



BUPATI PINRANG
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI PINRANG
NOMOR 11 TAHUN

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI PINRANG NOMOR 2 TAHUN
2023 TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN
ALOKASI DANA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PINRANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (4), ayat (5) dan Pasal 99 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik, telah ditetapkan Peraturan Bupati Pinrang Nomor 2 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa.
 - b. bahwa dalam rangka penyesuaian kebijakan dan dalam rangka tertib administrasi dalam pengalokasian dan penyaluran Alokasi Dana Desa, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a ditinjau kembali untuk dilakukan penyesuaian;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pinrang tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Pinrang Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Pengalokasian Dan Penyaluran Alokasi Dana Desa.
- Mengingat** :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 144 Tahun 2024 tentang Kabupaten Pinrang di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 330, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7081);
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2020 Nomor 6);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2021 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI PINRANG NOMOR 2 TAHUN 2023 TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA

Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Pinrang Nomor 2 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2023 Nomor 2), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 4 diubah, sehingga sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Penyaluran ADD dilakukan dengan cara Pemindahbukuan dari RKUD ke RKD.
- (2) ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. dana reguler ADD;
 - b. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa; dan
 - c. tunjangan Anggota BPD.
- (3) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tahap I sebesar 40% (empat puluh persen) dari Pagu ADD setiap Desa;
 - b. tahap II sebesar 60%(enam puluh persen) dari Pagu ADD setiap Desa;dan
- (4) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk desa berstatus mandiri dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. tahap I sebesar 60% (enam puluh persen) dari Pagu ADD setiap Desa; dan
- b. tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) dari Pagu ADD setiap Desa.

2. Ketentuan Pasal 5 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Mekanisme penyaluran dana reguler ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) angka 1, sebagai berikut:
 - a. tahap I dilakukan paling cepat bulan Januari dan paling lambat bulan Juni tahun berkenaan;
 - b. tahap II dilakukan paling cepat bulan Juni tahun berkenaan dan paling lambat bulan November tahun berkenaan.
- (2) Mekanisme penyaluran ADD penghasilan tetap dan tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) angka 2 dan angka 3, dilakukan setiap bulan berjalan.
- (3) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila tidak terpenuhi, dapat dilakukan pada bulan berikutnya.

3. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Penyaluran ADD Reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) angka 1, dilaksanakan setelah Bupati menerima dokumen persyaratan penyaluran dari Kepala Desa, dengan ketentuan:
 - a. Tahap I berupa:
 1. peraturan Desa mengenai APBD Desa beserta Lampirannya (berita acara musyawarah Desa yang dilengkapi dengan surat undangan, notulen rapat, dokumentasi kegiatan dan daftar hadir peserta rapat);
 2. laporan pertanggungjawaban Keuangan Kepala Desa tahun sebelumnya;
 3. laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran tahun sebelumnya;
 4. peraturan Desa tentang rencana kerja pemerintah desa (RKP Desa) Tahun sebelumnya;
 5. surat kuasa pemindahbukuan ADD;
 6. surat pernyataan tanggungjawab mutlak dan fakta integritas dari Kepala Desa untuk tahap I;
 7. Keputusan BPD tentang persetujuan APBD Desa;
 8. rencana kegiatan dan anggaran Desa;
 9. rencana kerja kegiatan Desa;
 10. rencana anggaran biaya;
 11. fotocopy rekening bank;
 12. foto copy NPWP;
 13. keputusan Kepala Desa tentang pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa (PKPKD);

14. keputusan Kepala Desa tentang pelaksana pengelolaan keuangan Desa (PPKD);
15. keputusan Kepala Desa tentang tim pelaksana kegiatan (TPK).
16. lembar evaluasi APBDesa;
17. berita acara pemeriksaan fisik ADD Tahap II beserta Lampiran;
18. permohonan pencairan ADD tahap I dari Kepala Desa kepada Bupati cq. Kepala Dinas;
19. rekomendasi tim verifikasi tingkat kecamatan tahap I;
20. lembar verifikasi tingkat kecamatan tahap I;
21. bukti penyetoran pajak Desa Tahun anggaran sebelumnya.

