



BUPATI CILACAP
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 129 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN SERTA PEDOMAN
PENGUNAAN ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN CILACAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CILACAP,

- Menimbang :
- a. bahwa Anggaran Dana Desa adalah untuk menciptakan pembangunan dan pemberdayaan desa menuju masyarakat yang adil, makmur dan sejahtera sebagai perwujudan nilai-nilai Pancasila khususnya sila ke-5;
 - b. bahwa dalam rangka pengembangan ekonomi desa sampai ke pelosok-pelosok desa di Kabupaten Cilacap, diperlukan pengaturan mengenai tata cara pengalokasian dan Penyaluran serta Pedoman Penggunaan Alokasi Dana Desa;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (4) dan ayat (7) dan Pasal 99 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa 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, menyebutkan bahwa tata cara pengalokasian dan penyaluran Alokasi Dana Desa diatur dengan Peraturan Bupati;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Serta Pedoman Penggunaan Alokasi Dana Desa Di Kabupaten Cilacap;
- 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 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 5 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pencalonan, Pemilihan, Pelantikan dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 125) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 5 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pencalonan, Pemilihan, Pelantikan dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2017 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 143);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 130) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap tahun 2017 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 144);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 134);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2019 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 169);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA DAN PENYALURAN SERTA PEDOMAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN CILACAP.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Cilacap.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Cilacap.
4. Camat adalah Camat di wilayah Kabupaten Cilacap.
5. Kepala Desa adalah Kepala Desa di wilayah Kabupaten Cilacap.
6. Perangkat Desa adalah Perangkat Desa di wilayah Kabupaten Cilacap.
7. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
8. 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.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. 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.
12. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa.
13. 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.
14. 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.
15. 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.

16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
17. Pengelolaan ADD adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban ADD.
18. Rencana Anggaran Biaya dan Kegiatan ADD, yang selanjutnya disingkat RAB-ADD adalah dokumen yang memuat rincian biaya dan kegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pemerintah Desa.
19. Bendahara Desa adalah Perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan, dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:

- a. memberikan landasan hukum dan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam mengalokasikan ADD; dan
- b. memberikan landasan hukum dan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam mengelola ADD.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan kepastian hukum dan tertib administrasi dalam pengelolaan ADD.

BAB II PENGALOKASIAN

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan ADD dalam APBD setiap tahun anggaran.
- (2) ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah setelah dikurangi dana alokasi khusus.
- (3) Pengalokasian ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan:
 - a. kebutuhan penghasilan tetap kepala Desa dan perangkat Desa; dan
 - b. jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa, dan tingkat kesulitan geografis Desa.
- (4) Rincian besaran ADD setiap Desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai ADD yang telah ditetapkan dalam APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 5

- (1) Pengalokasian ADD setiap Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) terdiri dari :
 - a. ADD Penghasilan Tetap Aparatur Pemerintah Desa (ADDST); dan
 - b. ADD Non Penghasilan Tetap (ADDNST).

- (2) ADD penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dihitung berdasarkan kebutuhan jumlah Aparatur Pemerintah Desa pada setiap Desa.
- (3) ADD non penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dihitung berdasarkan asas merata dan asas adil.
- (4) Asas merata dan asas adil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan atas dasar penghitungan ADD Minimal (ADDM) ditambah penghitungan ADD Proporsional (ADDP) setelah dikurangi kebutuhan penghasilan tetap Aparatur Pemerintah Desa.
- (5) Besaran ADD Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan 60% (enam puluh perseratus) dari jumlah ADD Kabupaten setelah dikurangi ADD penghasilan tetap yang dibagi secara merata kepada seluruh Desa.
- (6) Penghitungan ADD Proporsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk setiap Desa ditetapkan 40% (empat puluh perseratus) yang dibagi secara proporsional kepada seluruh Desa yang dihitung berdasarkan angka bobot Desa.
- (7) Angka bobot Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditentukan dengan variabel sebagai berikut :
 - a. jumlah penduduk Desa (JP) 25% (dua puluh lima perseratus);
 - b. jumlah angka kemiskinan Desa (JPM) 40% (empat puluh perseratus);
 - c. luas wilayah Desa (LW) 20% (dua puluh perseratus); dan
 - d. tingkat kesulitan geografis Desa (IKG) 15% (lima belas perseratus).
- (8) Data variable sebagaimana dimaksud pada ayat (7) bersumber dari lembaga/instansi yang berwenang.

