



BUPATI BATU BARA
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI BATU BARA
NOMOR 6 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN ALOKASI DANA DESA
SETIAP DESA DI KABUPATEN BATU BARA TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATU BARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa, ketentuan mengenai tata cara pengalokasian Alokasi Dana Desa diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa di Kabupaten Batu Bara Tahun Anggaran 2024.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Batu Bara di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4681);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Kewenangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
6. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Utara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6864);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
10. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Kabupaten Batu Bara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kabupaten Batu Bara Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara;

17. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 8 Tahun 2017 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 8 Tahun 2017 tentang Desa;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 5 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
19. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 41 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa;
20. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 27 Tahun 2019 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Batu Bara;
21. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN ALOKASI DANA DESA SETIAP DESA DI KABUPATEN BATU BARA TAHUN ANGGARAN 2024.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batu Bara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batu Bara.
4. Inspektorat Kabupaten adalah Inspektorat Kabupaten Batu Bara yang merupakan Aparat Pengawas Intern Pemerintah Kabupaten Batu Bara yang melaksanakan tugas pengawasan terhadap pelaksanaan urusan

pemerintahan, pelaksanaan pembinaan, dan penyelenggaraan pemerintah desa dan pelaksanaan urusan pemerintah desa.

5. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disingkat Bappelitbangda adalah adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Batu Bara.
6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Batu Bara.
7. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Batu Bara.
8. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintah di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
9. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah Kabupaten yang dipimpin oleh Camat.
10. 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.
11. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Republik Indonesia.
12. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan kerterwakilan wilayah

dan ditetapkan secara demokratis.

13. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
14. Kepala Desa adalah pemimpin Desa yang dipilih langsung oleh penduduk Desa yang bersangkutan.
15. Penjabat Kepala Desa adalah Pegawai Negeri Sipil sebagai penjabat sementara yang diangkat oleh Bupati untuk melaksanakan tugas, wewenang, kewajiban dan hak kepala desa dalam kurun waktu tertentu.
16. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
17. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
18. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
19. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
20. Kepala Dusun adalah Kepala kewilayahan yang merupakan bagian dari desa dan berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.
21. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDesa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
22. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah APBD Kabupaten Batu

Bara.

24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
25. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
26. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disebut RKD adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
27. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
28. Alokasi Dana Desa Siltap yang selanjutnya disebut ADD SILTAP adalah bagian dari ADD yang diperuntukan untuk pembayaran siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa beserta tunjangan yang besarnya dihitung berdasarkan jumlah aparatur pemerintah desa.
29. Alokasi Dana Desa Merata yang selanjutnya disebut ADDM, adalah bagian dari ADD yang dibagikan ke semua desa secara merata dengan nominal yang sama.
30. Alokasi Dana Desa Proporsional yang selanjutnya disebut ADDP adalah bagian dari ADD yang dibagikan ke semua desa secara proporsional berdasarkan rasio dan bobot dari jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan indeks kesulitan geografis.
31. Variabel Jumlah Penduduk yaitu jumlah penduduk Desa berdasarkan data yang bersumber dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara.
32. Variabel Angka Kemiskinan Desa adalah Jumlah Penduduk Miskin Desa yang bersumber dari data Dinas

Dinas Sosial PPPA Kabupaten Batu Bara.

33. Variabel Luas Wilayah Desa yaitu luas wilayah desa berdasarkan sumber data Bagian Tata Pemerintahan Setdakab Batu Bara
34. Variabel 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 bersumber dari data Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Batu Bara.
35. Jumlah Desa adalah jumlah Desa yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.
36. Penghasilan tetap yang selanjutnya disebut SILTAP adalah jumlah penerimaan yang sah yang diterima oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa setiap bulan dengan besaran tertentu yang bersumber dari APBDDesa.
37. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa adalah uang yang diterima secara teratur setiap bulan atas kedudukannya dalam pelaksanaan tugas dan fungsi selaku Kepala Desa atau Perangkat Desa yang bersumber dari APBDDesa.
38. Tunjangan Kedudukan Badan Permusyawaratan Desa adalah uang yang diterima secara teratur setiap bulan atas kedudukannya dalam pelaksanaan tugas dan fungsi selaku Ketua, Wakil ketua, Sekretaris dan Anggota BPD yang bersumber dari APBDDesa.
39. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring, pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
40. Pengawasan atas penggunaan ADD adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar pengelolaan ADD berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

Pasal 2

Pemerintah Daerah memberikan ADD kepada Desa dalam rangka mendukung pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.

Pasal 3

Tujuan penggunaan ADD sebagai berikut:

- a. meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa sesuai kewenangannya;
- b. meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan Desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi Desa;
- c. meningkatkan pemerataan pembangunan, kesejahteraan, kesempatan berpartisipasi dan kesempatan berusaha bagi masyarakat Desa;
- d. mendorong peningkatan swadaya gotong rotong masyarakat;
- e. meningkatkan kemandirian Desa.

Pasal 4

Prinsip pengelolaan ADD meliputi:

- a. pengelolaan keuangan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan Desa dalam APBDesa;
- b. seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif dan teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. ADD digunakan secara hemat, terarah dan terkendali.

BAB III

ASAS PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA

Pasal 5

ADD dikelola berdasarkan asas:

- a. transparansi;
- b. akuntabilitas;
- c. partisipatif serta dilakukan dengan tertib; dan
- d. disiplin anggaran.

BAB IV

RUANG LINGKUP

Pasal 6

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah:

- a. sumber dana dan penghitungan ADD;
- b. mekanisme penyaluran dan pencairan ADD;
- c. rencana penggunaan ADD;
- d. penatausahaan penggunaan ADD; dan
- e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

BAB V

PENGALOKASIAN ALOKASI DANA DESA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 7

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan ADD dalam APBD setiap tahun anggaran.
- (2) Besaran ADD Tahun 2024 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar Rp. 63.334.724.800,00 (enam puluh tiga milyar tiga ratus tiga puluh empat juta tujuh ratus dua puluh empat ribu delapan ratus rupiah) diperuntukkan bagi 141 (seratus empat puluh satu) Desa di Kabupaten Batu Bara.
- (3) Besaran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :
 - a. ADD SILTAP;
 - b. ADD merata; dan
 - c. ADD proporsional.
- (4) Rincian dan besaran ADD untuk masing-masing Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam

Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (5) Besaran ADD SILTAP dihitung dengan cara mengalikan jumlah Kepala Desa dan Perangkat Desa dengan jumlah Siltap dan tunjangan setiap bulan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (6) Besaran ADD merata dihitung dengan ketentuan sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari pagu ADD Tahun Anggaran 2024 setelah dikurangi ADD SILTAP dibagi jumlah keseluruhan Desa.
- (7) Besaran ADD proporsional dihitung dengan ketentuan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari pagu ADD Tahun Anggaran 2024 setelah dikurangi ADD SILTAP dan ADD merata dikalikan dengan Nilai Bobot Desa yang dihitung dengan ketentuan variabel sebagai berikut:
 - a. 10% (sepuluh perseratus) untuk jumlah penduduk;
 - b. 40% (empat puluh perseratus) untuk angka kemiskinan;
 - c. 10% (sepuluh perseratus) untuk luas wilayah; dan
 - d. 40% (empat puluh perseratus) untuk tingkat kesulitan geografis Desa.