b. Tahap II berupa :

1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran ADD tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35% (tiga puluh lima persen); dan dilampiri dokumen pendukung lainnya;
2. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dan fakta integritas dari Kepala Desa untuk tahap II;
3. laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran Tahap I;
4. berita acara pemeriksaan fisik ADD tahap I beserta Lampiran;
5. fotocopy rekening bank;
6. foto copy nomor pokok wajib pajak;
7. permohonan pencairan ADD tahap II dari Kepala Desa kepada Bupati cq. Kepala Dinas ;
8. lembar verifikasi tingkat kecamatan tahap II;
9. rekomendasi tim verifikasi tingkat kecamatan tahap II; dan
10. mengumpulkan soft file Lampiran data dasar keluarga dan laporan potensi dan tingkat perkembangan desa dibuktikan dengan tanda terima dari admin kabupaten; dan
11. bukti penyetoran pajak Desa tahap I Tahun anggaran berkenaan

(2) Penyaluran ADD reguler sebagaimana maksud dalam Pasal 4 ayat (4) angka 1 untuk desa berstatus mandiri dilaksanakan setelah Bupati menerima dokumen persyaratan penyaluran dari Kepala Desa, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Tahap I berupa :

1. peraturan Desa mengenai APBDesa beserta Lampirannya (berita acara musyawarah Desa yang dilengkapi dengan surat undangan, notulen rapat, dokumentasi kegiatan dan daftar hadir peserta rapat);
2. laporan pertanggungjawaban Keuangan Kepala Desa tahun sebelumnya;
3. laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran tahun sebelumnya;
4. peraturan Desa tentang rencana kerja pemerintah desa (RKPDesa) Tahun sebelumnya;
5. surat kuasa pemindahbukuan ADD;
6. surat pernyataan tanggungjawab mutlak dan fakta integritas dari Kepala Desa untuk tahap I;

- (6) Format Keputusan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 6, tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (7) Format Keputusan Kepala Desa tentang pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa (PKPKD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 12, tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (8) Format keputusan Kepala Desa Desa tentang pelaksana pengelolaan keuangan Desa (PPKD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 13, tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (9) Format keputusan Kepala Desa tentang tim pelaksana kegiatan (TPK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 14, tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (10) Format lembar evaluasi APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 15, tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (11) Format permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (12) Format rekomendasi kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (13) Format lembar verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (14) Format laporan kemajuan kegiatan dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (15) Format berita acara pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (16) Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf a dan huruf b dapat dilaporkan melalui aplikasi Siteman Desa.

4. Ketentuan Pasal 18 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18


- (1) Bagi desa yang tidak merealisasikan pencairan anggaran ADD Tahap II sampai dengan tanggal 20 Desember tahun berkenaan diberikan sanksi pemotongan Dana ADD sebesar 10 % tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pelaksanaan kegiatan penyerapan anggaran ADD tidak boleh melintas Tahun Anggaran berkenaan.
- (3) Bagi desa yang tidak mengajukan permohonan secara lengkap sebagaimana dimaksud pasal 5 dan pasal 6 tahun berkenaan diberikan sanksi pemotongan dana ADD sebesar 10% tahun anggaran berikutnya.

Pasal II

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

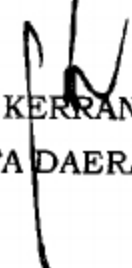
Ditetapkan di Pinrang
pada tanggal 11 Juli 2025

BUPATI PINRANG,


IRWAN HAMID

Diundangkan di Pinrang
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PINRANG,


CALO KERRANG

BERITA DAERAH KABUPATEN PINRANG TAHUN 2025 NOMOR

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI PINRANG
NOMOR : \1 TAHUN 2025
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN BUPATI PINRANG NOMOR 2
TAHUN 2023 TENTANG TATA CARA
PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN
ALOKASI DANA DESA

KOP SURAT

SURAT KUASA PEMINDAHBUKUAN ALOKASI DANA DESA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Yang selanjutnya disebut sebagai pemberi kuasa

Dengan ini memberikan Kuasa kepada :

Nama : Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah
Selaku PA penyaluran Alokasi Dana Desa

Alamat :

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

.....