Pasal 6

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

$ADDx = ADDS + ADDNS$
$ADDNS = ADDM + ADDP$

dimana:

ADDx	=	Besaran ADD masing-masing desa
ADDS	=	ADD Penghasilan Tetap
ADDNS	=	ADD Non Penghasilan Tetap
ADDM	=	ADD Minimal
ADDP	=	ADD Proporsional

- (2) ADD Proporsional dihitung berdasarkan rumus sebagai berikut:

$ADDP = \frac{\{(25\% \times \text{porsi JP}) + (40\% \times \text{porsi JPM}) + (20\% \times \text{porsi LW}) + (15\% \times \text{porsi IKG})\}}{\text{Besaran ADDP se-Kabupaten Cilacap}}$	Besaran ADDP se- Kabupaten Cilacap
---	---

(3) Perhitungan bobot masing-masing indikator adalah sebagai berikut:

a. Prosentase porsi jumlah penduduk Desa i :

$$\frac{\text{Jumlah penduduk Desa i}}{\text{Jumlah total penduduk Desa se-Kabupaten}} \times 100\%$$

b. Prosentase porsi jumlah angka kemiskinan Desa i:

$$\frac{\text{Jumlah angka kemiskinan Desa i}}{\text{Jumlah total angka kemiskinan Desa se-Kabupaten}} \times 100\%$$

c. Prosentase porsi luas wilayah Desa i:

$$\frac{\text{Luas wilayah Desa i}}{\text{Jumlah total luas wilayah Desa se-Kabupaten}} \times 100\%$$

d. Prosentase Tingkat Kesulitan Geografis Desa i:

$$\frac{\text{Tingkat Kesulitan Geografis desa i}}{\text{Jumlah total Tngkat Kesulitan Geografis Desa se-Kabupaten}} \times 100\%$$

BAB III PENGELOLAAN

Bagian Kesatu Asas Pengelolaan ADD

Pasal 7

- (1) ADD dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib, dan disiplin anggaran kinerja.
- (2) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan bahwa dalam pengelolaan ADD, masyarakat dapat mengakses informasi seluas-luasnya tentang dana tersebut.
- (3) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan bahwa dalam pengelolaan ADD sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan dalam rangka pencapaian tujuan sesuai kinerja yang telah ditetapkan.
- (4) Partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan bahwa dalam pengelolaan ADD harus melibatkan peran serta masyarakat.
- (5) Tertib dan disiplin anggaran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan bahwa dalam pengelolaan ADD harus dilaksanakan secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua Prinsip-prinsip Pengelolaan

Pasal 8

- (1) ADD dikelola dengan prinsip hemat, terarah, dan terkendali serta harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis dan hukum.

- (2) Seluruh kegiatan yang didanai oleh ADD direncanakan, dilaksanakan, dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di Desa.

Bagian Ketiga Pelaksanaan

Pasal 9

- (1) ADD yang diterima Desa dimasukkan dalam APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Semua penerimaan dan pengeluaran ADD dicatat dan dibukukan dalam Buku Administrasi Keuangan Desa oleh Bendahara Desa.
- (3) Penatausahaan ADD dilaksanakan sesuai ketentuan dalam pengelolaan keuangan Desa.

Pasal 10

- (1) Apabila pada saat penetapan APBDesa, besaran ADD yang akan diterima desa belum diketahui, maka besaran ADD yang dicantumkan dalam APBDesa, menggunakan besaran ADD yang diterima desa yang bersangkutan pada Tahun Anggaran sebelumnya.
- (2) Penyesuaian terhadap besaran ADD yang telah dicantumkan dalam APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan realisasi penerimaan ADD pada Tahun Anggaran berjalan, ditampung dalam Perubahan APBDesa.