Pasal 8

- (1) Besaran ADD untuk setiap desa dihitung dengan menggunakan rumus:

$$\text{ADD}_x = \text{ADD SILTAP} + \text{ADDM} + \text{ADDP}$$

Keterangan:

- a. ADD_x : ADD yang diterima Desa x
 - b. ADD SILTAP : ADD yang digunakan untuk penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa
 - c. ADDP : ADD Proporsional
- (2) Penghitungan besaran ADD Merata yang dibagi rata seluruh Desa diperhitungkan dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{ADDM} = \frac{(\text{ADD}_{\text{Kab}} - \text{ADD SILTAP}) * 70\%}{\text{JUMLAH DESA DI KABUPATEN BATU BARA}}$$

Keterangan:

- a. ADDM : ADD yang diberikan secara merata untuk seluruh Desa
- b. ADDKab : Pagu ADD yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten
- c. ADD SILTAP : ADD yang digunakan untuk penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa

(2) Penghitungan Bobot Desa setiap Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (6) dilakukan dengan menggunakan formula sebagai berikut:

$$\mathbf{BDx = \{(0,10 * Z1) + (0,40 * Z2) + (0,10 * Z3) + (0,40 * Z4)\}}$$

Keterangan:

- BDx = Bobot Desa x
- Z1 = rasio jumlah penduduk setiap Desa terhadap total penduduk Desa Kabupaten
- Z2 = rasio jumlah penduduk miskin setiap Desa terhadap total penduduk miskin setiap Desa
- Z3 = rasio luas wilayah setiap Desa terhadap total luas wilayah Desa Kabupaten
- Z4 = rasio IKG setiap Desa terhadap IKG Desa Kabupaten

(3) Penghitungan ADD Proporsional setiap Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (6) dilakukan dengan menggunakan formula sebagai berikut:

$$\mathbf{ADDp = BDx * \{(ADDKab - ADD SILTAP - ADDM)*30\}}$$

Keterangan:

- ADDP : ADD Proporsional setiap Desa
- ADDKab : Pagu ADD yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten
- ADD SILTAP : ADD yang digunakan untuk penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa
- BDx : Bobot Desa x

Bagian Ketiga
Penggunaan Alokasi Dana Desa

Paragraf 1

Umum

Pasal 9

ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dipergunakan untuk:

- a. SILTAP Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- b. Tunjangan Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- c. Membiayai Penyelenggaraan kewenangan Desa meliputi:
 1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa termasuk Biaya Operasional Pemerintah Desa, Tunjangan dan Operasional BPD serta insentif RT dan RW;
 2. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa;
 3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan;
 4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat; dan
 5. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa.

Paragraf 2

Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa

Pasal 10

- (1) SILTAP Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a merupakan penerimaan atau penghasilan yang diberikan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan Desa, pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
- (2) SILTAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa yang telah diangkat dan ditetapkan secara sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) SILTAP Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBDesa

yang bersumber dari ADD dan ditetapkan dalam Peraturan Desa.

- (4) Penetapan Besaran SILTAP Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada Peraturan Bupati Batu Bara yang mengatur tentang Besaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa Serta Besaran Tunjangan Kedudukan Badan Permusyawaratan Desa Tahun Anggaran 2024.

Paragraf 3

Tunjangan Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa
dan Perangkat Desa

Pasal 11

- (1) Tunjangan Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b adalah uang yang diterima secara teratur setiap bulan atas kedudukannya dalam pelaksanaan tugas dan fungsi selaku Kepala Desa atau Perangkat Desa yang bersumber dari APBDesa.
- (2) Tunjangan Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap bulan dan dianggarkan dalam APBDesa yang bersumber dari ADD serta ditetapkan dalam Peraturan Desa.
- (3) Penetapan Besaran Tunjangan Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada Peraturan Bupati Batu Bara yang mengatur tentang Besaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa Serta Besaran Tunjangan Kedudukan Badan Permusyawaratan Desa Tahun Anggaran 2024.

Paragraf 4

Pengaturan Khusus SILTAP dan Tunjangan yang Tertuang
Dalam APBDesa

Pasal 12

- (1) Seluruh SILTAP Kepala Desa dan Perangkat Desa

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dikenakan pajak penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Seluruh Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dikenakan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain pajak penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa dapat dikenakan iuran jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal ADD tidak mencukupi untuk mendanai SILTAP dan Tunjangan Kepala Desa/Pejabat Kepala Desa dan Perangkat Desa lainnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 huruf a dan huruf b dapat dipenuhi dari sumber lain dalam APBDesa selain Dana Desa.

BAB VI

PENYALURAN ALOKASI DANA DESA

Bagian Kesatu

Mekanisme Penyaluran

Pasal 13

- (1) Mekanisme penyaluran ADD dilakukan melalui dana transfer Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintah Desa.
- (2) Penyaluran ADD dilakukan melalui pemindahbukuan dari rekening kas umum daerah ke rekening kas Desa.

Bagian Kedua

Penyaluran ADD SILTAP Kepala Desa dan Perangkat Desa

Pasal 14

- (1) SILTAP dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa dapat disalurkan setiap bulan.
- (2) Pencairan ADD SILTAP dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan kepada Bupati melalui Camat setiap bulan, paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berkenaan.
- (3) Pencairan ADD SILTAP Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan

apabila Pemerintah Desa telah menyelesaikan kewajiban pertanggungjawaban belanja ADD SILTAP Kepala Desa dan Perangkat Desa bulan sebelumnya secara lengkap.

- (4) Dalam hal Perdes APBDesa belum ditetapkan, Kepala Desa dapat mengajukan permohonan pencairan ADD SILTAP Kepala Desa dan Perangkat Desa kepada Bupati melalui Camat;
- (5) Persyaratan yang harus dipenuhi oleh Kepala Desa untuk penyaluran ADD SILTAP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Berita Acara verifikasi dan validasi kelengkapan dokumen permohonan pencairan ADD SILTAP yang ditandatangani oleh seluruh Tim Pendamping Kecamatan;
 - b. Surat pengantar pencairan ADD SILTAP yang ditandatangani oleh Camat ditujukan kepada Bupati c/q Kepala Dinas PMD;
 - c. Surat permohonan pencairan ADD SILTAP yang ditandatangani oleh Kepala Desa atau Penjabat Kepala Desa ditujukan kepada Bupati c/q Camat;
 - d. Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
 - e. Daftar nominatif penerima SILTAP yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 - f. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM) terhadap Penggunaan ADD SILTAP yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermaterai Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
 - g. Fotocopy Surat Keputusan Bupati Batu Bara tentang pengangkatan sebagai Kepala Desa dan/atau Pj. Kepala Desa;
 - h. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan sebagai Perangkat Desa;
 - i. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - j. Fotocopy Nomor Rekening Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - k. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemerintah Desa; dan

