



BUPATI PINRANG
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI PINRANG
NOMOR 2. TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PINRANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (4), ayat (5) dan Pasal 99 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa.

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
5. 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2020 Nomor 6);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2021 Nomor 5).
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 7 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pinrang Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2022 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pinrang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pinrang.
4. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan masyarakat dan desa kabupaten pinrang.
5. Camat atau sebutan lain adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

6. 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 system Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya.
9. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah yang ditetapkan secara demokratis.
10. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan Kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan, yang terdiri dari sekretaris desa, kepala urusan, kepala seksi dan kepala dusun;
11. Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas koordinator PPKD.
12. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut kaur, adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
13. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut kasi adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
14. Kepala Dusun adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.
15. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah bagian dari Lembaga Kemasyarakatan Desa yang terdiri dari beberapa kelompok RT di suatu Desa yang bertugas untuk membantu pemerintah desa dan merupakan mitra dalam memberdayakan masyarakat desa.
16. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah bagian dari lembaga kemasyarakatan desa yang menghimpun beberapa Kepala Keluarga atau KK disetiap Desa untuk membantu pemerintah desa dan merupakan mitra dalam memberdayakan masyarakat desa.
17. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
19. 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.

20. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
21. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
22. Rekening Kas Daerah 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.
23. Alokasi Dana Desa selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
24. Alokasi Dasar adalah alokasi yang dihitung berdasarkan persentase tertentu dari anggaran ADD yang dibagi merata kepada setiap Desa.
25. Alokasi Formula adalah alokasi yang dihitung dengan memperhatikan jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa dan tingkat kesulitan geografis Desa setiap Desa.
26. Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa adalah penerimaan sah yang diterima setiap bulan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa yang ditetapkan setiap tahun dalam APBDesa.
27. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa adalah tambahan penghasilan selain penghasilan tetap yang diberikan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa karena melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dianggarkan dalam APB Desa.
28. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
29. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
30. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan yang selanjutnya disingkat BPJS Kesehatan adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program Jaminan Kesehatan.
31. Iuran Jaminan Kesehatan yang selanjutnya disebut iuran adalah sejumlah uang yang dibayarkan secara teratur oleh Peserta, Pemberi Kerja, dan/atau pemerintah pusat atau pemerintah kabupaten untuk program Jaminan Kesehatan.
32. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan yang selanjutnya disingkat BPJS Ketenagakerjaan adalah badan hukum publik yang dibentuk berdasarkan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2011 untuk menyelenggarakan program jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian, jaminan hari tua, dan jaminan pensiun.
33. Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat PKK, adalah organisasi kemasyarakatan yang memberdayakan wanita untuk turut berpartisipasi dalam pembangunan Indonesia. PKK terkenal akan "10 program pokok"-nya.

34. Siteman Desa adalah sistem terpadu melayani desa, yang selanjutnya disebut Siteman Desa adalah sistem aplikasi terintegrasi yang dibangun dinas pemberdayaan masyarakat dan desa untuk memberikan kemudahan dalam hal pengajuan permohonan pencairan alokasi dana desa.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini :

- a. pengalokasian;
- b. penyaluran;
- c. pemantauan dan evaluasi; dan
- d. sanksi.

BAB III PENGALOKASIAN

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan ADD dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setiap tahun anggaran.
- (2) ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi kepada setiap Desa dengan 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.
- (3) Tata cara pembagian rincian ADD, sebagai berikut :
 - a. menghitung variabel pembagi alokasi sebagai berikut:
 1. Pagu Alokasi Dasar, dengan rumus:

$$\text{Pagu Alokasi Dasar} = 90\% \times \text{Pagu ADD Kabupaten Pinrang}$$

2. Pagu Bagian Formula, dengan rumus:

$$\text{Pagu Bagian Formula} = 10\% \times \text{Pagu ADD Kabupaten Pinrang}$$

- b. menghitung bagian alokasi dasar ADD setiap Desa, dengan rumus :

$$\text{Alokasi Dasar} = \frac{\text{Pagu Alokasi Dasar}}{\text{Jumlah Desa se Kab. Pinrang}}$$

- c. menghitung bagian alokasi formula ADD setiap Desa dengan urutan sebagai berikut:

1. Rasio jumlah penduduk Desa (Rasio JP), dengan rumus:

$$\text{Rasio JP} = \frac{\text{jumlah penduduk desa}}{\text{total penduduk desa kabupaten Pinrang}}$$

2. Bobot jumlah penduduk Desa (Bobot JP), dengan rumus:

$$\text{Bobot JP} = 10\% \times \text{Rasio JP}$$

3. Rasio jumlah penduduk miskin Desa (Rasio JPM), dengan rumus:

$$\text{Rasio JPM} = \frac{\text{jumlah penduduk miskin desa}}{\text{total penduduk miskin desa kabupaten pinrang}}$$

4. Bobot jumlah penduduk miskin Desa (Bobot JPM), dengan rumus:
 $Bobot\ JPM = 40\% \times Rasio\ JPM$
 5. Rasio luas wilayah Desa (Rasio LW), dengan rumus:
 $Rasio\ LW = \frac{luas\ wilayah\ desa}{total\ luas\ wilayah\ desa\ Kab.\ Pinrang}$
 6. Bobot luas wilayah Desa (Bobot LW), dengan rumus:
 $Bobot\ LW = 20\% \times Rasio\ LW$
 7. Rasio indeks kesulitan geografis Desa (Rasio IKG), dengan rumus:
 $Rasio\ IKG = \frac{IKG}{total\ IKG\ Desa\ Kab.\ Pinrang}$
 8. Bobot indeks kesulitan geografis Desa (Bobot IKG), dengan rumus:
 $Bobot\ IKG = 30\% \times Rasio\ IKG$
 9. Total bobot, dengan rumus:
 $Total\ Bobot = Bobot\ JP + Bobot\ JPM + Bobot\ LW + Bobot\ IKG$
 10. Bagian alokasi formula, dengan rumus:
 $Alokasi\ Formula = Total\ Bobot \times Pagu\ Bagian\ Formula$
- b. menghitung ADD setiap Desa, dengan rumus:
 $Alokasi\ Dana\ Desa = Alokasi\ Dasar + Alokasi\ Formula$

BAB IV PENYALURAN

Pasal 4

- (1) Penyaluran ADD dilakukan dengan cara Pemindahbukuan dari RKUD ke RKD.
- (2) ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari
 1. dana reguler ADD;
 2. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa; dan
 3. tunjangan Anggota BPD.
- (3) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tahap I sebesar 40% (empat puluh persen) dari Pagu ADD setiap Desa;
 - b. tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) dari Pagu ADD setiap Desa; dan
 - c. tahap III sebesar 20% (dua puluh persen) dari pagu ADD setiap Desa.

BAB V MEKANISME PENYALURAN ADD

Pasal 5

- (1) Mekanisme penyaluran ADD reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) angka 1 sebagai berikut :
 1. tahap I dilakukan paling cepat bulan januari dan paling lambat bulan juni tahun berkenaan;

2. tahap II dilakukan paling cepat bulan maret dan paling lambat bulan agustus tahun berkenaan; dan
 3. tahap III dilakukan paling cepat bulan Juni tahun berkenaan.
- (2) Mekanisme penyaluran ADD penghasilan tetap dan tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) angka 2 dan 3 sebagai berikut :
1. tahap I meliputi bulan kesatu sampai dengan bulan kelima yang dilakukan setiap bulan berkenaan;
 2. tahap II meliputi bulan keenam sampai dengan bulan kesepuluh yang dilakukan setiap bulan berkenaan;
 3. tahap III meliputi bulan kesebelas sampai dengan bulan keduabelas yang dilakukan setiap bulan berkenaan;
- (3) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila tidak terpenuhi, dapat dilakukan pada bulan berikutnya.