BAB IV PENYALURAN ADD KEPADA PEMERINTAH DESA

Bagian Kesatu Mekanisme Penyediaan ADD Kepada Pemerintah Desa

Pasal 11

- (1) Penyediaan dana untuk ADD Kepada Pemerintah Desa dianggarkan melalui APBD Kabupaten Cilacap.
- (2) Penyaluran ADD dari Rekening Kas Umum Daerah kepada Pemerintah Desa, dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa pada Bank yang ditunjuk Bupati.

Bagian Kedua Penyaluran ADD Kepada Pemerintah Desa

Pasal 12

ADD disalurkan kepada Pemerintah Desa apabila telah tercantum dalam APBDesa Tahun Anggaran berkenaan dan Pemerintah Desa telah melengkapi berkas persyaratan yang ditentukan secara lengkap dan benar.

Pasal 13

- (1) ADD disalurkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. ADD Penghasilan Tetap;
 - b. ADD Non Penghasilan Tetap.
- (2) ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disalurkan setiap bulan.

- (3) Dalam hal terjadi perkembangan kebutuhan dan/atau keadaan tertentu, maka pengalokasian dan tahapan penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditentukan lain oleh Bupati dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 14

- (1) Penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), diajukan secara tertulis oleh Pemerintah Desa kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Permohonan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk bulan Januari tahun berkenaan paling lambat tanggal 5 Januari, dengan persyaratan sebagai berikut :
- Surat Permohonan;
 - Kwitansi (bermaterai);
 - Surat Pernyataan Tanggung Jawab (bermaterai);
 - Laporan Realisasi Penggunaan ADD Tahun Anggaran sebelumnya;
 - Rencana Penggunaan ADD Bulan Januari; dan
 - Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (3) Permohonan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk bulan Februari tahun berkenaan dan bulan seterusnya paling lambat tanggal 25 bulan sebelumnya, dengan persyaratan sebagai berikut :
- Surat Permohonan;
 - Kwitansi (bermaterai);
 - Surat Pernyataan Tanggung Jawab (bermaterai);
 - Laporan Realisasi Penggunaan ADD bulan sebelumnya; dan
 - Rencana Penggunaan ADD Bulan berkenaan;
- (4) Dalam hal tanggal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) bertepatan dengan hari libur, maka permohonannya dimundurkan di hari kerja berikutnya.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan APBDDesa, maka Pemerintah Desa segera menyampaikan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDDesa Dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APBDDesa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari setelah Perubahan APBDDesa ditetapkan.
- (6) Berdasarkan berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Camat melakukan penelitian dan verifikasi kelengkapan dokumen/berkas penyaluran ADD secara teknis kemudian menyampaikan kepada Bupati Cilacap u.p Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Cilacap.
- (7) Dalam mengajukan permohonan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Camat melampirkan :
- Berita Acara hasil verifikasi kelengkapan dokumen/berkas penyaluran ADD dari Tim Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintah Desa Tingkat Kecamatan;
 - Rekapitulasi Laporan Realisasi Penggunaan ADD dari masing-masing desa; dan
 - Rekapitulasi Rencana Penggunaan ADD dari masing-masing Desa.
- (8) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Cilacap meneruskan berkas permohonan kepada Bupati Cilacap u.p. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap, dengan dilampiri :
- Surat Pengantar Penyaluran; dan

- b. Lembar Ceklis kelengkapan berkas dari tingkat Kecamatan;
- (9) Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap memproses penyaluran Alokasi Dana Desa dari Kas Umum Daerah ke rekening kas Pemerintah Desa pada Bank yang ditunjuk oleh Bupati.

Pasal 15

Format-format permohonan penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), ayat (3) dan ayat (7) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V PENGUNAAN ADD

Pasal 16

- (1) ADD yang diterima oleh Desa dipergunakan untuk biaya penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak.
- (2) Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk pemenuhan kebutuhan penghasilan tetap Kepala desa dan Perangkat Desa, tunjangan kedudukan BPD, tunjangan pendidikan dan tunjangan hari raya Kepala Desa dan Perangkat Desa serta penanganan stunting.

Pasal 17

Pengadaan barang/jasa yang dananya bersumber dari ADD dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah di Desa.