1. Fotocopy Buku Rekening Desa.
- (6) Tim Pendamping Kecamatan melakukan verifikasi dan validasi terhadap kelengkapan administrasi persyaratan permohonan pencairan ADD SILTAP yang diajukan Kepala Desa.
- (7) Verifikasi dan validasi terhadap permohonan pencairan ADD SILTAP sebagaimana dimaksud pada ayat 6 (enam) dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah usulan pengajuan ADD SILTAP disampaikan dan diterima oleh Camat.
- (8) Dalam hal usulan pencairan ADD SILTAP setelah diverifikasi dan divalidasi belum lengkap, maka Camat mengembalikan usulan pencairan dimaksud kepada Kepala Desa untuk dilakukan perbaikan sesuai dengan kelengkapan dokumen usulan pencairan ADD SILTAP.
- (9) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak pengembalian dokumen usulan pencairan ADD SILTAP.
- (10) Hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam Berita Acara dan ditandatangani oleh seluruh Tim Fasilitasi Kecamatan dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (11) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf f sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (12) Dalam hal Berita Acara Hasil verifikasi dan validasi belum lengkap ditandatangani oleh Tim Fasilitasi Kecamatan, maka permohonan pencairan ADD SILTAP tidak dapat diproses.
- (13) Dalam hal permohonan pencairan ADD SILTAP yang diajukan oleh Kepala Desa berdasarkan hasil verifikasi dan validasi oleh Tim Pendamping Kecamatan telah memenuhi persyaratan, Camat menyampaikan permohonan dimaksud kepada Bupati c/q DPMD dengan

melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. Surat permohonan pencairan SILTAP yang ditandatangani oleh Kepala Desa atau Penjabat Kepala Desa ditujukan kepada Bupati c/q Camat;
 - b. Berita Acara verifikasi dan validasi kelengkapan dokumen permohonan pencairan ADD SILTAP yang ditandatangani oleh seluruh Tim Pendamping Kecamatan; dan
 - c. Surat pengantar pencairan ADD SILTAP yang ditandatangani oleh Camat yang ditujukan kepada Bupati c/q DPMD.
- (14) Dokumen persyaratan permohonan pencairan ADD SILTAP yang disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat 5 (lima) huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf i, huruf j, huruf k dan huruf l, tetap tinggal di Kecamatan sebagai arsip atau tidak disampaikan ke DPMD;
- (15) Dalam hal seluruh persyaratan permohonan pencairan ADD SILTAP sebagaimana dimaksud pada ayat (13) telah disampaikan oleh Camat dalam keadaan lengkap ke DPMD, selanjutnya DPMD menginventarisir serta merekap permohonan pencairan ADD SILTAP dimaksud untuk diproses lebih lanjut;
- (16) Kepala DPMD berdasarkan permohonan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (13) mengajukan surat pengantar permohonan pencairan ADD SILTAP kepada Bupati c/q Kepala BKAD;
- (17) Surat pengantar permohonan pencairan ADD SILTAP sebagaimana dimaksud pada ayat (16) memuat nama Desa penerima ADD SILTAP, nomor dan nama RKD serta besaran ADD SILTAP yang akan dicairkan;
- (18) Berdasarkan persetujuan Bupati atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (16), BKAD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- (19) Berdasarkan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (18) Bank persepsi melakukan pemindahbukuan dari RKUD ke RKD;

- (20) Dalam hal ADD SILTAP telah masuk ke RKD, pencairan ADD SILTAP dari RKD dilaksanakan oleh Kepala Desa dan Kaur Keuangan dengan membawa Surat Rekomendasi Pencairan oleh Camat; dan
- (21) Pembayaran SILTAP dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa dilaksanakan secara Non Tunai/Transfer dari Rekening Kas Desa (RKD) ke rekening yang bersangkutan.

Bagian Ketiga

Penyaluran ADD Selain SILTAP

Pasal 15

Penyaluran ADD selain SILTAP sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) huruf b dan huruf c dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. 50 % (lima puluh perseratus) tahap I disalurkan paling cepat pada bulan Februari;
- b. 50 % (lima puluh perseratus) tahap II disalurkan paling cepat pada bulan Juli.

Bagian Ketiga

Persyaratan Penyaluran Alokasi Dana Desa Selain SILTAP

Pasal 16

- (1) Persyaratan yang harus dipenuhi untuk penyaluran ADD tahap I dan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a dan huruf b, terdiri atas:
 - a. Pemerintah Desa mengajukan usulan pencairan ADD Tahap I Kepada Bupati melalui Camat dengan melampirkan:
 - 1. Surat permohonan pencairan ADD Tahap I yang ditandatangani oleh Kepala Desa atau Penjabat Kepala Desa ditujukan kepada Bupati c/q Camat;
 - 2. Peraturan Desa tentang APBDesa T.A. 2024 yang telah ditetapkan dan dicetak dengan menggunakan Aplikasi Siskeudes;
 - 3. Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa T.A. 2024;
 - 4. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak

- (SPTJM) terhadap Penggunaan ADD Tahap I yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermaterai Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
5. Rencana Anggaran Biaya (RAB) Penggunaan ADD Tahap I yang dibuat oleh Kepala Desa dan diketahui Camat;
 6. Laporan Realisasi Penggunaan ADD Tahap II T.A. 2023 yang ditandatangani oleh Kepala Desa di atas materai Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) dibuktikan dengan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) ADD Tahap II T.A. 2023;
 7. Fotocopy Surat Keputusan Bupati Batu Bara tentang pengangkatan sebagai Kepala Desa dan/atau Pj. Kepala Desa;
 8. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Pejabat Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) Tahun Anggaran 2024;
 9. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Kepala Urusan Keuangan;
 10. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemerintah Desa; dan
 11. Fotocopy Buku Rekening Desa.
- b. Pemerintah Desa mengajukan permohonan pencairan ADD Tahap II kepada Bupati melalui Camat dengan melampirkan:
1. Surat Permohonan pencairan ADD Tahap II yang ditandatangani oleh Kepala Desa yang ditujukan kepada Bupati c/q Camat;
 2. Rencana Anggaran Biaya (RAB) Penggunaan ADD Tahap II yang dibuat Kepala Desa dan diketahui Camat;
 3. Laporan Realisasi penggunaan ADD Tahap I T.A. 2024 yang ditandatangani oleh Kepala Desa di atas materai Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) dibuktikan dengan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) ADD Tahap I Tahun 2024;
 4. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM) terhadap Penggunaan ADD Tahap II

ditandatangani oleh Kepala Desa bermaterai Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);

5. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Kepala Urusan Keuangan; dan
 6. Fotocopy Buku Rekening Desa.
- (2) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 4 dan huruf b angka 4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (3) Tim Pendamping Kecamatan melakukan verifikasi dan validasi terhadap kelengkapan dokumen permohonan pencairan ADD yang diajukan Kepala Desa.
 - (4) Verifikasi dan validasi terhadap permohonan pencairan ADD paling lama 5 (lima) hari kerja setelah usulan pengajuan ADD disampaikan dan diterima oleh Camat.
 - (5) Dalam hal usulan pencairan ADD setelah diverifikasi dan divalidasi belum lengkap, maka Camat mengembalikan usulan pencairan dimaksud kepada Kepala Desa untuk dilakukan perbaikan sesuai dengan kelengkapan dokumen usulan pencairan ADD.
 - (6) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak pengembalian dokumen usulan pencairan ADD.
 - (7) Hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara dan ditandatangani oleh seluruh Tim Fasilitasi Kecamatan dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (8) Dalam hal Berita Acara Hasil verifikasi dan validasi belum lengkap ditandatangani oleh Tim Fasilitasi Kecamatan, maka permohonan pencairan ADD tidak dapat diproses.
 - (9) Dalam hal permohonan pencairan ADD Non SILTAP yang diajukan oleh Kepala Desa berdasarkan hasil verifikasi dan validasi oleh Tim Pendamping Kecamatan telah memenuhi persyaratan, selanjutnya Camat

menyampaikan permohonan dimaksud kepada Bupati c/q DPMD dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Camat menyampaikan permohonan pencairan ADD Tahap I kepada Bupati c/q DPMD dengan melampirkan:
 1. Surat Pengantar pencairan ADD Tahap I yang ditandatangani oleh Camat ditujukan kepada Bupati c/q DPMD;
 2. Surat Permohonan pencairan ADD yang ditandatangani oleh Kepala Desa yang ditujukan kepada Bupati c/q Camat;
 3. Berita Acara verifikasi dan validasi kelengkapan dokumen permohonan pencairan ADD Tahap I yang ditandatangani oleh Tim Pendamping Kecamatan;
 4. Peraturan Desa tentang APBDesa T.A. 2024 yang telah ditetapkan dan dicetak dengan menggunakan Aplikasi Siskeudes;
 5. Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa T.A. 2024;
 6. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM) terhadap Penggunaan ADD Tahap I yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermaterai Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
 7. Rencana Anggaran Biaya (RAB) Penggunaan ADD Tahap I yang dibuat Kepala Desa dan diketahui Camat;
 8. Laporan Realisasi Penggunaan ADD T.A. 2023 yang ditandatangani oleh Kepala Desa dengan turut melampirkan Fotocopy Surat Pertanggungjawaban (SPJ) ADD Tahap II T.A. 2023;
 9. Fotocopy Surat Keputusan Bupati Batu Bara tentang pengangkatan sebagai Kepala Desa dan/atau Pj. Kepala Desa;
 10. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Pejabat Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) Tahun Anggaran 2024;

11. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Kepala Urusan Keuangan;
 12. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemerintah Desa; dan
 12. Fotocopy Buku Rekening Desa.
- b. Camat menyampaikan permohonan pencairan ADD Tahap II kepada Bupati c/q DPMD dengan melampirkan:
1. Surat Pengantar pencairan ADD Tahap II yang ditandatangani oleh Camat ditujukan kepada Bupati c/q DPMD;
 2. Surat Permohonan pencairan ADD Tahap II yang ditandatangani oleh Kepala Desa ditujukan kepada Bupati c/q Camat;
 3. Berita Acara verifikasi dan validasi kelengkapan dokumen permohonan pencairan ADD Tahap II yang ditandatangani oleh Tim Pendamping Kecamatan.
 4. Rencana Anggaran Biaya (RAB) Penggunaan ADD Tahap II yang dibuat Kepala Desa dan diketahui Camat;
 5. Laporan Realisasi penggunaan ADD Tahap I T.A. 2024 yang ditandatangani oleh Kepala Desa dengan turut melampirkan Fotocopy Surat Pertanggungjawaban (SPJ) ADD Tahap I Tahun 2024;
 6. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM) terhadap Penggunaan ADD Tahap II ditandatangani oleh Kepala Desa bermaterai Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
 7. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Kepala Urusan Keuangan; dan
 8. Fotocopy Buku Rekening Desa.

Pasal 17

- (1) Dalam hal permohonan pencairan ADD yang ditandatangani oleh Camat sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (9) huruf a dan huruf b telah disampaikan ke DPMD, selanjutnya DPMD melaksanakan verifikasi

dan validasi terhadap persyaratan yang dilampirkan oleh Camat untuk proses pencairan ke BKAD.

- (2) Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah usulan pengajuan ADD diterima oleh DPMD.
- (3) Dalam hal usulan pencairan ADD setelah diverifikasi dan divalidasi belum lengkap, maka DPMD mengembalikan usulan pencairan dimaksud kepada Camat untuk dilakukan perbaikan sesuai dengan kelengkapan dokumen usulan pencairan ADD.
- (4) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal pengembalian dokumen usulan pencairan ADD.
- (5) Dalam hal permohonan pencairan ADD Non SILTAP yang diajukan oleh Camat berdasarkan hasil verifikasi dan validasi oleh DPMD telah memenuhi persyaratan, selanjutnya DPMD menyampaikan permohonan dimaksud kepada Bupati c/q BKAD dengan mengajukan surat pengantar permohonan pencairan ADD kepada Bupati c/q Kepala BKAD;
- (6) Surat pengantar permohonan pencairan ADD yang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat nama Desa penerima ADD, nomor dan nama rekening Desa serta besaran ADD yang akan dicairkan;
- (7) Berdasarkan persetujuan Bupati atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BKAD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- (8) Kepala BKAD selaku PPKD memerintahkan Bendahara Pengeluaran OPD membuat SPP-LS dan disampaikan kepada PPK-OPD;
- (9) PPK-OPD meneliti kelengkapan SPP-LS beserta dokumen pendukung yang diajukan Bendahara Pengeluaran OPD sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan menyusun SPM-LS untuk ditandatangani PPKD setelah dinyatakan lengkap dan benar;
- (10) SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada kuasa BUD untuk diterbitkan

SP2D;

- (11) Berdasarkan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Bank persepsi melakukan pemindahbukuan dari RKUD ke RKD;
- (12) Dalam hal ADD telah masuk ke RKD, pencairan ADD dilaksanakan oleh Kepala Desa dan Kaur Keuangan dengan membawa Surat Rekomendasi Pencairan oleh Camat;
- (13) Pemberian rekomendasi oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (12) disesuaikan dengan jumlah kumulatif pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) oleh Pelaksana Kegiatan yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disetujui oleh Kepala Desa;
- (14) Desa Penerima ADD bertanggungjawab penuh baik formal maupun material atas penggunaan ADD yang diterima sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

INSTITUSI PENGELOLA ALOKASI DANA DESA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 18

- (1) Institusi pengelola ADD merupakan tim yang dibentuk untuk melakukan fasilitasi ditingkat Kabupaten, pendampingan di tingkat kecamatan dan pelaksana di tingkat Desa.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Tim Fasilitasi tingkat Kabupaten;
 - b. Tim Pendamping tingkat Kecamatan; dan
 - c. Tim Pelaksana tingkat Desa.

Bagian Kedua

Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten

Pasal 19

- (1) Tim Fasilitasi tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

terdiri atas unsur Sekretariat Daerah, Inspektorat, BKAD, Bapenda, Bappelitbangda, DPMD, Bagian Hukum dan dapat ditambahkan sesuai dengan kebutuhan.

