dari Ketua BPD;
  2. Anggota sejumlah 2 (dua) orang.
- e. Tim Pengelola Desa dapat membentuk Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Tim Pengelola Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas dan fungsi:
- a. Kepala Desa mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
    1. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan ADD;
    2. menetapkan Tim Pengelola Desa;
    3. menetapkan Tim Pelaksana Kegiatan jika diperlukan;
    4. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan Pendapatan Asli Desa dan swadaya masyarakat;
    5. mengajukan permohonan penyaluran ADD kepada Bupati;
    6. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam ADD; dan
    7. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban kegiatan ADD.
  - b. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
    1. Sekretaris Desa
      - a) mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan ADD;
      - b) mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan, dan pencairan ADD;
      - c) mengkoordinasikan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang ditetapkan dalam ADD;
      - d) mengkoordinasikan penyusunan pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan ADD; dan
      - e) melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran ADD.
    2. Kepala Seksi dan atau Kepala Urusan mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
      - a) menyusun DPA, DPPA dan DPAL pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
      - b) melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
      - c) melaksanakan anggaran sesuai bidang tugasnya;
      - d) mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
      - e) menandatangani perjanjian kerjasama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya;
      - f) menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.

62

3. Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b, angka 3, melaksanakan fungsi kebendaharaan.
4. Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b, angka 3, mempunyai tugas:
  - a) menyusun RAK Desa;
  - b) melakukan penatausahaan yang meliputi menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan DD.
5. Tim Pelaksana Kegiatan mempunyai tugas membantu Kepala Seksi dan atau Kepala Urusan dalam melaksanakan kegiatan konstruksi.
6. PPHP mempunyai tugas dan fungsi yaitu melakukan pemeriksaan/pengujian hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa sesuai yang tercantum dalam dokumen pengadaan dan atau kontrak, yang mencakup kesesuaian jenis, spesifikasi teknis, jumlah/volume/kuantitas, mutu/kualitas, waktu dan tempat penyelesaian pekerjaan apakah sesuai dengan yang tertuang dalam perjanjian/kontrak atau tidak, serta membuat berita acara hasil pemeriksaan dan pengujian tersebut.
7. Tim Pengawas mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
  - a) melaksanakan pengawasan pekerjaan fisik di lapangan, sehingga tetap terlaksana dengan baik sesuai dengan rencana kerja;
  - b) menampung segala persoalan di lapangan dan menyampaikannya kepada pelaksana kegiatan;
  - c) membantu *survey* dan mengumpulkan data di lapangan;
  - d) menyusun laporan bulanan pelaksanaan pekerjaan fisik.

## BAB V PENGUNAAN ADD

### Pasal 12

- (1) ADD digunakan untuk mendanai belanja desa sesuai kewenangan desa.
- (2) Klasifikasi belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. bidang penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - b. bidang pembangunan desa;
  - c. bidang pembinaan kemasyarakatan;
  - d. bidang pemberdayaan masyarakat; dan
  - e. bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa.
- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, sampai dengan huruf d dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.
- (4) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan Desa untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi di Desa.



### Pasal 13

- (1) Klasifikasi belanja desa bidang penyelenggaraan pemerintahan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, dibagi dalam sub bidang:
  - a. belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa;
  - b. sarana dan prasarana pemerintahan Desa;
  - c. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
  - d. tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan; dan
  - e. pertanahan.
  
- (2) Klasifikasi belanja desa bidang pembangunan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b dibagi dalam sub bidang:
  - a. pendidikan;
  - b. kesehatan;
  - c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - d. kawasan permukiman;
  - e. kehutanan dan lingkungan hidup;
  - f. perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - g. energi dan sumber daya mineral; dan
  - h. pariwisata.
  
- (3) Klasifikasi belanja desa bidang pembinaan kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c dibagi dalam sub bidang:
  - a. ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
  - b. kebudayaan dan keagamaan;
  - c. kepemudaan dan olah raga; dan
  - d. kelembagaan masyarakat.
  
