SALINAN

BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 15 TAHUN 2022

TENTANG

ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 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 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Alokasi Dana Desa;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Alokasi Dana Desa di Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2022;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

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

tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6322);
9. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 165) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 130);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 119 Tahun 2019 tentang Pemotongan, Penyetoran, dan Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1802);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 8 Tahun 2017 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2017 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 138), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 8 Tahun 2017 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 162);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 170);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 184);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN KEBUMEN TAHUN ANGGARAN 2022.

BAB I
KETENTUAN UMUM DAN MAKSUD
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kebumen.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Dinas PMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kebumen.

6. Camat adalah Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja di tingkat Kecamatan.
7. Tim Fasilitasi Kecamatan adalah tim yang dibentuk oleh Camat terdiri dari aparat kecamatan dalam rangka fasilitasi dan pembinaan pengelolaan keuangan Desa.
8. 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.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
12. Penjabat Kepala Desa adalah seorang Pejabat yang diangkat oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas, hak dan wewenang serta kewajiban Kepala Desa dalam kurun waktu tertentu.
13. 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.
14. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
16. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
17. Penghasilan Tetap adalah penghasilan yang diberikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa yang bersumber dari Alokasi Dana Desa.

18. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
19. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
20. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada bank yang ditetapkan.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa
22. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
23. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
24. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
25. Iuran Jaminan Kesehatan adalah sejumlah uang yang dibayarkan secara teratur oleh Peserta, Pemberi Kerja, dan/atau Pemerintah Pusat atau Pemerintah Kabupaten untuk program Jaminan Kesehatan.
26. Iuran Jaminan Ketenagakerjaa Desa adalah sejumlah uang yang dibayarkan secara teratur oleh Peserta, Pemberi Kerja, dan/atau Pemerintah Desa untuk program Jaminan Ketenagakerjaan.

Pasal 2

Alokasi Dana Desa dimaksudkan untuk membiayai Program Pemerintah Desa dalam melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

BAB II

SUMBER, BESARAN DAN PENETAPAN

Bagian Kesatu

Sumber dan Besaran

Pasal 3

(1) ADD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2022.

(2) Besaran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar Rp167.348.912.000,00 (seratus enam puluh tujuh milyar tiga ratus empat puluh delapan juta sembilan ratus dua belas ribu rupiah) yang diatur secara proporsional untuk setiap Desa.

Bagian Kedua

Penetapan Besaran

Pasal 4

(1) Penetapan besaran ADD setiap Desa Tahun Anggaran 2022, diatur secara merata dan berkeadilan berdasarkan:

a. Alokasi Penghasilan Tetap, yaitu bagian ADD Tahun Anggaran 2022 yang dialokasikan untuk penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;

b. Alokasi Iuran Jaminan Ketenagakerjaan, yaitu bagian ADD Tahun Anggaran 2022 yang dialokasikan untuk pembayaran iuran Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa dan Perangkat Desa;

c. Alokasi Dana Minimum, yaitu bagian ADD yang sama untuk setiap Desa yaitu sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah keseluruhan ADD Tahun Anggaran 2022 setelah dikurangi alokasi Penghasilan Tetap dan alokasi iuran jaminan ketenagakerjaan dibagi jumlah keseluruhan Desa; dan

d. Alokasi Dana Variabel, yaitu bagian ADD sebesar 40% (empat puluh persen) dari jumlah keseluruhan ADD Tahun Anggaran 2022 setelah dikurangi alokasi Penghasilan Tetap dan alokasi iuran jaminan ketenagakerjaan yang akan dibagikan ke Desa berdasarkan Nilai Bobot Desa yang dihitung dengan rumus dan variabel tertentu, yaitu: luas wilayah, jumlah penduduk, jumlah Kepala Keluarga Miskin, dan keterjangkauan.