- (3) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan desiminasi secara luas akan kebijakan, data dan informasi tentang ADD;
 - b. membantu Tim Pendamping untuk memberikan pelatihan/orientasi kepada Tim Pelaksana di tingkat Desa;
 - c. menentukan besarnya ADD yang diterima masing-masing Desa;
 - d. melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD bersama dengan Tim Pendamping Kecamatan dalam setiap proses tahapan kegiatan;
 - e. melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikan kepada inspektorat Kabupaten Batu Bara; dan
 - f. memberikan laporan kemajuan Desa dalam mengelola ADD kepada Bupati.

Bagian Ketiga

Tim Pendamping Tingkat Kecamatan

Pasal 20

- (1) Tim Pendamping tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Camat yang terdiri atas:
 - a. Camat selaku Ketua;
 - b. Sekretaris Kecamatan sebagai Sekretaris; dan
 - c. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Sosbud beserta Staf seksi terkait sebagai anggota.
- (2) Tim Pendamping tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi kegiatan ADD;
 - b. memfasilitasi pengelolaan ADD yang mencakup

- perencanaan, pelaksanaan dan pertanggung jawaban;
- c. memastikan pertanggungjawaban pengelolaan ADD beserta bukti-bukti pendukung telah tersedia di desa;
 - d. melakukan verifikasi dan validasi terhadap permohonan penyaluran ADD yang diajukan oleh Kepala Desa yang dituangkan dalam berita acara verifikasi dan validasi;
 - e. meneruskan permohonan penyaluran kepada Bupati c/q Kepala DPMD setelah persyaratan lengkap dan sesuai ketentuan tahapan penyaluran ADD; dan
 - f. memberikan laporan kepada Bupati melalui Tim Fasilitasi tingkat Kabupaten, berupa laporan rekapitulasi seluruh laporan tingkat Desa di wilayahnya.

Bagian Keempat

Tim Pelaksana Tingkat Desa

Pasal 21

- (1) Tim Pelaksana tingkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf c ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Pelaksana tingkat Desa, terdiri atas perangkat Desa, unsur lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat.
- (3) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana anggaran biaya;
 - b. membuat surat permohonan pembayaran (SPP) sesuai dengan kebutuhan kegiatan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa;
 - c. mengelola kegiatan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan; dan
 - d. membuat laporan kegiatan secara berkala kepada Kepala Desa.
- (4) Dalam hal terdapat Silpa ADD pada akhir tahun anggaran maka Silpa tersebut menjadi Silpa APBDesa.

BAB VIII

RENCANA PENGGUNAAN ADD

Pasal 22

- (1) Rencana penggunaan ADD dibahas dalam musyawarah perencanaan pembangunan Desa;
- (2) Musyawarah perencanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melibatkan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan tokoh masyarakat;
- (3) Hasil musyawarah perencanaan pembangunan Desa dituangkan dalam usulan RKP Desa yang sesuai RPJMDesa; dan
- (4) RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Desa.

BAB IX

PENATAUSAHAAN PENGGUNAAN ADD

Pasal 23

- (1) Penatausahaan ADD berupa laporan pelaksanaan kegiatan dan surat pertanggungjawaban disertai dengan bukti-bukti pengeluaran dilakukan Kaur Keuangan.
- (2) Kaur Keuangan melaporkan pelaksanaan kegiatan penatausahaan ADD kepada Kepala Desa setiap bulan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Desa melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Camat dan Camat melaporkan pelaksanaan pengelolaan ADD kepada Bupati c/q DPMD yang meliputi laporan perkembangan fisik dan keuangan serta laporan permasalahan yang dihadapi.

BAB X

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 24

Pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan ADD dilaksanakan oleh Kepala Desa, Kaur Keuangan, Tim Pendamping Tingkat Kecamatan dan Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Batu Bara.

Ditetapkan di Lima Puluh
pada tanggal, 26 Januari 2024

Pj. BUPATI BATU BARA,

TTD

NIZHAMUL

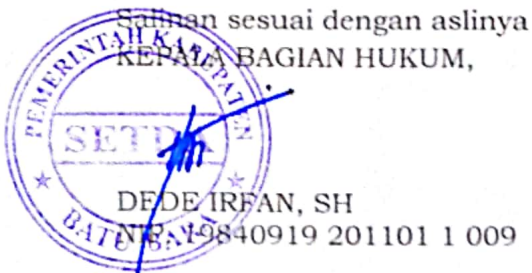
Diundangkan di Lima Puluh
pada tanggal, 26 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATU BARA,

TTD

NORMA DELI SIREGAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BATU BARA TAHUN 2024 NOMOR 6



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BATU BARA
NOMOR : 6 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN DAN
PENETAPAN RINCIAN ALOKASI DANA DESA
SETIAP DESA DI KABUPATEN BATU BARA

RINCIAN BESARAN ALOKASI DANA DESA SETIAP DESA DI KABUPATEN BATU BARA TAHUN ANGGARAN 2024

No	KECAMATAN	NAMA DESA	ADD SILTAP	ADD MERATA	ADD PROPORSIONAL	PAGU ADD PER DESA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	MEDANG DERAS	AEK NAULI	355.500.000	17.925.584	6.431.843	379.857.427
2	MEDANG DERAS	CENGGKERING PEKAN	355.500.000	17.925.584	4.347.672	377.773.256
3	MEDANG DERAS	DURIAN	598.500.000	17.925.584	8.492.763	624.918.347
4	MEDANG DERAS	LALANG	477.000.000	17.925.584	13.899.449	508.825.033
5	MEDANG DERAS	MANDARSAH	379.800.000	17.925.584	8.175.009	405.900.593
6	MEDANG DERAS	MEDANG	452.700.000	17.925.584	13.466.868	484.092.452
7	MEDANG DERAS	MEDANG BARU	355.500.000	17.925.584	4.990.359	378.415.943
8	MEDANG DERAS	NENAS SIAM	477.000.000	17.925.584	10.404.036	505.329.620
9	MEDANG DERAS	PAKAM	404.100.000	17.925.584	7.478.530	429.504.114
10	MEDANG DERAS	PAKAM RAYA	501.300.000	17.925.584	7.351.251	526.576.835
11	MEDANG DERAS	PAKAM RAYA SELATAN	452.700.000	17.925.584	5.369.093	475.994.677
12	MEDANG DERAS	PEMATANG CENGKRING	452.700.000	17.925.584	5.478.873	476.104.457
13	MEDANG DERAS	PEMATANG NIBUNG	355.500.000	17.925.584	7.474.977	380.900.561
14	MEDANG DERAS	SEI BUAH KERAS	501.300.000	17.925.584	9.742.476	528.968.060
15	MEDANG DERAS	SEI RAJA	355.500.000	17.925.584	5.582.226	379.007.810
16	MEDANG DERAS	SEI RAKYAT	404.100.000	17.925.584	5.995.583	428.021.167
17	MEDANG DERAS	SIDOMULYO	549.900.000	17.925.584	7.739.151	575.564.735
18	MEDANG DERAS	TANJUNG SIGONI	379.800.000	17.925.584	5.512.370	403.237.954
19	SEI SUKA	BROHOL	404.100.000	17.925.584	5.173.285	427.198.869
20	SEI SUKA	KUALA INDAH	355.500.000	17.925.584	8.283.924	381.709.508
21	SEI SUKA	KUALA TANJUNG	379.800.000	17.925.584	8.886.924	406.612.508
22	SEI SUKA	PEMATANG JERING	477.000.000	17.925.584	10.654.597	505.580.181
23	SEI SUKA	PEMATANG KUIING	477.000.000	17.925.584	10.369.358	505.294.942
24	SEI SUKA	SEI SUKA DERAS	501.300.000	17.925.584	12.399.788	531.625.372
25	SEI SUKA	SIMODONG	404.100.000	17.925.584	6.917.100	428.942.684
26	SEI SUKA	SIMPANG KOPI	355.500.000	17.925.584	4.012.664	377.438.248
27	SEI SUKA	TANJUNG GADING	355.500.000	17.925.584	2.304.461	375.730.045