- (4) Klasifikasi belanja desa bidang pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d dibagi dalam sub bidang:
  - a. kelautan dan perikanan;
  - b. pertanian dan peternakan;
  - c. peningkatan kapasitas aparatur Desa;
  - d. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
  - e. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
  - f. dukungan penanaman modal; dan
  - g. perdagangan dan perindustrian.
  
- (5) Klasifikasi belanja desa bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf e dibagi dalam sub bidang:
  - a. penanggulangan bencana;
  - b. keadaan darurat; dan
  - c. keadaan mendesak.

### Pasal 14

Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), terdiri atas:

- a. belanja pegawai;
- b. belanja barang/jasa;
- c. belanja modal; dan
- d. belanja tak terduga.

## Pasal 15

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa, serta tunjangan BPD.
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
- (4) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APBDesa.
- (5) Apabila biaya pengeluaran penghasilan tetap, pembayaran jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa, dan tunjangan perbaikan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang desanya berbengkok minim atau non bengkok masih terdapat kelebihan anggaran dapat dipergunakan pembiayaan lainnya.

## Pasal 16

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan antara lain untuk:
  - a. operasional pemerintah Desa;
  - b. pemeliharaan sarana prasarana Desa;
  - c. kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
  - d. operasional BPD;
  - e. insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
  - f. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.

## Pasal 17

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.



- (1) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.

#### Pasal 18

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa.
- (2) Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
  - b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
  - c. berada di luar kendali pemerintah Desa.
- (3) Kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.
- (4) Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.
- (5) Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.

#### Pasal 19

- (1) Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 harus berdasarkan hasil Musyawarah Desa dan tercantum dalam RKPDesa dan APBDesa.
- (2) Musyawarah Desa diselenggarakan oleh BPD yang difasilitasi oleh Pemerintah Desa.
- (3) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diikuti oleh Pemerintah Desa, BPD, dan unsur masyarakat.
- (4) Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
  - a. tokoh/pemuka adat;
  - b. tokoh/pemuka agama;
  - c. tokoh/pemuka masyarakat;
  - d. tokoh pendidikan;
  - e. perwakilan kelompok tani;
  - f. perwakilan kelompok nelayan;
  - g. perwakilan kelompok perajin;
  - h. perwakilan kelompok perempuan;
  - i. perwakilan kelompok pemerhati dan perlindungan anak; dan/atau
  - j. perwakilan kelompok masyarakat miskin.



- (5) Selain unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), musyawarah Desa dapat melibatkan unsur masyarakat sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat seperti kelompok pemuda, kelompok olah raga, kelompok seni dan budaya, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD), Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Rukun Tetangga dan Rukun Warga dan unsur masyarakat lainnya.

## BAB VI PENGELOLAAN ADD

### Bagian Kesatu Perencanaan

#### Pasal 20

Pemerintah desa menyusun dokumen pencairan ADD berdasarkan kegiatan yang tercantum dalam Peraturan Desa tentang APBDesa dan RKPDesa tahun berkenaan.

#### Pasal 21

- (1) Dokumen pencairan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat untuk diverifikasi.
- (2) Camat menyampaikan hasil verifikasi yang telah dinyatakan lengkap kepada Bupati melalui DINPERMASDES.

#### Pasal 22

- (1) Penyaluran ADD dilaksanakan secara bertahap dengan menggunakan mekanisme belanja bantuan keuangan dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa.
- (2) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara pemindah bukuan secara langsung dari RKUD ke Rekening Kas Desa.
- (3) Penyaluran ADD dari RKUD keRKD dilaksanakan setelah DINPERMASDES meneruskan permohonan penyaluran dari Kepala Desa kepada Bupati melalui BAKEUDA.
- (4) BAKEUDA melakukan pemindah bukuan secara langsung dari RKUD ke RKD setelah berkas dinyatakan lengkap.

#### Pasal 23

- (1) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dilakukan dalam 3 (tiga) tahap pada tahun anggaran berjalan.





