



SALINAN

BUPATI SOPPENG  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI SOPPENG  
NOMOR 67 TAHUN 2021

TENTANG  
TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN ALOKASI DANA DESA  
SETIAP DESA TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOPPENG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa setiap Desa Tahun Anggaran 2023;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. 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);

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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  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 diubah beberapa kali, 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
  7. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 4 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2022 Nomor 4);
  8. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 65 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2022 Nomor 65);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN ALOKASI DANA DESA SETIAP DESA TAHUN ANGGARAN 2023.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. 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.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
5. 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.
6. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
7. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKPDesa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
9. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
10. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
11. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
12. Alokasi Dasar adalah alokasi minimal Alokasi Dana Desa yang akan diterima oleh setiap Desa secara merata yang besarnya dihitung

berdasarkan persentase tertentu dari anggaran Alokasi Dana Desa yang dibagi dengan jumlah desa.

13. Alokasi Kinerja adalah alokasi yang diberikan kepada desa yang memiliki hasil penilaian kinerja terbaik.
14. Alokasi Formula adalah alokasi yang dihitung dengan memperhatikan jumlah penduduk desa, angka kemiskinan desa, luas wilayah desa, dan tingkat kesulitan geografis desa.
15. Indeks Kesulitan Geografis Desa yang selanjutnya disingkat IKG adalah angka yang mencerminkan tingkat kesulitan geografis satu desa berdasarkan variabel ketersediaan pelayanan dasar, kondisi infrastruktur, transportasi dan komunikasi.
16. 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.
17. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintah Desa yang menampung seluruh penerimaan desa dan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada bank yang ditetapkan.
18. Prioritas Penggunaan Alokasi Dana Desa adalah pilihan kegiatan yang didahulukan dan diutamakan daripada pilihan kegiatan lainnya untuk dibiayai dengan Alokasi Dana Desa.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Maksud pemberian ADD yaitu memberikan daya dukung bagi Pemerintah Desa untuk melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa;
- (2) Tujuan pemberian ADD yaitu:
  - a. meningkatkan pelayanan publik di desa;
  - b. mengentaskan kemiskinan;
  - c. memajukan perekonomian desa;
  - d. mengatasi kesenjangan pembangunan antar desa; dan
  - e. memperkuat masyarakat desa sebagai subjek pembangunan.

BAB III  
PENGALOKASIAN

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah ADD setiap tahun anggaran.
- (2) ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari dana perimbangan yang diterima daerah dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah setelah dikurangi dana alokasi khusus.
- (3) Pengalokasian ADD sebagaimana dimaksud 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.

BAB IV

TATA CARA PEMBAGIAN ALOKASI DANA DESA

Pasal 4

ADD untuk setiap desa Tahun Anggaran 2023 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dialokasikan secara merata dan berkeadilan berdasarkan:

- a. alokasi dasar sebesar 60% (enam puluh persen);
- b. alokasi kinerja sebesar 10% (sepuluh persen); dan
- c. alokasi formula sebesar 30% (tiga puluh persen).

Pasal 5

- (1) Alokasi dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dihitung dengan cara jumlah Alokasi Dana Desa daerah dikali 60% (enam puluh persen) dibagi jumlah desa.
- (2) Penghitungan Alokasi Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berdasarkan rumus :

$$\text{Alokasi Dasar} = \frac{\text{Alokasi Dana Desa} \times 60\%}{\text{Jumlah Desa}}$$

Pasal 6

- (1) Alokasi kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, dibagi kepada desa berdasarkan kinerja dalam pengelolaan keuangan desa, prestasi desa, dan tingkat Pendapatan Asli Desa.
- (2) Penghitungan alokasi kinerja setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan bobot sebagai berikut:
  - a. Pengelolaan keuangan desa dengan bobot 40% (empat puluh persen);

- b. Prestasi Desa dengan bobot 40% (empat puluh persen); dan
  - c. Pendapatan Asli Desa dengan bobot 20% (dua puluh persen).
- (3) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dinilai dari:
- a. Ketepatan waktu penyampaian laporan bulanan tahun anggaran 2021 dengan bobot 50% (lima puluh persen);
  - b. Ketepatan waktu penyampaian laporan semester I (pertama) tahun anggaran 2021 dengan bobot 20% (dua puluh persen); dan
  - c. Ketepatan waktu penyampaian Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa tahun anggaran 2021 dengan bobot 30% (tiga puluh persen).
- (4) Prestasi desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah prestasi yang dicapai oleh desa dan dapat dibuktikan secara tertulis yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah dengan penilaian sebagai berikut:
- a. Prestasi tingkat Kabupaten dengan bobot 25% (dua puluh lima persen);
  - b. Prestasi tingkat Provinsi dengan bobot 35% (tiga puluh lima persen); dan
  - c. Prestasi tingkat Nasional dengan bobot 40% (empat puluh persen).
- (5) Nilai prestasi desa setiap tingkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung berdasarkan:
- a. Juara I : 100 (seratus) poin;
  - b. Juara II : 80 (delapan puluh) poin;
  - c. Juara III : 60 (enam puluh) poin;
  - d. Harapan I : 40 (empat puluh) poin;
  - e. Harapan II : 30 (tiga puluh) poin;
  - f. Harapan III : 20 (dua puluh) poin; dan
  - g. Penghargaan lainnya : 60 (enam puluh) poin.
- (6) Prestasi desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah capaian prestasi desa yang diperoleh setiap desa selama tahun anggaran 2021.
- (7) Pendapatan Asli Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dinilai dari besaran realisasi Pendapatan Asli Desa dalam APBDesa tahun anggaran 2021.