No	KECAMATAN	NAMA DESA	ADD SILTAP	ADD MERATA	ADD PROPORSIONAL	PAGU ADD PER DESA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
28	LAUT TADOR	DEWI SRI	379.800.000	17.925.584	4.319.091	402.044.675
29	LAUT TADOR	KANDANGAN	477.000.000	17.925.584	7.319.262	502.244.846
30	LAUT TADOR	LAUT TADOR	574.200.000	17.925.584	9.981.336	602.106.920
31	LAUT TADOR	MEKAR SARI	477.000.000	17.925.584	5.268.519	500.194.103
32	LAUT TADOR	PELANGGIRAN LAUT TADOR	477.000.000	17.925.584	7.507.165	502.432.749
33	LAUT TADOR	PERKEBUNAN TANJUNG KASAU	379.800.000	17.925.584	6.018.150	403.743.734
34	LAUT TADOR	SEI SIMUJUR	501.300.000	17.925.584	7.108.961	526.334.545
35	LAUT TADOR	TANJUNG KASAU	379.800.000	17.925.584	4.562.131	402.287.715
36	LAUT TADOR	TANJUNG PRAPAT	549.900.000	17.925.584	6.813.734	574.639.318
37	LAUT TADOR	TANJUNG SERI	501.300.000	17.925.584	5.544.605	524.770.189
38	AIR PUTIH	ARAS	452.700.000	17.925.584	8.414.988	479.040.572
39	AIR PUTIH	KAMPUNG KELAPA	428.400.000	17.925.584	5.708.181	452.033.765
40	AIR PUTIH	LIMAU SUNDAI	428.400.000	17.925.584	6.811.640	453.137.224
41	AIR PUTIH	PASAR LAPAN	355.500.000	17.925.584	7.390.169	380.815.753
42	AIR PUTIH	PEMATANG PANJANG	549.900.000	17.925.584	8.658.772	576.484.356
43	AIR PUTIH	PERKOTAAN	331.200.000	17.925.584	6.435.432	355.561.016
44	AIR PUTIH	SIPARE-PARE	404.100.000	17.925.584	5.374.231	427.399.815
45	AIR PUTIH	SUKA RAMAI	404.100.000	17.925.584	8.524.172	430.549.756
46	AIR PUTIH	SUKARAJA	452.700.000	17.925.584	7.093.765	477.719.349
47	AIR PUTIH	TANAH MERAH	404.100.000	17.925.584	5.344.019	427.369.603
48	AIR PUTIH	TANAH RENDAH	379.800.000	17.925.584	6.555.824	404.281.408
49	AIR PUTIH	TANAH TINGGI	379.800.000	17.925.584	4.989.565	402.715.149
50	AIR PUTIH	TANJUNG HARAPAN	355.500.000	17.925.584	8.198.492	381.624.076
51	AIR PUTIH	TANJUNG KUBAH	428.400.000	17.925.584	7.130.966	453.456.550
52	AIR PUTIH	TANJUNG MUDA	404.100.000	17.925.584	5.546.622	427.572.206
53	AIR PUTIH	TANJUNG MULYA	379.800.000	17.925.584	6.873.091	404.598.675
54	AIR PUTIH	TITI PAYUNG	379.800.000	17.925.584	4.757.771	402.483.355
55	LIMA PULUH	ANTARA	428.400.000	17.925.584	6.498.185	452.823.769
56	LIMA PULUH	MANGKAI BARU	404.100.000	17.925.584	9.278.541	431.304.125
57	LIMA PULUH	MANGKAI LAMA	477.000.000	17.925.584	8.890.825	503.816.409
58	LIMA PULUH	PERKEBUNAN DOLOK	306.900.000	17.925.584	3.988.719	328.814.303
59	LIMA PULUH	PERKEBUNAN KWALA GUNUNG	258.300.000	17.925.584	5.026.213	281.251.797

No	KECAMATAN	NAMA DESA	ADD SILTAP	ADD MERATA	ADD PROPORSIONAL	PAGU ADD PER DESA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
60	LIMA PULUH	PERKEBUNAN LIMA PULUH	404.100.000	17.925.584	7.836.528	429.862.112
61	LIMA PULUH	PERKEBUNAN LIMA MANIS	282.600.000	17.925.584	4.689.909	305.215.493
62	LIMA PULUH	PERKEBUNAN TANAH GAMBUS	477.000.000	17.925.584	10.286.485	505.212.069
63	LIMA PULUH	SIMPANG GAMBUS	525.600.000	17.925.584	11.757.648	555.283.232
64	LIMA PULUH	SUMBER MAKMUR	355.500.000	17.925.584	6.064.760	379.490.344
65	LIMA PULUH	SUMBER PADI	404.100.000	17.925.584	6.611.161	428.636.745
66	DATUK LIMA PULUH	AIR HITAM	355.500.000	17.925.584	8.359.902	381.785.486
67	DATUK LIMA PULUH	CAHAYA PARDOMUAN	404.100.000	17.925.584	5.365.462	427.391.046
68	DATUK LIMA PULUH	EMPAT NEGERI	331.200.000	17.925.584	7.820.813	356.946.397
69	DATUK LIMA PULUH	KWALA GUNUNG	355.500.000	17.925.584	5.592.269	379.017.853
70	DATUK LIMA PULUH	LUBUK BESAR	355.500.000	17.925.584	6.731.917	380.157.501
71	DATUK LIMA PULUH	LUBUK HULU	355.500.000	17.925.584	5.632.407	379.057.991
72	DATUK LIMA PULUH	PERKEBUNAN TANAH ITAM ULU	355.500.000	17.925.584	6.565.434	379.991.018
73	DATUK LIMA PULUH	PULAU SEJUK	404.100.000	17.925.584	9.696.707	431.722.291
74	DATUK LIMA PULUH	SIMPANG DOLOK	379.800.000	17.925.584	5.224.381	402.949.965
75	DATUK LIMA PULUH	SUMBER REJO	428.400.000	17.925.584	5.871.731	452.197.315
76	LIMA PULUH PESISIR	BARUNG-BARUNG	355.500.000	17.925.584	7.838.006	381.263.590
77	LIMA PULUH PESISIR	BULAN-BULAN	428.400.000	17.925.584	7.051.125	453.376.709
78	LIMA PULUH PESISIR	GAMBUS LAUT	428.400.000	17.925.584	11.244.638	457.570.222
79	LIMA PULUH PESISIR	GUNTUNG	404.100.000	17.925.584	6.125.843	428.151.427
80	LIMA PULUH PESISIR	GUNUNG BANDUNG	404.100.000	17.925.584	7.028.203	429.053.787
81	LIMA PULUH PESISIR	LUBUK CUIK	404.100.000	17.925.584	8.358.814	430.384.398
82	LIMA PULUH PESISIR	PASIR PERMIT	379.800.000	17.925.584	6.671.204	404.396.788
83	LIMA PULUH PESISIR	PEMATANG PANJANG	379.800.000	17.925.584	6.135.002	403.860.586
84	LIMA PULUH PESISIR	PEMATANG TENGAH	379.800.000	17.925.584	5.665.416	403.391.000
85	LIMA PULUH PESISIR	PERUPUK	549.900.000	17.925.584	15.862.413	583.687.997
86	LIMA PULUH PESISIR	TANAH ITAM ILIR	404.100.000	17.925.584	5.957.725	427.983.309
87	LIMA PULUH PESISIR	TITI MERAH	428.400.000	17.925.584	6.645.573	452.971.157
88	LIMA PULUH PESISIR	TITI PUTIH	404.100.000	17.925.584	4.965.517	426.991.101
89	TALAWI	BENTENG	477.000.000	17.925.584	8.734.837	503.660.421
90	TALAWI	DAHARI INDAH	477.000.000	17.925.584	9.950.669	504.876.253