- (2) Penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. Tahap I sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari keseluruhan pagu ADD masing-masing desa, dengan persyaratan sebagai berikut:
    1. Surat Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa;
    2. Surat Pengantar berkas permohonan penyaluran dana dari Kecamatan;
    3. Surat Pernyataan Kelengkapan berkas dan persyaratan Penyaluran Dana yang telah diverifikasi dari Kecamatan;
    4. Surat Pernyataan Penyaluran ADD;
    5. Berita Acara Penyaluran ADD;
    6. Kuitansi Pembayaran;
    7. Rencana Anggaran Biaya dan desain/gambar teknis;
    8. Rencana Penggunaan Dana Tahap I;
    9. Berita acara musyawarah desa;
    10. Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pengelola Desa;
    11. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Kegiatan Pembangunan Fisik dan Non Fisik;
    12. Foto kondisi 0% (nol perseratus);
    13. Foto *copy* nomor rekening pemerintah desa;
    14. Pakta integritas;
    15. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
    16. Laporan realisasi ADD tahun sebelumnya;
    17. Peraturan Desa tentang APBDesa hasil/*output* aplikasi Sistem Keuangan Desa.
  - b. Tahap II sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari keseluruhan pagu ADD, dengan persyaratan sebagai berikut :
    1. Surat Permohonan Penyaluran Dana dari Kepala Desa;
    2. Surat Pengantar berkas permohonan penyaluran dana dari Kecamatan;
    3. Surat Pernyataan Kelengkapan Berkas Penyaluran Dana dari Camat;
    4. Berita Acara Penyaluran Alokasi Dana Desa;
    5. Kuitansi Pembayaran;
    6. Laporan realisasi keuangan 75% (tujuh puluh lima perseratus) dan kegiatan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari pencairan Tahap I hasil/*output* Aplikasi Sistem Keuangan Desa;
    7. Rencana Penggunaan Dana Tahap II;
    8. Foto *copy* buku rekening pemerintah desa.
  - c. Tahap III sebesar 20% (dua puluh perseratus) dari keseluruhan pagu ADD murni ditambah pagu ADD perubahan, dengan persyaratan sebagai berikut:
    1. Surat Permohonan Penyaluran Dana dari Kepala Desa;
    2. Surat Pengantar berkas permohonan penyaluran dana dari Kecamatan;
    3. Surat Pernyataan kelengkapan berkas dan persyaratan penyaluran dana dari Camat;
    4. Berita Acara Penyaluran Alokasi Dana Desa;
    5. Kuitansi Pembayaran;
    6. Laporan realisasi keuangan sebesar 75% (tujuh puluh lima perseratus) dan kegiatan minimal 50% dari pencairan Tahap I dan II hasil/*output* Aplikasi Sistem Keuangan Desa;
    7. Rencana Penggunaan Dana Tahap III;
    8. Foto *copy* buku rekening pemerintah desa.

- (3) Format dokumen penyaluran dan pelaporan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Pelaksanaan

Pasal 24

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan ADD dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- (2) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 25

- (1) Pengeluaran desa yang berasal dari ADD dan mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (2) Pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa.

Pasal 26

- (1) Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan dengan disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya ADD yang telah diverifikasi.
- (2) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan ADD.

Pasal 27

- (1) Berdasarkan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan SPP kepada Kepala Desa.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima.

## Pasal 28

Kepala Urusan Keuangan sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPH) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 29

Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 30

- (1) Perubahan RAB dapat dilakukan apabila terjadi:
  - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
  - b. keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
  - c. terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam swadaya Desa pada tahun berjalan;
  - d. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
  - e. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (2) Perubahan RAB hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Perubahan RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diinformasikan kepada BPD.

## Bagian Ketiga

### Penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban

## Pasal 31

Penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban ADD berpedoman pada penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Desa.