#### Pasal 7

- (1) Pembagian berdasarkan alokasi formula sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dihitung berdasarkan indikator data jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan indeks kesulitan geografis desa.
- (2) Indikator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan bobot:
- a. jumlah penduduk desa sebesar 35% (tiga puluh lima persen);
  - b. angka kemiskinan desa sebesar 30% (tiga puluh persen);
  - c. luas wilayah desa sebesar 15% (lima belas persen); dan

- d. indeks kesulitan geografis desa sebesar 20% (dua puluh persen).
- (3) Data jumlah penduduk desa, angka kemiskinan desa, luas wilayah, dan tingkat kesulitan geografis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari Kementerian Dalam Negeri, Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial, dan/atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang statistik.
- (4) Penghitungan alokasi formula setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan formula sebagai berikut:

$$AF_{\text{Desa}} = [(0,35 \times Z1) + (0,30 \times Z2) + (0,15 \times Z3) + (0,20 \times Z4)] \times AF_{\text{Kab}}$$

Keterangan:

$AF_{\text{Desa}}$  = Alokasi Formula Setiap Desa

Z1 = rasio jumlah penduduk setiap Desa terhadap total penduduk desa daerah kabupaten

Z2 = rasio jumlah penduduk miskin setiap Desa terhadap total penduduk miskin desa daerah kabupaten

Z3 = rasio luas wilayah Desa setiap Desa terhadap total luas wilayah desa daerah kabupaten

Z4 = rasio IKG setiap Desa terhadap total IKG desa daerah kabupaten

$AF_{\text{Kab}}$  = Alokasi Formula Kabupaten

## Pasal 8

Penetapan Rincian ADD Setiap Desa Tahun Anggaran 2023 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V

### PENYALURAN

## Pasal 9

- (1) ADD disalurkan dari RKUD ke RKD.
- (2) Penyaluran ADD dilakukan setelah Pemerintah Desa menyampaikan dokumen penyaluran kepada Bupati Cq. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah setelah diverifikasi oleh Camat.
- (3) Penyaluran Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam 3 (tiga) kelompok pencairan, yaitu:
- Pencairan Penghasilan Tetap dan Tunjangan kepala desa, perangkat desa dan BPD dilaksanakan setiap bulan;
  - Pencairan Insentif dilaksanakan setiap triwulan; dan
  - Pencairan Alokasi Dana Desa selain Penghasilan Tetap dan Tunjangan, serta insentif dilaksanakan setiap triwulan.

BAB VI  
PENGUNAAN

Pasal 10

- (1) ADD dipergunakan dalam rangka membiayai penyelenggaraan kewenangan desa.
- (2) Belanja desa yang anggarannya bersumber dari ADD terintegrasi dengan belanja dalam APBDesa.
- (3) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas kelompok :
  - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan;
  - b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan;
  - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan;
  - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
  - e. Bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa.

Pasal 11

Ketentuan lebih lanjut mengenai penyaluran dan penggunaan ADD Tahun Anggaran 2023 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII  
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu

Pelaporan

Pasal 12

- (1) Pelaporan ADD dilakukan setiap bulan yang terintegrasi dengan laporan APBDesa.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka pengendalian dan mengetahui perkembangan proses pengelolaan dan penggunaan/pemanfaatan ADD.
- (3) Materi laporan terdiri atas:
  - a. Laporan realisasi pelaksanaan anggaran ADD;
  - b. Foto dokumentasi kegiatan yang disaksikan bersama pemerintah kecamatan; dan
  - c. Kendala yang dihadapi.

Pasal 13

Kepala Desa selaku Penanggung Jawab Pengelolaan Keuangan Desa menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 kepada Camat



dengan tembusan kepada Badan Permusyawaratan Desa, Kepala DPMD, Kepala BPKPD dan Inspektur Daerah.

Bagian Kedua  
Pertanggungjawaban

Pasal 14

- (1) Pertanggungjawaban ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDesa, sehingga bentuk pertanggungjawabannya yaitu pertanggungjawaban APBDesa.
- (2) Pertanggungjawaban APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa.
- (3) Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati C.q. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melalui Camat dengan tembusan kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah, Inspektur Daerah, dan BPD.
- (4) Ketentuan mengenai Mekanisme dan tatacara Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu

Pemantauan

Pasal 15

- (1) Camat melaksanakan pemantauan atas pengelolaan ADD.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
  - a. penetapan Peraturan Desa tentang APBDesa; dan
  - b. Penyaluran ADD.

Pasal 16

- (1) Pemantauan terhadap penetapan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a untuk menghindari keterlambatan penetapan peraturan desa tersebut.
- (2) Dalam hal terdapat keterlambatan penetapan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat meminta Kepala Desa untuk melakukan percepatan penetapan peraturan dimaksud.

#### Pasal 17

- (1) Pemantauan terhadap penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b dilakukan untuk menghindari keterlambatan penyaluran ADD dari RKUD ke RKD setiap triwulan.
- (2) Dalam hal terdapat keterlambatan penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat meminta Kepala Desa untuk melakukan percepatan permohonan penyaluran ADD.

#### Bagian Kedua

#### Evaluasi

#### Pasal 18

- (1) Camat melaksanakan evaluasi atas penggunaan ADD.
- (2) evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
  - a. realisasi pelaksanaan anggaran ADD;
  - b. realisasi kegiatan ADD; dan
  - c. Sisa Dana ADD di RKD.