No	KECAMATAN	NAMA DESA	ADD SILTAP	ADD MERATA	ADD PROPORSIONAL	PAGU ADD PER DESA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
91	TALAWI	DAHARI SELEBAR	477.000.000	17.925.584	9.845.369	504.770.953
92	TALAWI	GUNUNG RANTE	331.200.000	17.925.584	5.946.612	355.072.196
93	TALAWI	INDRA YAMAN	477.000.000	17.925.584	10.359.479	505.285.063
94	TALAWI	MESJID LAMA	428.400.000	17.925.584	9.881.097	456.206.681
95	TALAWI	PADANG GENTING	477.000.000	17.925.584	9.705.648	504.631.232
96	TALAWI	PAHANG	404.100.000	17.925.584	9.643.419	431.669.003
97	TALAWI	PANJANG	477.000.000	17.925.584	6.238.946	501.164.530
98	DATUK TANAH DATAR	BANGUN SARI	379.800.000	17.925.584	8.095.761	405.821.345
99	DATUK TANAH DATAR	BINJAI BARU	452.700.000	17.925.584	7.079.412	477.704.996
100	DATUK TANAH DATAR	GLUGUR MAKMUR	379.800.000	17.925.584	5.693.098	403.418.682
101	DATUK TANAH DATAR	KARANG BARU	379.800.000	17.925.584	7.343.046	405.068.630
102	DATUK TANAH DATAR	MEKAR BARU	404.100.000	17.925.584	6.088.094	428.113.678
103	DATUK TANAH DATAR	PERKEBUNAN PETATAL	428.400.000	17.925.584	6.963.892	453.289.476
104	DATUK TANAH DATAR	PERKEBUNAN TANAH DATAR	331.200.000	17.925.584	5.660.379	354.785.963
105	DATUK TANAH DATAR	PETATAL	404.100.000	17.925.584	6.243.287	428.268.871
106	DATUK TANAH DATAR	SEI MUKA	452.700.000	17.925.584	7.935.982	478.561.566
107	DATUK TANAH DATAR	SUMBER TANI	428.400.000	17.925.584	6.548.710	452.874.294
108	TANJUNG TIRAM	BAGAN DALAM	477.000.000	17.925.584	13.435.335	508.360.919
109	TANJUNG TIRAM	BANDAR RAHMAT	379.800.000	17.925.584	7.430.040	405.155.624
110	TANJUNG TIRAM	BOGAK	477.000.000	17.925.584	12.544.606	507.470.190
111	TANJUNG TIRAM	GUNTUNG	428.400.000	17.925.584	8.887.882	455.213.466
112	TANJUNG TIRAM	KAMPUNG LALANG	355.500.000	17.925.584	5.882.248	379.307.832
113	TANJUNG TIRAM	PAHLAWAN	525.600.000	17.925.584	10.894.579	554.420.163
114	TANJUNG TIRAM	SUKA JAYA	477.000.000	17.925.584	13.011.838	507.937.422
115	TANJUNG TIRAM	SUKA MAJU	574.200.000	17.925.584	19.393.155	611.518.739
116	NIBUNG HANGUS	BAGAN BARU	428.400.000	17.925.584	9.999.029	456.324.613
117	NIBUNG HANGUS	BANDAR SONO	452.700.000	17.925.584	10.274.648	480.900.232
118	NIBUNG HANGUS	JATI MULIA	428.400.000	17.925.584	6.963.158	453.288.742
119	NIBUNG HANGUS	KAPAL MERAH	501.300.000	17.925.584	9.260.388	528.485.972
120	NIBUNG HANGUS	LIMA LARAS	428.400.000	17.925.584	7.702.842	454.028.426
121	NIBUNG HANGUS	MEKAR LARAS	404.100.000	17.925.584	8.263.045	430.288.629
122	NIBUNG HANGUS	PEMATANG RAMBAI	549.900.000	17.925.584	13.082.864	580.908.448

No	KECAMATAN	NAMA DESA	ADD SILTAP	ADD MERATA	ADD PROPORSIONAL	PAGU ADD PER DESA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
123	NIBUNG HANGUS	SEI MENTARAM	404.100.000	17.925.584	7.842.900	429.868.484
124	NIBUNG HANGUS	SENTANG	379.800.000	17.925.584	8.439.587	406.165.171
125	NIBUNG HANGUS	TALI AIR PERMAI	404.100.000	17.925.584	11.294.215	433.319.799
126	NIBUNG HANGUS	TANJUNG MULIA	428.400.000	17.925.584	7.999.618	454.325.202
127	NIBUNG HANGUS	UJUNG KUBU	452.700.000	17.925.584	17.928.848	488.554.432
128	SEI BALAI	BENTENG JAYA	379.800.000	17.925.584	4.548.597	402.274.181
129	SEI BALAI	DURIAN	477.000.000	17.925.584	6.372.918	501.298.502
130	SEI BALAI	KWALA SIKASIM	428.400.000	17.925.584	8.797.269	455.122.853
131	SEI BALAI	MEKAR BARU	379.800.000	17.925.584	6.366.165	404.091.749
132	SEI BALAI	MEKAR MULIO	404.100.000	17.925.584	4.658.301	426.683.885
133	SEI BALAI	PERJUANGAN	452.700.000	17.925.584	8.745.869	479.371.453
134	SEI BALAI	PERKEBUNAN SEI BALAI	525.600.000	17.925.584	9.664.277	553.189.861
135	SEI BALAI	PERKEBUNAN SEI BEJANGKAR	428.400.000	17.925.584	6.193.377	452.518.961
136	SEI BALAI	SEI BALAI	622.800.000	17.925.584	5.750.992	646.476.576
137	SEI BALAI	SEI BEJANGKAR	428.400.000	17.925.584	5.969.724	452.295.308
138	SEI BALAI	SIDOMULIO	404.100.000	17.925.584	5.460.785	427.486.369
139	SEI BALAI	SUKA RAMAI	428.400.000	17.925.584	5.762.740	452.088.324
140	SEI BALAI	SUKO REJO	452.700.000	17.925.584	7.727.229	478.352.813
141	SEI BALAI	TANAH TIMBUL	355.500.000	17.925.584	6.185.891	379.611.475
JUMLAH			59.724.000.000	2.527.507.344	1.083.217.456	63.334.724.800