Pasal 6

- (1) Penyaluran ADD sebagaimana maksud dalam Pasal 4 ayat (2) angka 1 dilaksanakan setelah Bupati menerima dokumen persyaratan penyaluran dari Kepala Desa, dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Tahap I berupa :
1. peraturan Desa mengenai APBDesa beserta Lampirannya (berita acara musyawarah Desa yang dilengkapi dengan surat undangan, notulen rapat, dokumentasi kegiatan dan daftar hadir peserta rapat);
 2. laporan pertanggungjawaban Keuangan Kepala Desa tahun sebelumnya;
 3. laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran tahun sebelumnya;
 4. peraturan Desa tentang rencana kerja pemerintah desa (RKPDesa) Tahun sebelumnya;
 5. surat kuasa pemindahbukuan ADD;
 6. surat pernyataan tanggungjawab mutlak dan fakta integritas dari Kepala Desa untuk tahap I;
 7. Keputusan BPD tentang persetujuan APBDesa;
 8. rencana kegiatan dan anggaran Desa;
 9. rencana kerja kegiatan Desa;
 10. rencana anggaran biaya;
 11. fotocopy rekening bank;
 12. foto copy NPWP;
 13. keputusan Kepala Desa tentang pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa (PKPKD);
 14. keputusan Kepala Desa Desa tentang pelaksana pengelolaan keuangan Desa (PPKD);
 15. keputusan Kepala Desa tentang tim pelaksana kegiatan (TPK).
 16. lembar evaluasi APBDesa;
 17. permohonan pencairan ADD tahap I dari Kepala Desa kepada Bupati cq. Kepala Dinas;
 18. rekomendasi tim verifikasi tingkat kecamatan tahap I;

19. lembar verifikasi tingkat kecamatan tahap I;
 20. surat keterangan penyelesaian tindaklanjut dari Inspektorat Daerah Kabupaten Pinrang terkait penyelesaian rekomendasi hasil pemeriksaan tahun anggaran sebelumnya;
 21. bukti penyetoran pajak Desa Tahun anggaran sebelumnya.
- b. Tahap II berupa :
1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran ADD tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan dilampiri dokumen pendukung lainnya;
 2. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dan fakta integritas dari Kepala Desa untuk tahap II;
 3. laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran Tahap I;
 4. berita acara pemeriksaan fisik ADD tahap I beserta Lampiran;
 5. fotocopy rekening bank;
 6. foto copy nomor pokok wajib pajak;
 7. permohonan pencairan ADD tahap II dari Kepala Desa kepada Bupati cq. Kepala Dinas ;
 8. lembar verifikasi tingkat kecamatan tahap II;
 9. rekomendasi tim verifikasi tingkat kecamatan tahap II;dan
 10. melakukan updating isian profil desa dibuktikan dengan Lampiran penduduk dan kk yang memuat tanggal updating dan nama desa;dan
 11. bukti penyetoran pajak Desa tahap I Tahun anggaran berkenaan.
- c. **Tahap III berupa :**
1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran ADD sampai dengan tahap II menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 90% (sembilanpuluh persen) dan dilampiri dokumen pendukung lainnya;
 2. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dan fakta integritas dari Kepala Desa untuk tahap III;
 3. laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran sampai dengan tahap II;
 4. berita acara pemeriksaan fisik ADD Tahap II beserta Lampiran;
 5. fotocopy rekening bank;
 6. foto copy nomor pokok wajib pajak;
 7. permohonan pencairan ADD tahap III dari Kepala Desa kepada Bupati cq. Kepala Dinas ;
 8. lembar verifikasi tingkat kecamatan tahap III;
 9. rekomendasi tim verifikasi tingkat kecamatan tahap III;
 10. mengumpulkan soft file Lampiran data dasar keluarga dan laporan potensi dan tingkat perkembangan desa dibuktikan dengan tanda terima dari admin kabupaten;dan
 11. bukti penyetoran pajak Desa tahap II tahun anggaran sebelumnya.

- (4) Format surat kuasa pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 4, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (5) Format laporan realisasi penyerapan dana capaian keluaran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a huruf b dan huruf c, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (6) Format surat pernyataan tanggung jawab mutlak dan fakta integritas dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (7) Format Keputusan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 6, tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (8) Format Keputusan Kepala Desa tentang pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa (PKPKD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 12, tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (9) Format keputusan Kepala Desa tentang pelaksana pengelolaan keuangan Desa (PPKD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 13, tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (10) Format keputusan Kepala Desa tentang tim pelaksana kegiatan (TPK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 14, tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (11) Format lembar evaluasi APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 15, tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (12) Format permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (13) Format rekomendasi kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (14) Format lembar verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (15) Format laporan kemajuan kegiatan dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (16) Format berita acara pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (17) Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c dapat dilaporkan melalui aplikasi Siteman Desa.

Pasal 7

- (1) Tahapan pencairan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) angka 1 dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. permohonan diajukan kepada Bupati c.q. Kepala Dinas melalui camat yang dilampiri dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 untuk setiap tahapnya;
 - b. Camat melakukan verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada huruf a ;
 - c. setelah dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada huruf a dinyatakan lengkap, camat menerbitkan surat rekomendasi dan lembar verifikasi untuk selanjutnya Kepala Desa teruskan kepada Kepala Dinas; dan
 - d. Kepala Dinas mengeluarkan usulan permohonan pencairan ADD untuk ditindaklanjuti kepada kepala badan pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah untuk penyaluran ADD dari RKUD ke RKD.

Pasal 8

- (1) Penyaluran ADD sebagaimana maksud dalam Pasal 4 ayat (2) angka 2 dan angka 3 dilaksanakan setelah Bupati menerima dokumen persyaratan penyaluran dari Kepala Desa, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. permohonan pencairan penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa serta tunjangan anggota BPD dari Kepala Desa ditujukan kepada Bupati cq. Kepala Dinas ;
 - b. surat kuasa pemindahbukuan ADD;
 - c. daftar nomor rekening penerima penghasilan dan tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa dan anggota BPD dan daftar nomor pokok wajib pajak;
 - d. daftar Lampiran iuran pemotongan BPJS Kesehatan;
 - e. rekap absen setiap bulan dari desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa ;
 - f. salinan keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Perangkat Desa; dan
 - g. salinan keputusan Ketua BPD tentang struktur organisasi BPD;
- (2) Dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan setiap bulan pada setiap tahap.
- (3) Kepala Desa menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk bulan duabelas paling lambat minggu ketiga bulan desember.
- (4) Kepala Dinas melakukan verifikasi dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam ayat (3)
- (5) Hasil verifikasi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), apabila dinyatakan lengkap selanjutnya diteruskan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah.
- (6) Hasil verifikasi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), apabila dinyatakan tidak lengkap selanjutnya dikembalikan kepada Kepala Desa untuk dilengkapi.

- (7) Atas dasar hasil verifikasi sebagaimana pada ayat (5), Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah melakukan proses penerbitan Surat Perintah Membayar.
- (8) Berdasarkan Surat Perintah membayar sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) untuk selanjutnya dilakukan proses pencairan pada Bank Sulselbar.
- (9) Kepala Desa bertanggung jawab atas kebenaran daftar penerimaan penghasilan tetap dan Tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa dan tunjangan anggota BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ;
- (10) Format permohonan penghasilan dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (11) Format daftar nomor rekening penerima penghasilan dan tunjangan dan daftar nomor pokok wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (12) Format rekap absen perbulan dari desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (13) Format daftar Lampiran iuran pemotongan BPJS Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini .

Pasal 9

Penghasilan dan tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa dan tunjangan anggota BPD dibayarkan secara rutin setiap bulannya dengan transaksi non tunai yang dibuktikan berupa Notice dari Bank sebagai dokumen pertanggungjawaban keuangan.

Pasal 10

Permohonan penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat dilakukan melalui Aplikasi Siteman Desa.

Pasal 11

Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan:

- a. paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Desa untuk mendanai:
 1. penyelenggaraan Pemerintahan Desa termasuk belanja operasional Pemerintahan Desa dan insentif rukun tetangga dan rukun warga;
 2. pelaksanaan pembangunan Desa;
 3. pembinaan kemasyarakatan Desa; dan
 4. pemberdayaan masyarakat Desa,

- b. paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Desa untuk mendanai:
 - 1. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, sekretaris Desa, dan Perangkat Desa lainnya; dan
 - 2. tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa.