Pasal 18

- (1) Dalam hal terdapat sisa ADD, maka sisa ADD harus disetorkan ke Rekening Kas Desa untuk diperhitungkan sebagai Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA).
- (2) Penggunaan SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PERUBAHAN PENGGUNAAN ADD

Pasal 19

- (1) Perubahan penggunaan ADD dapat dilakukan apabila keadaan yang menyebabkan harus dilakukannya pergeseran anggaran antar kegiatan atau antar jenis biaya.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dirumuskan dalam rapat musyawarah perencanaan perubahan penggunaan ADD yang dituangkan dalam Berita Acara berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 20

- (1) Pertanggungjawaban dan pelaporan terhadap pelaksanaan ADD merupakan bagian dari pertanggungjawaban dan pelaporan pelaksanaan APBDesa.
- (2) Pertanggungjawaban dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 21

- (1) Pembinaan dan pengawasan dalam pengelolaan ADD merupakan bagian dari pembinaan dan pengawasan dalam pengelolaan keuangan Desa.
- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada Peraturan Bupati yang mengatur tentang pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan Desa.

Pasal 22

- (1) Pembinaan dan pengawasan oleh Camat, dilakukan dengan membentuk Tim Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Tingkat Kecamatan yang salah satunya bertugas melaksanakan penelitian terhadap berkas penyaluran ADD.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Camat sebagai ketua;
 - b. Sekretaris Kecamatan sebagai sekretaris;
 - c. Kepala Seksi Tata pemerintahan sebagai anggota; dan
 - d. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagai anggota.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

- (1) Dalam hal Pemerintah Desa tidak dapat mempertanggungjawabkan penggunaan ADD karena tindakan/kesalahan Kepala Desa dan/atau Perangkat Desa, maka penyelesaiannya dibebankan kepada yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal terjadi permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka tidak menghambat penyaluran ADD tahap selanjutnya.

Pasal 24

Apabila ADD tidak dapat disalurkan sampai dengan akhir Tahun Anggaran berkenaan dikarenakan kesalahan/kelalaian dari Pemerintah Desa yang bersangkutan, maka dana tersebut tetap berada di Rekening Pemerintah Daerah dan menjadi SiLPA.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cilacap
pada tanggal 28 Desember 2022

Pj. BUPATI CILACAP,

Cap & Ttd

YUNITA DYAH SUMINAR

Diundangkan di Cilacap
pada tanggal 28 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CILACAP,

Cap & Ttd

AWALUDDIN MUURI

BERITA DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2022 NOMOR 129

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 129 TAHUN
TENTANG TATA CARA
PENGALOKASIAN DAN
PENYALURAN SERTA PEDOMAN
PENGUNAAN ALOKASI DANA DESA
DI KABUPATEN CILACAP

A. FORMAT PERMOHONAN PENYALURAN ADD DARI PEMERINTAH DESA

1. Surat Permohonan Kepala Desa

a. Permohonan Bulan Januari

KOP PEMERINTAH DESA

=====

....., 20...
Kepada Yth,
BUPATI CILACAP
Cq. Camat
di-
CILACAP

Nomor : 142/ /
Lampiran : 3 (tiga) Bendel
Perihal : Permohonan Penyaluran
ADD Siltap dan ADD Non
Siltap untuk Bulan Januari
20... Tahun Anggaran 20.....

Dalam rangka untuk melaksanakan program/kegiatan di bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa di Desa Kecamatan Tahun Anggaran 20..., bersama ini kami mengajukan permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) Penghasilan Tetap dan Non Penghasilan Tetap Tahun Anggaran 20... untuk bulan Januari 20... sebesar Rp. (..... rupiah).

Sebagai bahan pertimbangan dilampirkan :

1. Kwitansi (bermeterai Rp. 10.000);
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab (bermeterai Rp. 10.000);
3. Laporan Realisasi Penggunaan ADD Tahun Anggaran 20...;
4. Rencana Penggunaan ADD Bulan Januari 20...; dan
5. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Demikian untuk menjadi periksa dan atas perkenannya di sampaikan terima kasih.

KEPALA DESA

.....

b. Permohonan Bulan Februari dan seterusnya

KOP PEMERINTAH DESA

=====

....., 20...

