



BUPATI SUBANG

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUBANG

NOMOR 22 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN ALOKASI DANA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUBANG,

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan 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 serta Pasal 192 ayat (3) dan Pasal 194 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 4 Tahun 2015 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 4 Tahun 2015 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Alokasi Dana Desa;

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang, dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. 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);

4. 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 diubah dengan 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.32-241 Tahun 2018 tentang Penunjukan Penjabat Sementara Bupati Subang Provinsi Jawa Barat;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 4 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2015 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 4 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2018 Nomor 2);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang;
10. Peraturan Bupati Subang Nomor 18 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2015 Nomor 18).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUBANG TENTANG PEDOMAN ALOKASI DANA DESA**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Subang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin

- pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Subang.
  4. 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.
  5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
  6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
  7. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
  8. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
  9. 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.
  10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
  11. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
  12. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
  13. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud pemberian ADD adalah untuk mendorong pengembangan otonomi desa guna membantu pembiayaan pelaksanaan kewenangan Desa yang meliputi kewenangan di

bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa.

### Pasal 3

Pemberian ADD ditujukan untuk :

- a. Memenuhi kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- b. Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan desa dalam melaksanakan pelayanan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- c. Meningkatkan kemampuan kelembagaan Desa secara optimal baik lembaga pemerintahan maupun lembaga kemasyarakatan dalam merencanakan, mengelola proses musyawarah, pengambilan keputusan, serta pemberdayaan masyarakat;
- d. Meningkatkan kapasitas keberdayaan masyarakat di Desa dan mendorong peningkatan swadaya gotong royong masyarakat.

### BAB III

#### PENGALOKASIAN, PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN

### Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan ADD dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setiap tahun anggaran.
- (2) ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi dana alokasi khusus.

### Pasal 5

- (1) Bupati menetapkan besaran ADD masing-masing Desa dengan Keputusan Bupati.
- (2) Alokasi dana masing-masing Desa dihitung secara merata dan berkeadilan berdasarkan :
  - a. Alokasi Dasar; dan
  - b. Alokasi Formula.
- (3) Alokasi Dasar Kabupaten adalah sebesar minimal 60% (enam puluh persen) plafon ADD Kabupaten Subang.
- (4) Alokasi Dasar untuk masing-masing Desa adalah sebesar Alokasi Dasar Kabupaten dibagi secara merata untuk setiap Desa.
- (5) Alokasi Formula Kabupaten adalah sebesar plafon ADD Kabupaten Subang dikurangi Alokasi Dasar Kabupaten.

### Pasal 6

Alokasi Formula sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) dihitung dengan memperhatikan bobot variabel sebagai berikut :

- a. 20% untuk jumlah penduduk Desa;
- b. 15% untuk angka kemiskinan Desa;
- c. 15% untuk luas wilayah Desa;
- d. 20% untuk indeks kesulitan geografis; dan
- e. capaian pemasukan Pajak Bumi dan Bangunan (Pedesaan dan Perkotaan) yang terdiri dari :
  - 1) 20% untuk Tingkat Pencapaian PBB (%) buku 1 dan 2
  - 2) 10% untuk Realisasi Pemasukan PBB (Rp) buku 1 dan 2

### Pasal 7

- (1) ADD untuk masing-masing Desa dihitung berdasarkan rumus sebagai berikut :

$$ADD_x = AD_x + AF_x$$

Keterangan :

$ADD_x$  = ADD untuk Desa x

$AD_x$  = Alokasi Dasar untuk Desa x

$AF_x$  = Alokasi Formula untuk Desa x

- (2) Alokasi Formula masing-masing Desa ditentukan berdasarkan rumus sebagai berikut :

$$AF_x = \{(ADD_{kab} - AD_{kab})\} \times \{(0,20 \times Z_1) + (0,15 \times Z_2) + (0,15 \times Z_3) + (0,20 \times Z_4) + (0,20 \times Z_5) + (0,10 \times Z_6)\}$$

Keterangan :

$AF_x$  = Alokasi Formula untuk Desa x

$ADD_{kab}$  = Alokasi Dana Desa Kabupaten

$AD_{kab}$  = Alokasi Dasar Kabupaten

$Z_1$  = rasio jumlah penduduk Desa terhadap total penduduk Desa se Kabupaten

$Z_2$  = rasio jumlah penduduk Miskin Desa terhadap total penduduk Miskin Desa se Kabupaten

$Z_3$  = rasio luas wilayah Desa terhadap total luas wilayah Desa se Kabupaten

$Z_4$  = rasio indeks kesulitan geografis Desa terhadap total indeks kesulitan geografis Desa se Kabupaten

$Z_5$  = rasio Tingkat Pencapaian PBB (%) Desa terhadap total Tingkat Pencapaian PBB (%) Desa se Kabupaten

$Z_6$  = rasio Realisasi Pemasukan PBB (Rp) Desa terhadap total Realisasi Pemasukan PBB (Rp) Desa se Kabupaten

### BAB IV

#### ARAH PENGGUNAAN

### Pasal 8

- (1) ADD digunakan untuk memenuhi penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Selain untuk memenuhi penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ADD dapat digunakan sesuai prioritas Desa untuk :
- Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - Pembangunan Desa;
  - Pembinaan kemasyarakatan Desa; dan/atau
  - Pemberdayaan masyarakat.