Kepala Desa,

Materei 10.000, stempel

Nama



LAMPIRAN III
KEPUTUSAN BUPATI PINRANG
NOMOR : \ TAHUN 2025
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN BUPATI PINRANG NOMOR 2
TAHUN 2023 TENTANG TATA CARA
PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN ALOKASI
DANA DESA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

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

(Desa),(tanggal,bulan,tahun)

KEPALA DESA.....

Materai 10.000

(.....)



PAKTA INTEGRITAS PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA TAHAP ...TAHUN ...
DESA.....KECAMATAN.....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

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

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

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

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

(Desa),(tanggal,bulan,tahun)

KEPALA DESA.....

Materai 10.000

(.....)



LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN BUPATI PINRANG
NOMOR : \ TAHUN 2025
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN BUPATI PINRANG NOMOR 2
TAHUN 2023 TENTANG TATA CARA
PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN
ALOKASI DANA DESA

BADAN PEMUSYAWARATAN DESA
DESA
KECAMATAN
KABUPATEN PINRANG

KEPUTUSAN

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

TENTANG
PERSETUJUAN PENETAPAN RANCANGAN PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN MENJADI PERATURAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

DESA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai hasil Rapat Paripurna Badan
Permasyarakatan Desa, tanggal perihal
..... tentang
- b. bahwa sehubungan hal tersebut pada huruf a diatas,
maka dipandang perlu untuk memberikan persetujuan
terhadap Rancangan Peraturan Desa Nomor Tahun
.....tentang..... Menjadi Peraturan Desa.

- Mengingat : 1- Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik
Indonesia Tahun 1945;
- 2- Undang-Undang Nomor 144 Tahun 2024 tentang Kabupaten
Pinrang di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara
Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 330, Tambahan
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7081);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor
7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
Nomor 5495);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2020 Nomor 6);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2021 Nomor 5).
8. Dst.....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

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

Ditetapkan di
Pada tanggal,

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA,
K E T U A

.....

|

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI PINRANG
NOMOR : \1 TAHUN 2025
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN BUPATI PINRANG NOMOR 2
TAHUN 2023 TENTANG TATA CARA
PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN
ALOKASI DANA DESA



KEPALA DESA
KABUPATEN PINRANG

KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR ... TAHUN

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

- Menimbang** : a. bahwa untuk ketertiban dan kelancaran pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa Kecamatan Kabupaten Tahun Anggaran perlu di tunjuk pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa;
b. bahwa untuk maksud tersebut, perlu di tetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 144 Tahun 2024 tentang Kabupaten Pinrang di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 330, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7081);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2020 Nomor 6);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2021 Nomor 5).
 8. Dst.....

MEMUTUSKAN:

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

KELIMA

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA

.....
Nama tanpa gelar



LAMPIRAN
 KEPUTUSAN BUPATI PINRANG
 NOMOR : 11
 TENTANG
 PENUNJUKAN PEMEGANG KEKUASAAN
 PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (PKPKD)
 DESA TAHUN ANGGARAN

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

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

Kepala Desa

..... |

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI PINRANG
NOMOR : W TAHUN 2025
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN BUPATI PINRANG NOMOR 2
TAHUN 2023 TENTANG TATA CARA
PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN ALOKASI
DANA DESA



KABUPATEN.....
KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR TAHUN

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN (TPK)
TAHUN ANGGARAN

KEPALA DESA

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 53 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan masyarakat Desa dan ;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Pembangunan Desa.
- Mengingat**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 144 Tahun 2024 tentang Kabupaten Pinrang di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 330, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7081);
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6622).

