



SALINAN

BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
NOMOR 141 TAHUN 2022
TENTANG

TATA CARA PENGALOKASIAN, PEMBAGIAN, PENYALURAN DAN PENGGUNAAN
ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN PURBALINGGA
TAHUN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya memperkuat asas kedudukan desa sebagai kesatuan masyarakat hukum serta keserasian dan sinergi dalam pelaksanaan pengaturan dan kebijakan dalam pengelolaan keuangan desa, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (4), Pasal 96 ayat (7), dan Pasal 99 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, maka perlu mengatur Tata Cara Pengalokasian, Pembagian, Penyaluran dan Penggunaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Purbalingga;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengalokasian, Pembagian, Penyaluran Dan Penggunaan Alokasi Dana Desa Di Kabupaten Purbalingga Tahun 2023;
- 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 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);
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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja

- Daerah Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2022 Nomor 13);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1496);
 12. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 45 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Skala Desa di Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2018 Nomor 45) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 73 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 45 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Skala Desa di Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021 Nomor 73);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN, PEMBAGIAN, PENYALURAN DAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Purbalingga.
6. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut BAKEUDA adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga.

7. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut DINPERMASDES adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purbalingga.
8. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah kabupaten yang dipimpin oleh camat.
9. Camat adalah Camat dalam wilayah Kabupaten Purbalingga.
10. 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.
11. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
13. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
14. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
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, yang selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
17. 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.
18. Rekening Kas Desa, yang selanjutnya disingkat RKD, adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada bank yang ditetapkan.
19. Pagu ADD adalah anggaran ADD yang telah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
20. Indeks Kesulitan Geografis Desa, yang selanjutnya disebut IKG Desa, adalah angka yang mencerminkan tingkat kesulitan geografis suatu Desa berdasarkan variabel ketersediaan pelayanan dasar, kondisi infrastruktur, transportasi, dan komunikasi.
21. 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.
22. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

23. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
24. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah Perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan Kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
25. Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
26. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
27. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
28. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
29. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
30. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
31. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APBDesa dan/atau Perubahan Penjabaran APBDesa.
32. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
33. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
34. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
35. Barang Milik Desa adalah kekayaan milik Desa berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.
36. Pengadaan Barang/Jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh pemerintah desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa.

37. Swakelola pengadaan barang/jasa di desa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan atau diawasi sendiri oleh pengelola kegiatan.
38. Musyawarah Desa yang selanjutnya disingkat Musdes adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, SASARAN, DAN ASAS

Pasal 2

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

Pasal 3

Tujuan diberikan ADD adalah untuk:

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

Pasal 4

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

Pasal 5

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

BAB III
PENGALOKASIAN DAN PEMBAGIAN ADD

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Pengalokasian dan pembagian ADD ditetapkan berdasarkan rumus.
- (2) Rumus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan berdasarkan asas merata/sama untuk setiap desa dan adil.
- (3) Asas merata dan adil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan atas dasar perhitungan Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM) ditambah dengan perhitungan pagu Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP) setelah dikurangi kebutuhan penghasilan tetap, jaminan kesehatan dan jaminan ketenagakerjaan, dan tunjangan perbaikan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang desanya berbengkok minim atau non bengkok.
- (4) Besarnya Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah ADD Kabupaten yang dibagi secara merata kepada seluruh desa.
- (5) Perhitungan Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP) sebagaimana dimaksud ayat (3) untuk setiap desa merupakan perhitungan kebutuhan dan kapasitas fiskal desa yang akan menentukan Nilai Bobot Desa, yang ditentukan sebesar 30% (tiga puluh perseratus) yang dibagi secara proporsional kepada seluruh desa berdasarkan data *variable independen* yang dikeluarkan oleh lembaga/instansi yang berwenang.
- (6) Data *Variabel independen* sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
 - a. bobot jumlah penduduk 20% (dua puluh perseratus);
 - b. bobot angka kemiskinan 25% (dua puluh lima perseratus);
 - c. bobot luas wilayah 30% (tiga puluh perseratus);
 - d. bobot indeks kesulitan geografis desa 25% (dua puluh lima perseratus).
- (7) Pembagian ADD kepada setiap desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PENGORGANISASIAN