Nomor : 142/ /
Lampiran : 3 (tiga) Bendel
Perihal : Permohonan Penyaluran
ADD Siltap dan ADD Non
Siltap untuk Bulan
20... Tahun Anggaran 20.....

Kepada Yth,
BUPATI CILACAP
Cq. Camat
di-
CILACAP

Dalam rangka untuk melaksanakan program/kegiatan di bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa di Desa Kecamatan Tahun Anggaran 20..., bersama ini kami mengajukan permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) Penghasilan Tetap dan Non Penghasilan Tetap Tahun Anggaran 20... untuk bulan 20... sebesar Rp. (..... rupiah).

Sebagai bahan pertimbangan dilampirkan :

1. Kwitansi (bermeterai Rp. 10.000);
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab (bermeterai Rp. 10.000);
3. Laporan Realisasi Penggunaan ADD Bulan.....Tahun Anggaran 20...;
4. Rencana Penggunaan ADD Bulan.....20...; dan
5. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (*jika ada perubahan*).

Demikian untuk menjadi periksa dan atas perkenannya di sampaikan terima kasih.

KEPALA DESA

.....

KWITANSI PEMBAYARAN
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA

Telah terima dari : Bendahara Pengeluaran PPKD Bantuan Keuangan
Kepada Pemerintah Desa pada BPPKAD Kabupaten
Cilacap

Uang sebanyak :rupiah.

Untuk pembayaran : Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa
Kecamatan berupa Alokasi Dana Desa
(ADD) Penghasilan Tetap dan Non Penghasilan Tetap
Tahun Anggaran 20.. untuk bulan 20..

Jumlah : Rp.

....., 20..

Yang menerima,
KEPALA DESA

materai 10000

.....

KOP PEMERINTAH DESA

=====

SURAT PERNTAAN TANGGUNGJAWAB

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan : Kepala Desa Kecamatan Kabupaten Cilacap
Alamat : Jalan RT/RW..... Dusun Desa
Kecamatan Kabupaten Cilacap.

Sehubungan dengan diajukannya permohonan penyaluran Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Kecamatan.....berupa Alokasi Dana Desa (ADD) Penghasilan Tetap dan Non Penghasilan Tetap Tahun Anggaran 20.. untuk bulan 20.. sebesar Rp. (.....rupiah), dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa :

1. Dana yang akan diterima akan dipergunakan untuk membiayai program/kegiatan sesuai Anggaran Belanja dan Pendapatan Desa Tahun Anggaran 20.. yang penggunaannya sesuai Peraturan Bupati Cilacap Nomor Tahun 20.. tentang Tata Cara Pengalokasian Dan Penyaluran Serta Pedoman Penggunaan Alokasi Dana Desa Di Kabupaten Cilacap yang besarnya sesuai Keputusan Bupati Cilacap Nomor Tahun 20.. tentang Rincian besaran Alokasi Dana Desa Setiap Desa di Kabupaten Cilacap Tahun Anggaran 20..;
2. Senantiasa bertanggung jawab atas keberan dan keabsahan dokumen;
3. Bertanggungjawab penuh kepada Bupati Cilacap atas penggunaan dana tersebut dan akan menyimpan bukti-bukti pengeluaran yang sah sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan Aparat Pemeriksa Keuangan, serta selalu siap apabila sewaktu-waktu diadakan pemeriksaan.

Demikian pernyaan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 20..

Yang membuat pernyataan,
KEPALA DESA

materai 10000

.....

4. Laporan Realisasi Penggunaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran Sebelumnya

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN
 PEMERINTAH DESA KECAMATAN

NO	KODE REKENING	URAIAN	REALISASI KEUANGAN			REALISASI FISIK (%)	MASALAH YANG DIHADAPI	UPAYA PENYELESAIAN
			TERIMA	BELANJA	SALDO			
1	1.	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa						
	1.1.	.....					
	1.1.01	.....					
	DST	.....					
2	2.	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa						
	2.1..	.....					
	2.1.01	.....					
	DST	.....					
3	3.	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa						
	3.1.	.....					
	3.1.01	.....					
	DST	.....					
4	4.	Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa						
	4.1.	.....					
	4.1.01	.....					
	DST	.....					
5	5.	Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak						
	5.1.	.....					
	5.1.00	.....					
	DST	.....					
JUMLAH								

Desa, 20

Kepala Desa

.....