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2020 Nomor 6);
7. Dst.....

MEMUTUSKAN

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

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)



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

SUSUNAN TIM PELAKSANA KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA

Ketua :
Sekretaris :
Anggota 1.
2.
3.dst

KEPALA DESA.....

.....

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

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN BUPATI PINRANG
 NOMOR II TAHUN 2025
 TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS
 PERATURAN BUPATI PINRANG NOMOR 2
 TAHUN 2023 TENTANG TATA CARA
 PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN ALOKASI
 DANA DESA

Lembar Evaluasi APB Desa Kabupaten :
 Kecamatan :
 Desa :

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

2 Aspek Kebijakan dan Struktur APB Desa/Perubahan APB Desa

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

2.3.4	Apakah belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa paling banyak 30% dipergunakan untuk: 1. siltap dan tunjangan Kades dan perangkat Desa; 2. operasional pemerintahan Desa; 3. tunjangan dan operasional BPD 4. insentif rukun tetangga dan rukun warga.					
2.3.5	Siltap, tunjangan dan operasional untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati.	Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2.3.6	Besaran Tunjangan dan Operasional untuk Anggota BPD, serta insentif RT/RW dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati	Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2.3.7	Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (Standar Harga)	Standar Harga yang ditetapkan Kabupaten/Kota				
2.4	Pembiayaan					
2.4.1	Apakah penempatan pos Pembiayaan telah sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan					
2.4.2	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan Dana Cadangan?					

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

Evaluasi dilakukan tanggal:

Hasil Evaluasi (coret yang tidak sesuai):

..... Tanda tangan Ketua Tim Evaluasi

• Untuk disetujui Bupati

• Untuk Diperbaiki Desa

Nama ::

Jabatan ::



LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI PINRANG
NOMOR : \ \ TAHUN 2025
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN BUPATI PINRANG NOMOR 2
TAHUN 2023 TENTANG TATA CARA
PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN
ALOKASI DANA DESA

CONTOH FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN ADD TAHAP I (PERTAMA)
(REGULER)

KOP DESA

..... tanggal

K e p a d a

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

Pinrang

Berdasarkan Peraturan Bupati Pinrang Nomor Tahun
tentangDesa dan Peraturan Desa
Nomor..... Tahun tentang Tahun
Anggaran

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

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

15. keputusan Kepala Desa tentang tim pelaksana kegiatan (TPK).
16. lembar evaluasi APBDesa;
17. berita acara pemeriksaan fisik ADD Tahap II beserta Lampiran ;
18. permohonan pencairan ADD tahap I dari Kepala Desa kepada Bupati cq. Kepala Dinas;
19. rekomendasi tim verifikasi tingkat kecamatan tahap I;
20. lembar verifikasi tingkat kecamatan tahap I;
21. bukti penyetoran pajak Desa Tahun anggaran sebelumnya.

Demikian permohonan ini diajukan untuk menjadi bahan pertimbangan.

Mengetahui,

Camat

Kepala Desa.

(nama lengkap,nip,ttd,cap)

(nama lengkap,ttd,cap)

Tembusan : disampaikan kepada Yth;

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

1

CONTOH FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN ADD TAHAP II (KEDUA)
(REGULER)

KOP DESA

..... tanggal

K e p a d a

Nomor :
Lamp : 11 (sebelas) berkas
Perihal : Permohonan Pencairan ADD
Tahap II (Kedua) Tahun

Yth. Bupati Pinrang
Cq.Kepala DPMD Kab.Pinrang
Di -

Pinrang

Berdasarkan Peraturan Bupati Pinrang Nomor Tahun
.... tentang dan Peraturan Desa
..... Nomor..... Tahun tentang
Tahun Anggaran