Pasal 12

- (1) BPJS Kesehatan terdiri :
 - a. Kepala Desa dan Perangkat Desa beserta anggota keluarganya wajib didaftarkan sebagai peserta program jaminan kesehatan.
 - b. Pendaftaran sebagai peserta jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan dengan cara didaftarkan melalui BPJS Kesehatan.
 - c. Pemerintah Daerah melakukan pendaftaran dan perubahan data kepesertaan Jaminan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa secara kolektif.
 - d. Iuran BPJS Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa sebesar 5% (lima persen) dari gaji atau upah perbulan.
 - e. Iuran bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada huruf d dibayar dengan ketentuan :
 - 1. 4% (empat persen) dibayar oleh pemberi kerja; dan
 - 2. 1% (satu persen) dibayar oleh peserta.
 - f. PPKAD selaku BUD melakukan pemotongan iuran sebesar 1% (satu persen) sebagaimana dimaksud pada huruf e angka 2 dari penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - g. Pemotongan bagian dari penerimaan yang bersumber dari ADD hak masing-masing Desa berdasarkan jumlah rencana kebutuhan pembayaran iuran sesuai data kepesertaan Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.
 - h. Rencana kebutuhan pembayaran iuran sebagaimana dimaksud pada huruf g dituangkan dalam berita acara kesepakatan antara pemerintah daerah dengan BPJS Kesehatan yang memuat:
 - 1. rencana penerimaan ADD; dan
 - 2. rencana anggaran iuran bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa
 - i. Berita acara kesepakatan sebagaimana dimaksud pada huruf h ditandatangani oleh PPKD selaku BUD dengan pejabat BPJS kesehatan selanjutnya disampaikan kepada Bupati.
 - j. PPKD selaku BUD melakukan penyetoran iuran kepada BPJS kesehatan berdasarkan hasil pemotongan bagian penerimaan yang bersumber dari ADD hak masing-masing Desa.
 - k. Penyetoran iuran sebagaimana dimaksud pada huruf j dilakukan melalui rekening BPJS kesehatan.
 - l. Pembayaran langsung iuran kepada BPJS kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf k paling lambat tanggal 10 setiap bulannya.

- m. Tata cara perhitungan BPJS kesehatan sesuai dengan rumus sebagai berikut:
1. batas paling rendah gaji atau upah perbulan yang digunakan sebagai dasar perhitungan besaran iuran bagi Peserta PPU (Pekerja Penerima Upah) yaitu sebesar upah minimum; dan
 2. standar perhitungan iuran berdasarkan upah minimum provinsi Tahun berkenaan.
- (2) BPJS Ketengakerjaan terdiri :
- a. Jaminan Kecelakaan Kerja yang selanjutnya disingkat JKK adalah manfaat berupa uang tunai dan/atau pelayanan kesehatan yang diberikan pada saat peserta mengalami kecelakaan kerja atau penyakit yang disebabkan oleh lingkungan kerja.
 - b. Jaminan Kematian yang selanjutnya disingkat JKM adalah manfaat uang tunai yang diberikan kepada ahli waris ketika peserta meninggal dunia bukan akibat kecelakaan kerja.
 - c. Jaminan Hari Tua yang selanjutnya disingkat JHT adalah manfaat uang tunai yang dibayarkan sekaligus pada saat peserta memasuki usia pensiun, meninggal dunia, atau mengalami cacat total tetap.
 - d. Jaminan Pensiun yang selanjutnya disingkat JP adalah jaminan sosial yang bertujuan untuk mempertahankan derajat kehidupan yang layak bagi peserta dan/atau ahli warisnya dengan memberikan penghasilan setelah peserta memasuki peserta pensiun, mengalami cacat total tetap, atau meninggal dunia.

Pasal 13

Besaran dan teknis penggunaan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan Pasal 11 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 14

- (1) Bupati melakukan pemantauan dan evaluasi atas:
 - a. penyaluran ADD;
 - b. prioritas penggunaan ADD;
 - c. capaian keluaran ADD; dan
 - d. sisa ADD di RKD dan RKUD.
- (2) Bupati melakukan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan meminta penjelasan kepada Kepala Desa dan/atau Perangkat Desa melakukan pengecekan atas kewajaran data dalam laporan capaian keluaran melalui Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah dan Dinas PMD Kab. Pinrang.
- (3) Dalam hal terdapat indikasi penyalahgunaan ADD, Bupati dapat meminta aparat pengawas internal pemerintah daerah untuk melakukan pemeriksaan.

BAB VII
PUBLIKASI

Pasal 15

- (1) Hasil kesepakatan musyawarah Desa wajib dipublikasikan oleh Pemerintah Desa di ruang publik yang dapat diakses oleh masyarakat Desa melalui :
 - a. baliho;
 - b. papan informasi Desa;
 - c. media elektronik; dan
 - d. Website.
- (2) Hasil kegiatan pembangunan, pemberdayaan dan pembinaan kemasyarakatan melalui ADD wajib didokumentasikan melalui video dan di sebarluaskan melalui website desa.

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 16

- (1) Pembinaan dan pengawasan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara teknis dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemberdayaan masyarakat dan Desa dan Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah dan Camat berdasarkan kewenangannya;
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara teknis dilaksanakan oleh Aparatur Pengawas Intern Pemerintah/APIP.

BAB IX
SANKSI

Pasal 17

Bupati dapat melakukan penghentian penyaluran ADD tahun anggaran berkenaan dan/atau tahun anggaran berikutnya, dalam hal terdapat permasalahan Desa, berupa:

- a. Kepala Desa dan/atau Perangkat Desa melakukan penyalahgunaan ADD dan ditetapkan sebagai tersangka; atau
- b. Desa mengalami permasalahan administrasi, ketidakjelasan status hukum dan/atau status keberadaan Desa.

Pasal 18

- (1) Bagi desa yang tidak merealisasikan pencairan anggaran ADD Tahap III sampai dengan tanggal 20 Desember tahun berkenaan diberikan sanksi pemotongan Dana ADD sebesar 25 % tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pelaksanaan kegiatan penyerapan anggaran ADD tidak boleh melintas Tahun Anggaran berkenaan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

PASAL 19

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Pinrang Nomor 5 Tahun 2022 tentang Penetapan Besaran dan tata cara pembagian serta pedoman teknis penggunaan ADD Kabupaten Pinrang tahun anggaran 2022 (Lembaran Berita Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2022 Nomor 5), dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuhi, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pinrang.

Ditetapkan di Pinrang
pada tanggal 20 Januari 2023

BUPATI PINRANG,



IRWAN HAMID

Diundangkan di Pinrang
pada tanggal 20 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PINRANG,

~~BUDAYA~~

BERITA DAERAH KABUPATEN PINRANG TAHUN 2023 NOMOR 2

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI PINRANG
NOMOR : TAHUN 2023
TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN
DAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA

KOP SURAT

SURAT KUASA PEMINDAHBUKUAN ALOKASI DANA DESA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan : Kepala Desa.....

Alamat :

Yang selanjutnya di sebut sebagai Pemberi Kuasa

Dengan ini memberikan Kuasa kepada :

Nama : Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah
selaku KPA Penyaluran Alokasi Dana Desa

Alamat :

Untuk melakukan pemotongan Alokasi Dana Desa dan menyalurkan hasil pemotongan Alokasi Dana Desa tersebut berdasarkan permintaan penyaluran yang diajukan oleh Pemerintah Desa kepada Rekening Kas Desa sebagaimana Daftar Rekening Kas Desa terlampir.

Surat kuasa ini berlaku untuk Tahun Anggaran 2023.

.....,

KEPALA DESA,

Materei 10.000

stempel

.....

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN BUPATI PINRANG
NOMOR : TAHUN 2023
TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN
DAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :
Alamat :
No. HP :

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya, bahwa saya bertanggung jawab atas penggunaan ADD Tahap..... Desa..... Kecamatan..... Tahun Anggaran 20..... sebesar Rp.....(terbilang).

Dana tersebut akan saya pergunakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana Desa yang kami ajukan serta telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan.

(Desa),(tanggal,bulan,tahun)

KEPALA DESA.....

Materai 10.000

(.....)



PAKTA INTERGRITAS PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA TAHAP ...TAHUN ...

DESA.....KECAMATAN.....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :
Alamat :
No. HP :

Dalam rangka menjalankan tugas dan kewajiban sebagai aparat pemerintahan Desa Yang melaksanakan tugas sebagai pengelola keuangan dana Desa tahap, dengan ini saya menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan praktek, korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN)
2. Memegang teguh komitmen, bahwa transparansi akan diterapkan diseluruh kegiatan yang diperbolehkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan kewenangan Desa.
3. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui indikasi KKN didalam proses pengadaan/penggunaan ADD
4. Apabila melanggar hal-hal yang telah saya menyatakan dalam pakta integritas ini (poin 1 s/d 4), saya bersedia dikenakan sanksi moral, administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pakta integritas ini saya buat dalam rangkap 2 (dua) dan bermaterai.