#### Pasal 19

- (1) Evaluasi atas realisasi pelaksanaan anggaran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a, dilakukan untuk mengetahui besaran realisasi penyaluran dan penyerapan ADD.
- (2) Dalam hal realisasi penyaluran dan penyerapan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengalami keterlambatan, Camat dapat:
  - a. meminta penjelasan kepada kepala Desa mengenai realisasi penyaluran dan penyerapan ADD; dan/ atau
  - b. melalui Bupati meminta aparat pengawas fungsional daerah untuk melakukan pemeriksaan khusus.

#### Pasal 20

- (1) Evaluasi atas realisasi kegiatan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b, dilakukan untuk mengetahui capaian keluaran ADD.
- (2) Dalam hal realisasi kegiatan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengalami keterlambatan, Camat dapat:
  - a. meminta penjelasan kepada kepala Desa mengenai realisasi kegiatan ADD; dan/ atau
  - b. melalui Bupati meminta aparat pengawas fungsional daerah untuk melakukan pemeriksaan khusus.

#### Pasal 21

Dalam hal berdasarkan evaluasi atas Sisa ADD di RKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf c terdapat Sisa ADD di RKD, Camat:

- a. meminta penjelasan kepada kepala Desa mengenai Sisa ADD tersebut; dan/ atau
- b. melalui Bupati meminta aparat pengawas fungsional daerah untuk melakukan pemeriksaan khusus.

### BAB IX

#### SANKSI

#### Pasal 22

Dalam hal ditemukan adanya bukti-bukti Penyalahgunaan ADD yang merugikan Keuangan Desa, Maka dapat dilakukan Tindakan Hukum sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 23

Apabila dalam Pemeriksaan aparat pengawas fungsional ditemukan Penyalahgunaan ADD yang merugikan Keuangan Desa, Maka Pemerintah Desa dan/atau yang melakukan Penyalahgunaan ADD dimaksud Wajib Mengembalikan/ Menyelesaikan Temuan tersebut.

### BAB X

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 24

Ketentuan penggunaan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 berlaku mutatis mutandis terhadap penggunaan SiLPA ADD.

BAB XI  
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 Soppeng.

Ditetapkan di Watansoppeng  
pada tanggal 16 Desember 2022

BUPATI SOPPENG,

ttd

A. KASWADI RAZAK

Diundangkan di Watansoppeng  
pada tanggal 16 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOPPENG,

ttd

A. TENRI SESSU

BERITA DAERAH KABUPATEN SOPPENG TAHUN 2022 NOMOR 67

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MUS MUSRIADI, SH.MM



LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI SOPPENG  
NOMOR : 67 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN  
RINCIAN ALOKASI DANA DESA SETIAP  
DESA TAHUN ANGGARAN 2023

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN DAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2023

A. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Maksud pemberian Alokasi Dana Desa adalah memberikan daya dukung bagi Pemerintah Desa untuk melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa.

Petunjuk teknis penyaluran dan penggunaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2023 ini diharapkan menjadi arah kebijakan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa Tahun 2023.

2. Tujuan

- a. Memberikan acuan bagi penyelenggaraan kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa yang dibiayai oleh Alokasi Dana Desa dalam melaksanakan program dan kegiatan.
- b. Memberikan acuan bagi pemerintah daerah dalam pemantauan, evaluasi, pendampingan masyarakat desa, pembinaan dan fasilitasi prioritas penggunaan Alokasi Dana Desa.

B. PENYALURAN ALOKASI DANA DESA

Dalam rangka penyaluran Alokasi Dana Desa Tahun 2023, Kepala Desa wajib menyampaikan dokumen persyaratan kepada Camat, yaitu :

1. Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) tahun anggaran berjalan.
2. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) tahun anggaran berjalan.
3. Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa tahun anggaran berjalan.
4. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa tahun anggaran sebelumnya (disetor paling lambat pada saat permohonan ADD Triwulan II).

Kepala Desa menyampaikan permohonan penyaluran anggaran Alokasi Dana Desa (ADD) kepada Bupati Soppeng Cq. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah setelah diverifikasi oleh Camat.

Penyampaian permohonan penyaluran anggaran Alokasi Dana Desa (ADD) dibagi dalam 3 (tiga) kelompok penyaluran, yaitu :

1. Permohonan pencairan Penghasilan Tetap dan Tunjangan kepala desa, perangkat desa dan BPD dilaksanakan setiap bulan paling lambat tanggal 25 (dua puluh lima) bulan sebelumnya dengan melampirkan:
  - a. Surat permohonan pencairan oleh Kepala Desa.
  - b. Pakta Integritas
  - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Dana oleh Kepala Desa
  - d. Daftar penerimaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan.
  - e. Fotocopy Surat Keputusan Pengangkatan Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD.

Permohonan pencairan Penghasilan Tetap dan Tunjangan kepala desa, perangkat desa dan BPD, khusus untuk bulan Januari dilaksanakan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berkenaan setelah APB Desa Tahun Anggaran 2023 ditetapkan.

2. Permohonan Insentif (Insentif RT/RW, Tenaga Perpustakaan, Guru PAUD, Guru Mengaji/Guru Hari Minggu, Imam Masjid/ Pendeta, Bidan, Kader yang ada didesa, dan Insentif lainnya) sebagaimana diatur dalam Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Umum di Desa dilaksanakan setiap triwulan, yaitu:
  - a. Triwulan Pertama, pada bulan Maret.
  - b. Triwulan Kedua, pada bulan Juni.
  - c. Triwulan Ketiga, pada bulan September.
  - d. Triwulan Keempat, pada bulan Desember.