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

1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran ADD tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35% (tiga puluh lima persen); dan dilampiri dokumen pendukung lainnya;
2. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dan fakta integritas dari Kepala Desa untuk tahap II;
3. laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran Tahap I;
4. berita acara pemeriksaan fisik ADD tahap I beserta Lampiran;
5. fotocopy rekening bank;
6. foto copy nomor pokok wajib pajak;
7. permohonan pencairan ADD tahap II dari Kepala Desa kepada Bupati cq. Kepala Dinas ;
8. lembar verifikasi tingkat kecamatan tahap II;
9. rekomendasi tim verifikasi tingkat kecamatan tahap II; dan
10. mengumpulkan soft file Lampiran data dasar keluarga dan laporan potensi dan tingkat perkembangan desa dibuktikan dengan tanda terima dari admin kabupaten; dan
11. bukti penyetoran pajak Desa tahap I Tahun anggaran berkenaan

Demikian permohonan ini diajukan untuk menjadi bahan pertimbangan.

Mengetahui,
Camat

Kepala Desa.....

(nama lengkap,nip,ttid,cap)

(nama lengkap,ttid,cap)

Tembusan : disampaikan kepada Yth;

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

CONTOH FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN ADD TAHAP I (PERTAMA)
(REGULER MANDIRI)

KOP DESA

..... tanggal

K e p a d a

Nomor : / / Yth. Bupati Pinrang
Lamp : 22 (dua puluh dua) berkas Cq. Kepala DPMD Kab.Pinrang
Perihal : Permohonan Pencairan
ADD Tahap I Tahun Di -

Pinrang

Berdasarkan Peraturan Bupati Pinrang Nomor Tahun
tentangDesa dan Peraturan Desa
Nomor..... Tahun tentang Tahun
Anggaran

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

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

20. lembar verifikasi tingkat kecamatan tahap I;
21. bukti penyetoran pajak Desa Tahun anggaran sebelumnya.

Demikian permohonan ini diajukan untuk menjadi bahan pertimbangan.

Mengetahui,
Camat

Kepala Desa.

(nama lengkap,nip,ttid,cap)

(nama lengkap,ttid,cap)

Tembusan : disampaikan kepada Yth;

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



CONTOH FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN ADD TAHAP II (KEDUA)
(REGULER MANDIRI)

KOP DESA

..... tanggal

K e p a d a

Nomor :
Lamp : 11 (sebelas) berkas
Perihal : Permohonan Pencairan
ADD Tahap II Tahun

Yth. Bupati Pinrang
Cq. Kepala DPMD Kab.Pinrang

Di -

Pinrang

Berdasarkan Peraturan Bupati Pinrang Nomor Tahun
tentang dan Peraturan Desa
.....Nomor..... Tahun tentang Tahun
Anggaran

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

1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran ADD tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35% (tiga puluh lima persen); dan dilampiri dokumen pendukung lainnya;
2. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dan fakta integritas dari Kepala Desa untuk tahap II;
3. laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran Tahap I;
4. berita acara pemeriksaan fisik ADD tahap I beserta Lampiran;
5. fotocopy rekening bank;
6. foto copy nomor pokok wajib pajak;
7. permohonan pencairan ADD tahap II dari Kepala Desa kepada Bupati cq. Kepala Dinas ;
8. lembar verifikasi tingkat kecamatan tahap II;
9. rekomendasi tim verifikasi tingkat kecamatan tahap II;dan
10. mengumpulkan soft file Lampiran data dasar keluarga dan laporan potensi dan tingkat perkembangan desa dibuktikan dengan tanda terima dari admin kabupaten;dan
11. bukti penyeteroran pajak Desa tahap I Tahun anggaran berkenaan.

Demikian permohonan ini diajukan untuk menjadi bahan pertimbangan.

Mengetahui,

Camat

Kepala Desa.

(nama lengkap,nip,ttid,cap)

(nama lengkap,ttid,cap)

Tembusan : disampaikan kepada Yth;

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

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI PINRANG
NOMOR : \ TAHUN 2025
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN BUPATI PINRANG NOMOR 2
TAHUN 2023 TENTANG TATA CARA
PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN
ALOKASI DANA DESA

CONTOH : FORMAT REKOMENDASI ALOKASI DANA DESA TAHAP I
(PERTAMA) (REGULER)

KOP KECAMATAN

REKOMENDASI

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

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

20. lembar verifikasi tingkat kecamatan tahap I;
21. bukti penyetoran pajak Desa Tahun anggaran sebelumnya.

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

Demikian rekomendasi dibuat ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

TIM VERIFIKASI KECAMATAN

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

Catatan :

*** Coret yang tidak perlu**

CONTOH : FORMAT REKOMENDASI ALOKASI DANA DESA TAHAP II (KEDUA)
(REGULER)

KOP KECAMATAN

REKOMENDASI

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

1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran ADD tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35% (tiga puluh lima persen); dan dilampiri dokumen pendukung lainnya;
2. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dan fakta integritas dari Kepala Desa untuk tahap II;
3. laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran Tahap I;
4. berita acara pemeriksaan fisik ADD tahap I beserta Lampiran;
5. fotocopy rekening bank;
6. foto copy nomor pokok wajib pajak;
7. permohonan pencairan ADD tahap II dari Kepala Desa kepada Bupati cq. Kepala Dinas ;
8. lembar verifikasi tingkat kecamatan tahap II;
9. rekomendasi tim verifikasi tingkat kecamatan tahap II;dan
10. mengumpulkan soft file Lampiran data dasar keluarga dan laporan potensi dan tingkat perkembangan desa dibuktikan dengan tanda terima dari admin kabupaten;dan
11. bukti penyeteroran pajak Desa tahap I Tahun anggaran berkenaan

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

Demikian rekomendasi dibuat ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

TIM VERIFIKASI KECAMATAN

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

Catatan :

* Coret yang tidak perlu

CONTOH FORMAT REKOMENDASI ALOKASI DANA DESA TAHAP I (PERTAMA)
(REGULER MANDIRI)

KOP KECAMATAN

REKOMENDASI

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

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

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

Demikian rekomendasi dibuat ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di :.....

Pada tanggal :.....

TIM VERIFIKASI KECAMATAN

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

Catatan :

*** Coret yang tidak perlu**



CONTOH FORMAT REKOMENDASI ALOKASI DANA DESA TAHAP II (KEDUA)
(REGULER MANDIRI)

KOP KECAMATAN

REKOMENDASI

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

1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran ADD tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35% (tiga puluh lima persen); dan dilampiri dokumen pendukung lainnya;
2. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dan fakta integritas dari Kepala Desa untuk tahap II;
3. laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran Tahap I;
4. berita acara pemeriksaan fisik ADD tahap I beserta Lampiran;
5. fotocopy rekening bank;
6. foto copy nomor pokok wajib pajak;
7. permohonan pencairan ADD tahap II dari Kepala Desa kepada Bupati cq. Kepala Dinas ;
8. lembar verifikasi tingkat kecamatan tahap II;
9. rekomendasi tim verifikasi tingkat kecamatan tahap II;dan
10. mengumpulkan soft file Lampiran data dasar keluarga dan laporan potensi dan tingkat perkembangan desa dibuktikan dengan tanda terima dari admin kabupaten;dan
11. bukti penyeteroran pajak Desa tahap I Tahun anggaran berkenaan.

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

Demikian rekomendasi dibuat ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

TIM VERIFIKASI KECAMATAN

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

Catatan :

* Coret yang tidak perlu

LAMPIRAN XI
 PERATURAN BUPATI PINRANG
 NOMOR : 11 TAHUN 2025
 TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS
 PERATURAN BUPATI PINRANG NOMOR 2
 TAHUN 2023 TENTANG TATA CARA
 PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN
 ALOKASI DANA DESA

CONTOH FORMAT LEMBAR VERIFIKASI TINGKAT KECAMATAN ADD TAHAP I (PERTAMA)
 (REGULER)

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

DESA :
 KECAMATAN :

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

9.	rencana kerja kegiatan Desa;			
10.	rencana anggaran biaya;			
11.	fotocopy rekening bank;			
12.	foto copy NPWP			
13.	keputusan Kepala Desa tentang pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa (PKPKD);			
14.	keputusan Kepala Desa Desa tentang pelaksana pengelolaan keuangan Desa (PPKD);			
15.	keputusan kepala Desa tentang tim pelaksana kegiatan (TPK).			
16.	lembar evaluasi APBDDesa;			
17.	berita acara pemeriksaan fisik ADD Tahap II beserta Lampiran;			
18.	permohonan pencairan ADD tahap I dari kepala Desa kepada Bupati cq. Kepala Dinas;			
19.	rekomendasi tim verifikasi tingkat kecamatan tahap I;			
20.	lembar verifikasi tingkat kecamatan tahap I;			
21.	bukti penyetoran pajak Desa Tahun anggaran sebelumnya.			
CATATAN:				

Pinrang,

TIM VERIFIKASI KECAMATAN

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

f

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

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

DESA :
KECAMATAN :

NO.	URAIAN	LENGKAP	TIDAK LENGKAP	PENJELASAN
1.	laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran ADD tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35% (tiga puluh lima persen); dan dilampiri dokumen pendukung lainnya;			
2.	surat pernyataan tanggung jawab mutlak dan fakta integritas dari Kepala Desa untuk tahap II;			
3.	laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran Tahap I;			
4.	berita acara pemeriksaan fisik ADD tahap I beserta Lampiran;			
5.	fotocopy rekening bank;			
6.	foto copy nomor pokok wajib pajak;			
7.	permohonan pencairan ADD tahap II dari kepala Desa kepada Bupati cq. Kepala dinas ;			
8.	lembar verifikasi tingkat kecamatan tahap II;			
9.	rekomendasi tim verifikasi tingkat kecamatan tahap II;dan			
10.	mengumpulkan soft file Lampiran data dasar keluarga dan laporan potensi dan tingkat perkembangan desa dibuktikan dengan tanda terima dari admin kabupaten;dan			

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

Pinrang,

TIM VERIFIKASI KECAMATAN

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



CONTOH FORMAT LEMBAR VERIFIKASI TINGKAT KECAMATAN ADD TAHAP I (PERTAMA)
(REGULER MANDIRI)

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

DESA :
KECAMATAN :

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

14.	keputusan Kepala Desa Desa tentang pelaksana pengelolaan keuangan Desa (PPKD);			
15.	keputusan kepala Desa tentang tim pelaksana kegiatan (TPK).			
16.	lembar evaluasi APBDDesa;			
17	berita acara pemeriksaan fisik ADD Tahap II beserta Lampiran ;			
18	permohonan pencairan ADD tahap I dari kepala Desa kepada Bupati cq. Kepala Dinas;			
19	rekomendasi tim verifikasi tingkat kecamatan tahap I;			
20	lembar verifikasi tingkat kecamatan tahap I;			
21	bukti penyetoran pajak Desa Tahun anggaran sebelumnya.			
CATATAN:				

Pinrang,

TIM VERIFIKASI KECAMATAN

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

1

CONTOH: FORMAT LEMBAR VERIFIKASI TINGKAT KECAMATAN ADD TAHAP II (KEDUA)
(REGULER MANDIRI)

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

DESA :
KECAMATAN :

NO.	URAIAN	LENGKAP	TIDAK LENGKAP	PENJELASAN
1.	laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran ADD tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35% (tiga puluh lima persen); dan dilampiri dokumen pendukung lainnya;			
2.	surat pernyataan tanggung jawab mutlak dan fakta integritas dari kepala Desa untuk tahap II;			
3.	laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran Tahap I;			
4.	berita acara pemeriksaan fisik ADD tahap I beserta lampiran;			
5.	fotocopy rekening bank;			
6.	foto copy nomor pokok wajib pajak;			
7.	permohonan pencairan ADD tahap II dari kepala Desa kepada Bupati cq. Kepala dinas ;			
8.	lembar verifikasi tingkat kecamatan tahap II;			
9.	rekomendasi tim verifikasi tingkat kecamatan tahap II;			
10.	mengumpulkan soft file Lampiran data dasar keluarga dan laporan potensi dan tingkat perkembangan desa dibuktikan dengan tanda terima dari admin kabupaten;			

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

Pinrang,

TIM VERIFIKASI KECAMATAN

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



LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI PINRANG
NOMOR : \ \ TAHUN 2025
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN BUPATI PINRANG NOMOR 2 TAHUN
2023 TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN
DAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA

Format Berita acara pemeriksaan kegiatan fisik

BERITA ACARA PEMERIKSAAN LAPANGAN FISIK

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

1. (ADD) =Rp.....
2. (DD) = Rp.....
3. (Dll) = Rp.....
4. dst

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

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

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

.....

.....

.....

|

FORMAT LAMPIRAN PEMERIKSAAN KEGIATAN

FORMAT PEMERIKSAAN KEGIATAN

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

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

Bahan dan alat yang diperiksa

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

Desatanggal.....

Mengetahui :
 Kep Desa,

Tim Pelaksana Kegiatan

Pemeriksa,

.....

.....

.....



LAMPIRAN XIV
 PERATURAN BUPATI PINRANG
 NOMOR : II TAHUN 2025
 TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS
 PERATURAN BUPATI PINRANG NOMOR 2
 TAHUN 2023 TENTANG TATA CARA
 PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN
 ALOKASI DANA DESA

KOP SURAT

Pinrang,

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

Nomor :/ /.....

Lampiran :

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

di, -
 Pinrang

Berdasarkan Peraturan Bupati tentang
 dan Peraturan Desa Nomor ... Tahun
 tentang

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

a. Penghasilan Tetap Kepala Desa, sekretaris desa,kaur/kasi dan kepala dusun

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

b. Tunjangan Kepala Desa, Sekretaris desa,kaur/kasi dan kepala dusun

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



PMERINTAH KABUPATEN PINRANG
KECAMATAN BANGUN
DESA TIDUR

Alamat: Jl. Raya Pinrang No. 5 Telp. 021 1111

DAFTAR GAJI DAN TUNJANGAN APARATUR DESA
BULAN 1 TAHUN 2025

No.	Nama	No. HP	No.Rekening	Jumlah bersih	Jabatan	Rincian		Jumlah	Pot. BPJS Kesehatan	Jumlah yang dibayarkan	Pot. BPJS Ketenagakerjaan
						Silatap	Tunjangan				
1	Riski	08123456789	050254500005684	5.433.500	Kepala Desa	3.000.000	2.500.000	5.500.000	50.000	5.450.000	16.500
2	Warda	08123456789	050254500005684	2.773.657	Sekdes	2.224.500	600.000	2.824.500	34.343	2.790.157	16.500
3	Risman	08123456789	050254500005684	2.521.357	Kaur Keuangan	2.022.200	550.000	2.572.200	34.343	2.537.857	16.500
4	Ratu	08123456789	050254500005684	983.500	Ketua BPD		1.000.000	1.000.000		1.000.000	16.500
5	Raja	08123456789	050254500005684	658.500	Anggota BPD		675.000	675.000		675.000	16.500
				12.370.514				12.571.700	118.686	12.453.014	82.500

Demikian di sampaikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diverifikasi Oleh,
Sekretaris Desa Tidur

Disetujui Oleh,
Kepala Desa Tidur

Pinrang, 1 Januari 2025
Pembuat daftar,
Kaur Keuangan Desa Tidur

Warda

Riski

Risman

4

c. Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

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

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

Rp.

(.....)

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

Kepala Desa.....,

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth:

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