(Desa),(tanggal,bulan,tahun)

KEPALA DESA.....

Materai 10.000

(.....)

↑

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN BUPATI PINRANG
NOMOR : TAHUN 2023
TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN
DAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA

BADAN PEMUSYAWARATAN DESA
DESA
KECAMATAN
KABUPATEN PINRANG

KEPUTUSAN

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
NOMOR: TAHUN 20.....

TENTANG

PERSETUJUAN PENETAPAN RANCANGAN PERATURAN DESA
NOMORTAHUN.....

TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN MENJADI PERATURAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

DESA ALITTA,

Menimbang : a. bahwa sesuai hasil Rapat Paripurna Badan
Permasyarakatan Desa, tanggal perihal
..... tentang

b. bahwa sehubungan hal tersebut pada huruf a diatas,
maka dipandang perlu untuk memberikan persetujuan
terhadap Rancangan Peraturan Desa Nomor Tahun
.....tentang..... Menjadi Peraturan Desa.

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 12 Tahun 2011 tentang
Pembentukan Peraturan Perundang-undangan
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011
Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik
Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah
dengan Undang - Undang Nomor 15 Tahun 2019
tentang Perubahan atas Undang - Undang Nomor 12
Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan
Perundang - Undangan (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Dst.....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Memberikan persetujuan Penetapan Rancangan Peraturan Desa Nomor Tahun Tentang Tahun Anggaran menjadi peraturan Desa Nomor Tahun tentang
- KEDUA** : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
Pada tanggal,

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA,
K E T U A

.....

f

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN BUPATI PINRANG
NOMOR : TAHUN 2023
TATA CARA PENGALOKASIAN DAN
PENYALURAN ALOKASI DANA DESA



KEPALA DESA
KABUPATEN PINRANG

KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR ... TAHUN

TENTANG

PENUNJUKAN PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
(PKPKD) DESA TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

- Menimbang : a. bahwa untuk ketertiban dan kelancaran pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa Kecamatan Kabupaten Tahun Anggaran perlu di tunjuk pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa;
b. bahwa untuk maksud tersebut, perlu di tetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Dst.....

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan
KESATU :
: Menunjuk Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini;
- KEDUA : Kepala Desa selaku (PKPKD), mempunyai Kewenangan :
a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDESA;
b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDESA;
d. menetapkan PPKD;
e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
f. menyetujui Rak Desa; dan
g. menyetujui SPP.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) diberikan Honorarium dengan besaran tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini;
- KEEMPAT : Biaya yang diperlukan sehubungan dengan ditetapkannya keputusan ini di bebaskan kepada anggaran pendapatan dan belanja Desa Kecamatan Kabupaten Pinrang Tahun Anggaran;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA

.....
Nama tanpa gelar

f

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN BUPATI PINRANG
 NOMOR :
 TENTANG
 PENUNJUKAN PEMEGANG KEKUASAAN
 PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (PKPKD)
 DESA TAHUN ANGGARAN

PENUNJUKAN PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (PKPKD)
 DESA TAHUN ANGGARAN

NO	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN DESA	BESARAN HONORARIUM (Rp)	KET
1	2	3	4	5	6
1.	Kepala Desa	Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) /bulan	

Kepala Desa

.....

4

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN BUPATI PINRANG
NOMOR : TAHUN 2023
TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN DAN
PENYALURAN ALOKASI DANA DESA



KEPALA DESA
KABUPATEN PINRANG

KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR ... TAHUN

TENTANG

PENETAPAN PELAKSANA PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (PPKD)
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

Menimbang

- a. bahwa berdasarkan Pasal 3 dan pasal 4 Peraturan Bupati Pinrang Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, Kepala Desa menetapkan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
- 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
- 4. Dan seterusnya.....**

MEMUTUSKAN:

Menetapkan
KESATU

- :
: Menetapkan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) Tahun Anggaran sebagai berikut:
1. Sekretaris Desa sebagai Koordinator;
 2. Kepala urusan dan/atau kepala seksi sebagai Pelaksana Anggaran;
 3. Kepala Urusan Keuangan sebagai Pelaksana Fungsi Kebendaharaan.

KEDUA

- : Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu bertugas :
1. Mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
 2. Mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
 3. Mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan desa tentang APB Desa, Perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
 4. Mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
 5. Mengoordinasikan tugas perangkat desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
 6. Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
 7. Melakukan verifikasi terhadap Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan;
 8. Melakukan verifikasi terhadap Rencana Anggaran Kas Desa; dan
 9. Melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.

KETIGA

- : Kaur dan/atau kasi sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU bertugas :
1. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
 2. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 3. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 4. menyusun DPA, DPPA dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
 5. menandatangani perjanjian kerjasama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
 6. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

- KEEMPAT** : Kepala Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU bertugas:
1. menyusun RAK Desa; dan
 2. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.
- KELIMA** : Kepala Seksi dan/atau kepala urusan
.sebagaimana Diktum KESATU melaksanakan kegiatan berdasarkan bidang tugas masing-masing sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Kepala Desa ini.
- KEENAM** : Dalam, melaksanakan tugasnya, pelaksana pengelola keuangan desa sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU bertanggung jawab kepada Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD).
- KETUJUH** : Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan honor perbulan, yang besarnya, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Kepala Desa ini.
- KEDELAPAN** : Biaya yang diperlukan sehubungan dengan ditetapkannya keputusan ini di bebaskan kepada anggaran pendapatan dan belanja Desa Kecamatan Kabupaten Pinrang Tahun Anggaran;
- KESEMBILAN** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA

.....
Nama tanpa gelar



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR
TENTANG PENETAPAN PELAKSANA
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (PPKD)
TAHUN ANGGARAN

DAFTAR PELAKSANA KEGIATAN ANGGARAN DAN PEMBAGIAN KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN

NO	PELAKSANA KEGIATAN ANGGARAN	DAFTAR KEGIATAN
1	Kepala Seksi	1. (Nama Kegiatan) 2. dst
2	Kepala Seksi	1. (Nama Kegiatan) 2. dst
3	Kepala Urusan	1. (Nama Kegiatan) 2. dst

Kepala Desa

.....

f

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN KEPALA DESA
 NOMOR
 TENTANG PENETAPAN PELAKSANA
 PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (PPKD)
 TAHUN ANGGARAN

BESARAN HONORARIUM PPKD TAHUN ANGGARAN

NO	JABATAN DALAM PEMERINTAHAN DESA	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN DESA	BESARAN HONORARIUM
1	Sekretaris Desa	Koordinator PPKD	Rp.
2	Kepala Seksi	Pelaksana Kegiatan Anggaran	Rp.
3	Kepala Seksi	Pelaksana Kegiatan Anggaran	Rp.
4	Kepala Urusan	Pelaksana Kegiatan Anggaran	Rp.
5	Kepala Urusan	Pelaksana Fungsi keBendaharaan	Rp.

Kepala Desa

.....



LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN BUPATI PINRANG
NOMOR : TAHUN 2023
TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN DAN
PENYALURAN ALOKASI DANA DESA



KABUPATEN.....
KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR TAHUN

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN (TPK)
TAHUN ANGGARAN 2022

KEPALA DESA

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (1) Peraturan Bupati Pinrang Nomor 7 tahun 2022 tentang petunjuk teknis penyusunan rencana pembangunan jangka menengah desa dan rencana kerja pemerintah desa serta petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pembangunan desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Pembangunan Desa.
- 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Dan seterusnyayang ada hubungannya tentang Pembangunan Desa;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
KESATU : Membentuk Tim Pelaksana Kegiatan Pembangunan Desa Tahun Anggaran 2023, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Tugas Tim Pelaksana Kegiatan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi Tahapan:
1. Persiapan
2. Pelaksanaan
3. Pertanggungjawaban kegiatan pembangunan desa
- KETIGA : Biaya yang diperlukan sehubungan dengan ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Pinrang Tahun Anggaran, melalui Kegiatan Operasional Pemerintah Desa Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR TAHUN
TENTANG PEMBENTUKAN TIM
PELAKSANA KEGIATAN PEMBANGUNAN
DESA

SUSUNAN TIM PELAKSANA KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA

Ketua : KASI KESRA
Sekretaris : UNSUR MASYARAKAT
Anggota 1. UNSUR PERANGKAT
2. UNSUR MASYARAKAT

CATATAN (YANG PAHAM TENTANG PEMBANGUNAN FISIK DESA) TULISAN
CATATAN DIHAPUS KALAU DIBUAT SK NYA

KEPALA DESA.....