Pasal 8

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

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) Tim Pembina Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ditetapkan oleh Camat yang terdiri dari:
 - a. Camat selaku Ketua;
 - b. Sekretaris Kecamatan selaku Sekretaris;
 - c. Para Kepala Seksi dan Kasubbag Keuangan pada Sekretariat Kecamatan sebagai anggota;
- (2) Tim Pembina Kecamatan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretariat Tim Pembina Kecamatan.
- (3) Tim Pembina Kecamatan mempunyai tugas dan fungsi:
 - a. melaksanakan sosialisasi tingkat kecamatan;
 - b. memfasilitasi penyaluran ADD;
 - c. melaksanakan verifikasi dokumen persyaratan penyaluran;
 - d. membuat permohonan penyaluran ADD kepada Kepala DINPERMASDES;
 - e. melaksanakan pendampingan kegiatan;
 - f. melaksanakan pembinaan dalam tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban hasil kegiatan;
 - g. mengoordinasikan pembahasan dan penyelesaian permasalahan yang timbul sebagai temuan hasil pemeriksaan, pemantauan dan pengaduan masyarakat;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan ADD.

Pasal 11

- (1) PKPKD dapat melimpahkan sebagian kekuasaannya kepada perangkat desa selaku PPKD yang terdiri dari:
 - a. Sekretaris Desa;
 - b. Kepala Seksi dan Kepala Urusan;
 - c. Kepala Urusan Keuangan yang melaksanakan fungsi kebendaharaan.
- (2) Kepala Seksi dan Kepala Urusan dalam melaksanakan tugas dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.

BAB V

PENGGUNAAN ADD

Pasal 12

- (1) ADD digunakan untuk mendanai belanja desa sesuai kewenangan desa.
- (2) Dalam hal terdapat kelebihan alokasi penghasilan tetap, jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa, dan tunjangan perbaikan penghasilan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang desanya berbengkok minim atau non bengkok, dapat dipergunakan untuk belanja/kegiatan lainnya.
- (3) Klasifikasi belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. bidang penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - b. bidang pembangunan desa;
 - c. bidang pembinaan kemasyarakatan;
 - d. bidang pemberdayaan masyarakat; dan
 - e. bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa.
- (4) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, sampai dengan huruf d dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.
- (5) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan Desa untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi di Desa.

Pasal 13

- (1) Klasifikasi belanja desa bidang penyelenggaraan pemerintahan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, dibagi dalam sub bidang:
 - a. belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa;
 - b. sarana dan prasarana pemerintahan Desa;
 - c. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
 - d. tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan; dan
 - e. pertanahan.

- (2) Klasifikasi belanja desa bidang pembangunan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b dibagi dalam sub bidang:
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. kawasan permukiman;
 - e. kehutanan dan lingkungan hidup;
 - f. perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - g. energi dan sumber daya mineral; dan
 - h. pariwisata.
- (3) Klasifikasi belanja desa bidang pembinaan kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c dibagi dalam sub bidang:
 - a. ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
 - b. kebudayaan dan kegamaan;
 - c. kepemudaan dan olah raga; dan
 - d. kelembagaan masyarakat.
- (4) Klasifikasi belanja desa bidang pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d dibagi dalam sub bidang:
 - a. kelautan dan perikanan;
 - b. pertanian dan peternakan;
 - c. peningkatan kapasitas aparatur Desa;
 - d. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
 - e. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - f. dukungan penanaman modal; dan
 - g. perdagangan dan perindustrian.
- (5) Klasifikasi belanja desa bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf e dibagi dalam sub bidang:
 - a. penanggulangan bencana;
 - b. keadaan darurat; dan
 - c. keadaan mendesak.

Pasal 14

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

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

Pasal 15

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa, serta tunjangan BPD.
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa.

- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
- (4) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APBDesa.

Pasal 16

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

Pasal 17

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

Pasal 18

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa.
- (2) Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
 - c. berada di luar kendali pemerintah Desa.
- (3) Kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.

- (4) Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.
- (5) Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.

Pasal 19

- (1) Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 harus berdasarkan hasil Musyawarah Desa dan tercantum dalam RKPDesa dan APBDesa.
- (2) Musyawarah Desa diselenggarakan oleh BPD yang difasilitasi oleh Pemerintah Desa.
- (3) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diikuti oleh Pemerintah Desa, BPD, dan unsur masyarakat.
- (4) Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. tokoh/pemuka adat;
 - b. tokoh/pemuka agama;
 - c. tokoh/pemuka masyarakat;
 - d. tokoh pendidikan;
 - e. perwakilan kelompok tani;
 - f. perwakilan kelompok nelayan;
 - g. perwakilan kelompok perajin;
 - h. perwakilan kelompok perempuan;
 - i. perwakilan kelompok pemerhati dan perlindungan anak; dan/atau
 - j. perwakilan kelompok masyarakat miskin.
- (5) Selain unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), musyawarah Desa dapat melibatkan unsur masyarakat sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat seperti kelompok pemuda, kelompok olah raga, kelompok seni dan budaya, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD), Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Rukun Tetangga dan Rukun Warga dan unsur masyarakat lainnya.

BAB VI

PENGELOLAAN ADD

Bagian Kesatu Penyaluran

Pasal 20

Pemerintah desa menyusun dokumen persyaratan penyaluran ADD berdasarkan kegiatan yang tercantum dalam Peraturan Desa tentang RKP Desa dan APBDesa tahun berkenaan.

Pasal 21

- (1) Penyaluran ADD dilaksanakan secara bertahap dengan menggunakan mekanisme belanja bantuan keuangan dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa.
- (2) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap bulan dengan alokasi penyaluran paling tinggi sebesar 1/12 dari pagu pada tahun anggaran berjalan.
- (3) Dalam hal terdapat kebutuhan pengeluaran desa dalam satu bulan melebihi 1/12 dari pagu ADD, Kepala Desa dapat mengajukan tambahan penyaluran ADD dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh per seratus) dari pagu ADD bulan Januari;
 - b. diperhitungkan pada penyaluran bulan berikutnya secara bertahap dan tidak menambah pagu ADD tahun berjalan; dan
 - c. hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Penyaluran ADD bulan Desember sebesar sisa ADD yang belum disalurkan.
- (5) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dengan cara pemindah bukuan secara langsung dari RKUD ke RKD.

Pasal 22

- (1) Penyaluran dilakukan setelah Kepala Desa menyerahkan dokumen persyaratan ke Camat.
- (2) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan benar dan lengkap, Camat menerbitkan rekomendasi penyaluran ADD kepada Kepala DINPERMASDES dilengkapi dokumen:
 - a. surat pernyataan verifikasi dokumen;
 - b. kuitansi dari desa;
 - c. daftar rekapitulasi permohonan penyaluran ADD; dan
 - d. surat kuasa pemotongan ADD untuk pembayaran premi BPJS Kesehatan.
- (3) Kepala DINPERMASDES memberikan rekomendasi penyaluran ADD kepada Bupati melalui Kepala BAKEUDA berdasarkan rekomendasi Camat dengan dilengkapi dokumen:
 - a) kuitansi dari desa;
 - b) daftar permohonan penyaluran ADD; dan
 - c) surat kuasa pemotongan ADD untuk pembayaran premi BPJS Kesehatan.
- (4) Kepala BAKEUDA melakukan penyaluran ADD berdasarkan rekomendasi dari Kepala DINPERMASDES.
- (5) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikurangi dengan premi BPJS Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa yang harus dipotong dan dibayarkan kepada BPJS Kesehatan.
- (6) Kepala BAKEUDA melakukan pencairan premi BPJS Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa yang bersumber dari ADD berdasarkan tagihan dan disetorkan ke BPJS Kesehatan.

- (7) Pencairan premi BPJS Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dicatat oleh Desa sebagai pendapatan ADD dan belanja yang berkenaan.
- (8) Pemotongan BPJS Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak diberlakukan untuk tambahan penyaluran ADD.

Pasal 23

- (1) Kepala Desa menyampaikan dokumen persyaratan kepada Camat paling lambat tanggal 15 bulan sebelumnya.
- (2) Camat menyampaikan permohonan penyaluran ADD kepada Kepala DINPERMASDES paling lambat tanggal 20 bulan sebelumnya.
- (3) Kepala DINPERMASDES menyampaikan rekomendasi penyaluran ADD kepada Kepala BAKEUDA paling lambat tanggal 25 bulan sebelumnya.
- (4) Dalam hal penyampaian rekomendasi melebihi tanggal tersebut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) penyaluran ditunda untuk bulan berikutnya.
- (5) Batas waktu penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) tidak diberlakukan untuk pengajuan tambahan penyaluran ADD.
- (6) Dokumen persyaratan ADD bulan Januari diajukan kepada Kepala BAKEUDA paling lambat tanggal 10 (sepuluh) Januari.
- (7) Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) sebagai berikut:
 - a. ADD bulan Januari, dengan syarat:
 - 1) surat pengantar dari Kades kepada Camat;
 - 2) Perdes APB Desa tahun berkenaan;
 - 3) surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari Kepala Desa;
 - 4) fotokopi buku RKD;
 - 5) telah menyetorkan seluruh kuitansi pembayaran tahun 2022;
 - 6) surat kuasa pemotongan ADD untuk pembayaran premi BPJS Kesehatan;
 - b. ADD bulan Februari, dengan syarat:
 - 1) surat pengantar dari Kepala Desa kepada Camat;
 - 2) kuitansi pembayaran bulan sebelumnya;
 - 3) laporan penggunaan ADD bulan Oktober dan November tahun 2022;
 - c. ADD bulan Maret sampai dengan Desember, dengan syarat:
 - 1) surat pengantar dari Kades kepada Camat;
 - 2) laporan realisasi penggunaan ADD tahun 2022 untuk ADD bulan Maret;
 - 3) laporan penggunaan ADD 2 (dua) bulan sebelumnya untuk ADD bulan April-Desember;
 - 4) kuitansi pembayaran bulan sebelumnya;
 - d. Tambahan penyaluran ADD, dengan syarat:
 - 1) surat pengantar dari Kepala Desa kepada Camat; dan
 - 2) kuitansi pembayaran tambahan penyaluran ADD.

- (8) Dalam hal batas hari terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) jatuh pada hari libur maka dokumen dikirim paling lambat pada hari kerja pertama berikutnya.
- (9) Format dokumen persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Pengeluaran desa yang berasal dari ADD dan mengakibatkan beban APB Desa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (2) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan ADD.

Pasal 26

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

Bagian Ketiga Penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban

Pasal 27

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

Pasal 28

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

BAB VIII
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI ADD

Pasal 29

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

Pasal 30

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

Pasal 31

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

Pasal 32

Evaluasi pengelolaan ADD dilaksanakan oleh Tim Pembina Kabupaten dan/atau Tim Pembina Kecamatan.

BAB IX
SANKSI

Pasal 33

- (1) Pelanggaran terhadap penyimpangan penggunaan ADD diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal terdapat SiLPA ADD secara tidak wajar, Bupati dapat memberikan sanksi.
- (3) SiLPA tidak wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terjadi karena:
 - a. penggunaan dana tidak sesuai dengan ketentuan;
 - b. penyimpanan uang dalam bentuk deposito lebih dari 2 (dua) bulan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 26 Desember 2022
BUPATI PURBALINGGA,

Ttd

DYAH HAYUNING PRATIWI

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 26 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA,

Ttd

HERNI SULASTI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2022 NOMOR 141

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
NOMOR 141 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENGALOKASIAN,
PEMBAGIAN, PENYALURAN DAN
PENGUNAAN ALOKASI DANA DESA DI
KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

FORMAT DOKUMEN PERSYARATAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA

- Form I Surat Pengantar dari Kepala Desa Kepada Camat;
- Form II Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
- Form III Kuitansi Pembayaran;
- Form IV Peraturan Desa tentang APBDesa
- Form V Laporan Penggunaan ADD Tahun 2022;
- Form VI Laporan Penggunaan ADD Bulan sebelumnya;
- Form VII Rekomendasi Penyaluran ADD dari Camat;
- Form VIII Surat Pernyataan Verifikasi Dokumen dari Camat;
- Form IX Daftar Rekapitulasi Permohonan Penyaluran ADD;
- Form X Surat kuasa pemotongan ADD untuk pembayaran Premi BPJS Kesehatan.

BUPATI PURBALINGGA,

Ttd

DYAH HAYUNING PRATIWI

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 26 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA,

Ttd

HERNI SULASTI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2022 NOMOR 141



PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
KECAMATAN
DESA

Alamat : Jln. Desa Purbalingga

Purbalingga, 2023

Nomor : 411.2/ Kepada Yth :
Lampiran : 1 (satu) bendel Camat
Perihal : Permohonan Penyaluran Dana Di –
ADD Bulan Tahun 2023 T E M P A T

Dalam rangka pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun 2023 di Desa Kecamatan dengan hormat bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) bulan Tahun 2023 sebesar Rp.
(.....)
Sebagai kelengkapan dokumen pencairan berikut ini kami lampirkan :

1. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak; (hanya ADD bulan Januari)
2. Kuitansi Pembayaran bulan sebelumnya; (untuk ADD bulan Februari dan seterusnya)
3. Peraturan Desa tentang APBDesa; (hanya ADD bulan Januari)
4. Laporan ADD bulan Oktober dan November; (untuk ADD bulan Februari)
5. Laporan ADD Tahun 2022; (untuk ADD bulan Maret)
6. Laporan ADD 2 Bulan sebelumnya; (untuk ADD bulan April dan seterusnya)
7. Foto Copy buku RKD. (hanya ADD bulan Januari);
8. Surat Kuasa Pemotongan ADD untuk Pembayaran Premi BPJS Kesehatan.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Kepala Desa



PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
KECAMATAN

DESA

Alamat : Jln Raya Purbalingga,.....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :

Jabatan : Kepala Desa Kecamatan
Kabupaten Purbalingga

Dengan ini menyatakan sanggup bertanggung jawab secara mutlak terhadap penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun 2023, baik dalam perencanaan, Pengelolaan maupun pelaporan sesuai dengan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor Tahun 2022 tentang Tata Cara Pengalokasian, Pembagian, Penyaluran Dan Penggunaan Alokasi Dana Desa Di Kabupaten Purbalingga Tahun 2023

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan penggunaan Alokasi Dana Desa yang menimbulkan kerugian keuangan negara/daerah/desa, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan ke kas desa serta dituntut sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan tanggung jawab mutlak ini saya buat dengan sungguh-sungguh dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purbalingga, 2023

Ketua BPD Desa
Kecamatan

Kepala Desa
Kecamatan

MATERAI
10000

Mengetahui:

Camat

Pembina

NIP.



PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
KECAMATAN

DESA

Alamat : Jln Raya Purbalingga,.....

KUITANSI PEMBAYARAN

Telah terima dari : Badan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga

Untuk Keperluan : Penyaluran Alokasi Dana Desa Bulan Tahun 2023

Dengan rincian :

ADD Bulan	Tanggal Terima	Jumlah Permohonan Penyaluran ADD (Rp)	Potongan BPJS Kesehatan (Rp)	Jumlah Diterima (Rp)
1	2	3	4	5= (3-4)

Terbilang : (sesuai kolom 3 dan ditulis dengan huruf)

.....

Dana tersebut telah diterima pada :

Nomor Rekening :

Nama Rekening : Rekening Kas Pemerintah Desa Kecamatan

Nama Bank : Bank Jateng Cabang

(Desa), tanggal (sesuai dana masuk rekening)

Kepala Desa

Kec.

MATERAI
10000

(Nama)



KABUPATEN PURBALINGGA

RANCANGAN PERATURAN DESA
 NOMOR TAHUN.....

T E N T A N G

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

Menimbang : a. Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Nomor ... Tahun tentang, Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
 b. Bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
 c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) menjadi Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Tahun Anggaran 2022

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
 6. Dst...

Dengan Kesepakatan Bersama
 BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

Lampiran Peraturan Desa
 Nomor :
 Tahun :
 Tentang : Anggaran Pendapatan dan
 Belanja Desa.

FORMAT
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 PEMERINTAH DESA.....
 TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1				2	3	4
1				PENDAPATAN		
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1	1	1		Hasil Usaha		
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>		
1	2	1		Dana Desa		
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota		
1	2	3		Alokasi Dana Desa		
1	2	4		Bantuan Keuangan		
1	2	4	1	Bantuan Provinsi		
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota		
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>		
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
				JUMLAH PENDAPATAN		
2				BELANJA		
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>		
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1	1	Belanja Pegawai:		
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat		
				- Tunjangan BPD		
2	1	2		Operasional Perkantoran		
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Benda POS		

				- Pakaian Dinas dan Atribut		
				- Pakaian Dinas		
				- Alat dan Bahan Kebersihan		
				- Perjalanan Dinas		
				- Pemeliharaan		
				- Air, Listrik,dasn Telepon		
				- Honor		
				- dst.....		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- dst.....		
2	1	3		Operasional BPD		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	1	4		Operasional RT/ RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst		
2	2	3		Kegiatan.....		

2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		
				- dst.....		
2	3	2		Kegiatan.....		
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan pelatihan		
				- dst.....		
2	4	2		Kegiatan.....		
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor tim		
				- Konsumsi		
				- Obat-obatan		
				- dst.....		
2	5	2		Kegiatan.....		
				JUMLAH BELANJA		
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3	1	1		SILPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
				JUMLAH (RP)		
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Desa		
				JUMLAH (RP)		

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

.....

TTD

(.....)

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA
TAHUN 2022

PEMERINTAH DESA KECAMATAN KABUPATEN PURBALINGGA

Pagu Desa Rp.

KODE REK	URAIAN	TANGGAL PENYALURAN	JUMLAH PENERIMAAN (DEBET)	JUMLAH PENGELUARAN (KREDIT)	SALDO	KET
	PENDAPATAN <i>Pendapatan Transfer Alokasi Dana Desa</i> - BULAN JANUARI - BULAN dst - TAMBAHAN PENYALURAN - BULAN DESEMBER BELANJA BANTUAN KE DESA <i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan</i> Kegiatan Kegiatan, dst <i>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</i> Kegiatan Kegiatan, dst <i>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</i> Kegiatan Kegiatan, dst <i>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</i> Kegiatan Kegiatan, dst Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa Kegiatan Kegiatan, dst					
	Jumlah					

Disetujui Oleh :
Kepala Desa

Bendahara Desa

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA
 BULAN TAHUN 2023
 PEMERINTAH DESA KECAMATAN KABUPATEN PURBALINGGA

Pagu Desa Rp.

KODE REK	URAIAN	TANGGAL PENYALURAN	JUMLAH PENERIMAAN (DEBET)	JUMLAH PENGELUARAN (KREDIT)	SALDO	KET
	PENDAPATAN <i>Pendapatan Transfer Alokasi Dana Desa</i> - Bulan BELANJA BANTUAN KE DESA <i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan</i> Kegiatan. Kegiatan dst... <i>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</i> Perbaikan Saluran Irigasi Pengaspalan Jalan Desa dst.. ... <i>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</i> Kegiatan Kegiatan dst. <i>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</i> Kegiatan Kegiatan ...					
	Jumlah					

Disetujui Oleh :
 Kepala Desa

Bendahara Desa



PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
KECAMATAN
 Jl. Telp.

REKOMENDASI

NOMOR : 412.2 / TAHUN 2023

TENTANG

PENYALURAN ALOKASI DANA DESA
 BULAN TAHUN 2023

- Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Ke tiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
 3. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor..... Tahun 2022 tentang Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun Anggaran 2023.
- Pertimbangan : Permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa dari Kepala Desa bulan Tahun 2023

Memberikan Rekomendasi :

- Kepada : Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purbalingga
 Untuk : Memberikan rekomendasi penyaluran ADD bulan Tahun 2023 sebanyak Desa di Kecamatan(sebagaimana terlampir).

Demikian Surat Rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Ditetapkan di
 pada tanggal

CAMAT

.....
 NIP.



PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
KECAMATAN
 Jl. Telp.

SURAT PERNYATAAN

Nomor : 412.2/

Pada hari ini, Tanggal kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NIP :
 Jabatan : Camat
 Selaku ketua Tim Pembina Tingkat Kecamatan

Menyatakan bahwa :

1. Telah melakukan verifikasi kelengkapan berkas permohonan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun 2023 bulan 2023 sejumlah Desa di wilayah Kecamatan sebesar Rp. (.....
2. Berkas kami nyatakan lengkap dan sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku, kemudian berkas-berkas tersebut kami simpan di Kecamatan.
3. Menerangkan dengan sebenar-benarnya, bahwa berkas dan persyaratan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) bulan 2023 sejumlah Desa di wilayah Kecamatan telah lengkap dan memenuhi persyaratan untuk pencairan dana.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan seperlunya

CAMAT

 Pembina
 NIP.

DAFTAR REKAPITULASI PERMOHONAN PENYALURAN ADD TAHUN 2023
 KECAMATAN KABUPATEN PURBALINGGA
 BULAN TAHUN 2023

NO	DESA	PAGU ADD	PENYALURAN				REKENING DESA
			SAMPAI DG BLN LALU	BULAN INI	SAMPAI DG BLN INI	SISA YG BLM DISALURKAN	
1	2	3	4	5	6= (4+5)	7=(3-6)	8
JUMLAH							

CAMAT

(.....)
 NIP.....



PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
KECAMATAN
DESA
Alamat :

FORM X

SURAT KUASA
PEMOTONGAN PEMBAYARAN PREMI BPJS KESEHATAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa
Dengan ini memberikan Kuasa kepada :

Nama : Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga
Alamat : Jalan Onje No. 4 Purbalingga

Untuk melakukan pemotongan dan penyetoran pembayaran premi BPJS Kesehatan Perangkat Desa, Kecamatan sebesar 5% (lima per seratus) dari penghasilan tetap/ siltap pada setiap tahap penyaluran Alokasi Dana Desa sesuai perhitungan yang tercantum dalam dokumen permohonan.

Surat Kuasa ini berlaku untuk tahun anggaran dua ribu dua puluh tiga.

Purbalingga, 2023

Kepala Desa
Kecamatan

MATERAI
10.000

(NAMA LENGKAP)