(2) Rumus ADD adalah sebagai berikut:

ADDi = ADMi + ADVi + ADSi + ADJSKi

Keterangan:

ADDi	:	ADD untuk Desa i
ADMi	:	Alokasi Dana Minimum untuk Desa i
ADVi	:	Alokasi Dana Variabel untuk Desa i
ADSi	:	Alokasi Dana Penghasilan Tetap untuk Desa i
ADJSKi	:	Alokasi Iuran Jaminan Ketenagakerjaan Desa i

ADVi = BVDi x 40% ADD setelah dikurangi Penghasilan Tetap Dan Iuran Jaminan Ketenagakerjaan

Keterangan:

ADVi	:	Alokasi Dana Variabel untuk Desa i
BVDi	:	Bobot Variabel Desa untuk Desa i
ADD	:	40% ADD se-Kabupaten Kebumen setelah dikurangi Penghasilan Tetap dan Iuran Jaminan Ketenagakerjaan

(3) Bobot Variabel Desa dihitung dengan menjumlahkan hasil perkalian antara masing-masing Nilai Bobot Variabel dengan Koefisien Variabel dengan rumus:

BVDi = a1KVLW + a2KVJP + a3KVJKKM + a4KVKJ

Keterangan:

BVD I	:	Bobot Variabel Desa untuk Desa i
a1 – a4	:	Bobot masing-masing Variabel
KVLW	:	Koefisien Variabel Luas Wilayah
KVJP	:	Koefisien Variabel Jumlah Penduduk
KVJKKM	:	Koefisien Variabel Jumlah Kepala Keluarga Miskin
KVKJ	:	Koefisien Variabel Keterjangkauan

(4) Nilai Bobot Variabel ditentukan sebagai berikut:

a. Variabel Luas Wilayah (a1)	:	0,300
b. Variabel Jumlah Penduduk (a2)	:	0,400

c. Variabel Jumlah Kepala Keluarga Miskin (a3) : 0,100

d. Variabel Keterjangkauan (a4) : 0,200

(5) Variabel Luas Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a bersumber dari data laporan kecamatan.

(6) Variabel Jumlah Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b bersumber dari Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen semester I Tahun 2021.

(7) Variabel Jumlah Kepala Keluarga Miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c bersumber dari Data Terpadu Kesejahteraan Sosial Dinas Sosial P3A Kabupaten Kebumen finalisasi Data Bulan Januari Tahun 2021.

(8) Variabel Keterjangkauan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d bersumber dari data laporan kecamatan.

(9) ADSi (Alokasi Dana Penghasilan Tetap Desa i) dihitung berdasarkan kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dalam satu tahun berdasarkan jumlah Kepala Desa dan Perangkat Desa pada masing-masing Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(10) ADJSKi (Alokasi Iuran Jaminan Ketenagakerjaan Desa i) dihitung berdasarkan kebutuhan iuran jaminan ketenagakerjaan Kepala Desa dan Perangkat Desa dalam satu tahun berdasarkan jumlah Kepala Desa dan Perangkat Desa pada masing-masing Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
MEKANISME PENYALURAN, PENGGUNAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu
Mekanisme Penyaluran

Paragraf 1
Persyaratan Penyaluran
Pasal 5

(1) ADD disalurkan dalam 4 (empat) tahap melalui rekening masing-masing desa dengan ketentuan:

a. Tahap I sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah keseluruhan ADD yang akan diterima oleh setiap Desa dengan persyaratan:

1. Permohonan pencairan ADD Tahap I dari Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat;
2. Peraturan Desa tentang RPJM Desa yang telah ditetapkan;
3. Peraturan Desa tentang RKP Desa Tahun 2022 yang telah ditetapkan;
4. Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun 2022 yang telah ditetapkan;
5. Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa Tahun 2022 yang telah ditetapkan;
6. Fotokopi nomor rekening Kas Desa atas nama Pemerintah Desa;
7. Pernyataan Tanggung Jawab mutlak Kepala Desa bahwa ADD tahun sebelumnya telah dipertanggungjawabkan; dan
8. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran ADD tahun anggaran sebelumnya.

b. Tahap II, Tahap III dan Tahap IV masing-masing sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah keseluruhan ADD yang akan diterima setiap Desa setelah Desa menyampaikan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran ADD Tahap sebelumnya, dengan dilampiri:
   1. Permohonan pencairan ADD dari Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat;
   2. Fotokopi nomor rekening Kas Desa atas nama Pemerintah Desa;
   3. Laporan realisasi penyerapan ADD Tahap sebelumnya yang menunjukkan rata-rata paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dan capaian keluaran ADD Tahap sebelumnya yang menunjukkan rata-rata paling sedikit 50% (lima puluh persen); dan
   4. Laporan realisasi APB Desa persumber dana ADD hasil *print out* Sistem Keuangan Desa.

(2) Format Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Alokasi Dana Desa tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a angka 8 dan Laporan realisasi penyerapan ADD Tahap sebelumnya sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b angka 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Tata Cara Penyaluran

Pasal 6

(1) Kepala Desa mengajukan pencairan ADD dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 kepada Bupati melalui Camat.

(2) Atas permohonan pencairan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Fasilitasi Kecamatan melakukan verifikasi kelengkapan permohonan pencairan ADD.

(3) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dalam lembar verifikasi dan membubuhkan paraf Tim Fasilitasi Kecamatan dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(4) Berdasarkan permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat meneruskan pengajuan permohonan pencairan ADD kepada Bupati c.q. Kepala Dinas PMD dengan dilampiri:

a. persetujuan tentang hasil verifikasi permohonan pencairan ADD yang diajukan oleh Desa dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan

b. fotokopi nomor rekening Kas Desa atas nama Pemerintah Desa.

(5) Apabila Kepala Desa berhalangan sehingga tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya, maka pengajuan permohonan pencairan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ditandatangani oleh Sekretaris Desa atau Penjabat Kepala Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6) Apabila Kepala Desa, Sekretaris Desa atau Penjabat Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berhalangan, maka untuk mengajukan permohonan pencairan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan oleh Perangkat Desa yang ditetapkan dalam musyawarah Desa.

(7) Dinas PMD menginventarisir dan memverifikasi permohonan pencairan ADD yang dibuktikan dengan tanda tangan dan cap telah diverifikasi dan selanjutnya mengajukan permohonan pencairan kepada Kepala BPKPD selaku Pengguna Anggaran Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah.

(8) Berdasarkan permohonan pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bendahara Pengeluaran Bantuan dan Pembiayaan pada Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada PPKD .

(9) Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Kepala BPKPD selaku Pengguna Anggaran Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah menerbitkan Surat Perintah Membayar untuk disampaikan kepada Kuasa BUD pada BPKPD.

(10) Berdasarkan Surat Perintah Membayar yang benar, sah dan lengkap, Kuasa BUD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana.

(11) BUD/Kuasa BUD memerintahkan Bank Persepsi dalam hal ini Bank Jateng Cabang Kebumen untuk mentransfer ADD ke rekening Kas Desa.

(12) Setelah ADD masuk rekening desa, Kepala Urusan Keuangan mengajukan pencairan dana sesuai rencana kegiatan yang telah dituangkan dalam DPA dengan surat pengantar dari Kepala Desa, dengan tembusan kepada Camat.

(13) Setelah Kepala Urusan Keuangan menerima dana, pada hari itu juga langsung diserahkan kepada Pelaksana Kegiatan dengan bukti tanda terima sementara untuk kemudian dilaksanakan sesuai rencana yang tertuang dalam DPA.

Pasal 7

(1) Untuk penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dan Jaminan ketenagakerjaan dibayarkan sesuai bulan berjalan.

(2) Penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pemotongan untuk pembayaran iuran jaminan kesehatan sebesar 1% (satu persen) yang dilakukan oleh PPKD selaku BUD sebelum ADD ditransfer ke rekening Kas Desa, dengan mekanisme sebagai berikut:

a. Dinas PMD menyampaikan data terbaru Kepala Desa dan Perangkat Desa peserta Iuran Jaminan Kesehatan .
b. Kepala Desa menyampaikan Surat Kuasa kepada BUD untuk melakukan pemotongan atas Alokasi Dana Desa sebagai pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa selama 1 (satu) tahun anggaran.

(3) Pemotongan iuran jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui pemotongan bagian penerimaan yang bersumber dari ADD hak masing-masing desa dan dianggarkan dalam APB Desa berdasarkan pembaruan data Kepala Desa dan Perangkat Desa melalui aplikasi Elektronik Pendataan Badan Usaha Kepesertaan Kepala Desa dan Perangkat Desa dan Berita Acara Rekonsiliasi yang ditandatangani oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan, PPKD selaku BUD dan Dinas PMD beserta tagihan dari Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan ke Dinas PMD dan dilampirkan pada saat pengajuan pencairan 1% (satu persen) untuk pembayaran iuran jaminan kesehatan.

(4) Besaran ADD yang ditransfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (11) adalah besaran berdasarkan penghitungan setelah dikurangi pemotongan sebesar 1% (satu persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Kedua

Penggunaan ADD

Pasal 8

Penggunaan ADD terintegrasi dengan APB Desa dengan perincian sebagai berikut:

a. Pos Pengeluaran paling banyak sebesar 30% (tiga puluh persen) APB Desa, meliputi:
   1) Penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa, sekretaris Desa, dan perangkat Desa lainnya; dan
   2) Tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa.

b. Pos Pengeluaran paling sedikit sebesar 70% (tujuh puluh persen) APB Desa, meliputi:
   1) penyelenggaraan pemerintahan Desa termasuk belanja operasional Pemerintahan Desa dan insentif rukun tetangga dan rukun warga;
   2) pelaksanaan pembangunan Desa;
   3) pembinaan kemasyarakatan Desa;
   4) pemberdayaan masyarakat Desa; dan
   5) penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.

Pasal 9

Penggunaan ADD untuk Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a angka 1 menggunakan perhitungan sebagai berikut:

a. Kepala Desa sebesar Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah);
b. Sekretaris Desa sebesar Rp2.250.000,00 (dua juta dua ratus lima puluh ribu rupiah);
c. Perangkat Desa lainnya sebesar Rp2.025.000,00 (dua juta dua puluh lima ribu rupiah).

Pasal 10

Penggunaan ADD untuk tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a angka 1 diutamakan untuk membayar iuran jaminan ketenagakerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Penggunaan ADD untuk tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa sebagaimana Pasal 8 huruf a angka 2 paling banyak sebesar 30% (tiga puluh persen) dari ADD setelah dikurangi untuk Penghasilan Tetap dan alokasi iuran jaminan ketenagakerjaan Kepala Desa dan Perangkat Desa.

Pasal 12

Penggunaan ADD untuk penyediaan tunjangan lainnya Kepala Desa, tunjangan lainnya Perangkat Desa, operasional pemerintah Desa, insentif/operasional Rukun Tetangga/Rukun Warga dan kegiatan lain sesuai kewenangan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dapat bersumber dari ADD setelah dikurangi untuk Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, iuran jaminan ketenagakerjaan, tunjangan dan Operasional Badan Permusyawaratan Desa.

Pasal 13

Tata Cara pengadaan barang/jasa di Desa mengacu pada Peraturan Bupati tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Bagian Ketiga

Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 14

(1) Pertanggungjawaban dan pelaporan ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APB Desa.

(2) Pertanggungjawaban atas penggunaan ADD dibuat paling sedikit rangkap 2 (dua), diverifikasi oleh Sekretaris Desa dengan dibubuhi cap "TELAH DIVERIFIKASI", dan menjadi dokumen Desa.

(3) Pertanggungjawaban dan pelaporan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa dengan dilampiri laporan realisasi APB Desa per sumber dana dari ADD.

(4) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Camat paling lambat tanggal 31 Desember 2022.

(5) Format surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(6) Selain membuat pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Desa juga membuat laporan atas kegiatan dalam APB Desa yang dibiayai dari ADD dengan membuat laporan selesainya kegiatan setiap bulannya paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah dana diterima sampai dengan dana dikelola nihil dalam bentuk laporan realisasi APB Desa per sumber dana dari dana ADD hasil *print out* Sistem Keuangan Desa yang dikoordinir oleh Tim Fasilitasi Kecamatan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

(7) Tim Fasilitasi Kecamatan membuat rekapitulasi seluruh laporan desa dengan dilampiri laporan asli dari desa disampaikan kepada Bupati c.q. Kepala BPKPD dengan tembusan ditujukan kepada Inspektur dan Kepala Dinas PMD.

(8) Format rekapitulasi seluruh laporan desa sebagaimana dimaksud ayat (7) merupakan laporan anggaran dan realisasi penggunaan ADD hasil *print out* Sistem Keuangan Desa.

(9) Dinas PMD membuat laporan mengenai pelaksanaan ADD kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala BPKPD.

Pasal 15

Dalam hal terdapat SILPA atas kegiatan yang didanai ADD setelah selesai dilaksanakan, maka SILPA tersebut digunakan untuk mendanai kegiatan dalam ruang lingkup penggunaan ADD tahun anggaran berikutnya.

BAB IV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Pembinaan dan Pengawasan Kabupaten

Pasal 16

(1) Untuk pembinaan pengelolaan ADD pada tingkat kabupaten dibentuk Tim Pembina dan Tim Fasilitasi Pengelolaan ADD yang ditetapkan oleh Bupati.

(2) Tim Pembina Pengelolaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
   a. melaksanakan sosialisasi secara luas tentang kebijakan, data dan informasi ADD;
   b. menyusun pedoman pelaksanaan ADD;
   c. menyampaikan usulan besaran ADD yang diterima masing-masing desa kepada Bupati berdasarkan rumus yang telah ditetapkan;
   d. melakukan monitoring, pembinaan dan pengawasan pengelolaan ADD; dan
   e. menyusun laporan hasil monitoring dan evaluasi atas kegiatan pembinaan dan pengawasan pengelolaan ADD.

Pasal 17

Pengawasan pengelolaan ADD pada tingkat kabupaten berupa pengawasan fungsional yang dilakukan oleh Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pembinaan dan Pengawasan Kecamatan

Pasal 18

(1) Pembinaan dan pengawasan pengelolaan ADD pada tingkat kecamatan dilaksanakan oleh Tim Fasilitasi Kecamatan yang ditetapkan oleh Camat.

(2) Pembinaan dan pengawasan pengelolaan ADD pada tingkat kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk:

a. melaksanakan verifikasi persyaratan administrasi pengajuan permohonan pencairan ADD yang dibuktikan dengan lembar verifikasi;
b. memfasilitasi pengelolaan ADD yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban;
c. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD; dan
d. menerima dan mengevaluasi laporan dari Desa tentang pelaksanaan ADD.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 28 Januari 2022

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

AHMAD UJANG SUGIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2022 NOMOR 15

Salinan sesuai dengan aslinya
Plh. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KEBUMEN
ANALIS HUKUM AHLI MUDA,

NURKHOTIMAH,SH.MH
Penata Tk.I
NIP. 19761029 201001 2 006

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 15 TAHUN 2022
TENTANG
ALOKASI DANA DESA
DI KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN ANGGARAN 2022

A. LAPORAN REALISASI TAHUN SEBELUMNYA

LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DAN
CAPAIAN KELUARAN ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2021
PEMERINTAH DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN KEBUMEN

Pagu Desa Tahun 2021 = Rp.....

NOMOR REKENING	URAIAN	URAIAN KELUARAN	VOLUME KELUARAN	ANGGARAN Rp.	REALISASI Rp.	SISA Rp.	% CAPAIAN KELUARAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7 = 5 - 6	8	9
4	PENDAPATAN							
4.2	Pendapatan transfer							
4.2.3	Alokasi Dana Desa							
4.2.3.01	Alokasi Dana Desa							
	- Tahap I			-	-	-		
	- Tahap II			-	-	-		
	- Tahap III							
	- Tahap IV							
	JUMLAH PENDAPATAN			-	-	-		
5	BELANJA							
5.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa							
5.1.1	Sub Bidang							
5.1.1.01	.....			-	-	-		
5.1.1.02	dst.			-	-	-		
5.2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa							
5.2.1	Sub Bidang							
5.2.1.01	.....			-	-	-		

5.2.1.02	dst.			-	-	-		
5.3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa							
5.3.1	Sub Bidang							
5.3.1.01	.....			-	-	-		
5.3.1.02	dst.			-	-	-		
5.4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa							
5.4.1	Sub Bidang							
5.4.1.01	.....			-	-	-		
5.4.1.02	dst.			-	-	-		
5.5	Bidang Tak Terduga							
5.5.1	Sub Bidang							
5.5.1.01	.....			-	-	-		
5.5.1.02	dst.			-	-	-		
	JUMLAH BELANJA			-	-	-		

....., ... 2021

Disetujui oleh,

BENDAHARA DESA

KEPALA DESA .....

.....

.....

B. LAPORAN REALISASI TAHUN BERJALAN

LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DAN CAPAIAN KELUARAN ALOKASI DANA DESA
TAHAP ..... TAHUN ANGGARAN 2022
PEMERINTAH DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN KEBUMEN

Pagu Desa Tahun 2022 = Rp.....

NOMOR REKENING	URAIAN	URAIAN KELUARAN	VOLUME KELUARAN	ANGGARAN Rp.	REALISASI Rp.	SISA Rp.	% CAPAIAN KELUARAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7 = 5 - 6	8	9
4	PENDAPATAN							
4.2	Pendapatan transfer							
4.2.3	Alokasi Dana Desa							
4.2.3.01	Alokasi Dana Desa							
	- Tahap I			-	-	-		
	- Tahap II			-	-	-		
	- Tahap III							
	- Tahap IV							
	JUMLAH PENDAPATAN			-	-	-		
5	BELANJA							
5.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa							
5.1.1	Sub Bidang							
5.1.1.01	.....			-	-	-		
5.1.1.02	dst.			-	-	-		
5.2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa							
5.2.1	Sub Bidang							
5.2.1.01	.....			-	-	-		
5.2.1.02	dst.			-	-	-		
5.3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa							
5.3.1	Sub Bidang							
5.3.1.01	.....			-	-	-		
5.3.1.02	dst.			-	-	-		
5.4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa							
5.4.1	Sub Bidang							
5.4.1.01	.....			-	-	-		

5.4.1.02	dst.			-	-	-		
5.5	Bidang Tak Terduga							
5.5.1	Sub Bidang							
5.5.1.01	.....			-	-	-		
5.5.1.02	dst.			-	-	-		
	JUMLAH BELANJA			-	-	-		

....., ... 2022

Disetujui oleh,

BENDAHARA DESA

KEPALA DESA .....

.....

.....

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 15 TAHUN 2022 TENTANG
ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN
KEBUMEN TAHUN ANGGARAN 2022

A. FORMAT LEMBAR VERIFIKASI PENGAJUAN ADD TAHUN ANGGARAN 2022 TAHAP I

LEMBAR VERIFIKASI DOKUMEN
PENGAJUAN ADD TAHUN ANGGARAN 2022 TAHAP I

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :

NO	JENIS	BERKAS		HASIL EVALUASI ADMINISTRASI	
		ADA	TIDAK ADA	LENGKAP	TIDAK LENGKAP
1.	Permohonan pencairan ADD Tahap I dari Kepala Desa kepada Camat				
2.	Telah menetapkan Peraturan Desa tentang RPJM Desa				
3.	Telah menetapkan Peraturan Desa tentang RKP Desa Tahun 2022				
4.	Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun 2022				
5.	Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa Tahun 2022				
6.	Fotokopi rekening kas Desa				
7.	Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala Desa bahwa ADD Tahun sebelumnya telah dipertanggungjawabkan				
8.	Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Alokasi Dana Desa tahun anggaran sebelumnya				

HASIL VERIFIKASI :

Memenuhi syarat administrasi	
Tindak Lanjut : Proses Lebih Lanjut	
Tim Fasilitasi Kecamatan	
Camat	1. .... 2. .... 3. ....
.....	