## Pasal 32

Dalam hal terdapat kegiatan yang tidak dilaksanakan maka sisa Alokasi Dana Desa menjadi SiLPA dan dianggarkan kembali pada APBDesa tahun berikutnya.

BAB VIII  
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI ADD

Pasal 33

Pembinaan, pengawasan dan evaluasi dilaksanakan agar pemanfaatan ADD dilaksanakan tepat waktu, tepat mutu, tepat sasaran dan tepat manfaat.

Pasal 34

- (1) Pembinaan pengelolaan ADD dilakukan secara berjenjang mulai dari Tim Pembina Kecamatan dan Tim Fasilitasi Kabupaten.
- (2) Pembinaan pengadaan barang/jasa dilaksanakan khusus oleh Bagian Layanan Pengadaan Setda dan/atau Tim Pembina Kecamatan.
- (3) Pembinaan yang dilaksanakan oleh Tim Pembina Kecamatan sebagaimana dimaksud ayat (1) melalui mekanisme pemeriksaan kas (*kas opname*) yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan yang dilakukan oleh Tim Fasilitasi Kabupaten sebagaimana dimaksud ayat (1) melalui kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan secara langsung pada obyek kegiatan.
- (5) Dalam hal terjadi permasalahan pengelolaan ADD, maka penyelesaiannya dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat Desa, tingkat Kecamatan dan tingkat Kabupaten.

Pasal 35

- (1) Pengawasan pelaksanaan pengelolaan ADD dilakukan secara fungsional oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan ketentuan pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

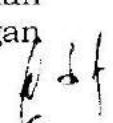
Pasal 36

Evaluasi pengelolaan ADD dilaksanakan untuk menilai tingkat efektifitas dan efisiensi, dampak dan permasalahan yang ada dalam pelaksanaan kegiatan pada berbagai tingkat pengelola kegiatan sebagai bahan perumusan kebijakan pada masa yang akan datang.

BAB IX

SANKSI

Pasal 37

- (1) Pelanggaran terhadap penyimpangan penggunaan ADD diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (2) Dalam hal terdapat SiLPA ADD secara tidak wajar, Bupati memberikan sanksi administrasi kepada desa yang bersangkutan berupa pengurangan ADD.
- 

- (3) SiLPA tidak wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terjadi karena:
  - a. penggunaan dana tidak sesuai dengan ketentuan;
  - b. penyimpanan uang dalam bentuk deposito lebih dari 2 (dua) bulan.
- (4) Pengurangan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar pengurangan pagu ADD yang bersangkutan tahun anggaran berikutnya.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga  
pada tanggal 22 Desember 2020

BUPATI PURBALINGGA, 

  
DYAH HAYUNING PRATIWI 

Diundangkan di Purbalingga  
pada tanggal 23 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PURBALINGGA,

  
WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2020 NOMOR .136...