5. Laporan Realisasi Penggunaan Alokasi Dana Desa Bulan Sebelumnya

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA BULAN 20..
 PEMERINTAH DESA KECAMATAN

NO	KODE REKENING	URAIAN	REALISASI KEUANGAN			REALISASI FISIK (%)	MASALAH YANG DIHADAPI	UPAYA PENYELESAIAN
			TERIMA	BELANJA	SALDO			
1	1.	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa						
	1.1.	.....					
	1.1.01	.....					
	DST	.....					
2	2.	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa						
	2.1..	.....					
	2.1.01	.....					
	DST	.....					
3	3.	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa						
	3.1.	.....					
	3.1.01	.....					
	DST	.....					
4	4.	Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa						
	4.1.	.....					
	4.1.01	.....					
	DST	.....					
5	5.	Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak						
	5.1.	.....					
	5.1.00	.....					
	DST	.....					
JUMLAH								

Desa, 20

Kepala Desa

.....

6. Rencana Penggunaan Alokasi Dana Desa

RENCANA PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 20...
 PEMERINTAH DESA.....KECAMATAN
 BULAN20...

No.	KODE REKENING	URAIAN	VOLUME	JUMLAH	KET
1	1.	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa			
	1.1.	.....		
	1.1.01	.....		
	DST	.....		
2	2.	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa			
	2.1..	.....		
	2.1.01	.....		
	DST	.....		
3	3.	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa			
	3.1.	.....		
	3.1.01	.....		
	DST	.....		
4	4.	Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa			
	4.1.	.....		
	4.1.01	.....		
	DST	.....		
5	5.	Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak			
	5.1.	.....		
	5.1.00	.....		
	DST	.....		
JUMLAH					

Desa, 20

Kepala Desa

.....

B. FORMAT PERMOHONAN PENYALURAN ADD OLEH CAMAT

1. Surat Permohonan Penyaluran ADD oleh Camat

KOP KECAMATAN

=====

		....., ..... 20...
		Kepada Yth,
Nomor	: 142/ /	BUPATI CILACAP
Lampiran	: 2 (dua) Bendel	Cq. Kepala Dispermades
Perihal	: Permohonan Penyaluran ADD	Kabupaten Cilacap
	Siltap dan ADD Non Siltap	di-
	Bulan Januari 20.. untuk	<u>CILACAP</u>
	<u>Desa-Desa di Kecamatan</u>	

Bersama ini kami sampaikan berkas permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) Penghasilan Tetap dan Non Penghasilan Tetap Tahun Anggaran 20.. untuk Bulan 20.. pada Desa-desa dalam Kecamatan sebesar Rp. (..... rupiah), dengan rincian sebagai berikut :

- 2. Desa Rp. (.....rupiah);
- 3. Desa Rp. (.....rupiah);
- 4. Desa Rp. (.....rupiah);
- 5. Desa Rp. (.....rupiah);
- 6. Desa Rp. (.....rupiah);
- 7. Desa Rp. (.....rupiah);
- 8. Dst.....

Dokumen/berkas permohonan sebagaimana tersebut diatas, telah diverifikasi oleh Tim Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerinthan Desa Kecamatan dan dinyatakan telah memenuhi persyaratan dan setuju untuk dilakukan proses penyaluran sesuai ketentuan yang berlaku.

Sebagai bahan pertimbangan dilampirkan :

- 1. Berita Acara Hasil Verifikasi Kelengkapan Dokumen/Dokumen Permohonan Penyaluran ADD oleh Tim Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerinthan Desa Kecamatanbeserta lampirannya;
- 2. Rekapitulasi Laporan Realisasi Penggunaan ADD dari masing-masing desa dalam Kecamatan
- 3. Rekapitulasi Rencana Penggunaan ADD dari masing-masing Desa dalam Kecamatan

Demikian untuk menjadi periksa dan atas perkenannya di sampaikan terima kasih.

CAMAT

.....
Pangkat
NIP.