.....

1

LAMPIRAN VIII

KEPUTUSAN BUPATI PINRANG

NOMOR TAHUN 2023

TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA

Lembar Evaluasi APB Desa Kabupaten :

Kecamatan :

Desa :

No.	Aspek/ Komponen Periksa	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1	Aspek Administrasi dan Legalitas				
1.1	Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari Desa secara lengkap				
1.2	Apakah pengajuan Rancangan Perdes tentang APB Desa atau Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa dilakukan tepat waktu			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APBDesa (Lihat tanggal keputusannya)	Berdasarkan aturan 3 hari setelah disepakati bersama, Perdes tentang APBDesa harus diajukan kepada Bupati / Walikota atau camat untuk devaluasi
1.3	Apakah BPD telah menyepakati Rancangan Perdes tentang APB Desa/ Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APBDesa	
Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:					

2 Aspek Kebijakan dan Struktur APB Desa/Perubahan APB Desa

2.1 Umum				
2.1.1	Apakah Rancangan Perdes tentang APBDes/Perubahan APB Desa disusun berdasarkan RKPDesa/RKPDesa Perubahan tahun berkenaan		RKP Desa atau RKP perubahan tahun berkenaan	
2.1.2	Apakah penempatan pos Pendapatan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan			
2.2 Pendapatan				
2.2.1	Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis			
2.2.2	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa rasional dan realistis, serta didapatkan secara legal dan telah diatur dalam Peraturan Desa		Perdes terkait PADesa (missal Perdes tentang pungutan, dll)	
2.2.3	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Dana Transfer rasional dan realistis			
2.3 Belanja				
2.3.1	Apakah penempatan pos Belanja telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan			
2.3.2	Semua kegiatan Belanja Desa telah sesuai dengan Kewenangan Desa		Perdes tentang Kewenangan Desa	
2.3.3	Apakah ada program/kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (multiyears)			

2.3.4	<p>Apakah belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa paling banyak 30% dipergunakan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. siltap dan tunjangan Kades dan perangkat 			
	<p>Desa;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. operasional pemerintahan Desa; 3. tunjangan dan operasional BPD 4. insentif rukun tetangga dan rukun warga. 			
2.3.5	<p>Siltap, tunjangan dan operasional untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati.</p>		<p>Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa</p>	
2.3.6	<p>Besaran Tunjangan dan Operasional untuk Anggota BPD, serta insentif RT/RW dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati</p>		<p>Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa</p>	
2.3.7	<p>Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (Standar Harga)</p>		<p>Standar Harga yang ditetapkan Kabupaten/Kota</p>	
2.4	Pembiayaan			
2.4.1	<p>Apakah penempatan pos Pembiayaan telah sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan</p>			
2.4.2	<p>Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan Dana Cadangan</p>			

2.4.3	Apakah Pembentukan Dana Cadangan telah ditetapkan dengan Peraturan Desa			Peraturan Desa tentang Dana Cadangan	
2.4.4	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pada BUMDes				
2.4.5	Apakah penyertaan modal pada BUMDes, telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan melalui Peraturan Desa dan memenuhi nilai kelayakan usaha			Peraturan Desa tentang Pembentukan BUMDesa, Perdes tentang penyertaan modal dan hasil kelayakan usaha	
2.4.6	Pada evaluasi Perubahan APB Desa, pada pos penerimaan pembiayaan terdapat SilPA tahun anggaran sebelumnya				
2.4.7	Pada evaluasi Perubahan APB Desa, apakah SilPA tahun sebelumnya telah digunakan seluruhnya.				
Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:					

Evaluasi dilakukan tanggal:

Hasil Evaluasi (coret yang tidak sesuai):

.....

Tanda tangan Ketua Tim Evaluasi

• Untuk disetujui Bupati

Nama :

• Untuk Diperbaiki Desa

Jabatan :

f

LAMPIRAN IX
KEPUTUSAN BUPATI PINRANG
NOMOR : TAHUN 2023
TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN
DAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA

CONTOH FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN ADD TAHAP PERTAMA

KOP DESA

..... tanggal

K e p a d a

Nomor : / / Yth. Bupati Pinrang
Lamp : 21 (dua puluh satu) berkas Cq. Kepala DPMD Kab.Pinrang
Perihal : Permohonan Pencairan
ADD Tahap I Tahun Di -

Pinrang

Berdasarkan Peraturan Bupati Pinrang Nomor Tahun
tentangDesa dan Peraturan Desa
Nomor..... Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan
Belanja Desa (APBDesa)..... Tahun Anggaran

Sehubungan hal tersebut diatas, diusulkan Pencairan
Alokasi Dana Desa Tahap I (Pertama) sebesar Rp.,-
dengan melampirkan Dokumen pendukung sebagai berikut:

1. peraturan Desa mengenai APBDesa beserta lampirannya
(berita acara musyawarah Desa yang dilengkapi dengan
surat undangan,notulen rapat,dokumentasi kegiatan dan
daftar hadir peserta rapat);
2. laporan pertanggungjawaban Keuangan Kepala Desa tahun
sebelumnya;
3. laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran
tahun sebelumnya;
4. peraturan Desa tentang rencana kerja pemerintah desa
(RKPDesa) Tahun sebelumnya;
5. surat kuasa pemindahbukuan ADD
6. surat pernyataan tanggungjawab mutlak dan fakta integritas
dari Kepala Desa untuk tahap I;
7. Keputusan BPD tentang persetujuan APBDesa;
8. rencana kegiatan dan anggaran Desa;
9. rencana kerja kegiatan Desa;
10. rencana anggaran biaya;
11. fotocopy rekening bank;
12. foto copy NPWP;
13. keputusan Kepala Desa tentang pemegang kekuasaan
pengelolaan keuangan Desa (PKPKD);
14. keputusan Kepala Desa tentang pelaksana pengelolaan
keuangan Desa (PPKD);
15. keputusan Kepala Desa tentang tim pelaksana kegiatan
(TPK).
16. lembar evaluasi APBDesa;
17. permohonan pencairan ADD tahap I dari Kepala Desa
kepada Bupati cq. Kepala Dinas;

18. Kepala Desa mengajukan berkas rekomendasi tim verifikasi tingkat kecamatan tahap I;
19. lembar verifikasi tingkat kecamatan tahap I;
20. surat keterangan penyelesaian tindaklanjut dari Inspektorat Daerah Kabupaten Pinrang terkait penyelesaian rekomendasi hasil pemeriksaan tahun anggaran sebelumnya;
21. bukti penyetoran pajak Desa Tahun anggaran sebelumnya.

Demikian permohonan ini diajukan untuk menjadi bahan pertimbangan.

Mengetahui,

Camat

Kepala Desa.

(nama lengkap,nip,ttd,cap)

(nama lengkap,ttd,cap)

Tembusan : disampaikan kepada Yth;

1. Inspektur Kab. Pinrang
2. Kepala BPKPD Kab.Pinrang
3. Ketua BPD Desa.....
4. Pertinggal;

CONTOH FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN ADD TAHAP KEDUA

KOP DESA

..... tanggal

K e p a d a

Nomor : Yth. Bupati Pinrang
Lamp : 11 (sebelas) berkas Cq.Kepala DPMD Kab.Pinrang
Perihal : **Permohonan Pencairan ADD** Di -
Tahap II (Kedua) Tahun

Pinrang

Berdasarkan Peraturan Bupati Pinrang Nomor Tahun tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Desa Nomor..... Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)..... Tahun Anggaran

Sehubungan hal tersebut diatas, diusulkan Pencairan Alokasi Dana Desa Tahap II (Kedua) sebesar Rp.,- (.....) dengan melampirkan Dokumen pendukung sebagai berikut:

1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran ADD tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan dilampiri dokumen pendukung lainnya;
2. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dan fakta integritas dari Kepala Desa untuk tahap II;
3. laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran Tahap I;
4. berita acara pemeriksaan fisik ADD tahap I beserta lampiran;
5. fotocopy rekening bank;
6. foto copy nomor pokok wajib pajak;
7. permohonan pencairan ADD tahap II dari Kepala Desa kepada Bupati cq. Kepala Dinas ;
8. lembar verifikasi tingkat kecamatan tahap II;
9. rekomendasi tim verifikasi tingkat kecamatan tahap II;dan
10. melakukan updating isian profil desa dibuktikan dengan lampiran penduduk dan kk yang memuat tanggal updating dan nama desa;dan
11. bukti penyetoran pajak Desa tahap I Tahun anggaran berjalan.