Kepala Desa menyampaikan dokumen Permohonan Insentif, yaitu dengan melampirkan:

- a. Surat permohonan pencairan oleh Kepala Desa.
  - b. Pakta Integritas
  - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Dana oleh Kepala Desa
  - d. Daftar penerimaan Insentif.
  - e. Fotocopy Surat Keputusan dan/atau keterangan dari Kepala Desa bagi penerima insentif.
3. Permohonan pencairan Alokasi Dana Desa selain Penghasilan Tetap dan Tunjangan serta Insentif dilaksanakan setiap triwulan, yaitu:
    - a. Triwulan Pertama, paling cepat bulan Januari.
    - b. Triwulan Kedua, paling cepat bulan April.

- c. Triwulan Ketiga, paling cepat bulan Juli.
- d. Triwulan Keempat, paling cepat bulan Oktober.

1) Penyaluran ADD Triwulan Pertama

Penyaluran ADD Triwulan Pertama dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran, yaitu:

- a) Surat permohonan pencairan oleh Kepala Desa.
- b) Pakta Integritas.
- c) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Dana oleh Kepala Desa.
- d) Surat Keterangan bebas temuan dari instansi yang berwenang.
- e) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun Anggaran 2023, yang terdiri atas: Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa, Rencana Kerja Kegiatan Desa dan Rencana Anggaran Biaya.
- f) Rencana Anggaran Kas Desa (RAK Desa) Tahun Anggaran 2023.
- g) RAB dan gambar teknik (seluruh kegiatan ADD 2023).
- h) Gambar lokasi/awal pembangunan 0% (seluruh kegiatan ADD 2023).
- i) Surat Keputusan penetapan PKPKD dan PPKD.
- j) Surat Keputusan Tim pelaksana kegiatan ADD.
- k) Surat Keputusan Lembaga Kemasyarakatan di desa.
- l) Dokumen lainnya yang terkait dan sah.

2) Penyaluran ADD Triwulan Kedua sampai dengan Triwulan Keempat  
Penyaluran ADD Triwulan Kedua sampai dengan Triwulan Keempat dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran, yaitu:

- a) Surat permohonan pencairan oleh Kepala Desa.
- b) Pakta Integritas.
- c) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Dana oleh Kepala Desa.
- d) Laporan realisasi ADD dari aplikasi Siskeudes (sesuai dengan tanggal permohonan).
- e) Berita acara kemajuan pekerjaan (fisik).
- f) Foto/gambar kemajuan pelaksanaan pekerjaan (fisik).
- g) Foto/gambar pelaksanaan kegiatan bimtek/pelatihan/sosialisasi.
- h) RAB dan gambar teknik (kegiatan yang akan dilaksanakan pada triwulan berkenaan).
- i) Dokumen lainnya yang terkait dan sah.

Penyaluran ADD Triwulan Kedua sampai dengan Triwulan Keempat dapat dilakukan setelah laporan realisasi anggaran sampai dengan

Triwulan sebelumnya menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling kurang sebesar 75% (tujuh puluh lima persen).

Dalam hal Kepala Desa tidak dapat menunjukkan Surat Keterangan Bebas Temuan dari instansi yang berwenang, maka hanya dapat disalurkan biaya operasional pemerintah desa dan operasional BPD.

### C. VERIFIKASI

Dalam rangka kelancaran proses pencairan Alokasi Dana Desa oleh Pemerintah Desa, maka setiap dokumen harus diteliti dan diverifikasi Camat, yaitu:

1. Memeriksa kelengkapan berkas ADD yang diajukan oleh pemerintah desa.
2. Menyesuaikan kegiatan yang diprogramkan dalam ADD oleh pemerintah desa dengan peraturan desa tentang APBDesa.
3. Memeriksa kesesuaian nilai permohonan ADD pemerintah desa dengan nilai ADD yang telah ditetapkan oleh Bupati.

Hasil verifikasi camat selanjutnya dituangkan dalam:

1. Lembar verifikasi yang ditandatangani oleh camat atau pejabat yang ditunjuk.
2. Surat rekomendasi hasil verifikasi permohonan pencairan dilampiri dengan Kartu Kendali Kegiatan yang ditandatangani oleh camat ditujukan kepada Bupati C.q. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah.

### D. PRIORITAS PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA

ADD dipergunakan dalam rangka membiayai penyelenggaraan kewenangan desa yang dituangkan dalam RKPDesa dan APBDesa, yang dibagi dalam bidang, yaitu :

- a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa;
- c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan;
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- e. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak

Pembagian kelompok belanja sebagaimana dimaksud di atas, yaitu :

- a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, antara lain:
  - Penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintah desa dan BPD;
  - Sarana dan prasarana pemerintahan desa;
  - Administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan;
  - Tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan;
  - Pertanahan;



b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, antara lain:

- Pelaksanaan Pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan infrastruktur serta pembinaan bidang pendidikan, antara lain:
  - a) Insentif Guru PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah (non PNS)
  - b) Pembangunan Gedung PAUD;
  - c) Insentif petugas perpustakaan desa;
  - d) Operasional PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah milik desa;
  - e) Operasional perpustakaan milik desa;
  - f) Pembangunan Gedung Perpustakaan Desa/Taman Baca Masyarakat;
  - g) Pengembangan dan pembinaan sanggar seni dan belajar;
  - h) Penyuluhan dan pelatihan pendidikan bagi masyarakat;
- Pelaksanaan Pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan infrastruktur serta pembinaan bidang kesehatan, antara lain:
  - a) Insentif kader posyandu (Balita dan Lansia)
  - b) Insentif bidan desa
  - c) Penyuluhan dan pelatihan bidang kesehatan (untuk masyarakat, tenaga kesehatan, kader kesehatan, dll)
  - d) Penyelenggaraan desa siaga kesehatan
  - e) Pembinaan PMR tingkat desa
  - f) Bina Keluarga Balita
  - g) Pembinaan dan pengawasan upaya kesehatan tradisional
- Pelaksanaan Pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan infrastruktur serta pembinaan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, antara lain:
  - a) Pembangunan dan pemeliharaan jalan desa minimal 1 KM (satu kilometer)
  - b) Pembangunan dan pemeliharaan jalan lingkungan
  - c) Pembangunan dan pemeliharaan jalan usaha tani
  - d) Pembangunan dan pemeliharaan jembatan milik desa
  - e) Pembangunan dan pemeliharaan gorong-gorong, selokan, Box/slab culvert, drainase, dll
  - f) Pemeliharaan gedung/prasarana balai desa/balai kemasyarakatan
  - g) Pemeliharaan pemakaman milik desa
  - h) Pembangunan dan pemeliharaan embung desa
  - i) Pembangunan dan pemeliharaan monumen/gapura/batas desa

- Pelaksanaan Pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan infrastruktur serta pembinaan bidang kawasan permukiman, antara lain:
    - a) Pembangunan/ rehab rumah tidak layak huni
    - b) Pemeliharaan sumur resapan milik desa
    - c) Pemeliharaan sumber air bersih milik desa
    - d) Pembangunan/Pemeliharaan sambungan air bersih ke rumah tangga
    - e) Pembangunan/Pemeliharaan sanitasi permukiman
    - f) Pembangunan Taman Desa/Taman Tematik Desa
    - g) Penerangan jalan desa
    - h) Pembangunan/Pemeliharaan jamban/MCK
    - i) Pengelolaan sampah desa
    - j) Pengadaan kendaraan pengangkut sampah
  - Pelaksanaan Pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan infrastruktur serta pembinaan bidang kehutanan dan lingkungan hidup, antara lain:
    - a) Pengelolaan hutan milik desa
    - b) Pengelolaan lingkungan hidup desa
  - Pelaksanaan Pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan infrastruktur serta pembinaan bidang perhubungan, komunikasi dan informatika, antara lain:
    - a) Pembuatan rambu-rambu jalan desa
    - b) Pengelolaan dan pembuatan jaringan/instalasi komunikasi dan informasi lokal desa
  - Pelaksanaan Pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan infrastruktur serta pembinaan bidang pariwisata.
- c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa, antara lain:
- Pelaksanaan Pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan infrastruktur serta pembinaan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, antara lain:
    - a) Pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan desa
    - b) Pengadaan/penyelenggaraan kesiapsiagaan bencana skala lokal desa
    - c) Penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui Satlinmas
    - d) Pengadaan motor pemadam kebakaran
    - e) Pelatihan/penyuluhan/sosialisasi kepada masyarakat di bidang hukum dan perlindungan masyarakat.
  - Pelaksanaan Pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan infrastruktur serta pembinaan bidang kebudayaan dan keagamaan, antara lain:

- a) Insentif Imam Mesjid
  - b) Insentif Guru Mengaji
  - c) Operasional majelis taklim
  - d) Operasional remaja mesjid
  - e) Pembinaan grup kesenian dan kebudayaan tingkat desa
  - f) Pengiriman kontingen grup kesenian dan kebudayaan di tingkat kecamatan dan kabupaten
  - g) Penyelenggaraan festival kesenian, adat/kebudayaan, dan keagamaan tingkat desa
  - h) Pembangunan rumah imam mesjid
  - i) Pembangunan Rumah Tahfidz
  - j) Pembangunan/rehab/peningkatan sarana dan prasarana kebudayaan/keagamaan milik desa
- Pelaksanaan Pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan infrastruktur serta pembinaan bidang kepemudaan dan olahraga, antara lain:
    - a) Pengiriman kontingen kepemudaan dan olahraga di tingkat kecamatan dan kabupaten
    - b) Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan tingkat desa
    - c) Penyelenggaraan festival/lomba kepemudaan dan olahraga tingkat desa
    - d) Pembinaan karang taruna/klub kepemudaan/klub olahraga
    - e) Pembangunan/rehab/peningkatan sarana dan prasarana kepemudaan dan olahraga milik desa
  - Pelaksanaan pembinaan bidang kelembagaan masyarakat, antara lain:
    - a) Pembinaan LPMD
    - b) Pembinaan PKK
    - c) Pembinaan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat lainnya
    - d) Pelatihan pembinaan lembaga kemasyarakatan
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, antara lain:
- Sub bidang kelautan dan perikanan
    - a) Pembangunan kolam ikan milik desa
    - b) Bantuan perikanan (bibit/pakan dst)
  - Sub bidang pertanian dan peternakan
    - a) Alat produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan padi/jagung dll
    - b) Alat produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll
    - c) Pembangunan gudang pupuk/lumbung desa

- d) Pelatihan/bimtek/pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk pertanian/peternakan
- Sub bidang peningkatan kapasitas aparatur desa
  - a) Peningkatan kapasitas kepala desa
  - b) Peningkatan kapasitas perangkat desa
  - c) Peningkatan kapasitas BPD
- Sub bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga
  - a) Pelatihan/penyuluhan pemberdayaan perempuan
  - b) Pelatihan/penyuluhan perlindungan anak
  - c) Pelatihan dan penguatan penyandang difabel
- Sub bidang koperasi, usaha mikro kecil dan menengah
  - a) Pelatihan manajemen pengelolaan koperasi/KUD/UMKM
  - b) Pengembangan sarana dan prasarana usaha mikro kecil dan menengah serta koperasi
  - c) Pengadaan TTG untuk pengembangan ekonomi pedesaan non pertanian
- Sub bidang dukungan penanaman modal
  - a) Penguatan modal BUMDesa
  - b) Pelatihan pengelolaan BUMDesa
- Sub bidang perdagangan dan perindustrian
  - a) Pembangunan/Pemeliharaan pasar desa/kios milik desa
  - b) Pengembangan industri kecil level desa
  - c) Pembentukan/fasilitasi/pelatihan/pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif

e. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak, antara lain:

Bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak yang berskala lokal desa.

Bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak paling sedikit memenuhi kriteria:

1. Bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya.
2. Tidak diharapkan terjadi berulang.
3. Berada di luar kendali pemerintah desa.

Tata cara penggunaan anggaran bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### 3. PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN

Pemanfaatan dana Alokasi Dana Desa (ADD) berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

Pelaksanaan program kegiatan yang bersumber dari Alokasi Dana Desa (ADD) dilaksanakan sesuai dengan perencanaan yang ada dalam dokumen APBDesa.

Kepala seksi/urusan sesuai dengan bidangnya melaksanakan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa dan menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakannya.

- Kepala seksi/urusan dalam melaksanakan tugasnya, dapat dibantu oleh Tim Pelaksana Kegiatan yang diusulkan pada saat penyusunan RKPDesa dan ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa. Tim Pelaksana Kegiatan berasal dari unsur perangkat Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat, yang terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris; dan
- c. Anggota.

Unsur perangkat desa dalam Tim Pelaksana Kegiatan yaitu Kepala Dusun.

- Dalam melaksanakan kegiatan pembangunan di desa, pemerintah desa dapat menganggarkan Biaya Administrasi Umum maksimal 4% dari nilai RAB yang diperuntukkan sebagai berikut:

- a. Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK).
- b. Biaya administrasi kegiatan.
- c. Biaya Makan Minum Panitia Pelaksana.
- d. Biaya Transportasi/BBM.
- e. Sewa.

- Pemerintah desa dapat menyewa tenaga konsultan/ tenaga ahli perencana. Syarat/ kriteria konsultan perencana adalah:

- a. Memiliki Ijazah sarjana teknik (Arsitek/Sipil).
- b. Memiliki kemampuan merencanakan RAB dan Besteknya.

- Honor konsultan/ tenaga ahli adalah sebagai berikut:

- a. Maksimal 2% (dua persen) dari nilai RAB untuk teknik sipil.
- b. Maksimal 2,3% (dua koma tiga persen) dari nilai RAB untuk teknik arsitek.

- Konsultan/ tenaga ahli perencana sebagaimana dimaksud di atas mempunyai tugas, yaitu:

- a. Membuat gambar desain perencanaan pembangunan sesuai standar arsitek/sipil

- b. Membuat RAB sesuai dengan gambar desain.
  - c. Membuat RAB sederhana.
  - d. Membuat schedule perencanaan kegiatan berdasarkan gambar desain dan RAB.
  - e. Melakukan verifikasi volume hasil kemajuan pekerjaan.
  - f. Melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan.
  - g. Memberikan konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan baik diminta maupun tidak diminta.
- Kegiatan Sosialisasi, pendidikan dan pelatihan, dan penyuluhan dapat dilaksanakan sendiri oleh pemerintah desa secara swakelola atau melalui Badan Kerja Sama Antar Desa/ APDESI, Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD)/ Lembaga Adat Desa (LAD) yang terdaftar di desa maupun Perguruan Tinggi/ Lembaga Pemerintah serta lembaga lainnya yang melaksanakan fungsi Diklat. Dalam hal pelaksanaan kegiatan Sosialisasi, pendidikan dan pelatihan, dan penyuluhan dilaksanakan oleh Perguruan Tinggi/ Lembaga Pemerintah serta lembaga lainnya, maka wajib mendapatkan rekomendasi pelaksanaan kegiatan dari Kementerian yang menangani Pemerintahan Desa dan/ atau Pemberdayaan Masyarakat.

#### 4. PARTISIPASI MASYARAKAT

Pembangunan desa dilakukan oleh pemerintah desa dan masyarakat desa dengan semangat gotong royong serta memanfaatkan kearifan lokal dan sumber daya alam desa. Partisipasi masyarakat dalam pembangunan desa dituangkan dan dikembangkan melalui kegiatan pembangunan infrastruktur desa, mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pemeliharannya. Partisipasi masyarakat dalam bentuk swadaya, partisipasi dan gotong royong adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat desa baik berupa uang, barang maupun tenaga yang dinilai dengan uang. Sumbangan masyarakat dalam bentuk barang dihitung sesuai dengan harga Perolehan atau harga taksiran barang tersebut, sedangkan sumbangan dalam bentuk tenaga dihitung senilai Rp. 50.000 (lima puluh ribu rupiah) untuk setiap kegiatan.

Masyarakat desa berhak menyampaikan pengaduan kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai berikut:

- a. Telepon/Fax: (0484)21091
- b. Email: [dpmd@soppengkab.go.id](mailto:dpmd@soppengkab.go.id)
- c. Website: <https://dpmd.soppengkab.go.id/>

BUPATI SOPPENG,

ttd

A. KASWADI RAZAK

A. FORMAT PERMOHONAN

1. Permohonan Pencairan



**PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG**

**KECAMATAN .....**

**DESA .....**

**Jl. .... No. .... Telp ..... Fax .....Kode Pos.....**

Nomor :  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Permohonan Penyaluran  
..... T.A. 20...