2. Berita Acara Hasil Verifikasi Dokumen/Berkas Penyaluran ADD

KOP KECAMATAN

=====

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI DOKUMEN/BERKAS PENYALURAN
ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHUN ANGGARAN 20....

Pada hari ini tanggal tahun dua ribu ,
kami Tim Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Kecamatan
..... yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.....Nomor
..... Tanggal telah melakukan verifikasi dokumen/berkas
permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) Penghasilan Tetap dan
Non Penghasilan Tetap untuk bulan 20.. terhadap Desa-Desa
sebagaimana terlampir.

Berdasarkan verifikasi dokumen/berkas tersebut, pemohonan
penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) Penghasilan Tetap dan Non
Penghasilan Tetap pada Desa-desa tersebut diatas kami nyatakan lengkap
dan memenuhi syarat untuk diproses penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD)
Penghasilan Tetap dan Non Penghasilan Tetap sesuai ketentuan yang
berlaku.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya
untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM FASILITASI PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA
KECAMATAN

Camat
Selaku Ketua

Sekretrais Kecamatan
Selaku Sekretaris

.....
Pangkat
NIP.

.....
Pangkat
NIP.

Kepala Seksi Tata Pemerintahan
Kecamatan
Selaku Anggota

Kepala Seksi Pemberdayaan
Masyarakat Kecamatan
Selaku Anggota

.....
Pangkat
NIP.

.....
Pangkat
NIP.

Lampiran
Berita Acara Hasil Verifikasi
Dokumen/Berkas Penyaluran Alokasi
Dana Desa (ADD) Tahun Anggaran 20....

CEKLIS DOKUMEN/BERKAS PENYALURAN ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHUN ANGGARAN 20....
BULAN

No.	DESA	JUMLAH	KELENGKAPAN DOKUMEN/BERKAS PERMOHONAN PENYALURAN ADD					
			Surat Permohonan Kepala Desa	Kwitansi bermaterai 10000	Surat Pernyataan Tanggungjawab bermaterai 10000	Realisasi Penggunaan ADD Tahun/Bulan Sebelumnya	Rencana Penggunaan ADD Bulan ini	Peraturan Desa/Pertauran Kepala Desa tentang APBDesa/PerubahanAPBDesa
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
dst								
	JUMLAH							

TIM FASILITASI PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA
KECAMATAN

Camat
Selaku Ketua

Sekretrais Kecamatan
.....
Selaku Sekretaris

Kepala Seksi Tata Pemerintahan
Kecamatan
Selaku Anggota

Kepala Seksi Pemberdayaan
Masyarakat Kecamatan
.....
Selaku Anggota

.....
Pangkat
NIP.

.....
Pangkat
NIP.

.....
Pangkat
NIP.

.....
Pangkat
NIP.

Ket : untuk kolom 4,5,6,7,8,9 diisi dengan LMS (Lengkap dan Memenuhi Syarat).

3. Rekapitulasi Laporan Realisasi Penggunaan ADD dari masing-masing desa.

REKAPITULASI LAPORAN REALISASI PENGUNAAN ALOKASI DANA DESA (ADD) DALAM KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN 20... /BULAN.....20.... *)

NO	DESA	URAIAN	REALISASI KEUANGAN			REALISASI FISIK (%)
			TERIMA	BELANJA	SALDO	
1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
		Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
		Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa				
		Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa				
		Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak				
JUMLAH						
2	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
		Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
		Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa				
		Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa				
		Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak				
JUMLAH						
JUMLAH TOTAL						

*) pilih salah satu

....., 20...

CAMAT

.....
Pangkat
NIP.

4. Rekapitulasi Rencana Penggunaan ADD dari masing-masing Desa

REKAPITULASI RENCANA PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)
DALAM KECAMATAN
BULAN

No.	DESA	URAIAN	VOLUME	JUMLAH	KET
1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa			
		Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa			
		Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa			
		Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa			
		Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak			
		JUMLAH			
2	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa			
		Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa			
		Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa			
		Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa			
		Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak			
		JUMLAH			
		JUMLAH TOTAL			

.....,20..

CAMAT

.....
Pangkat
NIP.

Pj. BUPATI CILACAP,

Cap & Ttd

YUNITA DYAH SUMINAR