Demikian permohonan ini diajukan untuk menjadi bahan pertimbangan.

Mengetahui,
Camat

Kepala Desa.....

(nama lengkap,nip,ttd,cap)

(nama lengkap,ttd,cap)

Tembusan : disampaikan kepada Yth;

1. Inspektur Kab. Pinrang
2. Kepala BPKPD Kab.Pinrang
3. Ketua BPD Desa.....
4. Pertinggal

CONTOH FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN ADD TAHAP KETIGA

KOP DESA

..... tanggal

K e p a d a

Nomor : Yth. Bupati Pinrang
Lamp : 11 (sebelas) berkas Cq.KepalaDPMD Kab.Pinrang
Perihal : Permohonan Pencairan ADD Di -
Tahap III (Ketiga) Tahun

Pinrang

Berdasarkan Peraturan Bupati Pinrang Nomor Tahun tentang dan Peraturan Desa Nomor..... Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)..... Tahun Anggaran

Sehubungan hal tersebut diatas, diusulkan Pencairan Alokasi Dana Desa Tahap III (Ketiga) sebesar Rp.,- (.....) dengan melampirkan Dokumen pendukung sebagai berikut:

1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran ADD sampai dengan tahap II menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 90% (sembilanpuluh persen) dan dilampiri dokumen pendukung lainnya;
2. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dan fakta integritas dari Kepala Desa untuk tahap III;
3. laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran sampai dengan Tahap II;
4. berita acara pemeriksaan fisik ADD Tahap II beserta lampiran;
5. fotocopy rekening bank;
6. foto copy nomor pokok wajib pajak;
7. permohonan pencairan ADD tahap III dari Kepala Desa kepada Bupati cq. Kepala Dinas ;
8. lembar verifikasi tingkat kecamatan tahap III;
9. rekomendasi tim verifikasi tingkat kecamatan tahap III;
10. mengumpulkan soft file lampiran data dasar keluarga dan laporan potensi dan tingkat perkembangan desa dibuktikan dengan tanda terima dari admin kabupaten; dan
11. bukti penyeteroran pajak Desa tahap II tahun anggaran sebelumnya.

Demikian permohonan ini diajukan untuk menjadi bahan pertimbangan.

Mengetahui,
Camat

Kepala Desa.....

(nama lengkap,nip,ttid,cap)

(nama lengkap,ttid,cap)

Tembusan : disampaikan kepada Yth;

1. Inspektur Kab. Pinrang
2. Kepala BPKPD Kab.Pinrang
3. Ketua BPD Desa.....
4. Pertinggal;

LAMPIRAN X
KEPUTUSAN BUPATI PINRANG
NOMOR : TAHUN 2023
TATA CARA PENGALOKASIAN DAN
PENYALURAN ALOKASI DANA DESA

CONTOH : FORMAT REKOMENDASI ALOKASI DANA DESA TAHAP PERTAMA

KOP KECAMATAN

REKOMENDASI

Berdasarkan Peraturan Bupati Pinrang Nomor Tahun tentang kami Tim Verifikasi Kecamatan telah melakukan penelitian / verifikasi dokumen pengajuan Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa tahap pertama yang terdiri dari :

1. peraturan Desa mengenai APBDesa beserta Lampirannya (berita acara musyawarah Desa yang dilengkapi dengan surat undangan,notulen rapat,dokumentasi kegiatan dan daftar hadir peserta rapat);
2. laporan pertanggungjawaban Keuangan Kepala Desa tahun sebelumnya;
3. laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran tahun sebelumnya;
4. peraturan Desa tentang rencana kerja pemerintah desa (RKPDesa) Tahun sebelumnya;
5. surat kuasa pemindahbukuan ADD;
6. surat pernyataan tanggungjawab mutlak dan fakta integritas dari Kepala Desa untuk tahap I;
7. Keputusan BPD tentang persetujuan APBDesa;
8. rencana kegiatan dan anggaran Desa;
9. rencana kerja kegiatan Desa;
10. rencana anggaran biaya;
11. fotocopy rekening bank;
12. foto copy NPWP;
13. keputusan Kepala Desa tentang pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa (PKPKD);
14. keputusan Kepala Desa Desa tentang pelaksana pengelolaan keuangan Desa (PPKD);
15. keputusan Kepala Desa tentang tim pelaksana kegiatan (TPK).
16. lembar evaluasi APBDesa;
17. permohonan pencairan ADD tahap I dari Kepala Desa kepada Bupati cq. Kepala Dinas;
18. rekomendasi tim verifikasi tingkat kecamatan tahap I;
19. lembar verifikasi tingkat kecamatan tahap I;
20. surat keterangan penyelesaian tindaklanjut dari Inspektorat Daerah Kabupaten Pinrang terkait penyelesaian rekomendasi hasil pemeriksaan tahun anggaran sebelumnya;
21. bukti penyeteran pajak Desa Tahun anggaran sebelumnya.

Setelah meneliti dokumen sebagaimana tersebut di atas, maka kami berkesimpulan bahwa Desa..... dinyatakan layak dan memenuhi syarat untuk diajukan proses pencairan.

Demikian rekomendasi dibuat ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di :.....
Pada tanggal :.....

TIM VERIFIKASI KECAMATAN

1. Koordinator : Camat (.....)
(Nama Lengkap,Pangkat, Nip)
2. Ketua : Sekretaris Kecamatan (.....)
(Nama Lengkap,Pangkat, Nip)
3. Anggota : Kasi PMD Kecamatan (.....)
(Nama Lengkap, Pangkat ,Nip)
4. Anggota : Kasubag program dan keuangan (.....)
(Nama Lengkap, Pangkat ,Nip)

Catatan :

*** Coret yang tidak perlu**

CONTOH : FORMAT REKOMENDASI ALOKASI DANA DESA TAHAP KEDUA
KOP KECAMATAN

REKOMENDASI

Berdasarkan Peraturan Bupati Pinrang Nomor Tahun tentang, kami Tim Verifikasi Kecamatan telah melakukan penelitian / verifikasi dokumen pengajuan Permohonan Pencairan **Alokasi Dana Desa tahap kedua** yang terdiri dari :

1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran ADD tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan dilampiri dokumen pendukung lainnya;
2. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dan fakta integritas dari Kepala Desa untuk tahap II;
3. laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran Tahap I;
4. berita acara pemeriksaan fisik ADD tahap I beserta lampiran;
5. fotocopy rekening bank;
6. foto copy nomor pokok wajib pajak;
7. permohonan pencairan ADD tahap II dari Kepala Desa kepada Bupati cq. Kepala Dinas ;
8. lembar verifikasi tingkat kecamatan tahap II;
9. rekomendasi tim verifikasi tingkat kecamatan tahap II; dan
10. melakukan updating isian profil desa dibuktikan dengan lampiran penduduk dan kk yang memuat tanggal updating dan nama desa; dan
11. bukti penyetoran pajak Desa tahap I Tahun anggaran berjalan.

Setelah meneliti dokumen sebagaimana tersebut di atas, maka kami berkesimpulan bahwa Desa..... dinyatakan layak dan memenuhi syarat untuk diajukan proses pencairan.

Demikian rekomendasi dibuat ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di :.....
Pada tanggal :.....

TIM VERIFIKASI KECAMATAN

1. Koordinator : Camat (.....)
(Nama Lengkap, Pangkat, Nip)
2. Ketua : Sekretaris Kecamatan (.....)
(Nama Lengkap, Pangkat, Nip)
3. Anggota : Kasi PMD Kecamatan (.....)
(Nama Lengkap, Pangkat, Nip)
4. Anggota : Kasubag program dan keuangan (.....)
(Nama Lengkap, Pangkat, Nip)

Catatan :

*** Coret yang tidak perlu**

CONTOH FORMAT REKOMENDASI ALOKASI DANA DESA TAHAP KETIGA

KOP KECAMATAN

REKOMENDASI

Berdasarkan Peraturan Bupati Pinrang Nomor Tahun tentangkami Tim Verifikasi Kecamatan telah melakukan penelitian / verifikasi dokumen pengajuan Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa tahap Ketiga yang terdiri dari :

1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran ADD sampai dengan tahap II menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 90% (sembilanpuluh persen) dan dilampiri dokumen pendukung lainnya;
2. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dan fakta integritas dari Kepala Desa untuk tahap III;
3. laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran sampai dengan Tahap II:
4. berita acara pemeriksaan fisik ADD Tahap II beserta Lampiran;
5. fotocopy rekening bank;
6. foto copy nomor pokok wajib pajak;
7. permohonan pencairan ADD tahap III dari Kepala Desa kepada Bupati cq. Kepala Dinas ;
8. lembar verifikasi tingkat kecamatan tahap III;
9. rekomendasi tim verifikasi tingkat kecamatan tahap III;
10. mengumpulkan soft file Lampiran data dasar keluarga dan laporan potensi dan tingkat perkembangan desa dibuktikan dengan tanda terima dari admin kabupaten;dan
11. bukti penyeteroran pajak Desa tahap II tahun anggaran sebelumnya.

telah meneliti dokumen sebagaimana tersebut di atas, maka kami berkesimpulan bahwa Desa..... dinyatakan layak dan memenuhi syarat untuk diajukan proses pencairan.

Demikian rekomendasi dibuat ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di :.....
Pada tanggal :.....

TIM VERIFIKASI KECAMATAN

1. Koordinator : Camat (.....)
(Nama Lengkap,Pangkat, Nip)
2. Ketua : Sekretaris Kecamatan (.....)
(Nama Lengkap,Pangkat, Nip)
3. Anggota : Kasi PMD Kecamatan (.....)
(Nama Lengkap, Pangkat ,Nip)
4. Anggota : Kasubag program dan keuangan (.....)
(Nama Lengkap, Pangkat ,Nip)

Catatan :

*** Coret yang tidak perlu**

4

LAMPIRAN XI
 KEPUTUSAN BUPATI PINRANG
 NOMOR : TAHUN 2023
 TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN DAN
 PENYALURAN ALOKASI DANA DESA

CONTOH FORMAT LEMBAR VERIFIKASI TINGKAT KECAMATAN ADD TAHAP I (KESATU) TAHUN.....

LEMBAR VERIFIKASI TIM KECAMATAN ADD TAHAP I (KESATU) TAHUN.....

DESA :

KECAMATAN :

NO.	URAIAN	LENGKAP	TIDAK LENGKAP	PENJELASAN
1.	peraturan Desa mengenai APBDesa beserta lampirannya (berita acara musyawarah Desa yang dilengkapi dengan surat undangan, notulen rapat, dokumentasi kegiatan dan daftar hadir peserta rapat);			
2.	laporan pertanggungjawaban Keuangan kepala Desa tahun sebelumnya;			
3.	laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran tahun sebelumnya;			
4.	peraturan Desa tentang rencana kerja pemerintah desa (RKPDesa);			
5.	Surat kuasa pemindahbukuan ADD.			
6.	surat pernyataan tanggungjawab mutlak dan fakta integritas dari kepala Desa untuk tahap I;			
7.	Keputusan BPD tentang persetujuan APBDesa;			
8.	rencana kegiatan dan anggaran Desa;			
9.	rencana kerja kegiatan Desa;			
10.	rencana anggaran biaya;			
11.	fotocopy rekening bank;			
12.	foto copy NPWP;			

13.	keputusan kepala Desa tentang pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa (PKPKD);			
14.	keputusan Kepala Desa Desa tentang pelaksana pengelolaan keuangan Desa (PPKD);			
15.	keputusan kepala Desa tentang tim pelaksana kegiatan (TPK).			
16.	lembar evaluasi APBDDesa;			
16.	permohonan pencairan ADD tahap I dari kepala Desa kepada Bupati cq. Kepala Dinas;			
17	rekomendasi tim verifikasi tingkat kecamatan tahap I;			
18	lembar verifikasi tingkat kecamatan tahap I;			
19.	surat keterangan penyelesaian tindaklanjut dari Inspektorat Daerah Kabupaten Pinrang terkait penyelesaian rekomendasi hasil pemeriksaan tahun anggaran sebelumnya; ;dan			
20.	bukti penyeteroran pajak Desa Tahun anggaran sebelumnya.			
CATATAN:				

Pinrang,

TIM VERIFIKASI KECAMATAN

1. Koordinator : Camat (.....)
(Nama Lengkap,Pangkat, Nip)
2. Ketua : Sekretaris Kecamatan (.....)
(Nama Lengkap,Pangkat, Nip)
3. Anggota : Kasi PMD Kecamatan (.....)
(Nama Lengkap, Pangkat ,Nip)
4. Anggota : Kasubag program dan keuangan (.....)
(Nama Lengkap, Pangkat ,Nip)



CONTOH: FORMAT LEMBAR VERIFIKASI TINGKAT KECAMATAN ADD TAHAP II (KEDUA) TAHUN.....

LEMBAR VERIFIKASI TIM KECAMATAN ADD TAHAP II (KEDUA) TAHUN.....

DESA :

KECAMATAN :

NO.	URAIAN	LENGKAP	TIDAK LENGKAP	PENJELASAN
1.	laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran ADD tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan dilampiri dokumen pendukung lainnya;			
2.	surat pernyataan tanggung jawab mutlak dan fakta integritas dari kepala Desa untuk tahap II;			
3.	laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran Tahap I;			
4.	berita acara pemeriksaan fisik ADD tahap I beserta lampiran;			
5.	fotocopy rekening bank;			
6.	foto copy nomor pokok wajib pajak;			
7.	permohonan pencairan ADD tahap II dari kepala Desa kepada Bupati cq. Kepala dinas ;			
8.	lembar verifikasi tingkat kecamatan tahap II;			
9.	rekomendasi tim verifikasi tingkat kecamatan tahap II; dan			
10.	melakukan updating isian profil desa dibuktikan dengan lampiran penduduk dan kk yang memuat tanggal updating dan nama desa;			

11.	bukti penyetoran pajak Desa tahap I Tahun anggaran berjalan.			
CATATAN:				

Pinrang,

TIM VERIFIKASI KECAMATAN

1. Koordinator : Camat (.....)
(Nama Lengkap, Pangkat, Nip)
2. Ketua : Sekretaris Kecamatan (.....)
(Nama Lengkap, Pangkat, Nip)
3. Anggota : Kasi PMD Kecamatan (.....)
(Nama Lengkap, Pangkat, Nip)
4. Anggota : Kasubag program dan keuangan (.....)
(Nama Lengkap, Pangkat, Nip)

f

CONTOH: FORMAT LEMBAR VERIFIKASI TINGKAT KECAMATAN ADD TAHAP III (KETIGA) TAHUN.....

LEMBAR VERIFIKASI TIM KECAMATAN ADD TAHAP III (KETIGA) TAHUN.....

DESA :
KECAMATAN :

NO.	URAIAN	LENGKAP	TIDAK LENGKAP	PENJELASAN
1.	laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran ADD sampai dengan tahap II menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 90% (sembilanpuluh persen) dan dilampiri dokumen pendukung lainnya;			
2.	surat pernyataan tanggung jawab mutlak dan fakta integritas dari kepala Desa untuk tahap III;			
3.	laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran sampai dengan Tahap I;			
4.	berita acara pemeriksaan fisik ADD Tahap II beserta lampiran;			
5.	fotocopy rekening bank;			
6.	foto copy nomor pokok wajib pajak;			
7.	permohonan pencairan ADD tahap III dari kepala Desa kepada Bupati cq. Kepala dinas ;			
8.	lembar verifikasi tingkat kecamatan tahap III;			
9.	rekomendasi tim verifikasi tingkat kecamatan tahap III;			
10.	mengumpulkan soft file lampiran data dasar keluarga dan laporan potensi dan tingkat perkembangan desa dibuktikan dengan tanda terima dari admin kabupaten;			

11.	bukti penyetoran pajak Desa tahap II tahun anggaran sebelumnya.			
CATATAN :				

Pinrang,

TIM VERIFIKASI KECAMATAN

1. Koordinator : Camat (.....)
(Nama Lengkap, Pangkat, Nip)
2. Ketua : Sekretaris Kecamatan (.....)
(Nama Lengkap, Pangkat, Nip)
3. Anggota : Kasi PMD Kecamatan (.....)
(Nama Lengkap, Pangkat, Nip)
4. Anggota : Kasubag program dan keuangan (.....)
(Nama Lengkap, Pangkat, Nip)

f

**LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI PINRANG
NOMOR TAHUN 2023
TENTANG :TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN ALOKASI
DANA DESA**

**LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN
BULAN TAHUN**

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

KODE REKENING				URAIAN	RENCANA					REALISASI SAMPAI SAAT INI					SUMBER DANA			
					VOLUME	SATUAN	ANGGARAN(Rp)	VOLUME	SATUAN	ANGGARAN(Rp)	CAPAIAN (%)	DANA DESA(Rp)	ADD(Rp)	LAIN-LAIN(Rp)	BENTUK LAIN			
2				3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
a	b	c	d															
				JUMLAH														

Cara Pengisian :

- Kolom 1 dan Kolom 2 : diisi dengan kode rekening
- Kolom 3 : diisi dengan bidang, sub bidang, dan jenis kegiatan sebagaimana yang tercantum dalam penjabaran APBDesa
- Kolom 4 : di isi dengan volume kegiatan yang direncanakan
- Kolom 5 : di isi satuan volume
 - jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis =unit
 - jalan/irigasi/drainase atau yang sejenis=m
 - kegiatan non fisik = paket
- Kolom 6 : di isi jumlah anggaran yang direncanakan
- Kolom 7 : di isi volume kegiatan yang terealisasi sampai dengan saat ini
- Kolom 8 : di isi satuan volume yang terealisasi sampai dengan saat ini
- Kolom 9 : di isi jumlah dana yang digunakan
- Kolom 10 :di isi dengan persentase capaian kegiatan dan anggaran yang digunakan
- Kolom 11: di isi dengan penggunaan dana dari dana desa (DD)
- Kolom 12 :di isi dengan penggunaan dana dari alokasi dana desa (ADD)
- Kolom 13 : di isi dengan penggunaan dana dari sumber lain selain DD dan ADD
- Kolom 14 : di isi dengan penggunaan bantuan yang tidak berupa uang

.....
 KAUUR/KASI
 ttd
 (.....)

LAPORAN AKHIR REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

BULAN TAHUN

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

KODE REKENING			URAIAN	OUTPUT					SUMBER DANA						
				RENCANA		REALISASI SAMPAI SAAT INI			DANA DESA(Rp)	ADD(Rp)	LAIN-LAIN(Rp)	BENTUK LAIN			
1	2	3	VOLUME	SATUAN	ANGGARAN N(Rp)	VOLUME	SATUAN	ANGGARAN N(Rp)					CAPAIAN (%)	11	12
a	b	c	3	4	5	6	7	8	9	10					
b	c	d													
			JUMLAH												

Cara Pengisian :

Kolom 1 dan Kolom 2 : diisi dengan kode rekening

Kolom 3 : diisi dengan bidang, sub bidang, dan jenis kegiatan sebagaimana yang tercantum dalam penjabaran APBDesa

Kolom 4 : di isi dengan volume kegiatan yang direncanakan

Kolom 5 : di isi satuan volume

- jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis =unit
- jalan/irigasi/drainase atau yang sejenis=m
- kegiatan non fisik = paket

Kolom 6 : di isi jumlah anggaran yang direncanakan

Kolom 7 : di isi volume kegiatan yang terealisasi sampai dengan saat ini

Kolom 8 : di isi satuan volume yang terealisasi sampai dengan saat ini

Kolom 9 : di isi jumlah dana yang digunakan

Kolom 10 : di isi dengan persentase capaian kegiatan dan anggaran yang digunakan

Kolom 11 : di isi dengan penggunaan dana dari dana desa (DD)

Kolom 12 : di isi dengan penggunaan dana dari alokasi dana desa (ADD)

Kolom 13 : di isi dengan penggunaan dana dari sumber lain selain DD dan ADD

Kolom 14 : di isi dengan dengan penggunaan bantuan yang tidak berupa uang

.....
 KAUUR/KASI
 ttd
 (.....)

F

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI PINRANG
NOMOR : TAHUN 2023
TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN DAN
PENYALURAN ALOKASI DANA DESA

Format Berita acara pemeriksaan kegiatan fisik

BERITA ACARA PEMERIKSAAN LAPANGAN FISIK

Pada hari tanggal tahun telah dilaksanakan pemeriksaan sarana prasarana pembangunan fisik oleh pemeriksa fisik yang meliputi:

1.
2.
3.

Berdasarkan hasil pemeriksaan dengan kondisi 0, 50, 100 %, maka pemeriksa fisik berkesimpulan bahwa sarana prasarana pembangunan fisik yang telah diperiksa diatas, telah sesuai dengan design dan rab.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Mengetahui :	diketahui	diperiksa oleh:
Kepala Desa.....	Tim Pelaksana Kegiatan	Tenaga Pendamping Profesional

.....

.....

.....



FORMAT LAMPIRAN PEMERIKSAAN KEGIATAN

FORMAT PEMERIKSAAN KEGIATAN

Kegiatan :
 Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten :
 Tanggal :
 Pekerjaan yang diperiksa:

Jenis Pekerjaan	Sketsa gambar dan ukuran	Jumlah /volume yang dicapai	Ukuran/dimensi		Kualitas pekerjaan		Catatan Pemeriksaan
			Sesuai rencana	Tidak	Sesuai	Tidak	

Bahan dan alat yang diperiksa

Jenis bahan dan alat	volume		Kualitas		Catatan pemeriksaan
	sesuai	tidak	Sesuai	tidak	

Desatanggal.....

Mengetahui :
 Kepala Desa,

Tim Pelaksana Kegiatan

Pemeriksa,

.....

.....

.....



LAMPIRAN XIV
 PERATURAN BUPATI PINRANG
 NOMOR : TAHUN 2023
 TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN
 DAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA

KOP SURAT

Pinrang,

Nomor :/ /.....
 Lampiran :
 Perihal : **Permohonan Pencairan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa, Sekretaris Desa, Perangkat desa dan BPD Bulan**
 (.....)

Kepada
 Yth. Bupati Pinrang
 Cq. Kepala DPMD Kab.Pinrang

di, -
 Pinrang

Berdasarkan Peraturan Bupati tentang dan Peraturan Desa tentang

Sehubungan hal tersebut, maka dengan ini dimohon kiranya Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD Bulan..... Tahunsebesar Rp..... (.....) untuk dcairkan dengan rincian sebagai berikut:

a. Penghasilan Tetap Kepala Desa, sekretaris desa dan perangkat desa

1.	Siltap Kepala Desa	Rp.	
2.	Siltap Sekretaris Desa	Rp.	
3.	Siltap Kaur	Rp.	
4.	Siltap Kasi	Rp.	
5.	Siltap Kadus	Rp.	
Jumlah			

b. Tunjangan Kepala Desa, Sekretaris desa dan perangkat desa

1.	Tunjangan Kepala Desa	Rp.	
2.	Tunjangan Sekretaris Desa	Rp.	
3.	Tunjangan Kaur	Rp.	
4.	Tunjangan Kasi	Rp.	
5.	Tunjangan Kadus	Rp.	
Jumlah			

c. Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

1.	Tunjangan Ketua BPD	Rp.	
2.	Tunjangan Wakil Ketua BPD	Rp.	
3.	Tunjangan Sekretaris BPD	Rp.	
4.	Tunjangan Anggota BPD...	Rp.	
Jumlah			

Jumlah Total Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa, Sekretaris Desa ,perangkat desa Tunjangan BPD

Rp.

(.....)

Demikian permohonan ini, atas perhatian dan atas bantuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Desa.....,

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Inspektur Kabupaten Pinrang;
2. Kepala BPKPD Kabupaten Pinrang
3. Ketua BPD di Tempat
4. Peringgal;

LAMPIRAN XV
PERATURAN BUPATI PINRANG
NOMOR : TAHUN 2023
TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA

KOP SURAT

DAFTAR NOMOR REKENING DAN NPWP PENERIMA PENGHASILAN DAN TUNJANGAN

BULAN : TAHUN

NO.	NAMA LENGKAP	L/P	JABATAN	NOMOR REKENING	NPWP	NO. HP	KETERANGAN

Demikian di sampaikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. 2023
KEPALA DESA, SEKRETARIS DESA, KAUR KEUANGAN

NAMA

NAMA

NAMA

1