LOKASI DAN ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN ANGGARAN 2021

No.	Nama Desa	Kebutuhan Penghasilan			Alokasi Dana Desa Minimem (ADDM)	Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP)														Alokasi Prioritas + ADDM + ADDP	Pagu ADD		
		Penghasilan Tetap (SILTAP)	Jaminan Sosial	Penghasilan Perbaikan		Jumlah Penduduk			Kemiskinan			Luas Wilayah			Indeks Kesulitan Geografis (IKG)			Total Bobot	Alokasi Berdasarkan Formula				
						Jumlah Penduduk	Rasio Jumlah Penduduk	Bobot	Jumlah Penduduk Miskin	Rasio Jumlah Penduduk Miskin	Bobot	Luas Wilayah	Rasio Luas Wilayah	Bobot	Indeks Kesulitan Geografis	Rasio Indeks Kesulitan Geografis	Bobot						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)=(9)+(12)+(15)+(18)	(20)	(21)= (4) +(5)+(6)+(20)	(22)=(3)+f[2]		
1	KEMANGKON																						
1	KEDUNGBENDA	364,412,100	40,960,000	-	104,991,000	5027	0.53%	0.11%	1231	0.70%	0.18%	4.057	0.61%	0.18%	32.729	0.49%	0.12%	0.59%	59,310,218	205,261,000	56830000		
2	BOKOL	285,546,300	32,095,000	-	104,991,000	2294	0.24%	0.05%	460	0.26%	0.07%	1.325	0.20%	0.06%	25.320	0.38%	0.09%	0.27%	27,131,963	164,218,000	44970000		
3	PELUMUTAN	311,834,900	35,050,000	-	104,991,000	3726	0.40%	0.08%	721	0.41%	0.10%	2.327	0.35%	0.11%	40.278	0.60%	0.15%	0.44%	44,167,708	184,209,000	49640000		
4	MAJATENGAH	338,123,500	38,005,000	-	104,991,000	3982	0.42%	0.08%	647	0.37%	0.09%	3.075	0.48%	0.14%	38.367	0.58%	0.14%	0.46%	46,343,862	189,340,000	52740000		
5	KEDUNGLEGOK	311,834,900	35,050,000	-	104,991,000	3547	0.38%	0.08%	596	0.34%	0.08%	2.458	0.37%	0.11%	32.896	0.49%	0.12%	0.39%	39,798,325	179,839,000	49140000		
6	KEMANGKON	311,834,900	35,050,000	-	104,991,000	4521	0.48%	0.10%	913	0.52%	0.13%	2.559	0.39%	0.12%	27.918	0.42%	0.10%	0.45%	45,015,872	185,057,000	49820000		
7	PANICAN	364,412,100	40,960,000	-	104,991,000	5252	0.56%	0.11%	629	0.36%	0.09%	2.924	0.44%	0.13%	17.544	0.26%	0.07%	0.40%	40,242,554	186,194,000	55060000		
8	BAKULAN	311,834,900	35,050,000	-	104,991,000	2113	0.22%	0.04%	151	0.11%	0.03%	1.315	0.20%	0.06%	30.975	0.48%	0.12%	0.25%	24,973,454	165,014,000	47690000		
9	KARANGKEMIRI	285,546,300	32,095,000	-	104,991,000	2284	0.24%	0.05%	245	0.14%	0.03%	1.861	0.28%	0.08%	31.933	0.48%	0.12%	0.29%	28,967,777	166,054,000	45300000		
10	PEGANDEKAN	311,834,900	35,050,000	-	104,991,000	3032	0.32%	0.06%	394	0.22%	0.06%	2.296	0.35%	0.10%	32.867	0.49%	0.12%	0.35%	35,045,798	175,087,000	48820000		
11	SENON	338,123,500	38,005,000	-	104,991,000	5149	0.55%	0.11%	622	0.35%	0.09%	3.541	0.53%	0.16%	35.053	0.53%	0.13%	0.49%	49,353,790	192,350,000	53040000		
12	SUMILIR	311,834,900	35,050,000	-	104,991,000	1875	0.20%	0.04%	258	0.15%	0.04%	2.327	0.35%	0.11%	36.005	0.54%	0.14%	0.32%	31,939,108	171,980,000	48130000		
13	KALIALANG	285,546,300	32,095,000	-	104,991,000	1546	0.16%	0.03%	132	0.08%	0.02%	2.226	0.34%	0.10%	36.721	0.55%	0.14%	0.29%	29,234,826	166,321,000	45720000		
14	KARANGTENGAH	364,412,100	40,960,000	-	104,991,000	3185	0.34%	0.07%	551	0.31%	0.08%	2.226	0.34%	0.10%	31.788	0.48%	0.12%	0.37%	36,897,253	182,848,000	54720000		
15	MUNTANG	285,546,300	32,095,000	-	104,991,000	1850	0.20%	0.04%	133	0.08%	0.02%	1.598	0.24%	0.07%	41.743	0.63%	0.16%	0.29%	28,939,447	166,025,000	45750000		
16	GANBARSARI	285,546,300	32,095,000	-	104,991,000	1776	0.19%	0.04%	211	0.12%	0.03%	1.608	0.24%	0.07%	23.786	0.36%	0.09%	0.23%	23,158,714	160,245,000	44870000		
17	TOYAREKA	338,123,500	38,005,000	-	104,991,000	6108	0.65%	0.13%	370	0.21%	0.05%	3.308	0.50%	0.15%	25.736	0.39%	0.10%	0.43%	43,206,896	186,203,000	52470000		
18	JETIS	311,834,900	35,050,000	-	104,991,000	3517	0.37%	0.07%	377	0.21%	0.05%	1.932	0.29%	0.09%	32.540	0.49%	0.12%	0.34%	34,056,916	174,098,000	48530000		
19	MAJASEM	311,834,900	35,050,000	-	104,991,000	3868	0.41%	0.08%	450	0.26%	0.06%	2.155	0.32%	0.10%	28.163	0.42%	0.11%	0.35%	35,216,763	175,258,000	48320000		
2	BUKATEJA																						
1	TIDU	311,834,900	35,050,000	-	104,991,000	3216	0.34%	0.07%	632	0.38%	0.09%	1.548	0.23%	0.07%	36.429	0.56%	0.14%	0.37%	36,790,927	176,832,000	48620000		
2	WIRASABA	416,889,300	46,870,000	-	104,991,000	5517	0.59%	0.12%	1176	0.67%	0.17%	3.561	0.54%	0.16%	32.462	0.49%	0.12%	0.57%	57,209,365	209,070,000	62680000		
3	KEMBANGAN	364,412,100	40,960,000	-	104,991,000	8457	0.90%	0.18%	2224	1.27%	0.32%	4.350	0.68%	0.20%	21.810	0.33%	0.08%	0.78%	78,125,553	224,077,000	58820000		
4	CIPAWON	364,412,100	40,960,000	-	104,991,000	6538	0.69%	0.14%	1291	0.74%	0.18%	2.863	0.43%	0.13%	23.362	0.35%	0.09%	0.54%	54,425,196	200,378,000	56480000		
5	KARANGCENGIS	364,412,100	40,960,000	-	104,991,000	6834	0.73%	0.15%	1324	0.75%	0.19%	3.702	0.58%	0.17%	31.444	0.47%	0.12%	0.62%	62,416,405	208,367,000	57270000		
6	KARANGGEDANG	338,123,500	38,005,000	-	104,991,000	6906	0.73%	0.15%	1735	0.99%	0.25%	2.924	0.44%	0.13%	30.786	0.46%	0.12%	0.64%	64,671,825	207,668,000	54970000		
7	KARANGNANGKA	311,834,900	35,050,000	-	104,991,000	2939	0.31%	0.06%	818	0.47%	0.12%	1.588	0.24%	0.07%	35.143	0.53%	0.13%	0.38%	38,566,379	178,607,000	49220000		
8	KUTAWIS	364,412,100	40,960,000	-	104,991,000	7234	0.77%	0.15%	2068	1.18%	0.29%	4.451	0.67%	0.20%	19.221	0.29%	0.07%	0.72%	72,748,480	218,699,000	58310000		













(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)=(9)+(12)+ (15)+(18)	(20)	(21)=(4)+(5)+(6)+(20)	(22)=(3)+(21)	
17	KARANGJAMBU																					
	1	PURBASARI	311,834,900	35,050,000	87,800,000	104,991,000	6494	0.69%	0.14%	1353	0.77%	0.19%	9.064	1.37%	0.41%	24.860	0.37%	0.09%	0.83%	84,059,818	311,701,000	623,536,000
	2	SIRANDU	259,257,700	26,141,000	72,000,000	104,991,000	3034	0.32%	0.06%	609	0.36%	0.09%	5.736	0.88%	0.26%	38.968	0.56%	0.15%	0.56%	56,124,566	262,257,000	521,515,000
	3	KARANGJAMBU	311,834,900	35,050,000	87,800,000	104,991,000	5613	0.60%	0.12%	1250	0.71%	0.18%	7.982	1.20%	0.36%	20.094	0.30%	0.06%	0.73%	73,956,942	301,596,000	613,433,000
	4	SANGUWATANG	311,834,900	35,050,000	87,800,000	104,991,000	5207	0.55%	0.11%	1590	0.91%	0.23%	6.798	1.02%	0.31%	33.311	0.50%	0.12%	0.77%	77,569,097	305,210,000	617,045,000
	5	JINGKANG	311,834,900	35,050,000	87,800,000	104,991,000	4315	0.46%	0.09%	1872	1.07%	0.27%	7.799	1.18%	0.35%	36.842	0.55%	0.14%	0.85%	85,808,171	313,249,000	625,084,000
	6	DANASARI	338,123,500	38,005,000	95,400,000	104,991,000	2920	0.32%	0.06%	806	0.46%	0.11%	6.322	0.95%	0.29%	46.655	0.70%	0.17%	0.64%	64,396,884	302,793,000	640,917,000
18	KERTANEGARA																					
	1	KRANGEAN	364,412,100	40,960,000	-	104,991,000	6944	0.74%	0.15%	1625	0.93%	0.23%	4.856	0.73%	0.22%	17.328	0.26%	0.06%	0.66%	66,895,566	212,847,000	577,259,000
	2	DARMA	285,546,300	32,095,000	-	104,991,000	1672	0.18%	0.04%	371	0.21%	0.05%	1.730	0.28%	0.08%	33.928	0.51%	0.13%	0.29%	29,620,600	166,707,000	452,253,000
	3	LANGKAP	338,123,500	38,005,000	-	104,991,000	4132	0.44%	0.09%	1259	0.72%	0.18%	2.984	0.45%	0.13%	31.932	0.48%	0.12%	0.52%	52,605,106	195,601,000	533,725,000
	4	ADIARSA	338,123,500	38,005,000	-	104,991,000	3221	0.34%	0.07%	341	0.19%	0.05%	3.652	0.55%	0.17%	28.725	0.43%	0.11%	0.38%	39,304,123	182,300,000	520,424,000
	5	KARANGASEM	364,412,100	40,960,000	-	104,991,000	4727	0.50%	0.10%	1049	0.80%	0.15%	3.965	0.60%	0.18%	21.344	0.32%	0.08%	0.51%	51,335,602	197,287,000	561,699,000
	6	KARANGPUCUNG	311,834,900	35,050,000	-	104,991,000	2347	0.25%	0.05%	343	0.20%	0.05%	1.639	0.25%	0.07%	27.532	0.41%	0.10%	0.28%	27,831,802	187,873,000	479,708,000
	7	CONDONG	285,546,300	32,095,000	-	104,991,000	1861	0.20%	0.04%	283	0.16%	0.04%	1.133	0.17%	0.05%	38.524	0.58%	0.14%	0.28%	27,776,091	164,864,000	450,410,000
	8	KASIH	338,123,500	38,005,000	-	104,991,000	3500	0.37%	0.07%	699	0.40%	0.10%	2.276	0.34%	0.10%	25.510	0.38%	0.10%	0.37%	37,554,264	180,550,000	518,674,000
	9	KARANGTENGAH	338,123,500	38,005,000	-	104,991,000	3223	0.34%	0.07%	636	0.36%	0.09%	1.770	0.27%	0.08%	23.059	0.35%	0.09%	0.33%	32,823,729	175,820,000	513,944,000
	10	KERTANEGARA	364,412,100	40,960,000	-	104,991,000	4502	0.48%	0.10%	304	0.17%	0.04%	1.871	0.28%	0.08%	22.458	0.34%	0.06%	0.31%	31,030,829	176,982,000	541,384,000
	11	MERGASANA	311,834,900	35,050,000	-	104,991,000	1672	0.18%	0.04%	163	0.09%	0.02%	1.143	0.17%	0.05%	26.345	0.40%	0.10%	0.21%	21,092,705	161,134,000	472,989,000
		TOTAL	74,004,616,400	8,318,093,000	3,117,000,000	23,517,964,000	941,036	100%	20%	175,492	100%	28%	663	100%	30%	6,866	100%	28%	100%	10,078,996,980	46,032,082,000	119,036,714,000