.....  
Kepada  
Yth, Bupati Soppeng  
C.q. Kepala Badan Pengelolaan  
Keuangan dan Pendapatan Daerah  
di-  
Watansoppeng

Berdasarkan Peraturan Bupati Soppeng Nomor .....  
tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana  
Desa setiap Desa tahun Anggaran 20... dan Peraturan Desa .....  
Nomor ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa  
Tahun Anggaran 20..., maka dengan ini kami mohon kiranya dapat  
disalurkan .....sebesar Rp..... (*terbilang*).

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya diucapkan  
terima kasih.

Kepala Desa.....,

.....

Tembusan :

1. Camat ..... di.....
2. Ketua BPD Desa .....di .....
3. Arsip



2. Pakta Integritas



**PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG**

**KECAMATAN .....**

**DESA .....**

**Jl. .... No. .... Telp ..... Fax ..... Kode Pos.....**

**PAKTA INTEGRITAS**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
No. Identitas KTP :  
Alamat :  
Jabatan :  
Bertindak untuk : Pemerintah Desa .....

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Kami benar-benar menerima .....Tahun Anggaran 20... sebesar Rp.....(*terbilang*);
2. Saya akan menggunakan Alokasi Dana Desa sesuai dengan perencanaan serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Soppeng Nomor.....tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa setiap Desa tahun Anggaran 20...;
3. Saya tidak akan melakukan praktisi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan yang dibiayai dari Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 20... sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu);
4. Saya tidak akan melakukan Markup/penggelembungan harga terhadap pengelolaan Alokasi Dana Desa;
5. Kelalaian terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua), angka 3 (tiga) dan angka 4 (empat) sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa;
6. Apabila saya lalai dalam hal-hal yang saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi baik secara administratif maupun dihadapan hukum.

.....  
Kepala Desa.....,

Materai

.....

3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab



**PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG**

**KECAMATAN .....**

**DESA .....**

**Jl. .... No. .... Telp ..... Fax .....Kode Pos.....**

---

---

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

**PENGUNAAN ALOKASI DANA DESA**

Nomor : .....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

Dana/ Anggaran Alokasi Dana Desa yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain belanja yang tercantum dalam dokumen permohonan Alokasi Dana Desa.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk menjadi bahan pendukung pencairan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 20...  
Desa.....Kecamatan.....

.....

Kepala Desa.....,

.....

4. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan



**PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG**  
**KECAMATAN .....**  
**DESA .....**

**Jl. .... No. .... Telp ..... Fax ..... Kode Pos.....**

**BERITA ACARA KEMAJUAN PEKERJAAN**

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal.....bulan.....tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :  
Jabatan : Kepala Desa.....  
Alamat :
  
2. Nama :  
Jabatan : Camat .....  
Alamat :

Dengan kedudukannya masing-masing telah melakukan pemeriksaan capaian keluaran pelaksanaan kegiatan pembangunan Tahun Anggaran 20..., yaitu:

NO	NAMA KEGIATAN	LOKASI	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	PERSENTASE KEMAJUAN PEKERJAAN
1	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....
dst	.....	.....	.....	.....	.....

*(terlampir: foto dokumentasi pelaksanaan kegiatan)*

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
Camat.....

Kepala Desa.....

.....

.....

## 5. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan

Dokumentasi kegiatan pembangunan.....  
Tahun anggaran 20...