Pj. BUPATI BATU BARA,

TTD

NIZHAMUL



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BATU BARA
NOMOR : 6 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN DAN
PENETAPAN RINCIAN ALOKASI DANA DESA
SETIAP DESA DI KABUPATEN BATU BARA
TAHUN ANGGARAN 2024

A. CONTOH FORMAT BERITA ACARA VERIFIKASI DAN VALIDASI KELENGKAPAN
PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN ADD SILTAP



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
KECAMATAN

Jln. _____

BERITA ACARA VERIFIKASI DAN VALIDASI KELENGKAPAN PERSYARATAN BERKAS
ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN ADD SILTAP BULAN TAHUN 2024
DESA..... KECAMATAN..... KABUPATEN BATU BARA

Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat di Kantor Camat, telah dilaksanakan Verifikasi dan Validasi Kelengkapan Persyaratan Berkas Administrasi Permohonan Pencairan ADD SILTAP Bulan..... Tahun Anggaran 2024 Desa..... Kecamatan..... dengan kesimpulan hasil verifikasi dan validasi adalah bahwa permohonan pencairan ADD SILTAP Bulan..... Desa Kecamatan..... telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terhadap permohonan dimaksud disetujui untuk dicairkan.

Adapun berkas persyaratan Permohonan Pencairan ADD SILTAP masing-masing sebagai berikut:

NO	URAIAN	BERKAS		HASIL EVALUASI ADMINISTRASI	
		ADA	TIDAK ADA	LENGKAP	TIDAK LENGKAP
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
dst					

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk urusan selanjutnya.

Verifikasi dan Validasi dilakukan oleh Tim Pendamping Kecamatan pada Hari _____ Tanggal: _____ dengan Hasil Verifikasi dan Validasi sebagai berikut:

(PILIH SALAH SATU)

Disetujui untuk dicairkan dan selanjutnya diteruskan kepada Bupati Batu Bara c/q Kepala Dinas PMD Kabupaten Batu Bara

Untuk diperbaiki Desa.

TIM PENDAMPING KECAMATAN	JABATAN	TANDA TANGAN
1. Nama Camat	Ketua Tim	1.
2. Nama Sekretaris Kecamatan	Sekretaris	2.
3. Nama Kasi PMD dan Sosbud	Anggota	3.
4.	Anggota	4.
5.	Anggota	5.
6.	Anggota	6.

B. CONTOH FORMAT BERITA ACARA VERIFIKASI DAN VALIDASI KELENGKAPAN PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN ADD NON SILTAP



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
KECAMATAN

Jln. _____

BERITA ACARA VERIFIKASI DAN VALIDASI KELENGKAPAN PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN ADD TAHAP TAHUN ANGGARAN 2024 DESA..... KECAMATAN..... KABUPATEN BATU BARA

Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat di Kantor Camat, telah dilaksanakan Verifikasi dan Validasi Kelengkapan Persyaratan Berkas Administrasi Permohonan Pencairan ADD Tahap Tahun Anggaran 2024 Desa..... Kecamatan..... dengan kesimpulan hasil verifikasi dan validasi adalah bahwa permohonan pencairan ADD Tahap Tahun Anggaran 2024 Desa Kecamatan..... telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terhadap permohonan dimaksud disetujui untuk dicairkan.

Adapun berkas persyaratan permohonan dimaksud masing-masing sebagai berikut:

NO	URAIAN	BERKAS		HASIL EVALUASI ADMINISTRASI	
		ADA	TIDAK ADA	LENGKAP	TIDAK LENGKAP
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
dst					

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk urusan selanjutnya.

Verifikasi dan Validasi dilakukan oleh Tim Pendamping Kecamatan pada Hari _____ Tanggal: _____ dengan Hasil Verifikasi dan Validasi sebagai berikut:

(PILIH SALAH SATU)

Disetujui untuk dicairkan dan selanjutnya diteruskan kepada Bupati Batu Bara c/q Kepala Dinas PMD Kabupaten Batu Bara

Untuk diperbaiki Desa.

TIM PENDAMPING KECAMATAN	JABATAN	TANDA TANGAN
1. Nama Camat	Ketua Tim	1.
2. Nama Sekretaris Kecamatan	Sekretaris	2.
3. Nama Kasi PMD dan Sosbud	Anggota	3.
4.	Anggota	4.
5.	Anggota	5.
6.	Anggota	6.

Pj. BUPATI BATU BARA,

TTD

NIZHAMUL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

DEDE IRFAN, SH
319840919 201101 1 009

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BATU BARA
NOMOR : 6 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN DAN
PENETAPAN RINCIAN ALOKASI DANA DESA
SETIAP DESA DI KABUPATEN BATU BARA
TAHUN ANGGARAN 2024

A. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK ADD SILTAP
TAHUN ANGGARAN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
KECAMATAN
DESA

Jln. _____

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini:

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

dengan ini saya menyatakan dengan sebenarnya, bahwa saya bertanggung jawab atas penggunaan ADD SILTAP Bulan Tahun..... Desa..... Kecamatan..... sebesar Rp.....(terbilang).

Dana tersebut akan saya pergunakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan sesuai dengan Rencana Penggunaan ADD SILTAP yang kami ajukan serta telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2024

KEPALA DESA.....,

MATERAI 10.000

(.....)

B. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK ALOKASI DANA DESA NON SILTAP TAHUN ANGGARAN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
KECAMATAN
DESA

Jln. _____

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini:

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

dengan ini saya menyatakan dengan sebenarnya, bahwa saya bertanggung jawab atas penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap Desa..... Kecamatan..... Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp.....(terbilang).

Dana tersebut akan saya pergunakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan sesuai dengan Rencana Penggunaan Alokasi Dana Desa yang kami ajukan serta telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... 2024
KEPALA DESA.....

MATERAI 10.000

(.....)

Pj. BUPATI BATU BARA,

TTD

NIZHAMUL



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

DEDE IRFAN, SH
NIP. 19840919 201101 1 009