### Pasal 9

- (1) Pengalokasian ADD untuk penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) menggunakan penghitungan sebagai berikut :
- ADD yang berjumlah sampai dengan Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) digunakan paling banyak 60% (enam puluh perseratus);
  - ADD yang berjumlah lebih dari Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 700.000.000,00 (tujuh ratus juta rupiah) digunakan antara Rp



- 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak 50% (lima puluh perseratus);
- c. ADD yang berjumlah lebih dari Rp 700.000.000,00 (tujuh ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah) digunakan antara Rp 350.000.000,- (tiga ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak 40% (empat puluh perseratus); dan
  - d. ADD yang berjumlah lebih dari Rp 900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah) digunakan antara Rp 360.000.000,- (tiga ratus enam puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).
- (2) Bupati menetapkan besaran penghasilan tetap :
- a. Kepala Desa;
  - b. Sekretaris Desa paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 80% (delapan puluh perseratus) dari penghasilan tetap Kepala Desa per bulan;
  - c. Perangkat Desa selain Sekretaris Desa paling sedikit 50% (lima puluh perseratus) dan paling banyak 60% (enam puluh perseratus) dari penghasilan tetap Kepala Desa per bulan; dan
  - d. Staf Desa paling sedikit 15% (lima belas perseratus) dari penghasilan tetap Kepala Desa per bulan.
- (3) Besaran penghasilan tetap kepala Desa dan perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal terdapat sisa pagu penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa digunakan untuk tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (5) Besaran tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah :
- a. Kepala Desa;
  - b. Sekretaris Desa paling sedikit 60% (enam puluh perseratus) dari tunjangan Kepala Desa per bulan;
  - c. Perangkat Desa selain Sekretaris Desa dan Kepala Dusun paling sedikit 40% (empat puluh perseratus) dari tunjangan kepala Desa per bulan;
  - d. Kepala Dusun paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari tunjangan Kepala Desa per bulan; dan
  - e. Staf Desa paling sedikit 15% (lima belas perseratus) dari tunjangan Kepala Desa per bulan.
- (6) Besaran tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

#### Pasal 10

Pengalokasian ADD untuk biaya penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a meliputi :

- a. Tunjangan BPD;
- b. Operasional BPD;
- c. Operasional Pemerintah Desa;
- d. Operasional RT/RW;
- e. penetapan dan penegasan batas Desa;
- f. pendataan Desa;
- g. penyusunan tata ruang Desa;
- h. penyelenggaraan musyawarah Desa;
- i. pengelolaan informasi Desa;

- j. penyelenggaraan perencanaan Desa;
- k. penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan Desa;
- l. penyelenggaraan kerja sama antar Desa;
- m. pembangunan sarana dan prasarana kantor Desa; dan/atau
- n. Kegiatan lain dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa sesuai kondisi dan kewenangan yang dimiliki Desa.

#### Pasal 11

Besaran Tunjangan BPD dan Operasional BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a dan huruf b secara kumulatif adalah paling sedikit sebesar 7,5% (tujuh koma lima per seratus) dan paling banyak sebesar 15% (lima belas per seratus) dari jumlah alokasi penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1).

#### Pasal 12

Pengalokasian ADD untuk biaya pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b meliputi :

- a. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan Desa;
- b. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan;
- c. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan;
- d. Pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi;
- e. pelestarian lingkungan hidup; dan/atau
- f. kegiatan lain dalam rangka pembangunan Desa sesuai kondisi dan kewenangan yang dimiliki Desa.

#### Pasal 13

Pengalokasian ADD untuk Biaya pembinaan kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c meliputi :

- a. pembinaan lembaga kemasyarakatan;
- b. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
- c. pembinaan kerukunan umat beragama;
- d. pengadaan sarana dan prasarana olah raga;
- e. pembinaan lembaga adat;
- f. pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat; dan/atau
- g. kegiatan lain dalam rangka pembinaan kemasyarakatan Desa sesuai kondisi dan kewenangan yang dimiliki Desa.

#### Pasal 14

Pengalokasian ADD untuk biaya pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf d meliputi :

- a. pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan;
- b. pelatihan teknologi tepat guna;
- c. pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi kepala Desa, Perangkat Desa, dan Badan Pemusyawaratan Desa;
- d. peningkatan kapasitas masyarakat; dan/atau
- e. kegiatan lain dalam rangka pemberdayaan masyarakat sesuai kondisi dan kewenangan yang dimiliki Desa.

BAB V  
PENGELOLAAN

Paragraf 1  
Umum

Pasal 15

- (1) ADD merupakan salah satu sumber pendapatan Desa untuk membiayai belanja Desa yang selanjutnya ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang APBDes pada tahun anggaran berjalan.
- (2) Dalam hal penetapan besaran ADD masing-masing Desa setelah Peraturan Desa tentang APBDes ditetapkan, maka ADD ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan APBDes atau Peraturan Desa tentang Perubahan APBDes.
- (3) Pengelolaan ADD dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip transparansi, partisipatif, akuntabilitas, efisien dan efektif, terarah dan terkendali, serta taat asas.

Pasal 16

- (1) Seluruh kegiatan yang didanai oleh ADD direncanakan, dilaksanakan, dan dievaluasi secara terbuka dan diketahui oleh masyarakat umum.
- (2) Seluruh kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1), harus dipertanggungjawabkan secara teknis maupun administratif.

Paragraf 2  
Perencanaan

Pasal 17

- (1) Perencanaan program dan kegiatan yang akan dibiayai dengan ADD disusun dalam musyawarah Desa.
- (2) Program dan kegiatan hasil musyawarah Desa dicantumkan dalam Rencana Penggunaan Dana (RPD) didasarkan pada skala prioritas pembangunan tingkat desa.

Pasal 18

- (1) Perubahan Program dan kegiatan yang dibiayai ADD dilakukan karena kebutuhan yang sangat mendesak, didanai oleh sumber pembiayaan yang lain dan/atau karena suatu kejadian yang luar biasa.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Musyawarah Desa.

Paragraf 3  
Pelaksanaan

Pasal 19

- (1) Pengelolaan ADD merupakan bagian dari pengelolaan keuangan Desa sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari ADD berpedoman pada pedoman pengelolaan keuangan desa dan pedoman pengadaan barang/jasa desa sesuai peraturan perundang-undangan.



Pasal 20

- (1) Kepala Desa sebagai pemegang pengelolaan keuangan Desa bertindak sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan ADD.
- (2) Sekretaris Desa selaku koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa bertindak koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan ADD.
- (3) Kepala Seksi bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (4) Bendahara Desa bertindak sebagai bendahara ADD.

Pasal 21

- (1) Sekretaris Desa selaku koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan ADD mempunyai tugas :
  - a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan ADD;
  - b. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan;
  - c. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan ADD; dan
  - d. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran ADD.
- (2) Kepala Seksi bertindak sebagai pelaksana kegiatan mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
  - b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan;
  - c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
  - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
  - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
  - f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (3) Bendahara mempunyai tugas : menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan ADD.

Pasal 22

Pengenaan pajak penghasilan (PPH) dan pajak lainnya dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Pengawasan dan pengendalian secara internal oleh Kepala Desa secara rutin setiap 3 (tiga) bulan sekali.

Paragraf 4

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 24

- (1) Pelaksanaan ADD wajib dilaporkan secara berkala oleh Kepala Desa kepada Camat untuk diteruskan kepada Bupati.
- (2) Laporan secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
  - a. Laporan Tahap I;

- b. Laporan Tahap II.
- (3) Laporan Pelaksanaan ADD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi Laporan Perkembangan Realisasi Penggunaan Dana dan Perkembangan Capaian Output.

Pasal 25

Pertanggungjawaban ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDesa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
MEKANISME PENYALURAN DAN PENCAIRAN

Pasal 26

- (1) Penyediaan Dana ADD dianggarkan dalam APBD Kabupaten sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyaluran ADD dilaksanakan dalam 2 tahapan sebagai berikut :
- Tahap I sebesar 60%
  - Tahap II sebesar 40%

Pasal 27

- (1) Penyaluran ADD dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa.
- (2) Penyaluran ADD dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa tahap I dilaksanakan setelah Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bupati Cq. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melalui Camat dengan melampirkan :
- APBDesa tahun berjalan yang telah memuat rencana penggunaan ADD; dan
  - Laporan Perkembangan Realisasi Penggunaan Dana dan Perkembangan Capaian Output Tahap II tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Penyaluran ADD dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa tahap II dilaksanakan setelah Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bupati Cq. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melalui Camat dengan melampirkan Laporan Perkembangan Realisasi Penggunaan Dana dan Perkembangan Capaian Output Tahap I.
- (4) Laporan Perkembangan Realisasi Penggunaan Dana dan Perkembangan Capaian Output sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) menunjukkan rata-rata Realisasi Penggunaan Dana dan rata-rata capaian *output* menunjukkan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen)
- (5) Camat melakukan verifikasi administrasi kelengkapan berkas permohonan sebagai dasar penerbitan Rekomendasi.
- (6) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa meneruskan pengajuan berkas permohonan berikut Lampirannya kepada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (7) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah menyalurkan ADD dengan pemindahbukuan dari Rekening Kas Daerah ke Rekening Kas Desa.

Pasal 28

- (1) ADD ditunda penyalurannya, dalam hal :
  - a. Kepala Desa belum menyampaikan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) atau ayat (3); dan/atau
  - b. terdapat usulan dari aparat pengawas fungsional daerah.
- (2) ADD yang ditunda, disalurkan kembali dalam hal :
  - a. Kepala Desa telah menyampaikan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; dan/atau
  - b. terdapat usulan dari aparat pengawas fungsional daerah.

Pasal 29

- (1) Dalam hal penundaan penyaluran ADD berlangsung sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, ADD tidak dapat disalurkan lagi ke Rekening Kas Desa dan menjadi sisa ADD di Rekening Kas Daerah.
- (2) Sisa ADD di Rekening Kas Daerah dapat disalurkan ke Rekening Kas Desa pada Tahun Anggaran berikutnya kecuali untuk program/kegiatan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, dengan ketentuan :
  - a. Sisa ADD di Rekening Kas Daerah dianggarkan kembali dalam APBD atau penjabaran APBD tahun anggaran berikutnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. Kepala Desa menganggarkan kembali dalam APBDes tahun anggaran berikutnya.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 30

- (1) Bupati melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan ADD.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh :
  - a. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - b. Inspektorat Daerah; dan
  - c. Camat.

Pasal 31

- (1) Pembinaan dan pengawasan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa meliputi :
  - a. Melakukan sosialisasi tentang kebijakan, data dan informasi tentang ADD;
  - b. Membantu Camat untuk memberikan pelatihan/orientasi kepada Pemerintah Desa tentang pengelolaan dan pertanggungjawaban ADD;
  - c. Melakukan fasilitasi pemecahan masalah dan mengkoordinasikan pada Inspektorat Daerah;
  - d. Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD bersama dengan Camat dalam pengelolaan ADD;
  - e. Melaporkan hasil kegiatan fasilitasi pelaksanaan ADD kepada Bupati sebagai bahan untuk penyusunan dan pengambilan kebijakan selanjutnya.

- (2) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dapat membentuk Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten dan dapat melibatkan Tenaga Ahli dan/atau Tenaga Pendamping Desa.

#### Pasal 32

Pembinaan dan pengawasan oleh Inspektorat Daerah dilaksanakan untuk menjaga akuntabilitas pengelolaan ADD, meliputi :

- a. laporan pertanggungjawaban pengelolaan ADD;
- b. efisiensi dan efektivitas pengelolaan ADD; dan
- c. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 33

- (1) Pembinaan dan pengawasan oleh Camat meliputi :

- a. Melaksanakan sosialisasi akan kebijakan, data dan informasi tentang ADD;
- b. Membina dan memfasilitasi pelaksanaan Musyawarah Desa dalam wilayah kecamatan;
- c. Mengumpulkan data serta menginventarisasi rencana penggunaan ADD untuk dicek silang dengan APB Desa yang sudah ditetapkan agar tidak terjadi tumpang tindih pembiayaan;
- d. Membantu Pemerintah Desa dalam menyusun rencana teknis penggunaan ADD beserta kelengkapannya;
- e. Memfasilitasi Pemerintah Desa dalam pengelolaan dan pertanggungjawaban ADD.
- f. Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan ADD;
- g. Merekomendasi usulan pencairan ADD dari desa yang telah memenuhi persyaratan setelah melakukan verifikasi administrasi terhadap kelengkapan berkas persyaratan;
- h. Memfasilitasi upaya pemecahan masalah dalam pelaksanaan ADD.

- (2) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat dapat membentuk Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan dan dapat melibatkan Tenaga Pendamping Desa dan/atau Tenaga Pendamping Lokal Desa.

### BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 34

- (1) ADD yang sudah ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan masih tetap berlaku.
- (2) Apabila dalam tahun anggaran berkenaan terjadi pembetulan Desa dan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Desa Persiapan atau Peraturan Daerah tentang Pembentukan Desa ditetapkan setelah adanya penetapan besaran ADD masing-masing desa tahun bersangkutan, maka desa baru hasil pemekaran tersebut tidak berhak mendapat ADD untuk tahun yang bersangkutan dan menjadi beban desa induk untuk membiayai kegiatan pelaksanaan pembangunan dan biaya operasional pemerintahan desa baru hasil pemekaran.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Bentuk Contoh Format yang digunakan dalam pengelolaan ADD adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Subang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pedoman Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 10) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Subang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pedoman Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2017 Nomor 12) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINAS	
Sekretaris Daerah Kab. Subang	
Asda I	
Kepala Dispemdes	
Kabag Hukum Setda Kab. Subang	
Sekretaris Dispemdes	
Kabid Pemdes/Kel	

Ditetapkan di Subang  
pada tanggal 22 Maret 2018



Diundangkan di Subang  
pada tanggal 22 Maret 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUBANG,



BERITA DAERAH KABUPATEN SUBANG TAHUN 2018 NOMOR 22



**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SUBANG**

NOMOR : 22 Tahun 2018  
 TANGGAL : 22 Maret 2018  
 TENTANG : PEDOMAN ALOKASI DANA DESA

**BENTUK FORMAT YANG DIGUNAKAN  
 DALAM PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA**

**A. FORMAT LAPORAN PERKEMBANGAN REALISASI PENGGUNAAN DANA DAN PERKEMBANGAN CAPAIAN OUTPUT ADD**

LAPORAN PERKEMBANGAN REALISASI PENGGUNAAN DANA DAN PERKEMBANGAN CAPAIAN OUTPUT  
 ADD TAHAP ... DESA .... KECAMATAN ..... TAHUN .....

Pagu ADD : Rp  
 Pagu Tahap ... : Rp

No	Kegiatan	Pagu	Perkembangan Realisasi Penggunaan Dana						Perkembangan Capaian Output (%)		
			Penerimaan			Pengeluaran			Output (%)		
			s/d yg lalu	Ini	s/d ini	s/d yg lalu	Ini	s/d ini	s/d yg lalu	Ini	s/d ini
	Jumlah										

KEPALA DESA .....

.....

**B. FORMAT BERITA ACARA**

**BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA**

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun Dua ribu ....., bertempat di Balai Desa ..... telah dilaksanakan Rapat/Musyawarah Desa sebagai berikut :

Materi Rapat Membahas rencana dan sasaran kegiatan yang akan dibiayai dari Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun ....

Adapun Keputusan Hasil Rapat/Musyawarah Desa adalah sebagai berikut :

I. Biaya Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebesar Rp ....., dialokasikan diantaranya untuk :

1. Biaya Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa sebesar Rp ..... adalah sebagai berikut :

a. Sebesar Rp ..... digunakan untuk penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dengan perincian sebagai berikut :

No	Aparat Pemerintah Desa	Per bulan	Per tahun
1.	Kepala Desa	Rp. ....	Rp. ....
2.	Sekretaris Desa	Rp. ....	Rp. ....
3.	Kepala Urusan	Rp. ....	Rp. ....
4.	Kepala Dusun	Rp. ....	Rp. ....
5.	Bendahara Desa	Rp. ....	Rp. ....
6.	Staf desa	Rp. ....	Rp. ....

b. Sebesar Rp .... Digunakan untuk tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa dengan perincian sebagai berikut :

No	Aparat Pemerintah Desa	Per bulan	Per tahun
1.	Kepala Desa	Rp. ....	Rp. ....
2.	Sekretaris Desa	Rp. ....	Rp. ....
3.	Kepala Urusan	Rp. ....	Rp. ....
4.	Kepala Dusun	Rp. ....	Rp. ....
5.	Bendahara Desa	Rp. ....	Rp. ....
6.	Staf desa	Rp. ....	Rp. ....

- 2. Tunjangan BPD Rp .....
  - 3. Operasional BPD Rp .....
    - a. ATK Rp .....
    - b. Perjalanan Dinas Rp .....
    - c. Makan minum rapat Rp .....
    - d. Dst. Rp .....
  - 4. Biaya Operasional Pemerintah Desa
    - ATK Rp .....
    - Pengadaan/pemeliharaan sarana/prasarana kantor Rp .....
    - Pemeliharaan Kendaraan Dinas Rp .....
    - Pakaian Dinas Rp .....
    - Perjalanan Dinas Rp .....
    - Makan minum Rapat Rp .....
    - Dst. Rp .....
  - 5. Operasional RT/RW Rp .....
  - 6. Dst (Pasal 10).
- II. Biaya Pembangunan Desa sebesar Rp ....., dialokasikan diantaranya untuk :
- 1. Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan Desa Rp .....
  - 2. Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan Rp .....
  - 3. Dst (Pasal 12)
- III. Biaya pembinaan kemasyarakatan Rp ....., dialokasikan diantaranya untuk :
- 1. Pembinaan lembaga kemasyarakatan Rp .....
  - 2. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban Rp .....
  - 3. Pembinaan kerukunan umat beragama Rp .....
  - 4. Dst (Pasal 13)
- IV. Biaya Pemberdayaan Masyarakat Rp ....., dialokasikan diantaranya untuk :
- 1. Pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan Rp .....
  - 2. Pelatihan teknologi tepat guna Rp .....
  - 3. Pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi kepala Desa, perangkat Desa, dan Badan Pemusyawaratan Desa Rp .....
  - 4. Dst (Pasal 14).
- V. Rencana Swadaya Partisipasi Masyarakat
- a. Dana Rp .....
  - b. Bahan (diuangkan) Rp .....
  - c. Upah Tenaga Kerja (diuangkan) Rp .....

Demikian Hasil Musyawarah ini untuk kemudian dituangkan dalam APBDesa.

Rapat Musyawarah Desa ini di hadiri Kepala Desa dan Perangkat Desa, Anggota BPD, LPMD, Tokoh masyarakat dan para Ketua RW dan RT di wilayah Desa ..... sebanyak ..... orang, sebagaimana daftar hadir terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....201.....

Perwakilan Peserta Musyawarah :

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....

Kepala Desa

Ketua/Pimpinan BPD

.....

.....

C. FORMAT DAFTAR RENCANA PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA

**DAFTAR RENCANA PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA  
DESA ..... KECAMATAN.....  
KABUPATEN SUBANG TAHUN ...**

Alokasi Dana Desa sebesar Rp. .... (dengan huruf.....) digunakan untuk :

I. Biaya Penyelenggaraan pemerintahan Desa Rp .....

Program/Kegiatan	Volume	Pagu	Rencana Kegiatan		Ket
			Tahap I	Tahap II	
1. Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa		Rp	Rp	Rp	
2. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa		Rp	Rp	Rp	
3. Tunjangan BPD		Rp	Rp	Rp	
4. Operasional BPD		Rp	Rp	Rp	
5. Biaya Operasional pemerintahan Desa		Rp	Rp	Rp	
a. ATK		Rp	Rp	Rp	
b. Pengadaan/Pemeliharaan sarana/prasarana kantor		Rp	Rp	Rp	
c. Pemeliharaan kendaraan dinas		Rp	Rp	Rp	
d. Mamin Rapat		Rp	Rp	Rp	
e. Perjalanan Dinas		Rp	Rp	Rp	
f. Pakaian Dinas		Rp	Rp	Rp	
g. Dst.		Rp	Rp	Rp	
6. Operasional RT/RW		Rp	Rp	Rp	
7. dst. (Pasal 10)		Rp	Rp	Rp	
<b>JUMLAH I</b>		Rp	Rp	Rp	

II. Biaya Pembangunan Desa

Program/Kegiatan	Volume	Pagu	Rencana Kegiatan		Ket
			Tahap I	Tahap II	
1. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan Desa		Rp	Rp	Rp	
2. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan		Rp	Rp	Rp	
3. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan		Rp	Rp	Rp	
4. dst. (Pasal 12)		Rp	Rp	Rp	
<b>JUMLAH II</b>		Rp	Rp	Rp	

III. Biaya pembinaan kemasyarakatan

Program/Kegiatan	Volume	Pagu	Rencana Kegiatan		Ket
			Tahap I	Tahap II	
1. pembinaan lembaga kemasyarakatan		Rp	Rp	Rp	
2. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban		Rp	Rp	Rp	
3. pembinaan kerukunan umat beragama		Rp	Rp	Rp	
4. dst. (Pasal 13)		Rp	Rp	Rp	
<b>JUMLAH III</b>		Rp	Rp	Rp	

IV. Biaya Pemberdayaan Masyarakat

Program/Kegiatan	Volume	Pagu	Rencana Kegiatan		Ket
			Tahap I	Tahap II	
1. pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan		Rp	Rp	Rp	
2. pelatihan teknologi tepat guna		Rp	Rp	Rp	
3. pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi kepala Desa, perangkat Desa, dan Badan Pemusyawaratan Desa		Rp	Rp	Rp	
4. dst. (Pasal 14)		Rp	Rp	Rp	
<b>JUMLAH IV</b>		Rp	Rp	Rp	
<b>JUMLAH TOTAL (I+II+III+IV)</b>		Rp	Rp	Rp	

KEPALA DESA .....

.....

D. FORMAT USULAN PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA

1. Format Surat Pengajuan Pencairan Kepala Desa

KOP DESA

Subang, .....20....  
Kepada :  
Yth. Bupati Subang  
Melalui :  
Camat .....  
Di  
Subang

Nomor :  
Lampiran : 1 (satu) bundel  
Perihal : Pengajuan Pencairan Alokasi Dana  
Desa Tahap I Tahun.....

Dipermaklumkan dengan hormat, dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa, kami telah menyusun rencana kegiatan yang akan dibiayai dari Alokasi Dana Desa tahun ..... Sehubungan hal tersebut bersama ini kami mengajukan Pencairan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran ....., Tahap I, dengan rincian sebagai berikut :

Pagu ADD	Permohonan Pencairan			Sisa Pagu
	s/d yg lalu	Tahap sekarang	s/d sekarang	

dan mohon kiranya ditransfer melalui Rekening Pemerintah Desa ..... dengan nomor rekening .....

Adapun berkas pendukung sebagai berikut :

- a. Photo copy Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja desa tahun ..... (tahun berjalan) dilampiri Berita Acara musyawarah Desa dan daftar hadir;
- b. Daftar Rencana penggunaan Alokasi Dana Desa (1 Tahun)
  - Foto 0% Kegiatan fisik (Berwarna)
  - Photo copy Gambar Teknis Kegiatan Fisik.
  - Photo copy Rencana Anggaran Biaya/RAB (Fisik dan Non Fisik).
- c. Daftar Rencana penggunaan Alokasi Dana Desa tahap I
- d. Laporan perkembangan realisasi penggunaan dana dan perkembangan capaian *output* Alokasi Dana Desa Tahap II Tahun Anggaran sebelumnya (dilampiri Foto progres kegiatan)
- e. Kwitansi bermaterai cukup.
- f. Surat Pernyataan pertanggungjawaban.
- g. Photo copy KTP Kades.
- h. Photo copy NPWP Kades dan Bendahara.
- i. Photo copy rekening Bank Jabar Banten A.n Pemerintah desa

Demikian permohonan ini kami sampaikan agar kiranya dapat diperiksa dan di proses lebih lanjut, atas bantuan dan perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

KEPALA DESA .....

.....



KOP DESA

Subang, ..... 20....  
Kepada :  
Yth. Bupati Subang  
Melalui :  
Camat .....  
Di  
Subang

Nomor :  
Lampiran : 1 (satu) bundel  
Perihal : Pengajuan Pencairan Alokasi Dana  
Desa Tahap II Tahun.....

Dipermaklumkan dengan hormat, dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa, kami telah menyusun rencana kegiatan yang akan dibiayai dari Alokasi Dana Desa tahun ..... Sehubungan hal tersebut bersama ini kami mengajukan Pencairan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran ....., Tahap II, dengan rincian sebagai berikut :

Pagu ADD	Permohonan Pencairan			Sisa Pagu
	s/d yg lalu	Tahap sekarang	s/d sekarang	

dan mohon kiranya ditransfer melalui Rekening Pemerintah Desa ..... dengan nomor rekening .....

Adapun berkas pendukung sebagai berikut :

- a. Daftar Rencana penggunaan Alokasi Dana Desa tahap II
- b. Laporan perkembangan realisasi penggunaan dana dan perkembangan capaian *output* Alokasi Dana Desa Tahap I (dilampiri Foto progres kegiatan)
- c. Kwitansi bermaterai cukup.
- d. Surat Pernyataan pertanggungjawaban.
- e. Photo copy KTP Kades.
- f. Photo copy NPWP Kades dan Bendahara.
- g. Photo copy rekening Bank Jabar Banten A.n Pemerintah desa

Demikian permohonan ini kami sampaikan agar kiranya dapat diperiksa dan di proses lebih lanjut, atas bantuan dan perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

KEPALA DESA .....

.....

2. Format RAB.

RENCANA ANGGARAN BIAYA  
DESA..... KECAMATAN.....  
TAHUN ANGGARAN .....

Kegiatan : .....

No	URAIAN	VOLUME	SATUAN (RP)	JUMLAH (RP)
1	2	3	4	5
JUMLAH (RP)				

Disetujui/mengesahkan  
Kepala Desa

..... Tanggal,.....  
Pelaksana Kegiatan

.....

.....

3. Format Pernyataan Pertanggungjawaban

KOP DESA

SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pada hari ini .... tanggal .... bulan .... tahun dua ribu ....., yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Jabatan : .....

Sesuai ketentuan Pasal 133 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang menyebutkan : "Penerima subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan bertanggung jawab atas penggunaan uang/barang dan/atau jasa yang diterimanya dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaannya kepada kepala daerah" dan berdasarkan Peraturan Bupati Subang Nomor .... Tahun .... tentang Pedoman Alokasi Dana Desa, dengan ini kami menyatakan bahwa:

1. Bertanggung jawab terhadap penggunaan ADD Tahap ... sebesar Rp ..... tebilang (.....), baik dalam perencanaan, pelaksanaan maupun pelaporan sesuai dengan Peraturan Bupati Subang Nomor .... Tahun .... tentang Pedoman Alokasi Dana Desa dan akan menggunakannya sesuai dengan rencana penggunaan Alokasi Dana Desa yang telah ditetapkan sesuai peraturan perundang-perundangan.
2. Bersedia menyampaikan Laporan Perkembangan Realisasi Penggunaan Dana dan Perkembangan Capaian Output Alokasi Dana Desa sesuai peraturan perundang-perundangan.
3. Apabila kami tidak dapat memenuhi kewajiban sebagaimana tercantum pada butir 1 dan 2 diatas, maka segala akibat yang timbul atas penggunaan dana dimaksud baik berupa akibat hukum ataupun akibat lainnya, sepenuhnya menjadi tanggung jawab kami penerima dan penanggung jawab pengelolaan Alokasi Dana Desa tersebut.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya agar yang berkepentingan menjadi maklum dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Subang, ..... 20..  
Kepala Desa .....

.....

4. Format Kwitansi

No.  
 Telah terima dari **PEMERINTAH KABUPATEN SUBANG**  
 Uang sejumlah .....

Untuk pembayaran **Bantuan Keuangan ADD Tahap ... Tahun ....**  
**Desa ... Kec .... berdasarkan Perbup No. ... Tahun ... dan Kepbup**  
**No. ....**

**Mengetahui :**  
**Pengguna Anggaran**

.....  
 Rp .....

**Lunas dibayar, Subang, ..... 20..**  
**Bendahara Pengeluaran PPKD Kepala Desa .....**

.....

5. Format Berita Acara hasil Pemeriksaan administrasi pengajuan Alokasi Dana desa tahap I

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN ADMINISTRASI PENGAJUAN  
 PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA TAHAP I TAHUN ...

Pada hari ini..... tanggal,.....tahun Dua ribu.....telah di laksanakan pemeriksaan administrasi pengajuan Alokasi Dana Desa tahap ..... tahun anggaran ... oleh Tim Fasilitasi Kecamatan .....\*) dan dinyatakan bahwa persyaratan administrasi dimaksud dari Desa ..... Kecamatan ..... sebagai berikut :

No	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN ADMINISTRASI		KET
		LENGKAP	TDK LENGKAP	
1.	Permohonan pencairan dari Kepala desa			
2.	Photo copy Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja desa tahun ..... (tahun berjalan) dilampiri Berita Acara musyawarah Desa dan daftar hadir			
3.	Daftar Rencana penggunaan ADD (1 Tahun) - Foto 0% Kegiatan fisik (Berwarna) - Photo copy Gambar Teknis Kegiatan Fisik. - Photo copy Rencana Anggaran Biaya/RAB (Fisik dan Non Fisik).			
4.	Daftar Rencana penggunaan Alokasi Dana Desa tahap I			
5.	Laporan perkembangan realisasi penggunaan dana dan perkembangan capaian <i>output</i> Alokasi Dana Desa Tahap II Tahun Anggaran sebelumnya (dilampiri Foto progres kegiatan)			
6.	Kwitansi bermaterai cukup.			
7.	Surat Pernyataan pertanggungjawaban.			
8.	Photo copy KTP Kades.			
9.	Photo copy NPWP Kades dan Bendahara.			
10.	Photo copy rekening Bank Jabar Banten A.n Pemerintah desa			

Maka permohonan pencairan Alokasi Dana Desa dinyatakan telah memenuhi persyaratan administrasi dan dapat direkomendasikan untuk mengajukan permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa tahap ..... tahun .....

Tim Fasilitasi Kecamatan\*)/Camat, .....

.....

Keterangan :

\*) dalam hal Camat membentuk Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan.

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN ADMINISTRASI PENGAJUAN  
PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA TAHAP II TAHUN ...

Pada hari ini..... tanggal,.....tahun Dua ribu.....telah di laksanakan pemeriksaan administrasi pengajuan Alokasi Dana Desa tahap ..... tahun anggaran ... oleh Tim Fasilitasi Kecamatan .....\*) dan dinyatakan bahwa persyaratan administrasi dimaksud dari Desa ..... Kecamatan ..... sebagai berikut :

No	U R A I A N	HASIL PEMERIKSAAN ADMINISTRASI		KET
		LENGKAP	TDK LENGKAP	
1.	Permohonan pencairan dari Kepala desa			
2.	Daftar Rencana penggunaan ADD tahap II			
3.	Laporan perkembangan realisasi penggunaan dana dan perkembangan capaian <i>output</i> ADD Tahap I (dilampiri Foto progres kegiatan)			
4.	Kwitansi bermaterai cukup.			
5.	Surat Pernyataan pertanggungjawaban.			
6.	Photo copy KTP Kades.			
7.	Photo copy NPWP Kades dan Bendahara.			
8.	Photo copy rekening Bank Jabar Banten A.n Pemerintah desa			

Maka permohonan pencairan Alokasi Dana Desa dinyatakan telah memenuhi persyaratan administrasi dan dapat direkomendasikan untuk mengajukan permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa tahap ..... tahun .....

Tim Fasilitasi Kecamatan\*)/Camat, .....

.....

Keterangan :

\*) dalam hal Camat membentuk Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan.

6. Format Surat Rekomendasi Camat

KOP KECAMATAN

Nomor :		Subang, ..... 20....
Lampiran :	1 (satu) bundel	Kepada :
Perihal :	Rekomendasi Pengajuan Pencairan ADD Tahap I Tahun ..... bagi Desa .....	Yth. Bupati Subang Melalui : Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Di Subang

Dipermaklumkan dengan hormat, kami telah menerima dan melakukan pemeriksaan administrasi *melalui Tim Fasilitasi tingkat Kecamatan\*)* terhadap kelengkapan dokumen pencairan ADD Tahap I Tahun ..... dari Desa ....., berdasarkan hasil pemeriksaan *Tim\*)* dengan memperhatikan syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Permohonan Pencairan dari Kepala Desa
- b. Photo copy Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja desa tahun ..... (tahun berjalan) dilampiri Berita Acara musyawarah Desa dan daftar hadir;
- c. Daftar Rencana penggunaan Alokasi Dana Desa (1 Tahun)
  - Foto 0% Kegiatan fisik (Berwarna)
  - Photo copy Gambar Teknis Kegiatan Fisik.
  - Photo copy Rencana Anggaran Biaya/RAB (Fisik dan Non Fisik).
- d. Daftar Rencana penggunaan Alokasi Dana Desa tahap I
- e. Laporan perkembangan realisasi penggunaan dana dan perkembangan capaian *output* Alokasi Dana Desa Tahap II Tahun Anggaran sebelumnya (dilampiri Foto progres kegiatan)
- f. Kwitansi bermaterai cukup.
- g. Surat Pernyataan pertanggungjawaban.
- h. Photo copy KTP Kades.
- i. Photo copy NPWP Kades dan Bendahara.
- j. Photo copy rekening Bank Jabar Banten A.n Pemerintah desa

Bahwa persyaratan tersebut telah dipenuhi/dilengkapi, maka kami pada prinsipnya tidak keberatan dan memberikan rekomendasi kepada :  
Desa : .....  
Kecamatan : .....

Untuk menerima pencairan ADD Tahun Anggaran .... Tahap I sebesar ..... dari total ADD yaitu sebesar Rp. ....,- dan mohon kiranya ditransfer melalui Rekening Pemerintah Desa ..... dengan nomor rekening .....

Demikian mohon menjadi maklum dan sebagai bahan proses lebih lanjut.

CAMAT .....

.....  
Nip .....

Keterangan :

\*) dalam hal Camat membentuk Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan.



KOP KECAMATAN

Subang, ..... 20....  
 Kepada :  
 Yth. Bupati Subang  
 Melalui :  
 Kepala Dinas Pemberdayaan  
 Masyarakat dan Desa  
 Di  
 Subang

Nomor :  
 Lampiran : 1 (satu) bundel  
 Perihal : Rekomendasi Pengajuan Pencairan  
 ADD Tahap II Tahun ..... bagi Desa  
 .....

Dipermaklumkan dengan hormat, kami telah menerima dan melakukan pemeriksaan administrasi *melalui Tim Fasilitasi tingkat Kecamatan\*)* terhadap kelengkapan dokumen pencairan ADD Tahap II Tahun ..... dari Desa ....., berdasarkan hasil pemeriksaan *Tim\*)* dengan memperhatikan syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Permohonan Pencairan dari Kepala Desa
- b. Daftar Rencana penggunaan Alokasi Dana Desa tahap II
- c. Laporan perkembangan realisasi penggunaan dana dan perkembangan capaian *output* Alokasi Dana Desa Tahap I (dilampiri Foto progres kegiatan)
- d. Kwitansi bermaterai cukup.
- e. Surat Pernyataan pertanggungjawaban.
- f. Photo copy KTP Kades.
- g. Photo copy NPWP Kades dan Bendahara.
- h. Photo copy rekening Bank Jabar Banten A.n Pemerintah desa

Photo copy rekening Bank Jabar Banten A.n Pemerintah desa Bahwa persyaratan tersebut telah dipenuhi/dilengkapi, maka kami pada prinsipnya tidak keberatan dan memberikan rekomendasi kepada :

Desa : .....  
 Kecamatan : .....

Untuk menerima pencairan ADD Tahun Anggaran .... Tahap II sebesar ..... dari total ADD yaitu sebesar Rp. ....,- dan mohon kiranya ditransfer melalui Rekening Pemerintah Desa ..... dengan nomor rekening .....

Demikian mohon menjadi maklum dan sebagai bahan proses lebih lanjut.

CAMAT .....

.....  
 Nip .....

Keterangan :

\*) dalam hal Camat membentuk Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan.

PARAF KOORDINASI	
Sekretaris Daerah Kab. Subang	
Asda I	<i>[Signature]</i>
Kepala Dispemdes	<i>[Signature]</i>
Kabag Hukum Setda Kab. Subang	<i>[Signature]</i>
Sekretaris Dispemdes	<i>[Signature]</i>
Kabid Pemdes/Kel	<i>[Signature]</i>

Pjs. BUPATI SUBANG,  
  
*[Signature]*  
 DADY ISKANDAR