Foto 0%

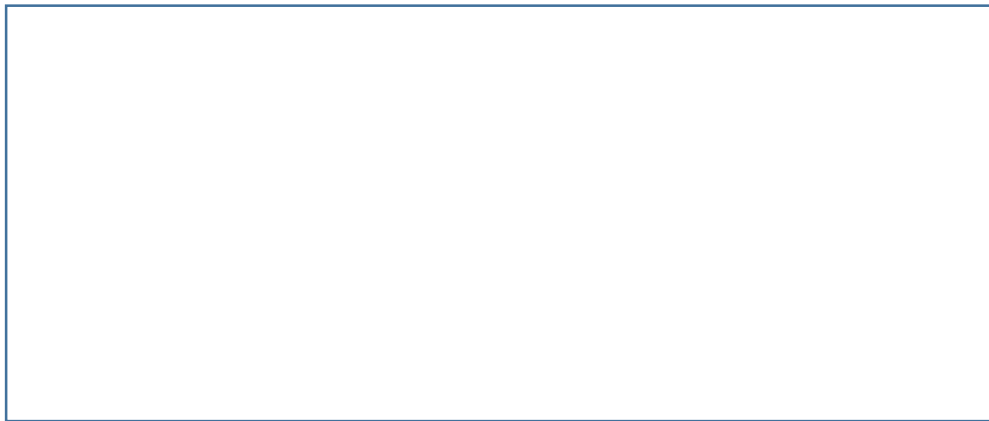


Foto pelaksanaan kegiatan/ 50%

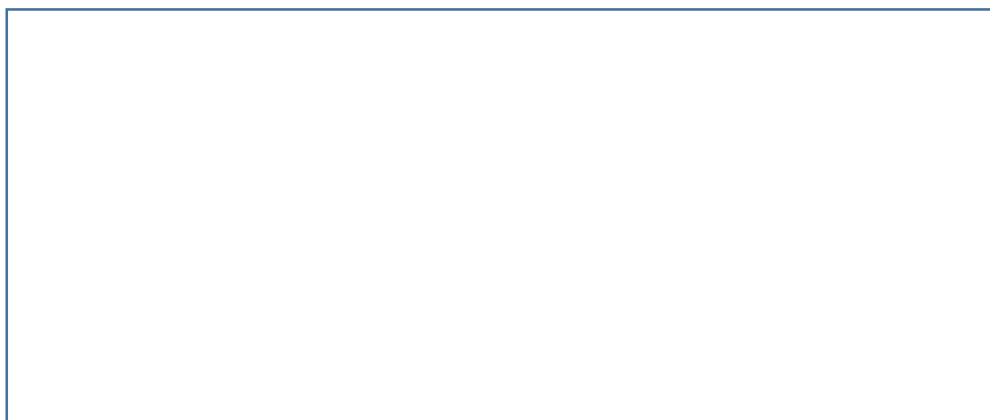


Foto kondisi terakhir/ 100%

## 6. Lembar Verifikasi

### CHECKLIST KELENGKAPAN BERKAS PERSYARATAN PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA TRIWULAN I (PERTAMA) TAHUN ANGGARAN 20...

KECAMATAN :  
DESA :

NO	URAIAN	KELENGKAPAN BERKAS		KETERANGAN
		ADA	TIDAK ADA	
1	Surat permohonan pencairan ADD			
2	Jumlah Dana dipermohonan sesuai dengan Pagu Alokasi Dana Desa			
3	Pakta integritas			
4	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Dana oleh Kepala Desa			
5	Surat rekomendasi bebas temuan dari tim tindak lanjut Pemerintah Kab. Soppeng			
6	Dokumen Pelaksanaan Anggaran:			
a	Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa			
b	Rencana Kerja Kegiatan Desa			
c	Rencana Anggaran Biaya			
7	Rencana Anggaran Kas Desa (RAK Desa)			
8	RAB teknik (untuk kegiatan fisik/pembangunan)			
9	Gambar teknik yang telah diverifikasi oleh Tenaga Ahli Infrastruktur P3MD (untuk kegiatan fisik/pembangunan)			
10	Foto lokasi/awal pembangunan			
11	SK penetapan PPKD			
12	SK Tim pelaksana kegiatan			
13	Surat Keputusan dan/atau keterangan dari Kepala Desa bagi penerima insentif.			
14	SK Lembaga Kemasyarakatan di desa			
15	Dokumen lainnya yang terkait dan sah			

Catatan:

.....  
.....

Watansoppeng, .....20...

PETUGAS PEMERIKSA,

.....

**CHECKLIST KELENGKAPAN BERKAS PERSYARATAN PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA  
TRIWULAN ..... (.....) TAHUN ANGGARAN 20...**

**KECAMATAN** :  
**DESA** :

NO	URAIAN	KELENGKAPAN BERKAS		KETERANGAN
		ADA	TIDAK ADA	
1	Surat permohonan pencairan ADD			
2	Jumlah Dana dipermohonan sesuai dengan Pagu Alokasi Dana Desa			
3	Pakta integritas			
4	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Dana oleh Kepala Desa			
5	Laporan realisasi ADD dari aplikasi Siskeudes (sesuai dengan tanggal permohonan)			
6	laporan realisasi menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling kurang sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) sampai dengan Triwulan sebelumnya			
7	Berita acara kemajuan pekerjaan (fisik)			
8	Foto/gambar kemajuan pelaksanaan pekerjaan (fisik)			
9	Foto/gambar pelaksanaan kegiatan bimtek/pelatihan/sosialisasi			
10	Dokumen lainnya yang terkait dan sah			

Catatan:

.....  
.....  
.....  
.....

**Watansoppeng, .....20...**

**PETUGAS PEMERIKSA,**

.....

7. Surat Rekomendasi Camat



**PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG**  
**KECAMATAN .....**

**Jl. .... No. .... Telp ..... Fax .....Kode Pos.....**

---

---

Nomor :  
Lampiran : 1(satu) rangkap  
Perihal : Rekomendasi Hasil  
Verifikasi Permohonan  
Pencairan ADD

....., .....

Kepada  
Yth. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan  
dan Pendapatan Daerah Selaku PPKD  
Di  
Watansoppeng

Bersama ini kami sampaikan hasil verifikasi permohonan pencairan ADD .....(siltap/insentif/triwulan\*) yang disampaikan oleh **Desa** ..... kepada kami. Setelah ditelaah/dipelajari oleh tim verifikasi ADD di kecamatan (hasil terlampir), dengan ini kami memberikan **rekomendasi** untuk dijadikan pertimbangan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah selaku PPKD dalam proses pencairan ADD pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah.

Demikian rekomendasi ini kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

CAMAT .....

nama  
pangkat  
NIP.





**KARTU KENDALI KEGIATAN**

DESA :  
 KECAMATAN :  
 KEGIATAN : BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA (ADD)  
 PAGU DANA :

NO	REKENING	BELANJA	ANGGARAN	PENCAIRAN S.D. YANG LALU	PERMINTAAN SEKARANG	JUMLAH SAMPAI SAAT INI	SISA ANGGARAN	KETERANGAN
1	5.1.07.03	Bantuan keuangan kepada pemerintah desa						
		- Triwulan I	.....	.....	.....	.....	.....	Belanja penghasilan tetap dan tunjangan bulan...../kegiatan triwulan.....
		- Triwulan II	.....	.....	.....	.....	.....	
		- Triwulan III	.....	.....	.....	.....	.....	
		- Triwulan IV	.....	.....	.....	.....	.....	
		Jumlah total	.....	.....	.....	.....	.....	

Mengetahui,

Camat.....

.....  
 Pangkat :  
 NIP:

.....

Kasi PMDK Kecamatan.....

.....  
 Pangkat :  
 NIP:

