



**BUPATI BANGKALAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI BANGKALAN
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBAGIAN, PENETAPAN DAN PELAKSANAAN
ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKALAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan Desa, pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa, perlu adanya penyediaan dana;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (4) dan ayat (5), serta Pasal 99 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, maka perlu menetapkan tata cara pembagian dan penetapan rincian Alokasi Dana Desa setiap Desa di Kabupaten Bangkalan Tahun Anggaran 2024;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Petunjuk Teknis Pembagian, Penetapan dan Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2024, dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)
7. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6896);
8. 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 terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 199);

11. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2023 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 151);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 4), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1222);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2016 tentang Laporan Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1099);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 119 Tahun 2019 tentang Pemotongan, Penyetoran, Dan Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan Bagi Kepala Desa Dan Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1802);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1496);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 799);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 7 Tahun 2007 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2007 Nomor 5/E);

22. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 12 Tahun 2011 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2011 Nomor 8/E);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 4 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Tahun 2023 Nomor 3 Seri A);
24. Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Bangkalan (Berita Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2019 Nomor 2/E);
25. Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2019 Nomor 13/E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kabupaten Bangkalan Nomor 39 Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2020 Nomor 36/E);
26. Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 43 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Program Perlindungan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan di Kabupaten Bangkalan (Berita Daerah Tahun 2021 Nomor 28 Seri E).
27. Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 64 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Tahun 2023 Nomor 6 Seri A);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBAGIAN, PENETAPAN DAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHUN ANGGARAN 2024.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Bangkalan ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bangkalan.
2. Bupati adalah Bupati Bangkalan.
3. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Bangkalan
4. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangkalan.

5. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bangkalan
6. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kabupaten Bangkalan.
7. Camat adalah Camat di wilayah Kabupaten Bangkalan.
8. Tahun Anggaran adalah Tahun Anggaran 2024.
9. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
12. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
13. Alokasi Dana Desa, yang selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKDa adalah kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah atau disingkat SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
15. Alokasi Formula adalah alokasi yang dihitung dengan memperhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan tingkat kesulitan geografis.
16. 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.
17. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.

18. 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.
19. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
21. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
22. 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.
23. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
24. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
25. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
26. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh gubernur, bupati, atau wali kota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
27. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKDes adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada bank yang ditetapkan.
28. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

29. 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 APB Desa.
30. 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 APB Desa dan/atau Perubahan Penjabaran APB Desa.
31. 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.
32. Pengadaan barang/jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
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. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat jenderal kementerian, unit pengawasan lembaga pemerintah nonkementerian, inspektorat daerah provinsi, dan inspektorat daerah Kabupaten/Kota.
35. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
36. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan bersifat mengatur.
37. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
38. Surat Permintaan Pembayaran Panjar yang selanjutnya disingkat SPP Panjar adalah permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan sebagai uang panjar pelaksanaan kegiatan.

39. Surat Permintaan Pembayaran Definitif yang selanjutnya disingkat SPP Definitif adalah permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan setelah barang/jasa diterima.
40. Penyaluran ADD adalah Penyaluran ADD yang dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari dari RKUD ke RKD.
41. Pencairan ADD adalah kegiatan pelaksanaan pengeluaran atas beban ADD berdasarkan SPP.
42. Jaminan Sosial adalah salah satu bentuk perlindungan sosial untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidup yang layak.
43. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan yang selanjutnya disingkat BPJS Kesehatan adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program Jaminan Kesehatan.
44. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan, yang selanjutnya disingkat BPJS Ketenagakerjaan adalah Badan Hukum Publik yang dibentuk untuk menyelenggarakan program Jaminan Kecelakaan kerja, Jaminan Kematian, Jaminan Hari Tua, Jaminan Pensiun, dan Jaminan Kehilangan Pekerjaan.
45. Laporan Kepala Desa adalah proses kegiatan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud diberikannya ADD adalah untuk membiayai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa, serta penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa.
- (2) Tujuan diberikannya ADD adalah:
 - a. membentuk Pemerintahan Desa yang profesional, efisien dan efektif, terbuka, serta bertanggung-jawab;
 - b. memajukan perekonomian masyarakat Desa serta mengatasi kesenjangan pembangunan nasional;
 - c. meningkatkan pelayanan publik bagi warga masyarakat Desa guna mempercepat perwujudan kesejahteraan umum;
 - d. mendorong prakarsa, gerakan, dan partisipasi masyarakat Desa untuk pengembangan potensi dan aset desa guna kesejahteraan bersama;

- e. meningkatkan ketahanan sosial budaya masyarakat desa guna mewujudkan masyarakat Desa yang mampu memelihara kesatuan sosial sebagai bagian dari ketahanan nasional.

BAB III JUMLAH DESA

Pasal 3

Jumlah Desa di wilayah Kabupaten Bangkalan sebanyak 273 (dua ratus tujuh puluh tiga) Desa dengan nama-nama Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TATA CARA PENGHITUNGAN PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN ADD

Pasal 4

Rincian ADD setiap Desa dialokasikan dengan memperhatikan komponen pembagian:

- a. Alokasi Pemerintah Desa; dan
- b. Alokasi Formula/Proporsional.

Pasal 5

Alokasi Pemerintah Desa setiap desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, dihitung berdasarkan kebutuhan Penghasilan Tetap (SILTAP) Kepala Desa, Sekretaris Desa, juga Perangkat Desa lainnya dengan mempertimbangkan jumlah perangkat desa, jumlah perangkat kewilayahan, jumlah Badan Permusyawaratan Desa (BPD) ditambah dengan kebutuhan Tunjangan Kepala Desa, iuran jaminan sosial kesehatan Kepala Desa, Sekretaris Desa, Perangkat Desa lainnya, dan iuran jaminan sosial ketenagakerjaan Kepala Desa, Sekretaris Desa, Perangkat Desa lainnya selama 12 (dua belas) bulan.

Pasal 6

Penghitungan Alokasi Pemerintah Desa setiap desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{ADDPD} = [12 \times (A+B+(C \times \text{Jumlah Kepala Seksi})+(D \times \text{Jumlah Kepala Urusan}) + (E \times \text{Jumlah Kepala Dusun})) + (12 \times (K+WK+SK+(KB \times \text{Jumlah Ketua Bidang})+(AG \times \text{Jumlah Anggota}) \text{ BPD}) + F + G + H]$$

Keterangan:

ADDPD	=	Alokasi Dana Desa Pemerintah Desa
12	=	Jumlah Bulan Dalam 1 tahun
A	=	Kebutuhan Siltap Kepala Desa
B	=	Kebutuhan Siltap Sekretaris Desa
C	=	Kebutuhan Siltap Kepala Seksi
D	=	Kebutuhan Siltap Kepala Urusan
E	=	Kebutuhan Siltap Kepala Dusun
K	=	Kebutuhan Tunjangan Ketua BPD
WK	=	Kebutuhan Tunjangan Wakil Ketua BPD
SK	=	Kebutuhan Tunjangan Sekretaris BPD
KB	=	Kebutuhan Tunjangan Ketua Bidang BPD
AG	=	Kebutuhan Tunjangan Anggota BPD
F	=	Kebutuhan Tunjangan Kepala Desa
G	=	Kebutuhan Iuran Jaminan Sosial Kesehatan Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Perangkat Desa Lainnya
H	=	Kebutuhan Iuran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Perangkat Desa Lainnya

Pasal 7

(1) Penghitungan besaran Alokasi Formula/Proporsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, mempertimbangkan beberapa variabel dengan pembobotan masing-masing sebagai berikut:

- a. Jumlah Penduduk (JP), memiliki bobot 25% (dua puluh lima persen);
- b. Jumlah Penduduk Miskin (JPM), memiliki bobot 30% (tiga puluh lima persen);
- c. Luas Wilayah (LW), memiliki bobot 25% (dua puluh lima persen); dan
- d. Tingkat/Indeks Kesulitan Geografis (IKG), memiliki bobot 20% (dua puluh persen).

(2) Penghitungan Alokasi Formula/Proporsional setiap desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan rumus sebagai berikut:

a) Rasio jumlah penduduk desa (Rasio JP) dengan rumus:

$$\text{Rasio JP} = \frac{\text{Jumlah penduduk desa}}{\text{Total penduduk desa kabupaten yang bersangkutan}}$$

b) Bobot jumlah penduduk desa (Bobot JP) dengan rumus:

$$\text{Bobot JP} = 25\% \times \text{Rasio JP}$$

c) Rasio Jumlah Penduduk miskin desa (Rasio JPM) dengan rumus :

$$\text{Rasio JPM} = \frac{\text{Jumlah Penduduk Miskin Desa}}{\text{Total penduduk miskin desa Kabupaten yang bersangkutan}}$$

d) Bobot Jumlah Penduduk miskin desa (Bobot JPM) dengan rumus:

$$\text{Bobot JPM} = 30\% \times \text{Rasio JPM}$$

e) Rasio Luas wilayah Desa (Rasio LW) dengan rumus :

$$\text{Rasio LW} = \frac{\text{luas wilayah desa}}{\text{Total luas wilayah desa di Kabupaten yang bersangkutan}}$$

f) Bobot luas wilayah desa (Bobot LW) dengan rumus :

$$\text{Bobot LW} = 25\% \times \text{Rasio LW}$$

g) Rasio Indeks kesulitan geografis desa (Rasio IKG) dengan rumus :

$$\text{Rasio IKG} = \frac{\text{IKG}}{\text{Total IKG desa di Kabupaten yang bersangkutan}}$$

h) Bobot Indeks kesulitan Geografis desa (Rasio IKG) dengan rumus :

$$\text{Bobot IKG} = 20\% \times \text{Rasio IKG}$$

Keterangan:

JP	=	Jumlah Penduduk Desa
JPM	=	Jumlah Penduduk Miskin Desa
LW	=	Luas Wilayah Desa
IKG	=	Indeks Kesulitan Geografis Desa

Pasal 8

Penghitungan ADD setiap desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, menggunakan rumus dasar sebagai berikut:

ADD setiap Desa = $[12 \times (A+B+(C \times \text{Jumlah Kepala Seksi})+(D \times \text{Jumlah Kepala Urusan}) + (E \times \text{Jumlah Kepala Dusun})] + (12 \times (K+WK+SK+(KB \times \text{Jumlah Ketua Bidang})+(AG \times \text{Jumlah Anggota BPD})+F+G+H) + [(25\% \times \text{rasio jumlah penduduk setiap desa terhadap total penduduk desa kabupaten yang bersangkutan}) + (30\% \times \text{rasio jumlah Penduduk miskin setiap desa terhadap total penduduk miskin desa Kabupaten yang bersangkutan}) + (25\% \times \text{rasio luas wilayah setiap desa terhadap luas wilayah desa kabupaten yang bersangkutan}) + (20\% \times \text{rasio IKG setiap desa terhadap total IKG desa Kabupaten yang bersangkutan})]$

Keterangan:

ADDPD	=	Alokasi Dana Desa Pemerintah Desa
12	=	Jumlah Bulan Dalam 1 tahun
A	=	Kebutuhan Siltap Kepala Desa
B	=	Kebutuhan Siltap Sekretaris Desa
C	=	Kebutuhan Siltap Kepala Seksi
D	=	Kebutuhan Siltap Kepala Urusan
E	=	Kebutuhan Siltap Kepala Dusun
K	=	Kebutuhan Tunjangan Ketua BPD
WK	=	Kebutuhan Tunjangan Wakil Ketua BPD
SK	=	Kebutuhan Tunjangan Sekretaris BPD
KB	=	Kebutuhan Tunjangan Ketua Bidang BPD
AG	=	Kebutuhan Tunjangan Anggota BPD
F	=	Kebutuhan Tunjangan Kepala Desa
G	=	Kebutuhan Iuran Jaminan Sosial Kesehatan Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Perangkat Desa Lainnya

H = Kebutuhan Iuran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Perangkat Desa Lainnya

Pasal 9

- (1) Alokasi Formula/ Proporsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), dihitung berdasarkan data jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan indeks kesulitan geografis yang bersumber dari lembaga/instansi dan/atau Perangkat Daerah terkait.
- (2) Sumber data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperoleh dari:
 - a. data jumlah penduduk bersumber dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - b. data angka kemiskinan Desa menggunakan data jumlah penduduk miskin Desa berdasarkan data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem yang ditetapkan oleh Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan yang bersumber dari Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional melalui Dinas Sosial;
 - c. data tingkat kesulitan geografis Desa menggunakan Indeks Kesulitan Geografis Desa dan data luas wilayah Desa yang bersumber dari Badan Pusat Statistik Kabupaten.

Pasal 10

Penetapan rincian ADD untuk setiap Desa di Kabupaten Bangkalan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

MEKANISME DAN TAHAP PENYALURAN

Pasal 11

- (1) Penyaluran ADD dilakukan melalui pemindahbukuan dari RKUD pada Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah ke RKDes.

- (2) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi menjadi 2 (dua) tahap, yaitu:
 - a. Tahap I (satu) maksimal sebesar 60 % (enam puluh perseratus) dari pagu ADD;
 - b. Tahap II (dua) sebesar sisa dari pagu ADD.

Pasal 12

- (1) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), dilakukan setelah Kepala Desa (pemohon) mengajukan permohonan penyaluran kepada Bupati melalui Camat dengan disertai kelengkapan persyaratan, sebagai berikut:
 - a. ADD Tahap I (satu):
 1. Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa atau sebutan lain;
 2. Salinan dokumen RPJMDesa dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan), bagi dokumen RPJMDesa yang masih berlaku sesuai ketentuan perundangan undangan;
 3. Salinan dokumen RKPDesa Tahun 2024 dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan);
 4. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) akhir Tahun Anggaran 2023;
 5. Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2023, lengkap beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;
 6. Ikhtisar Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Tahun Anggaran 2023;
 7. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;
 8. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024 beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);
 9. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan dana tahap I (satu), bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

10. Kuitansi bermaterai cukup berdasarkan ketentuan yang berlaku, sesuai dengan nilai besaran Dana yang diterima pada tahap I (satu);
11. Pakta Integritas Penggunaan Dana tahap I (satu) bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
12. Surat Pernyataan kesediaan dilakukan mekanisme pemotongan (*intersep*) iuran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Perangkat Desa Lainnya, pada bagian penerimaan desa yang bersumber dari ADD hak masing-masing desa Tahun Anggaran 2024, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
13. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa Tahun Anggaran 2024;
14. Salinan halaman pertama buku RKDes dari Bank yang ditunjuk, paling sedikit berisi informasi tentang nama pemilik serta nomor RKDes;
15. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);
16. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) dan perubahannya (jika ada perubahan) tahun anggaran 2024;
17. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) Tahun Anggaran 2024;
18. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
19. Salinan NPWP Pemerintah Desa;
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) keluaran Aplikasi Siskeudes Tahun Anggaran 2024, terdiri atas:
 - a) Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;
 - b) Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c) Rencana Anggaran Biaya.
21. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes Tahun Anggaran 2024 (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), terdiri atas:
 - a) Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;
 - b) Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c) Rencana Anggaran Biaya Perubahan.

22. Surat pernyataan pelunasan penyetoran pajak penggunaan ADD tahap II (dua) Tahun Anggaran 2023 bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, beserta salinan bukti penyetorannya (jika ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak);
 23. Foto atau tangkapan layar (*screenshot*) publikasi realisasi pelaksanaan/ penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2023 dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan), serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024 dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan) kepada masyarakat, melalui media informasi baik media cetak (seperti: baliho/spanduk/banner, dan media cetak lainnya), maupun media elektronik (seperti: iklan televisi, media sosial, *website*, portal berita, *blog*, dan media elektronik lainnya);
 24. Foto kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa, yang terdiri dari:
 - a) Foto finalisasi dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh ADD tahap II (dua) tahun anggaran 2023 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur);
 - b) Foto awal dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh ADD tahap I (satu) Tahun Anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan
 - c) Surat pernyataan bahwa foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh ADD tahap II (dua) Tahun Anggaran 2023, merupakan hasil pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku (bagi desa yang telah menyelesaikan kegiatan fisik infrastruktur dari ADD tahap II (dua) Tahun Anggaran 2023).
- b. ADD Tahap II (dua):
1. Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa atau sebutan lain;
 2. Laporan Realisasi Penyerapan ADD tahap I (satu) Tahun Anggaran 2024 keluaran Aplikasi Siskeudes;

3. Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Semester Pertama Tahun Anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;
4. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);
5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana tahap II (dua) bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
6. Kuitansi bermaterai cukup berdasarkan ketentuan yang berlaku, sesuai dengan nilai besaran dana yang diterima pada tahap II (dua);
7. Pakta Integritas Penggunaan Dana tahap II (dua) bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
8. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa Tahun Anggaran 2024;
9. Salinan halaman pertama buku RKDes dari Bank yang ditunjuk, paling sedikit berisi informasi tentang nama pemilik serta nomor RKDes;
10. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);
11. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) Tahun Anggaran 2024 dan perubahannya (jika ada perubahan);
12. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) Tahun Anggaran 2024 dan perubahannya (jika ada perubahan);
13. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
14. Salinan NPWP Pemerintah Desa;
15. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes Tahun Anggaran 2024 (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), terdiri atas:
 - a) Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;
 - b) dan Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan

- c) Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
16. Surat Pernyataan pelunasan penyetoran pajak penggunaan ADD sampai dengan tahap I (satu) Tahun Anggaran 2024 bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, beserta salinan bukti penyetorannya (jika ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak);
 17. Foto atau tangkapan layar (*screenshot*) publikasi realisasi pelaksanaan/penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sampai dengan semester I (satu) Tahun Anggaran 2024 kepada masyarakat, melalui media informasi baik media cetak (seperti: baliho/spanduk/banner, dll), maupun media elektronik (seperti: iklan televisi, media sosial, *website*, portal berita, blog dll);
 18. Foto kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa, yang terdiri dari:
 - a) Foto perkembangan dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan Desa yang telah didanai oleh ADD Tahap I (satu) Tahun Anggaran 2024 (bagi desa yang mengganggu kegiatan fisik infrastruktur); dan/atau
 - b) Foto finalisasi dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan Desa yang telah didanai oleh ADD Tahap I (satu) Tahun Anggaran 2024 (bagi desa yang mengganggu kegiatan fisik infrastruktur); serta
 - c) Foto awal dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh ADD Tahap II (dua) Tahun Anggaran 2024 (bagi desa yang mengganggu kegiatan fisik infrastruktur); dan/atau
 - d) Foto keberlanjutan dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa hasil dari pelaksanaan/penggunaan ADD tahap I (satu) Tahun Anggaran 2024, yang akan dilanjutkan menggunakan ADD Tahap II (dua) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang mengganggu kegiatan fisik infrastruktur).
 - e) Surat pernyataan bahwa foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh ADD tahap I (satu) Tahun

Anggaran 2024, merupakan hasil pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku (bagi desa yang telah menyelesaikan kegiatan fisik infrastruktur dari ADD tahap I (satu) Tahun Anggaran 2024).

- (2) Dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan dengan surat pengantar yang ditandatangani oleh Kepala Desa.
- (3) Dokumen persyaratan penyaluran serta surat pengantar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diterima dari Kepala Desa secara lengkap dan benar.
- (4) Dokumen persyaratan penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disampaikan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*) dan/atau dokumen cetak (*hardcopy*).
- (5) Dokumen digital (*softcopy*) sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat disampaikan melalui aplikasi penyaluran yang disediakan oleh Pemerintah Kabupaten Bangkalan.

Pasal 13

Format dokumen persyaratan penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Berdasarkan surat permohonan penyaluran Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Camat memfasilitasi penelitian kelengkapan berkas permohonan penyaluran ADD.
- (2) Camat memfasilitasi penyampaian surat permohonan penyaluran ADD dari Kepala Desa kepada Bupati melalui Dinas atau sebutan lain, berdasarkan kelengkapan berkas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1).
- (3) Surat permohonan penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*) dan/atau dokumen cetak (*hardcopy*).
- (4) Dokumen digital (*softcopy*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat disampaikan melalui aplikasi penyaluran yang disediakan oleh Pemerintah Kabupaten Bangkalan.
- (5) Dinas atau sebutan lain meneruskan permohonan penyaluran ADD kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah atau sebutan lain, untuk selanjutnya diproses

sesuai ketentuan yang berlaku, kemudian disalurkan dengan cara pemindahbukuan dari RKUD pada Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah ke RKDes.

- (6) Surat permohonan penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat disampaikan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*) dan/atau dokumen cetak (*hardcopy*).
- (7) Dokumen digital (*softcopy*) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat disampaikan melalui aplikasi penyaluran yang disediakan oleh Pemerintah Kabupaten Bangkalan.

BAB VI PENCAIRAN DANA

Pasal 15

- (1) Arus kas keluar pada Rencana Anggaran Kas Desa (RAK Desa) yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disetujui oleh Kepala Desa atau sebutan lain digunakan untuk mengatur penarikan dana dari Rekening kas Desa (RKDes), untuk mendanai pengeluaran berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes).
- (2) Arus kas keluar pada Rencana Anggaran Kas Desa (RAK Desa) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat semua pengeluaran belanja atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa).
- (3) Kaur dan Kasi mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) panjar dan/atau definitif kepada Sekretaris Desa untuk diverifikasi sesuai dengan periode yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), yang selanjutnya disetujui oleh Kepala Desa atau sebutan lain.
- (4) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang telah disetujui oleh Kepala Desa atau sebutan lain, menjadi dasar Kaur Keuangan untuk melakukan penarikan dana di RKDes.
- (5) Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan melengkapi dokumen:

- a. Surat pernyataan tanggung jawab belanja yang telah disahkan oleh Kepala Desa atau sebutan lain; dan
 - b. Bukti penerimaan barang/jasa (kuitansi, nota, dll), dari pihak penyedia.
- (6) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi persyaratan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala desa atau sebutan lain.
 - (7) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) yang disetujui oleh Kepala Desa atau sebutan lain, menjadi dasar Kaur Keuangan untuk melakukan penarikan dana di RKDes.
 - (8) Pemerintah Desa melalui Kaur Keuangan melakukan penarikan dana dalam RKDes pada Bank yang ditunjuk, berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
 - (9) Dalam surat pengantar penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (8), memuat jenis transaksi:
 - a. Jumlah penarikan secara tunai.
 - b. Jumlah penarikan secara Non Tunai (pemindahbukuan/transfer).

BAB VII INSTITUSI FASILITASI DAN PENGELOLA

Pasal 16

Pengelola ADD terdiri dari:

- a. Fasilitator Tingkat Kabupaten;
- b. Fasilitator Tingkat Kecamatan; dan
- c. Pengelola Tingkat Desa.

Pasal 17

- (1) Fasilitator Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a, dapat dilakukan secara bersama-sama dan/atau secara sendiri-sendiri, yang terdiri dari Inspektorat, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pendapatan Daerah dan Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten atau sebutan lain.
- (2) Tugas Fasilitator Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
 - a. melaksanakan kegiatan sosialisasi/penyebarluasan informasi dan menyediakan data tentang ADD;
 - b. melakukan perhitungan dan pemetaan alokasi besaran ADD tiap Desa;

- c. melakukan kegiatan pembinaan bersama dengan Fasilitator Tingkat Kecamatan kegiatan ADD;
- d. memfasilitasi penyaluran ADD; dan
- e. memfasilitasi pengaduan masyarakat dan mengkoordinasikan dengan pihak terkait.

Pasal 18

- (1) Fasilitator Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b, adalah Kecamatan:
- (2) Fasilitator Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. memfasilitasi pembinaan, pengawasan dan pengelolaan keuangan Desa;
 - b. memfasilitasi pelaksanaan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Desa tentang perubahan APBDesa;
 - c. memfasilitasi penelitian kelengkapan berkas permohonan penyaluran ADD;
 - d. memfasilitasi penyampaian surat permohonan penyaluran ADD dari Kepala Desa kepada Bupati, berdasarkan kelengkapan berkas sebagaimana dimaksud pada huruf c;
 - e. memfasilitasi penyampaian laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama tahun anggaran berjalan dan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa akhir tahun anggaran berjalan, dari Kepala Desa kepada Bupati; dan
 - f. memfasilitasi penyampaian rekapitulasi dari laporan Kepala Desa di wilayah kerjanya, antara lain laporan realisasi pelaksanaan terkait ADD, dari Kepala Desa kepada Bupati.

Pasal 19

- (1) Pengelola Tingkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c, terdiri dari:
 - a. Kepala Desa;
 - b. Sekretaris Desa; dan
 - c. Kaur dan Kasi.
- (2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.
- (3) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mempunyai kewenangan:

- a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa;
 - d. menetapkan PPKD;
 - e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
 - f. menyetujui RAK Desa; dan
 - g. menyetujui SPP.
- (4) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa, Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, menguasai sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Desa selaku PPKD yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (5) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, bertugas sebagai koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD).
- (6) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
 - b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
 - d. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
 - e. mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
 - f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
 - g. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
 - h. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
 - i. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.
 - j. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran;
 - k. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - l. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan

- m. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (7) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (8) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
 - e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
 - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.

BAB VIII
PENGUNAAN DANA
Bagian Kesatu
Prioritas Penggunaan

Pasal 20

- (1) Penggunaan ADD mengacu pada RPJMDesa dan RKPDesa yang dirumuskan melalui Musyawarah Desa.
- (2) Dalam hal RPJMDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah tidak berlaku lagi sesuai ketentuan perundangan undangan, maka penggunaan ADD mengacu pada RKPDesa.
- (3) ADD digunakan untuk membiayai kegiatan di bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa, serta bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
- (4) Penggunaan ADD diprioritaskan untuk kegiatan di bidang pemerintahan Desa.
- (5) Pemerintah Desa menganggarkan dan melaksanakan kegiatan prioritas yang bersumber dari ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diutamakan penggunaannya untuk:

- a. Penghasilan Tetap (SILTAP) Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya selama 12 (dua belas) bulan;
 - b. Tunjangan BPD selama 12 (dua belas) bulan;
 - c. Tunjangan Kepala Desa selama 12 (dua belas) bulan;
 - d. Jaminan Sosial Kesehatan Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Perangkat Desa Lainnya 12 (dua belas) bulan;
 - e. Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Perangkat Desa Lainnya 12 (dua belas) bulan;
- (6) Apabila terdapat sisa pengalokasian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dari jumlah ADD setiap desa, maka dialokasikan kegiatan lainnya di bidang pemerintahan Desa.
- (7) Kegiatan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5), digunakan untuk mendanai:
- a. Tunjangan sekretaris Desa dan perangkat Desa Lainnya;
 - b. Operasional Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
 - c. Operasional Pemerintahan Desa;
 - d. Penghasilan/Honorarium staf perangkat Desa dan staf administrasi BPD.
 - e. Dukungan biaya pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa pengganti antar waktu (bagi desa yang melaksanakan kegiatan tersebut);
 - f. Dukungan biaya pelaksanaan Pemilihan anggota BPD pengganti antar waktu (bagi desa yang melaksanakan kegiatan tersebut);
 - g. Dukungan biaya pelaksanaan penjaringan, penyaringan, dan pengangkatan perangkat desa (bagi desa yang melaksanakan kegiatan tersebut);
 - h. Kegiatan fisik infrastruktur lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

Pasal 21

- (1) Penyaluran ADD tahap I (satu) dan tahap II (dua) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), diprioritaskan untuk pembayaran Penghasilan Tetap (SILTAP) dan Tunjangan BPD selama 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembayaran Penghasilan Tetap (SILTAP) dan Tunjangan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan secara tertib pada setiap bulannya.
- (3) Penyediaan alokasi anggaran untuk pembayaran Penghasilan Tetap (SILTAP) dan Tunjangan BPD

sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan ketersediaan dana pada setiap tahapan penyaluran ADD.

Bagian Kedua
Nominal Pengalokasian

Pasal 22

- (1) Besaran Penghasilan Tetap (SILTAP) Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5) huruf a, dialokasikan dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Kepala Desa : Rp 2.500.000,-/ bulan (dua juta lima ratus ribu rupiah per bulan);
 - b. Sekretaris Desa : Rp 2.300.000,-/ bulan (dua juta tiga ratus ribu rupiah per bulan);
 - c. Kasi, Kaur, Kadus : Rp 2.100.000,-/ bulan (dua juta seratus ribu rupiah per bulan).
- (2) Besaran Tunjangan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5) huruf b, diberikan dengan ketentuan:
 - a. Ketua : Rp 1.000.000,-/ bulan (satu juta rupiah per bulan);
 - b. Wakil Ketua : Rp 780.000,-/ bulan (tujuh ratus delapan puluh ribu per bulan);
 - c. Sekretaris BPD : Rp 780.000,-/ bulan (tujuh ratus delapan puluh ribu rupiah per bulan);
 - d. Ketua Bidang : Rp 650.000,-/ bulan (enam ratus lima puluh ribu rupiah per bulan);
 - e. Anggota BPD : Rp 650.000,-/ bulan (enam ratus lima puluh ribu per bulan).
- (3) Besaran Tunjangan Kepada Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5) huruf c, dialokasikan dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Kepala Desa : Rp 2.500.000,-/ bulan (dua juta lima ratus ribu rupiah per bulan);
 - b. Sekretaris Desa : Rp 1.750.000,-/ bulan (satu juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah);

- c. Kasi, Kaur, Kadus : Rp 1.250.000,-/ bulan (satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah).

Bagian Ketiga

Penghasilan tetap (SILTAP) dan Tunjangan Kepala Desa

Pasal 23

- (1) Kepala Desa diberi Penghasilan tetap (SILTAP) dan tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a dan ayat (3) huruf a pada setiap bulan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penghasilan tetap (SILTAP) dan tunjangan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan melalui mekanisme pemindahbukuan dari Rekening Kas Desa (RKDes) ke masing-masing rekening tabungan Kepala Desa pada Bank yang telah ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Pemberian Penghasilan Tetap (SILTAP) Kepala Desa melalui rekening tabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku setelah ada Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Kepala Desa.
- (4) Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang terpilih dan diangkat menjadi Kepala Desa, yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatannya selama menjadi Kepala Desa tanpa kehilangan haknya sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS).
- (5) Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang terpilih dan diangkat menjadi Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berhak menerima haknya sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS), mendapatkan tunjangan Kepala Desa dan pendapatan lainnya yang sah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes).

Bagian Keempat

Penghasilan tetap (SILTAP), Tunjangan Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya

Pasal 24

- (1) Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya diberi Penghasilan tetap (SILTAP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b dan huruf c pada setiap bulan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Penghasilan tetap (SILTAP) Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan melalui mekanisme pemindahbukuan dari RKDes ke masing-masing rekening tabungan Sekretaris Desa serta Perangkat Desa lainnya, pada bank yang telah ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Pemberian tunjangan bagi Sekretaris Desa serta Perangkat Desa lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (7) huruf a, dilakukan dengan ketentuan:
 - a. memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5) dan ayat (6); dan
 - b. diberikan melalui mekanisme pemindahbukuan dari RKDes ke masing-masing rekening tabungan Sekretaris Desa serta Perangkat Desa lainnya, pada bank yang telah ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Pemberian Penghasilan Tetap (SILTAP) dan tunjangan Sekretaris Desa serta Perangkat Desa lainnya melalui rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) huruf b, berlaku setelah ada Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa.
- (5) Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang terpilih dan diangkat menjadi Sekretaris Desa atau Perangkat Desa lainnya, yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatannya selama menjadi Perangkat Desa, tanpa kehilangan haknya sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS).
- (6) Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang terpilih dan diangkat menjadi Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5), berhak menerima haknya sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS), mendapatkan tunjangan Perangkat Desa dan pendapatan lainnya yang sah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes).

Bagian Kelima
Tunjangan BPD

Pasal 25

- (1) Tunjangan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), diberikan pada setiap bulan dan besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa.
- (2) Tunjangan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan melalui mekanisme pemindahbukuan dari RKDes ke masing-masing rekening tabungan anggota BPD pada bank yang telah ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Pemberian Tunjangan BPD melalui rekening tabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku setelah ada Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Anggota BPD.

Bagian Keenam
Jaminan Sosial Kesehatan Kepala Desa, Sekretaris Desa,
dan Perangkat Desa lainnya

Pasal 26

- (1) Penggunaan ADD untuk Jaminan Sosial Kesehatan Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Perangkat Desa Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5) huruf d, sebesar 5% (lima persen) dari Penghasilan Tetap (SILTAP) per bulan, dilakukan dengan ketentuan:
 - a. 4% (empat persen) dibayar oleh Pemberi Kerja; dan
 - b. 1% (satu persen) dibayar oleh Peserta.
- (2) Tata cara pemotongan, penyetoran, dan pembayaran iuran jaminan sosial kesehatan Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Perangkat Desa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pemotongan, penyetoran, dan pembayaran iuran jaminan sosial kesehatan Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Perangkat Desa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku setelah dilakukan pendaftaran keanggotaan kepesertaan jaminan sosial kesehatan bagi Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Perangkat Desa lainnya melalui BPJS Kesehatan oleh pihak pemerintah Desa.

Bagian Ketujuh
Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Kepala Desa, Sekretaris Desa,
dan Perangkat Desa lainnya

Pasal 27

- (1) Pengalokasian ADD untuk Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Perangkat Desa Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5) huruf e, dilakukan sesuai dengan kemampuan keuangan Desa.
- (2) Penganggaran iuran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggarkan dalam belanja jaminan sosial ketenagakerjaan.
- (3) Tata cara pengalokasian anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) PPKDa selaku BUD melakukan pemotongan (*intersep*) iuran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), per bulan.

- (2) Pemotongan Iuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melalui pemotongan bagian penerimaan yang bersumber dari ADD hak masing-masing desa.
- (3) Pemotongan bagian penerimaan yang bersumber dari ADD hak masing-masing desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan jumlah rencana kebutuhan pembayaran iuran sesuai data kepesertaan Jaminan Ketenagakerjaan bagi Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Perangkat Desa Lainnya.
- (4) Rencana kebutuhan pembayaran Iuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam berita acara kesepakatan antara Pemerintah Kabupaten dengan BPJS Ketenagakerjaan yang memuat:
 - a. rencana penerimaan ADD; dan
 - b. rencana anggaran Iuran bagi Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Perangkat Desa Lainnya.
- (5) Berita acara kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditandatangani oleh PPKDa selaku BUD dengan pejabat BPJS Ketenagakerjaan yang selanjutnya disampaikan kepada Bupati.
- (6) PPKDa selaku BUD melakukan penyetoran Iuran kepada BPJS Ketenagakerjaan berdasarkan hasil pemotongan bagian penerimaan yang bersumber dari ADD hak masing-masing desa dimaksud pada ayat (2).
- (7) Penyetoran Iuran sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dilakukan melalui rekening BPJS Ketenagakerjaan.

Pasal 29

Penggunaan ADD pada bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (7) huruf a sampai dengan huruf g, pengalokasiannya disesuaikan pada kondisi kemampuan keuangan Desa, dengan tetap berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX

PENYUSUNAN, PENYAMPAIAN LAPORAN REALISASI PENGUNAAN DANA DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 30

- (1) Kepala Desa menyusun laporan realisasi penggunaan ADD.
- (2) Laporan realisasi penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa :
 - a. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) akhir Tahun Anggaran 2023;

- b. Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2023;
- c. Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Semester Pertama Tahun Anggaran 2024;
- d. Ikhtisar Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Tahun Anggaran 2023; dan
- e. Laporan realisasi penyerapan ADD tahap I (satu) Tahun Anggaran 2024.

Pasal 31

Kepala Desa menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) setiap tahap penyaluran kepada Bupati melalui Camat.

Pasal 32

- (1) Kepala Desa bertanggung jawab secara formal dan material atas kebenaran dokumen persyaratan penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1).
- (2) Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya secara formal dan material atas penggunaan dan pelaksanaan ADD yang telah diterima.
- (3) Bentuk pertanggungjawaban penggunaan dan pelaksanaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDDes, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban pelaksanaan APBDDes yang dituangkan dalam Peraturan Desa.

BAB X

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 33

- (1) Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan ADD melalui Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) Daerah Kabupaten Bangkalan yaitu Inspektorat atau sebutan lain.
- (2) Camat melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengelolaan ADD sesuai wilayah kerja masing-masing.

BAB XI
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 34

- (1) Bupati dapat menunda penyaluran ADD dalam hal Kepala Desa tidak menyampaikan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) dan perubahannya (jika dilakukan perubahan), dokumen RKPDesa dan perubahannya (jika dilakukan perubahan), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) akhir Tahun Anggaran 2023, Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2023, Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Semester Pertama Tahun Anggaran 2024, Peraturan Desa tentang APBDDesa dan perubahannya (jika dilakukan perubahan) Tahun Anggaran 2024, Laporan realisasi penyerapan ADD tahap I (satu) Tahun Anggaran 2024, serta kelengkapan dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1).
- (2) Penundaan dilakukan sampai dengan disampaikannya dokumen-dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal Kepala Desa terlambat dan/atau tidak menyampaikan kelengkapan dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Bupati secara berjenjang melakukan teguran kepada Kepala Desa untuk melakukan percepatan penyampaian dokumen persyaratan penyaluran.
- (4) Dalam hal Kepala Desa terlambat dan/atau tidak menyampaikan kelengkapan dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, ADD tidak disalurkan dan menjadi sisa ADD di RKUD.

BAB XII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

- (1) Sisa ADD di RKUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4), tidak dapat disalurkan kembali pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Dalam hal ditemukan penyimpangan pelaksanaan dan/atau kerugian desa yang terjadi karena adanya pelanggaran administratif dan/atau pelanggaran pidana diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terdapat Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA), maka dikembalikan ke Kas Desa dan dianggarkan kembali dalam APBDes pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Apabila terjadi perbedaan hasil dokumen cetak (*hardcopy*) serta dokumen digital (*softcopy*) persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), antara dokumen Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Desa, maka pemerintah Daerah hanya mengakui keabsahan dokumen yang disampaikan melalui aplikasi penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) dan Pasal 14 ayat (4).

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangkalan.

Ditetapkan di Bangkalan
Pada tanggal 05 FEB 2024



Diundangkan di Bangkalan
Pada tanggal 05 FEB 2024

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGKALAN,



BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKALAN TAHUN 2024
NOMOR 6 SERI E.

6

LAMPIRAN I: PERATURAN BUPATI BANGKALAN NOMOR 6 TAHUN
2024 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBAGIAN, PENETAPAN DAN
PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHUN ANGGARAN 2024

ALOKASI DANA DESA (ADD)

TAHUN ANGGARAN 2024

KODE WILAYAH			ALOKASI DANA DESA (ADD)		
KODE	KECAMATAN	DESA	PAGU PER-DESA	PENYALURAN TAHAP I	PENYALURAN TAHAP II
5.1.7.07.	KECAMATAN BANGKALAN		Rp 2.185.773.000,00	Rp 1.311.463.800,00	Rp 874.309.200,00
5.1.7.07.01.	BANGKALAN	UJUNG PIRING	Rp 363.310.000,00	Rp 217.986.000,00	Rp 145.324.000,00
5.1.7.07.02.	BANGKALAN	SEMBILANGAN	Rp 334.192.000,00	Rp 200.515.200,00	Rp 133.676.800,00
5.1.7.07.03.	BANGKALAN	KRAMAT	Rp 391.038.000,00	Rp 234.622.800,00	Rp 156.415.200,00
5.1.7.07.04.	BANGKALAN	MARTA JASAH	Rp 332.892.000,00	Rp 199.735.200,00	Rp 133.156.800,00
5.1.7.07.05.	BANGKALAN	SABIYAN	Rp 332.664.000,00	Rp 199.598.400,00	Rp 133.065.600,00
5.1.7.07.06.	BANGKALAN	GEBANG	Rp 431.677.000,00	Rp 259.006.200,00	Rp 172.670.800,00
5.1.7.08.	KECAMATAN KAMAL		Rp 4.053.851.000,00	Rp 2.432.310.600,00	Rp 1.621.540.400,00
5.1.7.08.01.	KAMAL	TAJUNGAN	Rp 358.786.000,00	Rp 215.271.600,00	Rp 143.514.400,00
5.1.7.08.02.	KAMAL	GILI BARAT	Rp 432.256.000,00	Rp 259.353.600,00	Rp 172.902.400,00
5.1.7.08.03.	KAMAL	BANYUAJUH	Rp 394.447.000,00	Rp 236.668.200,00	Rp 157.778.800,00
5.1.7.08.04.	KAMAL	KAMAL	Rp 392.618.000,00	Rp 235.570.800,00	Rp 157.047.200,00
5.1.7.08.05.	KAMAL	PANJUNG JATI	Rp 386.605.000,00	Rp 231.963.000,00	Rp 154.642.000,00
5.1.7.08.06.	KAMAL	KEBUN	Rp 387.400.000,00	Rp 232.440.000,00	Rp 154.960.000,00
5.1.7.08.07.	KAMAL	GILI TIMUR	Rp 461.647.000,00	Rp 276.988.200,00	Rp 184.658.800,00
5.1.7.08.08.	KAMAL	GILI ANYAR	Rp 389.308.000,00	Rp 233.584.800,00	Rp 155.723.200,00
5.1.7.08.09.	KAMAL	TELANG	Rp 459.186.000,00	Rp 275.511.600,00	Rp 183.674.400,00
5.1.7.08.10.	KAMAL	PENDABAHI	Rp 391.598.000,00	Rp 234.958.800,00	Rp 156.639.200,00
5.1.7.09.	KECAMATAN BURNEH		Rp 5.391.028.000,00	Rp 3.234.616.800,00	Rp 2.156.411.200,00
5.1.7.09.01.	BURNEH	JAMBUH	Rp 413.023.000,00	Rp 247.813.800,00	Rp 165.209.200,00
5.1.7.09.02.	BURNEH	LANGKAP	Rp 613.545.000,00	Rp 368.127.000,00	Rp 245.418.000,00
5.1.7.09.03.	BURNEH	BURNEH	Rp 516.417.000,00	Rp 309.850.200,00	Rp 206.566.800,00
5.1.7.09.04.	BURNEH	BANANGKAH	Rp 613.726.000,00	Rp 368.235.600,00	Rp 245.499.400,00
5.1.7.09.05.	BURNEH	ALAS KEMBRANG	Rp 442.454.000,00	Rp 265.472.400,00	Rp 176.981.600,00
5.1.7.09.06.	BURNEH	BINOHI	Rp 485.411.000,00	Rp 291.246.600,00	Rp 194.164.400,00
5.1.7.09.07.	BURNEH	PERRENG	Rp 608.766.000,00	Rp 365.259.600,00	Rp 243.506.400,00
5.1.7.09.08.	BURNEH	PANGOLANGAN	Rp 485.932.000,00	Rp 291.559.200,00	Rp 194.372.800,00
5.1.7.09.09.	BURNEH	SOBIH	Rp 441.178.000,00	Rp 264.706.800,00	Rp 176.471.200,00
5.1.7.09.10.	BURNEH	KAPOR	Rp 386.088.000,00	Rp 231.652.800,00	Rp 154.435.200,00
5.1.7.09.11.	BURNEH	AROK	Rp 384.488.000,00	Rp 230.692.800,00	Rp 153.795.200,00
5.1.7.10.	KECAMATAN SOCAH		Rp 4.944.729.000,00	Rp 2.966.837.400,00	Rp 1.977.891.600,00
5.1.7.10.01.	SOCAH	JUNGANYAR	Rp 363.946.000,00	Rp 218.367.600,00	Rp 145.578.400,00
5.1.7.10.02.	SOCAH	SOCAH	Rp 477.514.000,00	Rp 286.508.400,00	Rp 191.003.600,00
5.1.7.10.03.	SOCAH	BULUH	Rp 394.729.000,00	Rp 236.837.400,00	Rp 157.891.600,00
5.1.7.10.04.	SOCAH	JADDIH	Rp 577.050.000,00	Rp 346.230.000,00	Rp 230.820.000,00
5.1.7.10.05.	SOCAH	SANGGRA AGUNG	Rp 504.109.000,00	Rp 302.465.400,00	Rp 201.643.600,00
5.1.7.10.06.	SOCAH	PARSEH	Rp 481.823.000,00	Rp 289.093.800,00	Rp 192.729.200,00
5.1.7.10.07.	SOCAH	BILAPOKAH	Rp 505.640.000,00	Rp 303.384.000,00	Rp 202.256.000,00
5.1.7.10.08.	SOCAH	KELEYAN	Rp 479.941.000,00	Rp 287.964.600,00	Rp 191.976.400,00
5.1.7.10.09.	SOCAH	PETAONAN	Rp 421.581.000,00	Rp 252.948.600,00	Rp 168.632.400,00
5.1.7.10.10.	SOCAH	DARIRING	Rp 406.460.000,00	Rp 243.876.000,00	Rp 162.584.000,00
5.1.7.10.11.	SOCAH	PERNAJUH	Rp 321.026.000,00	Rp 192.161.600,00	Rp 132.771.600,00
5.1.6.11.	KECAMATAN AROSBAYA		Rp 7.469.129.000,00	Rp 4.481.477.400,00	Rp 2.987.651.600,00
5.1.7.11.01.	AROSBAYA	PANDAN LANJANG	Rp 402.716.000,00	Rp 241.629.600,00	Rp 161.086.400,00
5.1.7.11.02.	AROSBAYA	BATONAONG	Rp 452.034.000,00	Rp 271.220.400,00	Rp 180.813.600,00
5.1.7.11.03.	AROSBAYA	GLAGGA	Rp 585.379.000,00	Rp 351.227.400,00	Rp 234.151.600,00

KODE WILAYAH			ALOKASI DANA DESA (ADD)		
KODE	KECAMATAN	DESA	PAGU PER-DESA	PENYALURAN TAHAP I	PENYALURAN TAHAP II
5.1.7.11.04.	AROSBAYA	OMBUL	Rp 416.513.000,00	Rp 249.907.800,00	Rp 166.605.200,00
5.1.7.11.05.	AROSBAYA	BALUNG	Rp 431.254.000,00	Rp 258.752.400,00	Rp 172.501.600,00
5.1.7.11.06.	AROSBAYA	LAJING	Rp 535.980.000,00	Rp 321.588.000,00	Rp 214.392.000,00
5.1.7.11.07.	AROSBAYA	TENGGI	Rp 461.018.000,00	Rp 276.610.800,00	Rp 184.107.200,00
5.1.7.11.08.	AROSBAYA	AROSBAYA	Rp 583.624.000,00	Rp 350.174.400,00	Rp 233.449.600,00
5.1.7.11.09.	AROSBAYA	KARANG DUWAK	Rp 430.473.000,00	Rp 258.283.800,00	Rp 172.189.200,00
5.1.7.11.10.	AROSBAYA	DLEMER	Rp 331.594.000,00	Rp 198.956.400,00	Rp 132.637.600,00
5.1.7.11.11.	AROSBAYA	MANGRON	Rp 330.811.000,00	Rp 198.486.600,00	Rp 132.324.400,00
5.1.7.11.12.	AROSBAYA	BERBELUK	Rp 434.850.000,00	Rp 260.910.000,00	Rp 173.940.000,00
5.1.7.11.13.	AROSBAYA	CENDAGAH	Rp 302.500.000,00	Rp 181.500.000,00	Rp 121.000.000,00
5.1.7.11.14.	AROSBAYA	KARANG PAGO	Rp 303.176.000,00	Rp 181.905.600,00	Rp 121.270.400,00
5.1.7.11.15.	AROSBAYA	MAKAM AGUNG	Rp 303.128.000,00	Rp 181.876.800,00	Rp 121.251.200,00
5.1.7.11.16.	AROSBAYA	PLAKARAN	Rp 303.598.000,00	Rp 182.158.800,00	Rp 121.439.200,00
5.1.7.11.17.	AROSBAYA	BUDURAN	Rp 502.401.000,00	Rp 301.440.600,00	Rp 200.960.400,00
5.1.7.11.18.	AROSBAYA	TAMBEGAN	Rp 358.080.000,00	Rp 214.848.000,00	Rp 143.232.000,00
5.1.7.12.	KECAMATAN GEGER		Rp 6.188.374.000,00	Rp 3.713.024.400,00	Rp 2.475.349.600,00
5.1.7.12.01.	GEGER	TOGUBANG	Rp 511.795.000,00	Rp 307.077.000,00	Rp 201.718.000,00
5.1.7.12.02.	GEGER	LERPAK	Rp 524.796.000,00	Rp 314.877.600,00	Rp 209.918.400,00
5.1.7.12.03.	GEGER	GEGER	Rp 573.391.000,00	Rp 344.034.600,00	Rp 229.356.400,00
5.1.7.12.04.	GEGER	BATOBELLA	Rp 460.742.000,00	Rp 276.445.200,00	Rp 184.296.800,00
5.1.7.12.05.	GEGER	TEGAR PRIYAH	Rp 359.930.000,00	Rp 215.958.000,00	Rp 143.972.000,00
5.1.7.12.06.	GEGER	CAMPOR	Rp 529.590.000,00	Rp 317.754.000,00	Rp 211.836.000,00
5.1.7.12.07.	GEGER	KOMPOL	Rp 388.109.000,00	Rp 232.865.400,00	Rp 155.243.600,00
5.1.7.12.08.	GEGER	KAMPAK	Rp 616.356.000,00	Rp 369.813.600,00	Rp 246.512.400,00
5.1.7.12.09.	GEGER	KOMBANGAN	Rp 462.291.000,00	Rp 277.374.600,00	Rp 184.916.400,00
5.1.7.12.10.	GEGER	DABUNG	Rp 435.999.000,00	Rp 261.599.400,00	Rp 174.399.600,00
5.1.7.12.11.	GEGER	KATOL BARAT	Rp 463.950.000,00	Rp 278.370.000,00	Rp 185.580.000,00
5.1.7.12.12.	GEGER	BAYONENG LACK	Rp 472.400.000,00	Rp 283.440.000,00	Rp 188.960.000,00
5.1.7.12.13.	GEGER	BAYONENG DAJAH	Rp 389.025.000,00	Rp 233.415.000,00	Rp 155.610.000,00
5.1.7.13.	KECAMATAN KLAMPIS		Rp 8.517.194.000,00	Rp 5.110.316.400,00	Rp 3.406.877.600,00
5.1.7.13.01.	KLAMPIS	TOJBUK	Rp 319.952.000,00	Rp 191.971.200,00	Rp 127.980.800,00
5.1.7.13.02.	KLAMPIS	RA'AS	Rp 359.632.000,00	Rp 215.779.200,00	Rp 143.852.800,00
5.1.7.13.03.	KLAMPIS	MOAKAH	Rp 420.874.000,00	Rp 252.524.400,00	Rp 168.349.600,00
5.1.7.13.04.	KLAMPIS	POLONGAN	Rp 386.848.000,00	Rp 232.108.800,00	Rp 154.739.200,00
5.1.7.13.05.	KLAMPIS	KARANG ASEM	Rp 331.348.000,00	Rp 198.808.800,00	Rp 132.539.200,00
5.1.7.13.06.	KLAMPIS	BANTEYAN	Rp 423.750.000,00	Rp 254.250.000,00	Rp 169.500.000,00
5.1.7.13.07.	KLAMPIS	BRAGANG	Rp 427.820.000,00	Rp 256.692.000,00	Rp 171.128.000,00
5.1.7.13.08.	KLAMPIS	LERGUNONG	Rp 393.621.000,00	Rp 236.172.600,00	Rp 157.448.400,00
5.1.7.13.09.	KLAMPIS	PANYASAGAN	Rp 397.197.000,00	Rp 238.264.200,00	Rp 158.842.800,00
5.1.7.13.10.	KLAMPIS	LARANGAN GLINTONG	Rp 406.831.000,00	Rp 244.098.600,00	Rp 162.732.400,00
5.1.7.13.11.	KLAMPIS	MANONGGAL	Rp 405.167.000,00	Rp 243.100.200,00	Rp 162.066.800,00
5.1.7.13.12.	KLAMPIS	LARANGAN SORJAN	Rp 348.433.000,00	Rp 209.059.800,00	Rp 139.374.200,00
5.1.7.13.13.	KLAMPIS	TENGGUN DAJAH	Rp 449.032.000,00	Rp 269.419.200,00	Rp 179.612.800,00
5.1.7.13.14.	KLAMPIS	BULUNG	Rp 379.413.000,00	Rp 227.647.800,00	Rp 151.765.200,00
5.1.7.13.15.	KLAMPIS	TROGAN	Rp 348.217.000,00	Rp 208.930.200,00	Rp 139.286.800,00
5.1.7.13.16.	KLAMPIS	KO'OL	Rp 402.424.000,00	Rp 241.454.400,00	Rp 160.966.600,00
5.1.7.13.17.	KLAMPIS	TOBADDUNG	Rp 430.753.000,00	Rp 258.451.800,00	Rp 172.301.200,00
5.1.7.13.18.	KLAMPIS	MIRANDUNG	Rp 348.555.000,00	Rp 209.133.600,00	Rp 139.122.800,00
5.1.7.13.19.	KLAMPIS	BULUKAGUNG	Rp 395.115.000,00	Rp 237.069.000,00	Rp 158.046.000,00
5.1.7.13.20.	KLAMPIS	PATOR	Rp 391.321.000,00	Rp 234.792.600,00	Rp 156.528.400,00
5.1.7.13.21.	KLAMPIS	KLAMPIS BARAT	Rp 403.270.000,00	Rp 241.962.000,00	Rp 161.308.000,00
5.1.7.13.22.	KLAMPIS	KLAMPIS TIMUR	Rp 347.711.000,00	Rp 208.626.600,00	Rp 139.084.400,00

KODE WILAYAH			ALOKASI DANA DESA (ADD)		
KODE	KECAMATAN	DESA	PAGU PER-DESA	PENYALURAN TAHAP I	PENYALURAN TAHAP II
5.1.7.14.	KECAMATAN SEPULU		Rp 5.340.060.000,00	Rp 3.204.036.000,00	Rp 2.136.024.000,00
5.1.7.14.01.	SEPULU	KLAPAYAN	Rp 392.508.000,00	Rp 235.504.800,00	Rp 157.003.200,00
5.1.7.14.02.	SEPULU	BANGSEREH	Rp 391.194.000,00	Rp 234.716.400,00	Rp 156.477.600,00
5.1.7.14.03.	SEPULU	KELBUNG	Rp 472.224.000,00	Rp 283.334.400,00	Rp 188.889.600,00
5.1.7.14.04.	SEPULU	SAPLASAH	Rp 307.620.000,00	Rp 184.572.000,00	Rp 123.048.000,00
5.1.7.14.05.	SEPULU	GUNELAP	Rp 374.660.000,00	Rp 224.796.000,00	Rp 149.861.000,00
5.1.7.14.06.	SEPULU	TANAGURA TIMUR	Rp 305.890.000,00	Rp 183.534.000,00	Rp 122.356.000,00
5.1.7.14.07.	SEPULU	TANAGURA BARAT	Rp 306.517.000,00	Rp 183.910.200,00	Rp 122.606.800,00
5.1.7.14.08.	SEPULU	BANYIOR	Rp 388.496.000,00	Rp 233.097.600,00	Rp 153.398.400,00
5.1.7.14.09.	SEPULU	KLAFETAN	Rp 337.942.000,00	Rp 202.765.200,00	Rp 135.176.800,00
5.1.7.14.10.	SEPULU	GANGSEYAN	Rp 365.448.000,00	Rp 219.268.800,00	Rp 146.179.200,00
5.1.7.14.11.	SEPULU	MANERON	Rp 363.965.000,00	Rp 218.379.000,00	Rp 143.586.000,00
5.1.7.14.12.	SEPULU	SEPULU	Rp 362.052.000,00	Rp 217.231.200,00	Rp 144.820.800,00
5.1.7.14.13.	SEPULU	PRANCAK	Rp 362.647.000,00	Rp 217.588.200,00	Rp 145.058.800,00
5.1.7.14.14.	SEPULU	LAIRUHAN	Rp 303.728.000,00	Rp 182.236.800,00	Rp 121.491.200,00
5.1.7.14.15.	SEPULU	LEMBUNG PASESER	Rp 305.169.000,00	Rp 183.101.400,00	Rp 122.067.600,00
5.1.7.15.	KECAMATAN TANJUNG BUMI		Rp 6.845.049.000,00	Rp 4.107.029.400,00	Rp 2.738.019.600,00
5.1.7.15.01.	TANJUNG BUMI	PLANGGIRAN	Rp 490.507.000,00	Rp 294.304.200,00	Rp 196.292.800,00
5.1.7.15.02.	TANJUNG BUMI	TAGUNGGUH	Rp 567.801.000,00	Rp 340.680.600,00	Rp 227.120.400,00
5.1.7.15.03.	TANJUNG BUMI	BANDANG DAJAH	Rp 518.273.000,00	Rp 310.963.800,00	Rp 207.309.200,00
5.1.7.15.04.	TANJUNG BUMI	BUNGKENG	Rp 487.113.000,00	Rp 292.267.800,00	Rp 194.845.200,00
5.1.7.15.05.	TANJUNG BUMI	LARANGAN TIMUR	Rp 523.794.000,00	Rp 314.276.400,00	Rp 209.517.600,00
5.1.7.15.06.	TANJUNG BUMI	TAMBAK POCOK	Rp 425.152.000,00	Rp 255.091.200,00	Rp 170.060.800,00
5.1.7.15.07.	TANJUNG BUMI	BUMI ANYAR	Rp 486.470.000,00	Rp 291.882.000,00	Rp 194.588.000,00
5.1.7.15.08.	TANJUNG BUMI	PASESEH	Rp 554.952.000,00	Rp 332.971.200,00	Rp 221.980.800,00
5.1.7.15.09.	TANJUNG BUMI	TELAGA BIRU	Rp 553.903.000,00	Rp 332.341.800,00	Rp 221.561.200,00
5.1.7.15.10.	TANJUNG BUMI	TANJUNG BUMI	Rp 489.351.000,00	Rp 293.610.600,00	Rp 193.740.400,00
5.1.7.15.11.	TANJUNG BUMI	MACAJAH	Rp 490.920.000,00	Rp 294.552.000,00	Rp 196.368.000,00
5.1.7.15.12.	TANJUNG BUMI	TLANGOI	Rp 422.823.000,00	Rp 253.693.800,00	Rp 169.129.200,00
5.1.7.15.13.	TANJUNG BUMI	BANYUSANGKA	Rp 431.091.000,00	Rp 258.654.600,00	Rp 172.146.400,00
5.1.7.15.14.	TANJUNG BUMI	AENG TABAR	Rp 402.899.000,00	Rp 241.739.400,00	Rp 161.159.600,00
5.1.7.16.	KECAMATAN KOKOP		Rp 5.360.812.700,00	Rp 3.216.487.620,00	Rp 2.144.325.080,00
5.1.7.16.01.	KOKOP	LEMBUNG GUNONG	Rp 308.457.000,00	Rp 185.974.200,00	Rp 123.382.800,00
5.1.7.16.02.	KOKOP	AMPARA'AN	Rp 417.422.000,00	Rp 250.453.200,00	Rp 166.968.800,00
5.1.7.16.03.	KOKOP	KOKOP	Rp 370.059.000,00	Rp 222.035.400,00	Rp 148.023.600,00
5.1.7.16.04.	KOKOP	TLOKOH	Rp 369.667.000,00	Rp 221.800.200,00	Rp 147.866.800,00
5.1.7.16.05.	KOKOP	DURJAN	Rp 558.986.700,00	Rp 335.392.020,00	Rp 223.594.680,00
5.1.7.16.06.	KOKOP	MANO'AN	Rp 453.773.000,00	Rp 272.263.800,00	Rp 181.509.200,00
5.1.7.16.07.	KOKOP	MANDUNG	Rp 551.081.000,00	Rp 330.648.600,00	Rp 220.132.400,00
5.1.7.16.08.	KOKOP	BANDANG LAOK	Rp 384.776.000,00	Rp 230.865.600,00	Rp 153.910.400,00
5.1.7.16.09.	KOKOP	TRAMOK	Rp 397.426.000,00	Rp 238.455.600,00	Rp 158.970.400,00
5.1.7.16.10.	KOKOP	KATOL TIMUR	Rp 372.332.000,00	Rp 223.399.200,00	Rp 148.932.800,00
5.1.7.16.11.	KOKOP	BANDASOLEH	Rp 391.973.000,00	Rp 235.183.800,00	Rp 156.789.200,00
5.1.7.16.12.	KOKOP	DUPOK	Rp 365.783.000,00	Rp 219.469.800,00	Rp 146.313.200,00
5.1.7.16.13.	KOKOP	BATOKOROGAN	Rp 419.077.000,00	Rp 251.446.200,00	Rp 167.630.800,00
5.1.7.17.	KECAMATAN TANAH MERAH		Rp 9.295.964.000,00	Rp 5.577.578.400,00	Rp 3.718.385.600,00
5.1.7.17.01.	TANAH MERAH	PACENTAN	Rp 463.310.000,00	Rp 277.986.000,00	Rp 185.324.000,00
5.1.7.17.02.	TANAH MERAH	DAPARUNG	Rp 431.213.000,00	Rp 258.727.800,00	Rp 172.485.200,00
5.1.7.17.03.	TANAH MERAH	TANAH MERAH LAOK	Rp 447.644.000,00	Rp 268.586.400,00	Rp 179.057.600,00
5.1.7.17.04.	TANAH MERAH	KRANGGAN BARAT	Rp 429.421.000,00	Rp 257.652.600,00	Rp 171.768.400,00
5.1.7.17.05.	TANAH MERAH	PANGELEYAN	Rp 276.231.000,00	Rp 165.738.600,00	Rp 110.492.400,00
5.1.7.17.06.	TANAH MERAH	PADURUNGAN	Rp 375.300.000,00	Rp 225.180.000,00	Rp 150.120.000,00

KODE WILAYAH			ALOKASI DANA DESA (ADD)		
KODE	KECAMATAN	DESA	PAGU PER-DESA	PENYALURAN TAHAP I	PENYALURAN TAHAP II
5.1.7.17.07.	TANAH MERAH	PETRAH	Rp 402.688.000,00	Rp 241.612.800,00	Rp 161.075.200,00
5.1.7.17.08.	TANAH MERAH	TANAH MERAH DAJAH	Rp 452.504.000,00	Rp 271.502.400,00	Rp 181.001.600,00
5.1.7.17.09.	TANAH MERAH	DUMAJAH	Rp 450.911.000,00	Rp 270.546.600,00	Rp 180.364.400,00
5.1.7.17.10.	TANAH MERAH	PATEMON	Rp 303.242.000,00	Rp 181.945.200,00	Rp 121.296.800,00
5.1.7.17.11.	TANAH MERAH	TLOMAR	Rp 374.991.000,00	Rp 224.994.600,00	Rp 149.996.400,00
5.1.7.17.12.	TANAH MERAH	KENDABAN	Rp 373.766.000,00	Rp 224.259.600,00	Rp 149.506.400,00
5.1.7.17.13.	TANAH MERAH	JANGKAR	Rp 447.056.000,00	Rp 268.233.600,00	Rp 178.822.400,00
5.1.7.17.14.	TANAH MERAH	PETTONG	Rp 445.852.000,00	Rp 267.511.200,00	Rp 178.340.800,00
5.1.7.17.15.	TANAH MERAH	LANDAK	Rp 347.035.000,00	Rp 208.221.000,00	Rp 138.814.000,00
5.1.7.17.16.	TANAH MERAH	RONGDURIN	Rp 375.872.000,00	Rp 225.523.200,00	Rp 150.348.800,00
5.1.7.17.17.	TANAH MERAH	BATANGAN	Rp 459.042.000,00	Rp 275.425.200,00	Rp 183.616.800,00
5.1.7.17.18.	TANAH MERAH	DLAMBAH DAJAH	Rp 473.145.000,00	Rp 283.887.000,00	Rp 189.258.000,00
5.1.7.17.19.	TANAH MERAH	DLAMBAH LAOK	Rp 374.282.000,00	Rp 224.569.200,00	Rp 149.712.800,00
5.1.7.17.20.	TANAH MERAH	MRECAH	Rp 402.377.000,00	Rp 241.426.200,00	Rp 160.950.800,00
5.1.7.17.21.	TANAH MERAH	BUDDAN	Rp 458.049.000,00	Rp 274.829.400,00	Rp 183.219.600,00
5.1.7.17.22.	TANAH MERAH	POTER	Rp 429.241.000,00	Rp 257.544.600,00	Rp 171.696.400,00
5.1.7.17.23.	TANAH MERAH	BASANAHA	Rp 302.792.000,00	Rp 181.675.200,00	Rp 121.116.800,00
5.1.7.18.	KECAMATAN KWANYAR		Rp 7.254.002.000,00	Rp 4.352.401.200,00	Rp 2.901.600.800,00
5.1.7.18.01.	KWANYAR	TEBUL	Rp 387.721.000,00	Rp 232.632.600,00	Rp 155.088.400,00
5.1.7.18.02.	KWANYAR	KWANYAR BARAT	Rp 514.058.000,00	Rp 308.434.800,00	Rp 205.623.200,00
5.1.7.18.03.	KWANYAR	PESANGGRAHAN	Rp 515.927.000,00	Rp 309.556.200,00	Rp 206.370.800,00
5.1.7.18.04.	KWANYAR	KARANG ANYAR	Rp 413.232.000,00	Rp 247.939.200,00	Rp 165.292.800,00
5.1.7.18.05.	KWANYAR	BATAH BARAT	Rp 441.220.000,00	Rp 264.732.000,00	Rp 176.488.000,00
5.1.7.18.06.	KWANYAR	BATAH TIMUR	Rp 443.288.000,00	Rp 265.972.800,00	Rp 177.315.200,00
5.1.7.18.07.	KWANYAR	DUWEK BUTER	Rp 387.707.000,00	Rp 232.624.200,00	Rp 155.082.800,00
5.1.7.18.08.	KWANYAR	PANDANAN	Rp 413.186.000,00	Rp 247.911.600,00	Rp 165.274.400,00
5.1.7.18.09.	KWANYAR	KARANG ENTANG	Rp 415.830.000,00	Rp 249.498.000,00	Rp 166.332.000,00
5.1.7.18.10.	KWANYAR	JANTEH	Rp 485.866.000,00	Rp 291.519.600,00	Rp 194.346.400,00
5.1.7.18.11.	KWANYAR	DLEMER	Rp 484.539.000,00	Rp 290.723.400,00	Rp 193.815.600,00
5.1.7.18.12.	KWANYAR	KETETANG	Rp 555.973.000,00	Rp 333.583.800,00	Rp 222.389.200,00
5.1.7.18.13.	KWANYAR	MOROMBUH	Rp 449.287.000,00	Rp 269.572.200,00	Rp 179.714.800,00
5.1.7.18.14.	KWANYAR	SOMOR KONENG	Rp 444.526.000,00	Rp 266.715.600,00	Rp 177.810.400,00
5.1.7.18.15.	KWANYAR	PAORAN	Rp 414.717.000,00	Rp 248.830.200,00	Rp 165.886.800,00
5.1.7.18.16.	KWANYAR	GUNUNG SERENG	Rp 486.925.000,00	Rp 292.155.000,00	Rp 194.770.000,00
5.1.7.19.	KECAMATAN LABANG		Rp 5.892.398.000,00	Rp 3.535.438.800,00	Rp 2.356.959.200,00
5.1.7.19.01.	LABANG	KESEK	Rp 445.989.000,00	Rp 267.593.400,00	Rp 178.395.600,00
5.1.7.19.02.	LABANG	PANGPONG	Rp 415.367.000,00	Rp 249.220.200,00	Rp 166.146.800,00
5.1.7.19.03.	LABANG	SUKOLILO BARAT	Rp 558.989.000,00	Rp 335.393.400,00	Rp 223.595.600,00
5.1.7.19.04.	LABANG	SUKOLILO TIMUR	Rp 527.466.000,00	Rp 316.179.600,00	Rp 210.986.400,00
5.1.7.19.05.	LABANG	BUNAJIH	Rp 513.480.000,00	Rp 308.088.000,00	Rp 205.392.000,00
5.1.7.19.06.	LABANG	BRINGEN	Rp 431.626.000,00	Rp 258.975.600,00	Rp 172.650.400,00
5.1.7.19.07.	LABANG	BA'ENGAS	Rp 500.815.000,00	Rp 300.489.000,00	Rp 200.326.000,00
5.1.7.19.08.	LABANG	MORKEPEK	Rp 402.013.000,00	Rp 241.207.800,00	Rp 160.805.200,00
5.1.7.19.09.	LABANG	LABANG	Rp 460.118.000,00	Rp 276.070.800,00	Rp 184.047.200,00
5.1.7.19.10.	LABANG	JUKONG	Rp 415.822.000,00	Rp 249.493.200,00	Rp 166.328.800,00
5.1.7.19.11.	LABANG	SENDANG LAOK	Rp 429.880.000,00	Rp 257.928.000,00	Rp 171.952.000,00
5.1.7.19.12.	LABANG	SENDANG DAJAH	Rp 403.249.000,00	Rp 241.949.400,00	Rp 161.299.600,00
5.1.7.19.13.	LABANG	PETAPAN	Rp 387.584.000,00	Rp 232.550.400,00	Rp 155.033.600,00
5.1.7.20.	KECAMATAN TRAGAH		Rp 7.149.345.000,00	Rp 4.289.607.000,00	Rp 2.859.738.000,00
5.1.7.20.01.	TRAGAH	ALANG ALANG	Rp 389.482.000,00	Rp 233.689.200,00	Rp 155.792.800,00
5.1.7.20.02.	TRAGAH	KEMONING	Rp 427.605.000,00	Rp 256.563.000,00	Rp 171.042.000,00
5.1.7.20.03.	TRAGAH	SOKET LAOK	Rp 486.512.000,00	Rp 291.907.200,00	Rp 194.604.800,00

KODE WILAYAH			ALOKASI DANA DESA (ADD)		
KODE	KECAMATAN	DESA	PAGU PER-DESA	PENYALURAN TAHAP I	PENYALURAN TAHAP II
5.1.7.20.04.	TRAGAH	BAJEMAN	Rp 443.962.000,00	Rp 266.377.200,00	Rp 177.584.800,00
5.1.7.20.05.	TRAGAH	TAMBIN	Rp 414.777.000,00	Rp 248.866.200,00	Rp 165.910.800,00
5.1.7.20.06.	TRAGAH	SOKET DAJAH	Rp 387.501.000,00	Rp 232.500.600,00	Rp 155.000.400,00
5.1.7.20.07.	TRAGAH	KETELENG	Rp 358.560.000,00	Rp 215.136.000,00	Rp 143.424.000,00
5.1.7.20.08.	TRAGAH	JAAH	Rp 412.636.000,00	Rp 247.581.600,00	Rp 165.054.400,00
5.1.7.20.09.	TRAGAH	BANCANG	Rp 384.826.000,00	Rp 230.895.600,00	Rp 153.930.400,00
5.1.7.20.10.	TRAGAH	MASARAN	Rp 440.986.000,00	Rp 264.591.600,00	Rp 176.394.400,00
5.1.7.20.11.	TRAGAH	PACANGAN	Rp 384.977.000,00	Rp 230.986.200,00	Rp 153.990.800,00
5.1.7.20.12.	TRAGAH	POCONG	Rp 357.942.000,00	Rp 214.765.200,00	Rp 143.176.800,00
5.1.7.20.13.	TRAGAH	TRAGAH	Rp 384.417.000,00	Rp 230.650.200,00	Rp 153.766.800,00
5.1.7.20.14.	TRAGAH	KARANG LEMAN	Rp 413.626.000,00	Rp 248.175.600,00	Rp 165.450.400,00
5.1.7.20.15.	TRAGAH	DUKOTAMBIN	Rp 330.513.000,00	Rp 198.307.800,00	Rp 132.205.200,00
5.1.7.20.16.	TRAGAH	JADDUNG	Rp 385.379.000,00	Rp 231.227.400,00	Rp 154.151.600,00
5.1.7.20.17.	TRAGAH	BANYUBESEH	Rp 385.559.000,00	Rp 231.335.400,00	Rp 154.223.600,00
5.1.7.20.18.	TRAGAH	PAMORAH	Rp 360.085.000,00	Rp 216.051.000,00	Rp 144.034.000,00
5.1.7.21.	KECAMATAN MODUNG		Rp 7.467.582.000,00	Rp 4.480.549.200,00	Rp 2.987.032.800,00
5.1.7.21.01.	MODUNG	PANGPAJUNG	Rp 417.399.000,00	Rp 250.439.400,00	Rp 166.959.600,00
5.1.7.21.02.	MODUNG	PATEREMAN	Rp 443.610.000,00	Rp 266.166.000,00	Rp 177.444.000,00
5.1.7.21.03.	MODUNG	KOLLA	Rp 390.449.000,00	Rp 234.269.400,00	Rp 156.179.600,00
5.1.7.21.04.	MODUNG	PAENG	Rp 386.791.000,00	Rp 232.074.600,00	Rp 154.716.400,00
5.1.7.21.05.	MODUNG	NEROH	Rp 414.446.000,00	Rp 248.667.600,00	Rp 165.778.400,00
5.1.7.21.06.	MODUNG	SRABI TIMUR	Rp 448.766.000,00	Rp 269.259.600,00	Rp 179.506.400,00
5.1.7.21.07.	MODUNG	SRABI BARAT	Rp 515.709.000,00	Rp 309.425.400,00	Rp 206.283.600,00
5.1.7.21.08.	MODUNG	PATENTENG	Rp 524.261.000,00	Rp 314.556.600,00	Rp 209.704.400,00
5.1.7.21.09.	MODUNG	LANGPANGGANG	Rp 441.565.000,00	Rp 264.939.000,00	Rp 176.626.000,00
5.1.7.21.10.	MODUNG	SUWA'AN	Rp 442.958.000,00	Rp 265.774.800,00	Rp 177.183.200,00
5.1.7.21.11.	MODUNG	MODUNG	Rp 441.722.000,00	Rp 265.033.200,00	Rp 176.688.800,00
5.1.7.21.12.	MODUNG	BRAKAS DAJAH	Rp 414.197.000,00	Rp 248.518.200,00	Rp 165.678.800,00
5.1.7.21.13.	MODUNG	KARANG ANYAR	Rp 417.334.000,00	Rp 250.400.400,00	Rp 166.933.600,00
5.1.7.21.14.	MODUNG	MANGGA'AN	Rp 489.987.000,00	Rp 293.992.200,00	Rp 195.994.800,00
5.1.7.21.15.	MODUNG	GLISGIS	Rp 386.913.000,00	Rp 232.147.800,00	Rp 154.765.200,00
5.1.7.21.16.	MODUNG	PAKONG	Rp 443.589.000,00	Rp 266.153.400,00	Rp 177.435.600,00
5.1.7.21.17.	MODUNG	ALAS KOKON	Rp 447.886.000,00	Rp 268.731.600,00	Rp 179.154.400,00
5.1.7.22.	KECAMATAN BLEGA		Rp 8.476.147.000,00	Rp 5.085.688.200,00	Rp 3.390.458.800,00
5.1.7.22.01.	BLEGA	GIGIR	Rp 502.497.000,00	Rp 301.498.200,00	Rp 200.998.800,00
5.1.7.22.02.	BLEGA	KO'OLAN	Rp 412.745.000,00	Rp 247.647.000,00	Rp 165.098.000,00
5.1.7.22.03.	BLEGA	PANGERAN GADUNGAN	Rp 483.706.000,00	Rp 290.223.600,00	Rp 193.482.400,00
5.1.7.22.04.	BLEGA	PANJALINAN	Rp 386.333.000,00	Rp 231.799.800,00	Rp 154.533.200,00
5.1.7.22.05.	BLEGA	ROSEP	Rp 490.169.000,00	Rp 294.101.400,00	Rp 196.067.600,00
5.1.7.22.06.	BLEGA	KAMPAO	Rp 358.659.000,00	Rp 215.195.400,00	Rp 143.463.600,00
5.1.7.22.07.	BLEGA	LOMBANG LAOK	Rp 347.272.000,00	Rp 208.363.200,00	Rp 138.908.800,00
5.1.7.22.08.	BLEGA	LOMBANG DAJAH	Rp 703.124.000,00	Rp 421.874.400,00	Rp 281.249.600,00
5.1.7.22.09.	BLEGA	KARPOTE	Rp 418.735.000,00	Rp 251.241.000,00	Rp 167.494.000,00
5.1.7.22.10.	BLEGA	BLEGA OLOH	Rp 428.349.000,00	Rp 257.009.400,00	Rp 171.339.600,00
5.1.7.22.11.	BLEGA	KARANG GAYAM	Rp 461.587.000,00	Rp 276.952.200,00	Rp 184.634.800,00
5.1.7.22.12.	BLEGA	LOMAER	Rp 389.664.000,00	Rp 233.798.400,00	Rp 155.865.600,00
5.1.7.22.13.	BLEGA	BATES	Rp 438.713.000,00	Rp 263.227.800,00	Rp 175.485.200,00
5.1.7.22.14.	BLEGA	KARANG PANASAN	Rp 358.658.000,00	Rp 215.194.800,00	Rp 143.463.200,00
5.1.7.22.15.	BLEGA	KARANG NANGKAH	Rp 463.789.000,00	Rp 278.273.400,00	Rp 185.515.600,00
5.1.7.22.16.	BLEGA	BLEGA	Rp 476.200.000,00	Rp 285.720.000,00	Rp 190.480.000,00
5.1.7.22.17.	BLEGA	NYOR MANES	Rp 442.775.000,00	Rp 265.665.000,00	Rp 177.110.000,00
5.1.7.22.18.	BLEGA	ALAS RAJAH	Rp 497.689.000,00	Rp 298.613.400,00	Rp 199.075.600,00

KODE WILAYAH			ALOKASI DANA DESA (ADD)		
KODE	KECAMATAN	DESA	PAGU PER-DESA	PENYALURAN TAHAP I	PENYALURAN TAHAP II
5.1.7.22.19.	BLEGA	KAJJAN	Rp 415.483.000,00	Rp 249.289.800,00	Rp 166.193.200,00
5.1.7.23.	KECAMATAN GALIS		Rp 8.184.234.000,00	Rp 4.910.540.400,00	Rp 3.273.693.600,00
5.1.7.23.01.	GALIS	PEKADAN	Rp 431.639.000,00	Rp 258.983.400,00	Rp 172.655.600,00
5.1.7.23.02.	GALIS	KAJUANAK	Rp 362.024.000,00	Rp 217.214.400,00	Rp 144.809.600,00
5.1.7.23.03.	GALIS	PATERONGAN	Rp 388.763.000,00	Rp 233.257.800,00	Rp 155.505.200,00
5.1.7.23.04.	GALIS	GALIS	Rp 363.112.000,00	Rp 217.867.200,00	Rp 145.244.800,00
5.1.7.23.05.	GALIS	PAKA'AN LAOK	Rp 387.790.000,00	Rp 232.674.000,00	Rp 155.116.000,00
5.1.7.23.06.	GALIS	KRANGGAN TIMUR	Rp 359.047.000,00	Rp 215.428.200,00	Rp 143.618.800,00
5.1.7.23.07.	GALIS	SEPARAH	Rp 332.911.000,00	Rp 199.746.600,00	Rp 133.164.400,00
5.1.7.23.08.	GALIS	PAKA'AN DAJAH	Rp 358.641.000,00	Rp 215.184.600,00	Rp 143.456.400,00
5.1.7.23.09.	GALIS	LONGKEK	Rp 340.192.000,00	Rp 204.115.200,00	Rp 136.076.800,00
5.1.7.23.10.	GALIS	BANYU BUNIH	Rp 572.245.000,00	Rp 343.347.000,00	Rp 228.898.000,00
5.1.7.23.11.	GALIS	DALEMAN	Rp 389.989.000,00	Rp 233.993.400,00	Rp 155.995.600,00
5.1.7.23.12.	GALIS	TELLOK	Rp 391.202.000,00	Rp 234.721.200,00	Rp 156.480.800,00
5.1.7.23.13.	GALIS	BLATERAN	Rp 332.069.000,00	Rp 199.241.400,00	Rp 132.827.600,00
5.1.7.23.14.	GALIS	KELBUNG	Rp 448.185.000,00	Rp 268.911.000,00	Rp 179.274.000,00
5.1.7.23.15.	GALIS	TLAGAH	Rp 363.476.000,00	Rp 218.085.600,00	Rp 145.390.400,00
5.1.7.23.16.	GALIS	LANTEK TIMOR	Rp 393.552.000,00	Rp 236.131.200,00	Rp 157.420.800,00
5.1.7.23.17.	GALIS	LANTEK BARAT	Rp 433.490.000,00	Rp 260.094.000,00	Rp 173.396.000,00
5.1.7.23.18.	GALIS	BANJAR	Rp 508.018.000,00	Rp 304.810.800,00	Rp 203.207.200,00
5.1.7.23.19.	GALIS	BANGPENDAH	Rp 332.367.000,00	Rp 199.420.200,00	Rp 132.946.800,00
5.1.7.23.20.	GALIS	SADAH	Rp 389.846.000,00	Rp 233.907.600,00	Rp 155.938.400,00
5.1.7.23.21.	GALIS	SORPA	Rp 305.676.000,00	Rp 183.405.600,00	Rp 122.270.400,00
5.1.7.24.	KECAMATAN KONANG		Rp 5.634.213.000,00	Rp 3.380.527.800,00	Rp 2.253.685.200,00
5.1.7.24.01.	KONANG	GALIS DAJAH	Rp 395.255.000,00	Rp 237.153.000,00	Rp 158.102.000,00
5.1.7.24.02.	KONANG	DURIN BARAT	Rp 403.583.000,00	Rp 242.149.800,00	Rp 161.433.200,00
5.1.7.24.03.	KONANG	KANEGARAH	Rp 386.532.000,00	Rp 231.919.200,00	Rp 154.612.800,00
5.1.7.24.04.	KONANG	BATOKABAN	Rp 435.991.000,00	Rp 261.594.600,00	Rp 174.396.400,00
5.1.7.24.05.	KONANG	DURIN TIMUR	Rp 456.900.000,00	Rp 274.140.000,00	Rp 182.760.000,00
5.1.7.24.06.	KONANG	PAKES	Rp 416.388.000,00	Rp 249.832.800,00	Rp 166.555.200,00
5.1.7.24.07.	KONANG	BANDUNG	Rp 416.207.000,00	Rp 249.724.200,00	Rp 166.482.800,00
5.1.7.24.08.	KONANG	KONANG	Rp 487.570.000,00	Rp 292.542.000,00	Rp 195.028.000,00
5.1.7.24.09.	KONANG	SEN ASEN	Rp 486.703.000,00	Rp 292.021.800,00	Rp 194.681.200,00
5.1.7.24.10.	KONANG	CAMPOR	Rp 413.215.000,00	Rp 247.929.000,00	Rp 165.286.000,00
5.1.7.24.11.	KONANG	SAMBIYAN	Rp 445.417.000,00	Rp 267.250.200,00	Rp 178.166.800,00
5.1.7.24.12.	KONANG	CANGKAREMAN	Rp 389.058.000,00	Rp 233.434.800,00	Rp 155.623.200,00
5.1.7.24.13.	KONANG	GENTENG	Rp 501.394.000,00	Rp 300.836.400,00	Rp 200.557.600,00
	JUMLAH TOTAL ALOKASI DANA DESA (ADD)		Rp 115.649.884.700,00	Rp 69.389.930.820,00	Rp 46.259.953.880,00

BUPATIN BANGKALAN



ARIEF MOELIA EDIE

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BANGKALAN
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PEMBAGIAN, PENETAPAN DAN
PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA
(ADD) TAHUN ANGGARAN 2024

FORMAT PENGAJUAN PENYALURAN ADD



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN

FORMAT 1a

KECAMATAN

JalanTelpon

(Kecamatan), tgl.....bln.....thn.....

Nomor : 140/..... /433. (kode kec)/.....
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Penyaluran ADD
Tahap I (satu) Tahun Anggaran
.....

Kepada
Yth. Bapak Bupati Bangkalan
di
BANGKALAN

Berdasarkan surat permohonan Kepala Desa Kecamatan,
Tanggal (tgl,bl,thn) Nomor: 140/...../XXX.XXX.XXX/.... Tentang
Penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap I (satu) (.....%) sebesar Rp.
..... (huruf/terbilang) Tahun....., dengan persyaratan
sebagaimana tersebut dibawah ini:

DESA	:		
KECAMATAN	:		
JUMLAH ALOKASI DANA DESA (ADD) 100%	:		
NO	KELENGKAPAN BERKAS	ADA	TDK ADA
1	Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa atau sebutan lain;		
2	Salinan dokumen RPJMDes dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan), bagi dokumen RPJMDes yang masih berlaku sesuai ketentuan perundangan undangan;		
3	Salinan dokumen RKPDes Tahun 2024 dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan);		
4	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) akhir tahun anggaran 2023;		
5	Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2023, lengkap beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes,		

6	Ikhtisar Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) tahun anggaran 2023;		
7	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes; dan - Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes; 		
8	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes); dan (*) - Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes); (*) 		
9	Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana tahap I (satu), bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;		
10	Kuitansi bermaterai cukup berdasarkan ketentuan yang berlaku, sesuai dengan nilai besaran Dana yang diterima pada tahap I (satu);		
11	Pakta Integritas Penggunaan Dana tahap I (satu) bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;		
12	Surat Pernyataan kesediaan dilakukan mekanisme pemotongan (<i>intersep</i>) iuran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Perangkat Desa Lainnya, pada bagian penerimaan desa yang bersumber dari ADD hak masing-masing desa tahun anggaran 2024, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;		
13	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa tahun anggaran 2024;		
14	Salinan halaman pertama buku RKDes dari Bank yang ditunjuk, paling sedikit berisi informasi tentang nama pemilik serta nomor RKDes;		
15	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);		
16	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan		

	Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) dan perubahannya (jika ada perubahan) tahun anggaran 2024;		
17	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) tahun anggaran 2024;		
18	Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan		
19	Salinan NPWP Pemerintah desa;		
20	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024, terdiri atas: a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa; b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan c. Rencana Anggaran Biaya.		
21	Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024 (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), terdiri atas: (*) a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa; b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan c. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.		
22	Surat pernyataan pelunasan penyetoran pajak penggunaan ADD tahap II (dua) tahun anggaran 2023 bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, beserta salinan bukti penyetorannya (jika ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak); (*)		
23	- Foto atau tangkapan layar (<i>screenshot</i>) publikasi realisasi pelaksanaan/penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2023 kepada masyarakat, melalui media informasi baik media cetak (seperti: baliho/spanduk/banner, dan media cetak lainnya), maupun media elektronik (seperti: iklan televisi, media sosial, <i>website</i> , portal berita, blog, dan media elektronik lainnya); dan/atau - Foto atau tangkapan layar (<i>screenshot</i>) publikasi realisasi pelaksanaan/penggunaan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2023 (jika dilakukan perubahan) kepada masyarakat, melalui media informasi baik media cetak (seperti: baliho/spanduk/banner, dan media cetak		

	lainnya), maupun media elektronik (seperti: iklan televisi, media sosial, <i>website</i> , portal berita, blog, dan media elektronik lainnya); serta		
	- Foto atau tangkapan layar (<i>screenshot</i>) publikasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024 kepada masyarakat, melalui media informasi baik media cetak (seperti: baliho/spanduk/banner, dan media cetak lainnya), maupun media elektronik (seperti: iklan televisi, media sosial, <i>website</i> , portal berita, blog, dan media elektronik lainnya); dan/atau		
	- Foto atau tangkapan layar (<i>screenshot</i>) publikasi Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024 (jika dilakukan perubahan) kepada masyarakat, melalui media informasi baik media cetak (seperti: baliho/spanduk/banner, dan media cetak lainnya), maupun media elektronik (seperti: iklan televisi, media sosial, <i>website</i> , portal berita, blog, dan media elektronik lainnya);		
24	Foto kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa, yang terdiri dari:*)		
	a. Foto finalisasi dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh ADD tahap II (dua) tahun anggaran 2023 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur);		
	b. Foto awal dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh ADD tahap I (satu) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan		
	c. Surat pernyataan bahwa foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh ADD tahap II (dua) tahun anggaran 2023, merupakan hasil pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku (bagi desa yang telah menyelesaikan kegiatan fisik infrastruktur		

	dari ADD tahap II (dua) tahun anggaran 2023).		
--	---	--	--

bersama ini kami sampaikan permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap I (satu) Tahun Desa..... Kecamatan..... dengan Nama Kaur Keuangan..... pada Nomor rekening

Demikian untuk menjadi periksa.

CAMAT(NAMA KECAMATAN)

NAMA LENGKAP CAMAT
PANGKAT/GOLONGAN
NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala DPMD Kab. Bangkalan
2. Kepala BPKAD Kab. Bangkalan
3. Inspektur Kab. Bangkalan (tanpa lampiran)

CATATAN :

- ❖ ***Tanda bintang (*) artinya redaksi pada poin Nomor 8, 21, 24 di Hal 42, 43 & 44, dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDes & menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur dari ADD.***
- ❖ ***Apabila poin nomor 8, 21, 24 tidak dilakukan, maka redaksi pada poin nomor 8, 21, 25 dicentang pada kolom "TIDAK ADA" .***
- ❖ ***Apabila pada poin nomor 22 tidak ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak, maka redaksi pada poin nomor 22 dicentang pada kolom "TIDAK ADA".***
- ❖ ***Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD, dilakukan secara manual, maka Hal 41 s/d 45 masing-masing dibuat 4 (empat) rangkap, diperuntukkan bagi:***
 1. ***Arsip Kecamatan Setempat***
 2. ***DPMD Kab. Bangkalan***
 3. ***BPKAD Kab. Bangkalan***
 4. ***Inspektorat Kab. Bangkalan***
- ❖ ***Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD dilakukan melalui aplikasi penyaluran ADD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 41 s/d 45 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Kecamatan.***



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN

FORMAT 1b

KECAMATAN

JalanTelpon

(Kecamatan), tgl....bln.....thn...

Nomor : 140/..... /433. (kode kec)/.....
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Penyaluran ADD
Tahap II (dua) Tahun Anggaran
.....

Kepada
Yth. Bapak Bupati Bangkalan
di
BANGKALAN

Berdasarkan surat permohonan Kepala Desa Kecamatan,
Tanggal ... (tgl,bln,thn) Nomor: 140/..... /XXX.XXX.XXX/..... Tentang
Penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap II (dua) (.....%) sebesar Rp.
..... (huruf/terbilang) Tahun....., dengan persyaratan
sebagaimana tersebut dibawah ini:

DESA	:		
KECAMATAN	:		
JUMLAH ALOKASI DANA DESA (ADD) 100%	:		
NO	KELENGKAPAN BERKAS	ADA	TDK ADA
1	Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa atau sebutan lain;		
2	Laporan Realisasi Penyerapan ADD tahap I (satu) tahun anggaran 2024 keluaran Aplikasi Siskeudes;		
3	Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Semester Pertama tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;		
4	- Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes); dan (*) - Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);(*)		
5	Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana tahap II (dua) bermaterai cukup sesuai dengan		

	ketentuan yang berlaku;		
6	Kuitansi bermaterai cukup berdasarkan ketentuan yang berlaku, sesuai dengan nilai besaran Dana yang diterima pada tahap II (dua);		
7	Pakta Integritas Penggunaan Dana tahap II (dua) bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;		
8	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa tahun anggaran 2024;		
9	Salinan halaman pertama buku RKDes dari Bank yang ditunjuk, paling sedikit berisi informasi tentang nama pemilik serta nomor RKDes;		
10	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);		
11	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika ada perubahan);		
12	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika ada perubahan);		
13	Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan		
14	Salinan NPWP Pemerintah desa;		
15	Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024 (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), terdiri atas: (*) a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa; b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan c. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.		
16	Surat Pernyataan pelunasan penyeteroran pajak penggunaan ADD sampai dengan tahap I (satu) tahun anggaran 2024 bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, beserta salinan bukti penyeterorannya (jika ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak);		
17	Foto atau tangkapan layar (<i>screenshot</i>) publikasi realisasi pelaksanaan/penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sampai dengan semester I (satu) tahun anggaran 2024 kepada masyarakat, melalui media informasi baik media cetak (seperti: baliho/spanduk/banner, dll),		

	maupun media elektronik (seperti: iklan televisi, media sosial, <i>website</i> , portal berita, blog dll);		
18	Foto kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa, yang terdiri dari: (*)		
	a. Foto perkembangan dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan Desa yang telah didanai oleh ADD Tahap I (satu) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan/atau		
	b. Foto finalisasi dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan Desa yang telah didanai oleh ADD Tahap I (satu) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); serta		
	c. Foto awal dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh ADD Tahap II (dua) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan/atau		
	d. Foto keberlanjutan dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa hasil dari pelaksanaan/penggunaan ADD tahap I (satu) tahun anggaran 2024, yang akan dilanjutkan menggunakan ADD Tahap II (dua) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur).		
	e. Surat pernyataan bahwa foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh ADD tahap I (satu) tahun anggaran 2024, merupakan hasil pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku (bagi desa yang telah menyelesaikan kegiatan fisik infrastruktur dari ADD tahap I (satu) tahun anggaran 2024).		

bersama ini kami sampaikan permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap II (dua) Tahun Desa..... Kecamatan..... dengan Nama Kaur Keuangan..... pada Nomor rekening

Demikian untuk menjadi periksa.

CAMAT(NAMA KECAMATAN)

NAMA LENGKAP CAMAT
PANGKAT/GOLONGAN
NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala DPMD Kab. Bangkalan
2. Kepala BPKAD Kab. Bangkalan
3. Inspektur Kab. Bangkalan (tanpa lampiran)

CATATAN :

- ❖ ***Tanda bintang (*) artinya redaksi pada poin Nomor 4, 15, 18 di Hal 46, 47, & 48, dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDes & mengganggu kegiatan fisik infrastruktur dari ADD.***
- ❖ ***Apabila poin nomor 4, 15, 18 tidak dilakukan atau telah dilakukan pada Tahap I, maka redaksi pada poin nomor 4, 15, 18 dicentang pada kolom "TIDAK ADA".***
- ❖ ***Apabila pada poin nomor 16 tidak ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak, maka redaksi pada poin nomor 16 harus dicentang pada kolom "TIDAK ADA".***
- ❖ ***Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD, dilakukan secara manual, maka Hal 46 s/d Hal 49 masing-masing dibuat 4 (empat) rangkap, diperuntukkan bagi:***
 1. ***Arsip Kecamatan Setempat***
 2. ***DPMD Kab. Bangkalan***
 3. ***BPKAD Kab. Bangkalan***
 4. ***Inspektorat Kab. Bangkalan***
- ❖ ***Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD dilakukan melalui aplikasi penyaluran ADD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 46 s/d Hal 49 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Kecamatan.***



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN

FORMAT 2a

KECAMATAN.....

DESA.....

Jalan..... Telp.....

(nama desa), tgl...bln....thn....

nomor : 140/.... /xxx.(kd.kec).(kd desa)/...
ifat : Penting
ampiran : 1 (satu) berkas
erihal : Penyaluran Alokasi Dana Desa
(ADD) Tahap I (satu)
Tahun.....

Kepada
Yth. Bapak Bupati Bangkalan
Melalui Bapak Camat
di
BANGKALAN

Bersama ini disampaikan dengan hormat pengajuan permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap I (satu) Tahun..... Desa..... Kecamatan sebesar Rp. (huruf/terbilang) Rekening Desa pada Bank Jatim Nomor

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini disampaikan berkas kelengkapan permohonan sebagai berikut:

1. Salinan dokumen RPJMDes dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan), bagi dokumen RPJMDes yang masih berlaku sesuai ketentuan perundangan undangan;
2. Salinan dokumen RKPDes tahun 2024 dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan);
3. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) akhir tahun anggaran 2023;
4. Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2023, lengkap beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;
5. Ikhtisar Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) tahun anggaran 2023;
6. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;
7. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024 beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes); (*)
8. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana tahap I (satu), bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
9. Kuitansi bermaterai cukup berdasarkan ketentuan yang berlaku, sesuai dengan nilai besaran Dana yang diterima pada tahap I (satu);
10. Pakta Integritas Penggunaan Dana tahap I (satu) bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

11. Surat Pernyataan kesediaan dilakukan mekanisme pemotongan (*intersep*) iuran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Perangkat Desa Lainnya, pada bagian penerimaan desa yang bersumber dari ADD hak masing-masing desa tahun anggaran 2024, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
12. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa tahun anggaran 2024;
13. Salinan halaman pertama buku RKDes dari Bank yang ditunjuk, paling sedikit berisi informasi tentang nama pemilik serta nomor RKDes;
14. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);
15. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) tahun anggaran 2024;
16. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) tahun anggaran 2024;
17. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
18. Salinan NPWP Pemerintah desa;
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024, terdiri atas:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya.
20. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024 (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), terdiri atas: (*)
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
21. Surat pernyataan pelunasan penyeteroran pajak penggunaan ADD tahap II (dua) tahun anggaran 2023 bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, beserta salinan bukti penyeterorannya (jika ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak); (*)
22. Foto atau tangkapan layar (*screenshot*) publikasi realisasi pelaksanaan/ penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2023 dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan), serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024 dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan) kepada masyarakat, melalui media informasi baik media cetak (seperti: baliho/spanduk/banner, dan media cetak lainnya), maupun media elektronik (seperti: iklan televisi, media sosial, *website*, portal berita, blog, dan media elektronik lainnya);
23. Foto kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa, yang terdiri dari: (*)
 - a. Foto finalisasi dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh ADD tahap II (dua)

- tahun anggaran 2023 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur);
- b. Foto awal dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh ADD tahap I (satu) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan
 - c. Surat pernyataan bahwa foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh ADD tahap II (dua) tahun anggaran 2023, merupakan hasil pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku (bagi desa yang telah menyelesaikan kegiatan fisik infrastruktur dari ADD tahap II (dua) tahun anggaran 2023).

Demikian untuk menjadi periksa.

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA.....

NAMA KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala DPMD Kab. Bangkalan

CATATAN :

- ❖ *Tanda bintang (*) artinya redaksi pada poin Nomor 7, 20, 23 di Hal 50 & 51, dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDes & menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur dari ADD.*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD, dilakukan secara manual, maka Hal 50 s/d Hal 52 masing-masing dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:*
 1. *Arsip Pemerintah Desa Setempat*
 2. *Kecamatan Setempat*
 3. *DPMD Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD dilakukan melalui aplikasi penyaluran ADD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 50 s/d Hal 52 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.*



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN

KECAMATAN.....

DESA.....

Jalan..... Telp.....

FORMAT 2b

(nama desa), tgl...bln....thn....

Nomor	: 140/.... /xxx.(kd.kec).(kd desa)/...	Kepada
Sifat	: Penting	Yth. Bapak Bupati Bangkalan
Lampiran	: 1 (satu) berkas	Meialui Bapak Camat.....
Perihal	: Penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap II (dua) Tahun.....	di <u>BANGKALAN</u>

Bersama ini disampaikan dengan hormat pengajuan permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap II (dua) Tahun Desa Kecamatan sebesar Rp. (huruf/terbilang) Rekening Desa pada Bank Jatim Nomor

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini disampaikan berkas kelengkapan permohonan sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Penyerapan ADD tahap i (satu) tahun anggaran 2024 keluaran Aplikasi Siskeudes;
2. Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Semester Pertama tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;
3. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes); (*)
4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana tahap II (dua) bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Kuitansi bermaterai cukup berdasarkan ketentuan yang berlaku, sesuai dengan nilai besaran Dana yang diterima pada tahap II (dua);
6. Pakta Integritas Penggunaan Dana tahap II (dua) bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
7. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa tahun anggaran 2024;
8. Salinan halaman pertama buku RKDes dari Bank yang ditunjuk, paling sedikit berisi informasi tentang nama pemilik serta nomor RKDes;
9. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);
10. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika ada perubahan);

11. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika ada perubahan);
12. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
13. Salinan NPWP Pemerintah desa;
14. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024 (bagi desa yang melakukan perubahan APBDDes), terdiri atas: (*)
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
15. Surat Pernyataan pelunasan penyeteroran pajak penggunaan ADD sampai dengan tahap I (satu) tahun anggaran 2024 bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, beserta salinan bukti penyeterorannya (jika ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak);
16. Foto atau tangkapan layar (*screenshot*) publikasi realisasi pelaksanaan/penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sampai dengan semester I (satu) tahun anggaran 2024 kepada masyarakat, melalui media informasi baik media cetak (seperti: baliho/spanduk/banner, dll), maupun media elektronik (seperti: iklan televisi, media sosial, *website*, portal berita, blog dll);
17. Foto kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa, yang terdiri dari: (*)
 - a. Foto perkembangan dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan Desa yang telah didanai oleh ADD Tahap I (satu) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan/atau
 - b. Foto finalisasi dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan Desa yang telah didanai oleh ADD Tahap I (satu) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); serta
 - c. Foto awal dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh ADD Tahap II (dua) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan/atau
 - d. Foto keberlanjutan dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa hasil dari pelaksanaan/penggunaan ADD tahap I (satu) tahun anggaran 2024, yang akan dilanjutkan menggunakan ADD Tahap II (dua) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur).
 - e. Surat pernyataan bahwa foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh ADD tahap I (satu) tahun anggaran 2024, merupakan hasil

pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku (bagi desa yang telah menyelesaikan kegiatan fisik infrastruktur dari ADD tahap I (satu) tahun anggaran 2024).

Demikian untuk menjadi periksa

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA.....

NAMA KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala DPMD Kab. Bangkalan

CATATAN :

- ❖ *Tanda bintang (*) artinya Poin Nomor 3, 14, 17 di Hal 53 & 54, dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDes & menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur dari ADD.*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD, dilakukan secara manual, maka Hal 53 s/d Hal 55 masing-masing dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:*
 1. *Arsip Pemerintah Desa Setempat*
 2. *Kecamatan Setempat*
 3. *DPMD Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD dilakukan melalui aplikasi penyaluran ADD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 53 s/d Hal 55 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.*

KUITANSI

Sudah terima dari : Bupati Bangkalan
 Jumlah uang : (Sekian Ratus juta sekian ratus ribu sekian rupiah sekian sen)
 Untuk Pembayaran : Alokasi Dana Desa Tahap (I/II) (*) Desa
 Kecamatan Tahun

Rp. Nama Desa, 20..
 Penerima,
KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

STEMPEL MATERAI **TTD**

(NAMA KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Desa
 Kecamatan menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh secara formal dan material terhadap Penggunaan serta Penyusunan Surat Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap (I/II) (*) Tahun yang kami gunakan/salurkan, selanjutnya atas kebenaran laporan tersebut, bukti-bukti asli realisasi penggunaan dana yang tercantum dalam laporan tersebut kami simpan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kepentingan administrasi dan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Nama Desa,(tgl,bl,tahun)
KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

STEMPEL MATERAI **TTD**

(NAMA LENGKAP KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA)

CATATAN :

- ❖ *Tanda bintang (*) artinya memilih pilihan kebutuhan tahap penyalurannya dan selanjutnya pilihan tersebut diketik sesuai dengan kebutuhannya*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD, dilakukan secara manual, maka format kuitansi pada Hal 56 dibuat 4 (empat) rangkap, diperuntukkan bagi:*
 1. *Arsip Pemerintah Desa Setempat*
 2. *Kecamatan Setempat*
 3. *DPMD Kab. Bangkalan*
 4. *BPKAD Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD, dilakukan secara manual, maka format SPTJM pada Hal 56 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:*
 1. *Arsip Pemerintah Desa Setempat*
 2. *Kecamatan Setempat*
 3. *DPMD Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD dilakukan melalui aplikasi penyaluran ADD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 56 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.*
- ❖ *Untuk redaksi pada format kuitansi, merupakan redaksi minimal yang harus dicantumkan. Apabila ada perubahan/penyesuaian nominal pada kuitansi berdasarkan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku, maka redaksi format kuitansi pada Hal 56 dapat disesuaikan dengan kebutuhan administrasi.*

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

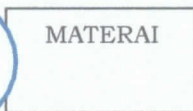
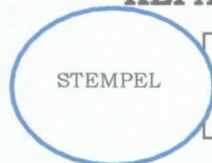
Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan
Atas nama : Pemerintah Desa

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap (I/ II) (*) Tahun, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. Akan menggunakan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap (I/II) (*) sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(Diisi Nama Desa), Tanggal, Bulan, Tahun

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA



TTD

(NAMA LENGKAP KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA)

CATATAN :

- ❖ *Tanda bintang (*) artinya memilih pilihan kebutuhan tahap penyalurannya dan selanjutnya pilihan tersebut diketik sesuai dengan kebutuhannya*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD, dilakukan secara manual, maka Hal 58 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:*
 1. *Arsip Pemerintah Desa Setempat*
 2. *Kecamatan Setempat*
 3. *DPMD Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD dilakukan melalui aplikasi penyaluran ADD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 58 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.*

6. Format Surat Pernyataan Kesiapan Untuk Dilakukan Mekanisme Pemotongan (*Intersep*) Iuran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Perangkat Desa Lainnya

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
N.I.K :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan
Atas nama : Pemerintah Desa

Menyatakan bahwa, bersedia untuk dilakukan mekanisme pemotongan (*intersep*) iuran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Perangkat Desa Lainnya oleh Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Bangkalan, pada bagian penerimaan desa yang bersumber dari ADD hak masing-masing desa tahun anggaran 2024.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA (Nama Desa),

STEMPEL MATERAI TTD

NAMA KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

CATATAN :

- ❖ *Format pada Hal 59 hanya disampaikan pada saat pengajuan penyaluran ADD tahap I*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD, dilakukan secara manual, maka format pada Hal 59 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:*
 1. *Arsip Pemerintah Desa Setempat*
 2. *Kecamatan Setempat*
 3. *DPMD Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 59 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.*

7. Format Peraturan Desa tentang APB Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)

PERATURAN DESA... (Nama Desa)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA (Nama Desa),

- Menimbang : a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
- b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran termuat dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ... yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa berdasarkan prinsip kebersamaan, efisiensi, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, dan kemandirian sehingga menciptakan landasan kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

- Mengingat : 1.;
2.;
3.;
4.;
5.;
6.;
7.;

8.;
9.;
10. dan seterusnya;;

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ... (Nama Desa)
dan
KEPALA DESA ... (Nama Desa)

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ... dengan perincian sebagai berikut:

- | | |
|------------------------------|----------------|
| 1. Pendapatan Desa | Rp..... |
| 2. Belanja Desa | <u>Rp.....</u> |
| Surplus/Defisit | Rp..... |
| 3. Pembiayaan Desa | |
| a. Penerimaan Pembiayaan | Rp..... |
| b. Pengeluaran Pembiayaan | <u>Rp.....</u> |
| Selisih Pembiayaan (a - b) | Rp..... |

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Desa ini:

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

- a. APB Desa;
- b. daftar penyertaan modal, jika tersedia;
- c. daftar dana cadangan, jika tersedia; dan
- d. daftar kegiatan yang belum dilaksanakan di tahun anggaran sebelumnya, jika ada.

Pasal 4

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai landasan operasional pelaksanaan APBDesa.

Pasal 5

- (1) Pemerintah Desa dapat melaksanakan kegiatan untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak.
- (2) Pendanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan anggaran jenis belanja tidak terduga
- (3) Pemerintah Desa dapat melakukan kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan peraturan Desa tentang perubahan APB Desa.
- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah Desa;
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh kejadian yang luar biasa dan/atau permasalahan sosial; dan
 - e. berskala lokal Desa

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

- a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun berjalan;
- b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
- c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun berjalan.

kepala Desa dapat mendahului perubahan APB Desa dengan melakukan perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan memberitahukannya kepada BPD.

Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa(Nama Desa).

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA ..(Nama Desa)

tanda tangan & Stempel Pemdes

NAMA LENGKAP KEPALA DESA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA SEKRETARIS DESA

LEMBARAN DESA (Nama Desa) TAHUN NOMOR...

8. Format Lampiran APB Desa

LAMPIRAN
 PERATURAN DESA.....
 NOMOR.....TAHUN.....
 TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN
 DAN BELANJA DESA

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 PEMERINTAH DESA
 TAHUN ANGGARAN

Contoh:

KODE REKENING			URAIAN		ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA
1	2		3		4	5
a	b	c	a	b		
			4		PENDAPATAN	
			4	1	PADesa	
			4	2	Transfer	
			4	3	Pendapatan lain-lain	
					JUMLAH PENDAPATAN	
			5		BELANJA	
1					Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	
i	i				Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa	
1	1	01			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	
1	1	01	5	1	Belanja Pegawai	
1	3				Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	
1	3	01			Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)	
1	3	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa	
2					Pelaksanaan Pembangunan Desa	
2	1				Pendidikan	
2	1	05			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningka tan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar	
2	1	05	5	3	Belanja Modal	
5					Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak	
5	1				Penanggulangan Bencana	
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga	

5	1				Keadaan Darurat		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
		dst					
					JUMLAH BELANJA		
					SURPLUS / (DEFISIT)		
			6		PEMBIAYAAN		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan		
					SELISIH PEMBIAYAAN		

(Ditetapkan Di).....,.....20....

KEPALA DESA

TTD & STEMPEL PEMDES

(NAMA LENGKAP KEPALA DESA)

Keterangan Cara Pengisian:

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

- a. bidang;
- b. sub bidang; dan
- c. kegiatan

Kolom 2 : diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:

- Bagian pendapatan diisi:
 - a.pendapatan; dan
 - b.kelompok pendapatan.
- Bagian Belanja diisi:
 - a.Belanja; dan
 - b.jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan)
- Bagian Pembiayaan diisi.
 - a.Pembiayaan;
 - b.Kelompok pembiayaan.

Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (nomenklatur dan kode rekening lihat lampiran A Permendagri Nomor 20 Tahun 2018/Perbup tentang Pengelolaan Keuangan Desa)

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 5 : diisi sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

CATATAN :

- ❖ **Untuk format lampiran Perdes tentang APBDes pada Hal 64 s/d 65 menggunakan Hasil Keiuaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES**
- ❖ **Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD dilakukan secara manual, maka Hal 60 s/d 65 dibuat 4 (empat) rangkap, diperuntukkan bagi:**
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ **Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD dilakukan melalui aplikasi penyaluran ADD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 60 s/d 65 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.**

9. Format Perkades tentang Penjabaran APB Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)

PERATURAN KEPALA DESA... (Nama Desa)
NOMOR TAHUN

TENTANG
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA..... (Nama Desa),

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran, maka perlu menyusun Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa(Nama Desa) Tahun Anggaran

Mengingat : 1.;
2.;
3.;
4.;
5.;
6.;
7.;
8.;
9.;
10. dan seterusnya;

MEMUTUSKAN :
Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA..... TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

..... terdiri dari:

1. Pendapatan Desa
 - a. Pendapatan Asli Desa Rp.....
 - b. Transfer Rp.....

c. Lain-lain Pendapatan yang sah	Rp.....
Jumlah Pendapatan	Rp.....
2. Belanja Desa	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat, dan Mendesak Desa	Rp.....
Jumlah belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/(Defisit)	Rp.....
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.....
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.....</u>
Selisih Pembiayaan (a - b)	Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Desa yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dalam Berita Desa(Nama Desa).

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA ..(Nama Desa)

tanda tangan & Stempel Pempdes

NAMA LENGKAP KEPALA DESA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA SEKRETARIS DESA

BERITA DESA (Nama Desa) TAHUN NOMOR...

10. Format Lampiran Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

LAMPIRAN
 PERATURAN KEPALA DESA
 NOMOR.....TAHUN.....
 TENTANG PENJABARAN ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

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

Contoh

KODE REKENING				URAIAN				KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
								VOLUME	SATUAN		
1			2				3	4	5	6	7
a	b	c	a	b	c	d					
			4				PENDAPATAN				
			4	1			PADesa				
			4	1	1		Hasil usaha				
			4	1	1	...	<Obyek Pendapatan>				
			4	2			Transfer				
			4	2	1		Dana Desa				
			4	3			Pendapatan lain-lain				
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa				
			4	3	1	...	<Obyek Pendapatan> dst...				
							JUMLAH PENDAPATAN				
			5				BELANJA				
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa				
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan				

KODE REKENING							URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
								VOLUME	SATUAN		
							Kepala Desa				
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai				
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa				
1	1	01	5	1	1	...	<Rincian Obyek Belanja>				
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan				
1	3	01					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)				
1	3	01	2	2			Belanja Barang dan Jasa				
1	3	01	2	2	2		Belanja Jasa Honorarium				
							<Rincian Obyek Belanja>				
2							Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	1						Pendidikan				
2	1	05					Pembangunan/R ehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar				
2	1	05	5	3			Belanja Modal				
2	1	05	5	3	4		Belanja Modal Gedung dan				
1	1	05	5	3	4	...	<Rincian Obyek Belanja>				
5							Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak				
5	1						Penanggulangan				

KODE REKENING							URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
								VOLUME	SATUAN		
							Bencana				
5	1	00					Penanggulangan Bencana				
5	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga				
5	1	00	5	4	00		Belanja Tak Terduga				
5	1	00	5	4	00	00	Belanja Tak Terduga				
							JUMLAH BELANJA				
							SURPLUS /(DEFISIT)				
			6				PEMBIAYAAN				
			6	1			Penerimaan Pembiayaan				
			6	1	1		SILPA Tahun Sebelumnya				
			6	1	1	1	SILPA Tahun Sebelumnya				
			6	2			Pengeluaran Pembiayaan				
			6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
			6	2	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
			ds								
							SELISIH PEMBIAYAAN				

(Ditetapkan Di,.....20.....

KEPALA DESA

TTD & STEMPEL PEMDES

(NAMA LENGKAP KEPALA DESA)

Keterangan Cara Pengisian

- Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:
a. bidang;
b. sub bidang; dan
c. kegiatan
- Kolom 2 : Kode rekening diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:
- Bagian pendapatan diisi:
a. Pendapatan; dan
b. kelompok pendapatan.
c. jenis pendapatan
d. obyek pendapatan
- Bagian Belanja diisi:
a. Belanja; dan
b. jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan);
c. obyek belanja; dan
d. rincian obyek belanja.
- Bagian Pembiayaan diisi:
a. Pembiayaan;
b. Kelompok pembiayaan.
c. jenis pembiayaan
- Kolom 3 : Uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (Lihat Lampiran A Permendagri Nomor 20 Tahun 2018/ Perbup tentang Pengelolaan Keuangan Desa)
- Kolom 4 : Volume diisi dengan volume (jumlah) output kegiatan (Kolom 1.c) dan volume (jumlah) input pada rincian obyek belanja (Kolom 2.d)
- Kolom 5 : Satuan diisi dengan satuan output (paket, unit, km, Ha) kegiatan dan satuan (paket, unit) input pada rincian obyek belanja
- Kolom 6 Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan
- Kolom 7 Sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

CATATAN :

- ❖ *Untuk format lampiran Perkades tentang Penjabaran APBDes pada Hal 69 s/d 71 menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD, dilakukan secara manual, maka Hal 66 s/d 71 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:*
 1. *Arsip Pemerintah Desa Setempat*
 2. *Kecamatan Setempat*
 3. *DPMD Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD dilakukan melalui aplikasi penyaluran ADD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 66 s/d 71 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.*

11. Format Peraturan Desa Tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)

PERATURAN DESA (Nama Desa)
NOMOR TAHUN

TENTANG
PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA (Nama Desa),

Menimbang : a. bahwa sehubungan terjadi perkembangan yang tidak sesuai dengan rencana anggaran yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, karena adanya perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan, perlu dilakukan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran.....
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Tahun Anggaran

Mengingat : 1.;
2.;
3.;
4.;
5.;
6.;
7.;
8.;
9.;
10. dan seterusnya;

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ... (Nama Desa)
dan
KEPALA DESA ... (Nama Desa)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN
.....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran
semula berjumlah Rp.....,- (.....), bertambah/berkurang
sejumlah Rp.....,- (.....) sehingga menjadi Rp.....,-
(.....) dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa
 - a. semula Rp.....
 - b. bertambah/(berkurang) Rp.....Jumlah pendapatan setelah perubahan Rp.....

2. Belanja Desa
 - a. semula Rp.....
 - b. bertambah/(berkurang) Rp.....Jumlah belanja setelah perubahan Rp.....
Surplus/(Defisit) setelah perubahan Rp.....

3. Pembiayaan Desa
 - a. semula Rp.....
 - b. bertambah/(berkurang) Rp.....Jumlah penerimaan setelah perubahan Rp.....
Pengeluaran Pembiayaan
 - a. semula Rp.....
 - b. bertambah/(berkurang) Rp.....Selisih Pembiayaan setelah perubahan (a - b) Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 3

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai landasan operasional pelaksanaan Perubahan APBDesa

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa (Nama Desa).

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA ..(Nama Desa)

tanda tangan & Stempel Pemdes

NAMA LENGKAP KEPALA DESA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA SEKRETARIS DESA

LEMBARAN DESA (Nama Desa) TAHUN NOMOR...

Cara pengisian:

- Kolom 1 : dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan
- Kolom 2 : dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi ekonomi
- Kolom 3 : diisi dengan seluruh uraian sebelum perubahan
- Kolom 4 : diisi dengan anggaran sebelum perubahan
- Kolom 5 : diisi dengan seluruh uraian setelah perubahan
- Kolom 6 : diisi dengan anggaran setelah perubahan
- Kolom 7 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah
- Kolom 8 : diisi dengan sumber dana

CATATAN :

- ❖ ***Untuk format lampiran Perdes Tentang Perubahan APBDes diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES***
- ❖ ***Hal 73 s/d 76 dibuat jika pemerintah desa melakukan Perubahan APBDes.***
- ❖ ***Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD, dilakukan secara manual, maka Hal 73 s/d 76 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:***
 - 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat***
 - 2. Kecamatan Setempat***
 - 3. DPMD Kab. Bangkalan***
- ❖ ***Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD dilakukan melalui aplikasi penyaluran ADD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 73 s/d 76 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.***

13. Format Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan APB Desa.



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN (Nama Kabupaten)

PERATURAN KEPALA DESA (Nama Desa)
NOMOR TAHUN

TENTANG
PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA (Nama Desa),

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 3 Peraturan Desa Nomor ... Tahun ... tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran, maka perlu menyusun Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....(Nama Desa) Tahun Anggaran

Mengingat : 1.;
2.;
3.;
4.;
5.;
6.;
7.;
8.;
9.;
10. dan seterusnya;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (Nama Desa) TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran semula berjumlah Rp.....,- (.....), bertambah/berkurang sejumlah Rp.....,- (.....) sehingga menjadi Rp.....,- (.....) dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa
 - 1.1 Pendapatan Asli Desa
 - a. Semula Rp.....
 - b. Bertambah/(berkurang) Rp.....
 - Jumlah PADesa setelah perubahan Rp.....
 - 1.2 Transfer
 - a. Semula Rp.....
 - b. Bertambah/(berkurang) Rp.....
 - Jumlah pendapatan transfer setelah Perubahan Rp.....
 - 1.3 Lain-lain Pendapatan yang sah
 - a. Semula Rp.....
 - b. Bertambah/(berkurang) Rp.....
 - Jumlah lain-lain Pendapatan yang sah setelah Perubahan Rp.....

2. Belanja Desa
 - 2.1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa
 - a. Semula Rp.....
 - b. Bertambah/(berkurang) Rp.....
 - Jumlah setelah perubahan Rp.....
 - 2.2 Bidang Pembangunan
 - a. Semua Rp.....
 - b. Bertambah/(berkurang) Rp.....
 - Jumlah setelah perubahan Rp.....
 - 2.3 Bidang Pembinaan Masyarakat
 - a. Semula Rp.....
 - b. Bertambah/(berkurang) Rp.....
 - Jumlah setelah perubahan Rp.....
 - 2.4 Bidang Pemberdayaan Masyarakat
 - a. Semula Rp.....
 - b. Bertambah/(berkurang) Rp.....
 - Jumlah setelah perubahan Rp.....
 - 2.5 Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa
 - a. Semua Rp.....
 - b. Bertambah/(berkurang) Rp.....
 - Jumlah setelah perubahan Rp.....
 - Jumlah Belanja setelah perubahan Rp.....
 - Surplus/(Defisit) setelah perubahan Rp.....

3. Pembiayaan Desa
 - 3.1 Penerimaan Pembiayaan
 - a. Semula Rp.....
 - b. Bertambah/(berkurang) Rp.....
 - Jumlah setelah perubahan Rp.....
 - 3.2 Pengeluaran Pembiayaan
 - a. Semula Rp.....
 - b. Bertambah/(berkurang) Rp.....

	Jumlah setelah perubahan	Rp.....
Selisih	Pembiayaan	setelah
perubahan		Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Perubahan APB Desa yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dalam Berita Desa...
..... (Nama Desa).

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA ..(Nama Desa)

tanda tangan & Stempel Pemdes

NAMA LENGKAP KEPALA DESA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA SEKRETARIS DESA

BERITA DESA (Nama Desa) TAHUN NOMOR

Cara pengisian:

- Kolom 1 : dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan
- Kolom 2 : dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi ekonomi
- Kolom 3 : diisi dengan seluruh uraian, keluaran/output, dan anggaran sebelum perubahan
- Kolom 4 : diisi dengan seluruh uraian, keluaran/output setelah perubahan
- Kolom 5 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah
- Kolom 6 : diisi dengan sumber dana

CATATAN :

- ❖ *Untuk format lampiran Perkades tentang Penjabaran Perubahan APBDes diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES*
- ❖ *Hal 78 s/d 81 dibuat jika pemerintah desa melakukan perubahan APBDes.*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD dilakukan secara manual, maka Hal 78 s/d 81 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:*
 - 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat*
 - 2. Kecamatan Setempat*
 - 3. DPMD Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD dilakukan melalui aplikasi penyaluran ADD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 78 s/d 81 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.*

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		RENCANA PENARIKAN ANGGARAN (Rp)												JUMLAH (Rp)		
		Jumlah (Rp)	Sumber	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des			
	Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak																	
5 1	Penanggulangan Bencana																	
5 1 00 5 4	Penanggulangan Bencana																	
5 1 00 5 4	Belanja Tak Terduga																	
5 1 00 5 4 00	Belanja Tak Terduga																	
5 1 00 5 4 00 00	Belanja Tak Terduga																	
	dst																	

Diverifikasi oleh:

.....

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

KAUR/KASI,

tanda tangan

Disetujui oleh:

tanda tangan

NAMA SEKRETARIS DESA

KEPALA DESA ... (Nama Desa),

NAMA KASI/KAUR

tanda tangan & Stempel

NAMA KEPALA DESA

Cara pengisian:

- Kolom 1, 2, 3,4 dan 5 : diisi sebagaimana yang tercantum dalam Penjabaran APB Desa sesuai tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran
- Kolom 6 : diisi rencana penarikan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan oleh masing-masing Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran yang diajukan kepada Kaur Keuangan dalam setiap periode/bulan dalam baris jenis, objek, dan rincian objek belanja
- Kolom 7 : diisi rencana jumlah penarikan anggaran untuk masing-masing kegiatan

CATATAN :

- ❖ *Untuk format lampiran Rencana Kegiatan dan Anggaran diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD dilakukan secara manual, maka Hal 83 s/d 85 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:*
 1. *Arsip Pemerintah Desa Setempat*
 2. *Kecamatan Setempat*
 3. *DPMD Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD dilakukan melalui aplikasi penyaluran ADD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 83 s/d 85 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.*

No	Bidang/Sub Bidang/Kegiatan			Lokasi	Volume	Satuan	Biaya (Rp)	Sasaran			Waktu Pelaksanaan			Pelaksana Kegiatan Anggaran	Tim yang melaksanakan kegiatan
	Bidang	Sub Bidang	Kegiatan					Jumlah	laki-laki	Perempuan	A-RTM	Durasi	Mulai			Selesai
5	Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa														

....., Tanggal.....,.....,.....

KEPALA DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA KEPALA DESA

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA SEKRETARIS DESA

Keterangan:

* merupakan dokumen perencanaan yang disusun saat penyusunan RKP Desa

CATATAN :

- ❖ Untuk format lampiran Rencana Kerja Kegiatan Desa diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD, dilakukan secara manual, maka Hal 87 s/d 88 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD dilakukan melalui aplikasi penyaluran ADD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka

KODE REKENING	URAIAN	SEMULA ANGGARAN		MENJADI ANGGARAN		RENCANA PENARIKAN ANGGARAN (Rp)												JUMLAH (Rp)	
		Jumlah (Rp)	Sumber	Jumlah (Rp)	Sumber	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des		
	Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak																		
5 1	Penanggulangan Bencana																		
5 1 00 5 4	Penanggulangan Bencana																		
5 1 00 5 4	Belanja Tak Terduga																		
5 1 00 5 4 00	Belanja Tak Terduga																		
5 1 00 5 4 00 00	Belanja Tak Terduga																		

Diverifikasi oleh:

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA SEKRETARIS DESA

Disetujui oleh:

KEPALA DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan & Stempel

NAMA KEPALA DESA

.....
KAUR/KASI

tanda tangan

NAMA KAUR/KASI

CATATAN :

- ❖ *Untuk format lampiran Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES*
- ❖ *Hal 90 s/d 92 dibuat jika pemerintah desa melakukan perubahan DPA.*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD, dilakukan secara manual, maka Hal 90 s/d 92 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:*
 1. *Arsip Pemerintah Desa Setempat*
 2. *Kecamatan Setempat*
 3. *DPMD Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD dilakukan melalui aplikasi penyaluran ADD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 90 s/d 92 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.*

17. Format Surat Pernyataan Pelunasan Penyetoran Pajak

17.a. Format Surat Pernyataan Pelunasan Penyetoran Pajak untuk Penyaluran **ADD Tahap I (Satu)**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
N.I.K :
Jabatan :
Alamat :

Menyatakan bahwa, sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD)(**diisi nama desa**) telah melakukan pelunasan kewajiban sebagai wajib pajak (telah melakukan pelunasan penyetoran pajak sebagaimana tercantum pada daftar pelunasan pajak terlampir) dalam penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap II (Dua) Tahun Anggaran (**diisi Tahun Anggaran sebelumnya**).

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kepentingan penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) tahap I (satu) Tahun Anggaran (**diisi tahun anggaran berkenaan**) dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA (Nama Desa),



NAMA KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

17.b. Lampiran Surat Pernyataan Pelunasan Penyetoran Pajak untuk Penyaluran **ADD Tahap I (Satu)**

DAFTAR PELUNASAN PAJAK PEMBELIAN/BELANJA
DESA KECAMATAN
SUMBER DANA ADD TAHUN ANGGARAN(Diisi Tahun Anggaran
Sebelumnya)

NO	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	JENIS BELANJA YANG DIKENAKAN PAJAK	JENIS PAJAK/PEMOTONGAN	JUMLAH PAJAK/PEMOTONGAN YANG DISETORKAN (Rp)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

(nama desa)...., tgl...bln....thn....

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

tanda tangan & Stempel Pemdes

NAMA KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

Cara pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut
- Kolom 2 : diisi dengan tanggal pembayaran/penyetoran pajak.
- Kolom 3 : diisi dengan uraian kegiatan yang dikenakan pajak
- Kolom 4 : diisi dengan uraian jenis belanja yang dikenakan pajak
- Kolom 5 : diisi dengan jenis pajak/pemotongan (PPN, PPh 21, PPh 22, PPh 23, Pajak Daerah, dll)
- Kolom 6 : diisi dengan jumlah nominal pajak/pemotongan yang disetorkan.

CATATAN :

- ❖ Hal 94 & 95 dibuat jika ada pembelian/belanja dari kegiatan dengan sumber dana ADD yang dikenakan kewajiban membayar Pajak.
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD, dilakukan secara manual, maka Hal 94 & 95 dibuat 3 (tiga) rangkap diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD dilakukan melalui aplikasi penyaluran ADD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 94 & 95 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.

17.c. Format Surat Pernyataan Pelunasan Penyetoran Pajak untuk Penyaluran **ADD Tahap II (Dua)**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
N.I.K :
Jabatan :
Alamat :

Menyatakan bahwa, sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD)(**diisi nama desa**) telah melakukan pelunasan kewajiban sebagai wajib pajak (telah melakukan pelunasan penyetoran pajak sebagaimana tercantum pada daftar pelunasan pajak terlampir), dalam penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) tahap I (satu) Tahun Anggaran(**diisi tahun anggaran berkenaan**).

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kepentingan penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) tahap II (dua) Tahun Anggaran (**diisi tahun anggaran berkenaan**) dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA ... (Nama Desa),

 TTD

NAMA KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

17.d. Lampiran Surat Pernyataan Pelunasan Penyetoran Pajak untuk Penyaluran **ADD Tahap II (Dua)**

DAFTAR PELUNASAN PAJAK PEMBELIAN/BELANJA
DESA KECAMATAN
SUMBER DANA ADD TAHAP I (SATU)
TAHUN ANGGARAN (**Diisi Tahun Anggaran Berjalan**)

NO	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	JENIS BELANJA YANG DIKENAKAN PAJAK	JENIS PAJAK/PEMOTONGAN	JUMLAH PAJAK/PEMOTONGAN YANG DISETORKAN (Rp)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

(nama desa)...., tgl...bln....thn....

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

tanda tangan & Stempel Pemdes

NAMA KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

Cara pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut
- Kolom 2 : diisi dengan tanggal pembayaran/penyetoran pajak.
- Kolom 3 : diisi dengan uraian kegiatan yang dikenakan pajak
- Kolom 4 : diisi dengan uraian jenis belanja yang dikenakan pajak
- Kolom 5 : diisi dengan jenis pajak/pemotongan (PPN, PPh 21, PPh 22, PPh 23, Pajak Daerah, dll)
- Kolom 6 : diisi dengan jumlah nominal pajak/pemotongan yang disetorkan.

CATATAN :

- ❖ Hal 96 & 97 dibuat jika ada pembelian/belanja dari kegiatan dengan sumber dana ADD yang dikenakan kewajiban Pajak.
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD, dilakukan secara manual, maka Hal 96 & 97 dibuat 3 (tiga) rangkap diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD dilakukan melalui aplikasi penyaluran ADD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 96 & 97 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.

18. Format Foto Awal/ Perkembangan/ Finalisasi Kegiatan Pembangunan Fisik Infrastruktur Desa Yang Akan/ Telah Didanai Oleh Alokasi Dana Desa (ADD)

FOTO AWAL/FOTO PERKEMBANGAN/FOTO FINALISASI (*)
KEGIATAN PEMBANGUNAN/REHABILITASI/PENINGKATAN
SARANA/PRASARANA.....
DUSUN, DESA
KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

FOTO AWAL KEGIATAN FISIK INFRASTRUKTUR
SEBESAR 0% (NOL PERSEN)

DIISI FOTO AWAL KEGIATAN FISIK INFRASTRUKTURNYA, BERUPA FOTO TITIK AWAL/LOKASI AWAL KEGIATAN PEMBANGUNAN FISIK INFRASTRUKTUR DESA, LENGKAP DENGAN TITIK KOORDINAT DAN SUDUT PENGAMBILAN GAMBAR YANG SAMA

FOTO PERKEMBANGAN KEGIATAN FISIK INFRASTRUKTUR
(SEBESAR 50%)

DIISI FOTO PERKEMBANGAN KEGIATAN FISIK INFRASTRUKTURNYA, BERUPA FOTO PERKEMBANGAN/PROGRES/KEBERLANJUTAN KEGIATAN PEMBANGUNAN FISIK INFRASTRUKTUR DESA, LENGKAP DENGAN TITIK KOORDINAT DAN SUDUT PENGAMBILAN GAMBAR YANG SAMA

**FOTO FINALISASI KEGIATAN FISIK INFRASTRUKTUR
(SEBESAR 100%)**

DIISI FOTO FINALISASI KEGIATAN FISIK INFRASTRUKTURNYA,
BERUPA FOTO FINALISASI/FOTO KESELURUHAN KEGIATAN
PEMBANGUNAN FISIK INFRASTRUKTUR DESA, LENGKAP DENGAN
TITIK KOORDINAT DAN SUDUT PENGAMBILAN GAMBAR YANG
SAMA

CATATAN :

- ❖ *Tanda bintang (*) ditulis sesuai kegiatan pembangunan fisik infrastruktur Desa yang akan dilaksanakan/telah dilaksanakan/telah difinalisasi (selesai sepenuhnya).*
- ❖ *Foto Kegiatan pembangunan fisik infrastruktur Desa pada Hal 98 & Hal 99, wajib diberi keterangan nama kegiatannya (nama kegiatan disesuaikan dengan penganggaran di APBDes)*
- ❖ *Foto pada Hal 98 & Hal 99 dibuat/dicantumkan sebanyak jumlah kegiatan fisik infrastruktur pembangunan di Desa yang dianggarkan dari sumber dana ADD pada Tahun Anggaran berkenaan dan tahun anggaran sebelumnya.*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD, dilakukan secara manual, maka Hal 98 & Hal 99 dibuat 4 (empat) rangkap diperuntukkan bagi:*
 - 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat*
 - 2. Kecamatan Setempat*
 - 3. DPMD Kab. Bangkalan*
 - 4. BPKAD Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD dilakukan melalui aplikasi penyaluran ADD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 98 & 99 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.*

19. Format Surat Pernyataan Bahwa Pengambilan Gambar/Foto Kegiatan Fisik Infrastruktur Desa Dilakukan Pada Satu Titik Yang Sama (Jika Kegiatan Fisik Infrastruktur Desa Tersebut Telah Selesai dilaksanakan Menggunakan ADD Tahap 2 (Dua) TA. 2023)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
N.I.K :
Jabatan :
Alamat :

Menyatakan bahwa, foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh ADD tahap II (dua) tahun anggaran 2023 sebagaimana ditampilkan, adalah merupakan hasil foto/hasil pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kepentingan penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) tahap I (satu) Tahun Anggaran **(diisi tahun anggaran berkenaan)** dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA ... (Nama Desa),



NAMA KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

CATATAN :

- ❖ Hal 100 dibuat jika ada penganggaran untuk kegiatan fisik infrastruktur Desa melalui ADD Tahap 2 (Dua) TA. 2023. Kemudian kegiatan fisik infrastruktur Desa tersebut telah direalisasikan/selesai dikerjakan/selesai dilaksanakan.
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD, dilakukan secara manual, maka Hal 100 dibuat 3 (tiga) rangkap diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD dilakukan melalui aplikasi penyaluran ADD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 100 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.

20. Format Surat Pernyataan Bahwa Pengambilan Gambar/Foto Kegiatan Fisik Infrastruktur Desa Dilakukan Pada Satu Titik Yang Sama (Jika Kegiatan Fisik Infrastruktur Desa Tersebut Telah Selesai dilaksanakan Menggunakan ADD Tahap 1 (Satu) TA. 2024)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
N.I.K :
Jabatan :
Alamat :

Menyatakan bahwa, foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh ADD tahap I (satu) tahun anggaran 2024 sebagaimana ditampilkan, adalah merupakan hasil foto/hasil pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kepentingan penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) tahap II (satu) Tahun Anggaran **(diisi tahun anggaran berkenaan)** dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA ... (Nama Desa),



NAMA KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

CATATAN :

- ❖ Hal 101 dibuat jika ada penganggaran untuk kegiatan fisik infrastruktur Desa melalui ADD Tahap 1 (Satu) TA. 2024. Kemudian kegiatan fisik infrastruktur Desa tersebut telah direalisasikan/selesai dikerjakan/selesai dilaksanakan.
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD, dilakukan secara manual, maka Hal 101 dibuat 3 (tiga) rangkap diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran ADD dilakukan melalui aplikasi penyaluran ADD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 101 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.

KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN (Rp)	PENERIMAAN/ PENGELJARAN (Rp.)												JUMLAH (Rp)	
							Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan															
			6	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya														
			6	1	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya													
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan															
			6	2	1	Pembentukan Dana Cadangan														
			6	2	2	1	Pembentukan Dana Cadangan													
					dst															
					SELISIH PEMBIAYAAN															
					Jumlah Total Penerimaan															
					Jumlah Total Pengeluaran															
					Selisih Penerimaan dan															

Diverifikasi oleh:

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA SEKRETARIS DESA

Disetujui oleh:

KEPALA DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan & Stempel Pempdes

NAMA KEPALA DESA

.....,.....

KAUR KEUANGAN,

tanda tangan

NAMA KAUR KEUANGAN

Cara pengisian:

Kolom 1, 2, 3, 4

: diisi sesuai dengan Penjabaran APB Desa

Kolom 5

: diisi dengan:

- Pendapatan diisi sesuai rencana waktu penerimaan pendapatan baik yang berasal dari informasi resmi maupun estimasi waktu
- Belanja diisi sesuai rencana pengeluaran berdasarkan DPA yang diajukan oleh Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran maupun rencana pengeluaran penghasilan tetap, untuk belanja tunjangan operasional aparatur Desa
- Pembiayaan diisi sesuai rencana penerimaan dan pengeluaran pembiayaan

Kolom 6

: diisi jumlah penerimaan dan pengeluaran masing-masing item

CATATAN :

❖ *Untuk format lampiran Rencana Anggaran Kas diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES*

❖ *Hal 102 s/d 1051 dibuat oleh Pemerintah Desa, merupakan 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*

22.a. Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

Bidang :
Sub Bidang :
Kegiatan :
Waktu Pelaksanaan :

No	URAIAN	PAGU ANGGARAN	PENCAIRAN S.D. YG LALU	PERMINTAAN SEKARANG	JUMLAH SAMPAI SAAT INI	SISA DANA
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
	JUMLAH					

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa ... (Nama Desa),

.....,20.....
Kaur/ Kasi

tanda tangan

tanda tangan

NAMA SEKRETARIS DESA

NAMA KAUR/ KASI

Disetujui untuk dibayarkan
Kepala Desa ... (Nama Desa),

Telah dibayar lunas
Kaur Keuangan

tanda tangan & Stempel

tanda tangan

NAMA KEPALA DESA

NAMA KAUR KEUANGAN

Cara pengisian:

1. Bidang diisi dengan nomenklatur dan kode rekening sesuai APB Desa.
2. Sub Bidang diisi dengan nomenklatur kode rekening sesuai APB Desa
3. Kegiatan diisi dengan nomenklatur kode rekening sesuai APB Desa.
4. Kolom 1 : dengan nomor urut
5. Kolom 2 : diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.
6. Kolom 3 : diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan
7. Kolom 4 : diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya
8. Kolom 5 : diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar
9. Kolom 6 : diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini
10. Kolom 7 : diisi dengan sisa anggaran

CATATAN :

- ❖ ***Untuk format lampiran SPP diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES***
- ❖ ***Surat Permintaan Pembayaran (SPP) pada Hal 107 dibuat oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan, diajukan kepada Sekretaris Desa untuk diverifikasi sesuai dengan periode yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA), dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA), yang selanjutnya disetujui oleh Kepala Desa.***
- ❖ ***Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang telah disetujui oleh Kepala Desa menjadi dasar Kaur Keuangan untuk melakukan penarikan dana di Rekening Kas Desa (RKDes)***

Cara pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut
- Kolom 2 : diisi dengan nama desa yang bersangkutan
- Kolom 3 : diisi Total Dana yang ditransfer Ke Rekening Pemerintah Desa (ADD, DD, DBHP, DBHR, termasuk apabila ada dana bantuan lainnya dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Provinsi)
- Kolom 4 : diisi jumlah total anggaran pendapatan
- Kolom 5 : diisi jumlah total realisasi pendapatan
- Kolom 6 : diisi jumlah semua anggaran belanja
- Kolom 7 : diisi jumlah semua realisasi belanja ditambah SILPA tahun sebelumnya
- Kolom 8 : diisi dengan rumus kolom 4 dikurangi kolom 6
- Kolom 9 : diisi dengan rumus kolom 5 dikurangi kolom 7
- Kolom10 : diisi jumlah penerimaan pembiayaan (contoh: SILPA tahun lalu, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan)
- Kolom11 : diisi jumlah realisasi pembiayaan (contoh: penggunaan SILPA Tahun lalu, dll)
- Kolom12 : diisi jumlah pengeluaran pembiayaan (contoh: pembentukan dana cadangan, penyertaan modal kepada BUMDes)
- Kolom13 : diisi jumlah realisasi pengeluaran pembiayaan (contoh: penyertaan modal kepada BUMDes, penyertaan modal pihak ketiga,dll)
- Kolom14 : diisi dengan rumus (kolom 4 – kolom 6) + (kolom 10 – kolom 12)
- Kolom15 : diisi dengan rumus (kolom 5 – kolom 7) + (kolom 11 – kolom 13)
- Kolom16 : diisi dengan rumus (kolom 5 dibagi kolom 4 dikali 100%)

24. Format Peraturan Desa Tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)

PERATURAN DESA ... (Nama Desa)
NOMOR TAHUN

TENTANG
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (Nama Desa)
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA..... (Nama Desa),

- Menimbang :
- a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
 - b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran termuat dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa perlu dipertanggungjawabkan pelaksanaannya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realiasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran;

Mengingat :

- 1.;
- 2.;
- 3.;
- 4.;
- 5.;
- 6.;
- 7.;
- 8.;

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (Nama Desa)
Dan
KEPALA DESA (Nama Desa)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DESA TAHUN ANGGARAN 20.....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran
..... dengan rincian sebagai berikut:

- 1. Pendapatan Desa Rp.....
- 2. Belanja Desa
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa Rp.....
 - b. Bidang Pembangunan Rp.....
 - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp.....
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp.....
 - e. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa Rp.....

Jumlah Belanja Rp.....
 Surplus/Defisit Rp.....
 = = = = =

- 3. Pembiayaan Desa
 - a. Penerimaan Pembiayaan Rp.....
 - b. Pengeluaran Pembiayaan Rp.....
 - Selisih Pembiayaan (a – b) Rp.....
 = = = = =

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai hasil pelaksanaan Anggaran
Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal
1, tercantum dalam lampiran Peraturan Desa ini yang terdiri
dari:

- 1. Lampiran I : Laporan Keuangan;
- 2. Lampiran II : Laporan Realisasi Kegiatan Periode 01
Januari-31 Desember Tahun
Anggaran....
- 3. Lampiran III : Daftar program sektoral, program
daerah dan program lainnya yang
masuk ke Desa.

Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2
merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan
Desa ini.

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa dan berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di
pada tanggal,

KEPALA DESA,

TANDA TANGAN DAN STEMPEL PEMDES

(NAMA KEPALA DESA)

Diundangkan di
Pada tanggal.....

SEKRETARIS DESA

Tanda tangan

(NAMA SEKRETARIS DESA)

LEMBARAN DESATAHUN NOMOR

LAMPIRAN I
PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN
TENTANG LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN
REALISASI APB DESA

Laporan Keuangan
Pemerintah Desa
Kecamatan
Kabupaten
Tahun Anggaran 20....

Daftar Isi

	<i>halaman</i>
I. Laporan Realisasi APBDes	
II. Catatan Atas Laporan Keuangan	x
A. Informasi Umum	x
B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan	x
C. Rincian Pos Laporan Realisasi Anggaran	x
1. Rekonsiliasi SILPA dan Kas	x
2. Pendapatan Asli Desa	x
3. Dana Desa	x
4. Bagian dr hasil pajak dan Retribusi Daerah	x
5. Alokasi Dana Desa	x
6. Bantuan Keuangan Propinsi	x
7. Bantuan Keuangan Kabupaten/kota	x
8. Pendapatan Lain lain	x
9. Belanja Bidang Penyelenggaraan pemerintah Desa	x
# Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	x
# Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa	x
# Belanja Bidang Pemberdayaan Kemasyarakatan Desa	x
# Belanja Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa	x
# Belanja Desa dalam Klasifikasi Ekonomi	x
# Belanja Desa dalam Klasifikasi Sub Bidang (Fungsi	x
# Pembiayaan	x
# Aset Desa	x
# Penyertaan Modal Desa	x
#	x
Lampiran	
Lampiran 1 - Rincian Aset Tetap Desa	x
Lampiran 2 -	x

Catatan Atas Laporan Keuangan
Pemerintah Desa, Kecamatan, Kabupaten
Tahun Anggaran 20....

A. Informasi Umum

Pemerintah Desa ABC merupakan desa di Kecamatan, Kabupaten Sesuai dengan Keputusan Bupati No. Tanggal, saat ini kepengurusan Pemerintahan Desa ABC

1. Kepala Desa : XXXXX
2. Sekretaris Desa : YYYYY
3. Bendahara Desa : ZZZZZ

Kantor Pemerintahan Desa beralamat di, Desa, Kecamatan, Kabupaten

B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Desa berupa Laporan Realisasi APBDes sesuai basis kas dengan dasar harga perolehan. Pendapatan dicatat pada saat kas diterima di Bank atau Kas dan Belanja dicatat pada saat kas dikeluarkan dan telah bersifat definitif

C. Rincian Pos Laporan Keuangan

1. Rekonsiliasi SILPA dan Kas

SILPA tahun anggaran 20xx		XXX
Mutasi Potongan Pajak		
- Saldo Awal Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara	XXX	
- Penerimaan Potongan Pajak tahun anggaran berjalan	XXX	
- Setoran Pajak ke Kas Negara selama tahun anggaran berjalan	XXX	
- Saldo Akhir Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara	XXX	XXX
 Saldo Kas per 31 Desember 20x1		 XXX

2. Pendapatan Asli Desa

Pendapatan Asli Desa terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Pendapatan Asli Desa terdiri dari:			
a. Hasil Usaha	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
b. Hasil Asei	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
c. Swadaya, partisipasi, dan Gotong Royong	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
d. Lain-lain PADes yang sah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

3. Dana Desa

Dana Desa merupakan penerimaan desa yang diperoleh dari APBN. Jumlah penerimaan Dana Desa selama tahun anggaran 20x1 adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 3	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

4. Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah

Penerimaan Desa yang berasal dari Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah adalah sebagai

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

5. Alokasi Dana Desa (ADD)

Penerimaan Desa yang berasal dari Alokasi Dana Desa (ADD) adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

6. Bantuan Keuangan Propinsi

Penerimaan Desa yang berasal dari Bantuan Keuangan Propinsi adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

7. Bantuan Keuangan Kabupaten/kota
 Penerimaan Desa yang berasal dari Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota
 adalah sebagai

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

8. Pendapatan Lain-lain
 Pendapatan lain-lain terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Penerimaan dari hasil kerjasama antar Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan dari hasil kerjasama Desa dengan pihak ketiga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bunga bank	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Lain-lain pendapatan yang sah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

9. Belanja - Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
 Belanja untuk Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Pegawai	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

10. Belanja - Bidang Pembangunan Desa
 Belanja untuk Bidang Pembangunan Desa terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

11. Belanja - Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa
 Belanja untuk Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

12. Belanja - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa
 Belanja untuk Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

13. Belanja - Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa
 Selama tahun anggaran 20..., Pemerintahan Desa melakukan penanggulangan bencana dan keadaan darurat sebagai berikut

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

14. Belanja Desa dalam klasifikasi ekonomi
 Jumlah belanja dalam klasifikasi ekonomi adalah sebagai berikut

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Pegawai			
Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jaminan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tunjangan BPD	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa			
Belanja Barang Perlengkapan Kantor	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Jasa Honorarium	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Operasional Aparatur Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Jasa Sewa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Operasional Perkantoran	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Pemeliharaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal			
Belanja Modal Pengadaan Tanah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Kendaraan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Jalan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Jembatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Jaringan/Instalasi	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal lainnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

15. Belanja Desa dalam klasifikasi
Sub Bidang (Fungsi)

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Bidang Penyelenggaraan pemerintahan Desa			
Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pertanahan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pembangunan Desa			
Sub Bidang Pendidikan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kesehatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kawasan Permukiman	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pariwisata	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa			
Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

Belanja - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Sub Bidang Kelautan dan Perikanan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

Belanja - Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa

Sub Bidang Penanggulangan Bencana	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Keadaan Darurat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Keadaan Mendesak	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

16. Pembiayaan

Jumlah netto pembiayaan tahun anggaran 20x1 adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Penerimaan Pembiayaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

Penerimaan Pembiayaan terdiri dari:

1. SILPA tahun anggaran sebelumnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
2. Pencairan Dana Cadangan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
3. Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari:

1. Pembentukan Dana Cadangan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
2. Penyertaan Modal Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

17. Aset Desa

Perolehan aset desa adalah sebagai berikut,

	20xx	20xx	Penambahan/ (Pengurangan)
Tanah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Peralatan, Mesin, dan Alat Berat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Kendaraan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jalan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jembatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jaringan/Instalasi	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Aset Tetap lainnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

Rincian Aset Tetap dapat untuk masing-masing klasifikasi diatas dapat dilihat pada lampiran

18. Penyertaan Modal Desa

Pernyertaan Modal Desa pada BUMDes adalah sebagai berikut,

	20xx	20xx	Penambahan/ (Pengurangan)
BUMDes XXX	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BUMDes YYY	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
dll	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

19. dst

V	Jalan				
1	Jalan Desa Lokasi di, 800 m	2014	Rp 50.000.000	Baik	
2	.....			
3	.....			
VI	Jembatan				
1	Jembatan XYZ Lokasi di, 50 m	2014	Rp 40.000.000	Baik	
2	.....			
3	.....			
VII	Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase				
1	Embung XYZ, Lokasi di	2014	Rp 40.000.000	Baik	
2	.....			
3	.....			
VIII	Jaringan/Instalasi				
1	Jaringan Listrik Desa, Lokasi di	2014	Rp 120.000.000	Baik	
2	.....			
3	.....			
IX	Aset Tetap lainnya				
1	Sapi 3 ekor	2014	Rp 30.000.000		
2	.....			
3	.....			
X	Konstruksi dalam Pengerjaan				
1	Pembangunan Jembatan dalam Konstruksi	Konstruksi 201..	Rp 65.000.000		
2	.....			

3

Total Nilai Aset Tetap per 31
Desember 20xx

Rp 485.000.000

*) Diisi dengan Baik (B), Rusak Ringan (RR), dan Rusak Berat (RB)

LAMPIRAN II
 PERATURAN DESA
 NOMOR.....TAHUN.....
 TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI
 DESA

LAPORAN REALISASI KEGIATAN
 PERIODE 01 JANUARI - 31 DESEMBER*
 TAHUN ANGGARAN

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

KODE REKENING	URAIAN	NAMA OUTPUT	OUTPUT							SUMBER DANA			
			RENCANA			REALISASI				Dana Desa (Rp)	Alokasi Dana Desa (Rp)	Lain-Lain (Rp)	Bentuk Lain
			Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Capaian (%)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
a	b	c											
		Jumlah											

.....
KEPALA DESA ..(Nama Desa)

tanda tangan & Stempel Pemdes

NAMA LENGKAP KEPALA DESA

Keterangan:

* Pilih salah satu

Cara Pengisian Kolom:

- Kolom 1 : diisi dengan Kode Rekening Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan:
- a. Untuk Kode rekening Bidang;
 - b. Kode Rekening Sub Bidang; dan
 - c. Kode Rekening Kegiatan
- Kolom 2 : diisi nomenklatur jenis kegiatan sebagaimana tercantum dalam APB Desa yang telah dilaksanakan.
- Kolom 3 : diisi nama output dari kegiatan
- Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan.
- Kolom 5 : diisi satuan volume:
- jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis = unit
 - jalan/irigasi/ drainase atau yang sejenis= M
 - kegiatan non fisik - paket
 - dll
- Kolom 6 : diisi dengan jumlah dana yang dianggarkan.
- Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi.
- Kolom 8 : diisi satuan volume.
- Kolom 9 : diisi realisasi anggaran yang digunakan.
- Kolom 10 : diisi dengan progres prosentase capaian.
- Kolom 11 : diisi dengan jumlah penggunaan Dana Desa (DD).
- Kolom 12 : diisi dengan jumlah penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD).
- Kolom 13 : diisi dengan jumlah penggunaan anggaran dari sumber dana selain DD dan ADD.
- Kolom 14 : diisi dengan sumbangan/ swadaya masyarakat dan /atau pihak lain yang tidak berbentuk uang.

LAMPIRAN II
PERATURAN DESA.....
NOMORTAHUN.....
TENTANG LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI
APB DESA

PROGRAM SEKTORAL, PROGRAM DAERAH, DAN PROGRAM LAINNYA YANG
MASUK KE DESA

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

No.	Program	Kegiatan				Anggaran	
		Jenis	Lokasi	Volume	Satuan	Jumlah	Sumber Dana

....., (Tanggal, Bulan, Tahun).....

KEPALA DESA

TANDA TANGAN DAN
STEMPEL PEMDES

NAMA LENGKAP.....

BUPATI BANGKALAN,

ARIEF MOELIA EDIE