Diundangkan di Purbalingga  
pada tanggal **22 Desember 2020**

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PURBALINGGA

WAHYU KONTARDI  
BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2020 NOMOR

BUPATI PURBALINGGA,  
  
DYAH HAYUNING PRATIWI

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA  
NOMOR 106 TAHUN 2021  
TENTANG  
TATA CARA PENGALOKASIAN, PEMBAGIAN,  
PENYALURAN DAN PENGGUNAAN ALOKASI  
DANA DESA DI KABUPATEN PURBALINGGA  
TAHUN 2020

FORMAT DOKUMEN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA

1. FORMAT DOKUMEN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHAP I

- Form 1.1. Surat Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa;
- Form 1.2. Surat Pengantar berkas permohonan penyaluran dana dari Kecamatan;
- Form 1.3. Surat Pernyataan Kelengkapan berkas dan persyaratan Penyaluran Dana yang telah diverifikasi dari Kecamatan;
- Form 1.4. Surat Pernyataan Penyaluran ADD;
- Form 1.5. Berita Acara Penyaluran ADD;
- Form 1.6. Kuitansi Pembayaran;
- Form 1.7. Rencana Anggaran Biaya dan Desain/Gambar Teknis;
- Form 1.8. Rencana Penggunaan Dana Tahap I;
- Form 1.9. Berita Acara Musyawarah Desa;
- Form 1.10. Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pengelola Desa;
- Form 1.11. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pembangunan Fisik dan Non Fisik;
- Form 1.12. Foto Kondisi 0%;
- Form 1.13. Foto *copy* nomor rekening pemerintah desa;
- Form 1.14. Pakta Integritas;
- Form 1.15. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
- Form 1.16. Laporan Realisasi ADD Tahun sebelumnya;
- Form 1.17. Peraturan Desa tentang APBDesa.

2. FORMAT DOKUMEN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA TAHAP II

- Form 2.1. Surat Permohonan Penyaluran Dana dari Kepala Desa;
- Form 2.2. Surat Pengantar Permohonan Penyaluran Dana dari Kecamatan;
- Form 2.3. Surat Pernyataan Kelengkapan Berkas dan Persyaratan Penyaluran Dana dari Kecamatan;
- Form 2.4. Berita Acara Penyaluran ADD Tahap II;
- Form 2.5. Kuitansi Pembayaran ADD Tahap II;
- Form 2.6. Laporan Realisasi Kegiatan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima perseratus) dan kegiatan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari pencairan Tahap I;
- Form 2.7. Rencana Penggunaan Dana Tahap II;
- Form 2.8. Foto *copy* buku rekening pemerintah desa;

3. FORMAT DOKUMEN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHAP III

- Form 3.1. Surat Permohonan Penyaluran Dana dari Kepala Desa;
- Form 3.2. Surat Pengantar Permohonan Penyaluran Dana dari Kecamatan;

- Form 3.3. Surat Pernyataan Kelengkapan Berkas dan Persyaratan Penyaluran Dana dari Kecamatan;
- Form 3.4. Berita Acara Penyaluran ADD Tahap III;
- Form 3.5. Kuitansi Pembayaran ADD Tahap III;
- Form 3.6. Laporan Realisasi Kegiatan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima perseratus) dan kegiatan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari pencairan Tahap I dan II;
- Form 3.7. Rencana Penggunaan Dana Tahap III;
- Form 3.8. Foto *copy* buku rekening pemerintah desa.

BUPATI PURBALINGGA,

  
DYAH HAYUNING PRATIWI

Diundangkan di Purbalingga  
pada tanggal 23 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PURBALINGGA,

  
WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2020 NOMOR ..106...