B. FORMAT LEMBAR VERIFIKASI PENGAJUAN ADDTAHUN ANGGARAN 2022 TAHAP II

LEMBAR VERIFIKASI DOKUMEN
PENGAJUAN ADD TAHUN ANGGARAN 2022 TAHAP II

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :

NO	JENIS	BERKAS		HASIL EVALUASI ADMINISTRASI	
		ADA	TIDAK ADA	LENGKAP	TIDAK LENGKAP
1.	Permohonan pencairan ADD Tahap II dari Kepala Desa kepada Camat				
2.	Fotokopi rekening kas Desa				
3.	Laporan realisasi penyerapan ADD Tahap I yang menunjukkan rata-rata paling sedikit 75% dan capaian keluaran ADD Tahap I yang menunjukkan rata-rata paling sedikit 50%				
4.	Laporan realisasi APB Desa per sumber dana ADD hasil *print out* Sistem Keuangan Desa				

HASIL VERIFIKASI :

Memenuhi syarat administrasi	
Tindak Lanjut : Proses Lebih Lanjut	
Tim Fasilitasi Kecamatan	
Camat …….. ……	1. …… …… 2. …… …… 3. …… ……

C. FORMAT LEMBAR VERIFIKASI PENGAJUAN ADD TAHUN ANGGARAN 2022 TAHAP III

LEMBAR VERIFIKASI DOKUMEN
PENGAJUAN ADD TAHUN ANGGARAN 2022 TAHAP III

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :

NO	JENIS	BERKAS		HASIL EVALUASI ADMINISTRASI	
		ADA	TIDAK ADA	LENGKAP	TIDAK LENGKAP
1.	Permohonan pencairan ADD Tahap III dari Kepala Desa kepada Camat				
2.	Fotokopi rekening kas Desa				
3.	Laporan realisasi penyerapan ADD Tahap I dan II yang menunjukkan rata-rata paling sedikit 75% dan capaian keluaran ADD Tahap I dan II yang menunjukkan rata-rata paling sedikit 50%				
4.	Laporan realisasi APB Desa per sumber dana ADD hasil *print out* Sistem Keuangan Desa				

HASIL VERIFIKASI :

Memenuhi syarat administrasi	
Tindak Lanjut : Proses Lebih Lanjut	
Tim Fasilitasi Kecamatan	
Camat …….. …….	1. …… …… 2. …… …… 3. …… ……

D. FORMAT LEMBAR VERIFIKASI PENGAJUAN ADDTAHUN ANGGARAN 2022 TAHAP IV

LEMBAR VERIFIKASI DOKUMEN
PENGAJUAN ADD TAHUN ANGGARAN 2022 TAHAP IV

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :

NO	JENIS	BERKAS		HASIL EVALUASI ADMINISTRASI	
		ADA	TIDAK ADA	LENGKAP	TIDAK LENGKAP
1.	Permohonan pencairan ADD Tahap IV dari Kepala Desa kepada Camat				
2.	Fotokopi rekening kas Desa				
3.	Laporan realisasi penyerapan ADD Tahap I s.d III yang menunjukkan rata-rata paling sedikit 75% dan capaian keluaran ADD Tahap I s.d III yang menunjukkan rata-rata paling sedikit 50%				
4.	Laporan realisasi APB Desa per sumber dana ADD hasil *print out* Sistem Keuangan Desa				

HASIL VERIFIKASI :

Memenuhi syarat administrasi	
Tindak Lanjut : Proses Lebih Lanjut	
Tim Fasilitasi Kecamatan	
Camat	1. .... 2. .... 3. ....

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 15 TAHUN 2022 TENTANG
ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN
KEBUMEN TAHUN ANGGARAN 2022

A. CONTOH SURAT PERSETUJUAN CAMAT PENCAIRAN ADD TAHAP I

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN .....
Jl. ..... Nomor ..... Tel..... Fax.....,
e-mail: ..... web ....., Kode Pos .....

....., ... 2022

Nomor : 412.2/
Sifat : .....
Lampiran : .....
Perihal : Persetujuan Pencairan ADD Tahap I TA 2022

Kepada:
Yth. Bupati Kebumen
c.q. Kepala Dinas PMD
Kabupaten Kebumen
di- KEBUMEN

Berdasarkan Peraturan Bupati Kebumen Nomor .... Tahun 2022 tentang Alokasi Dana Desa di Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2022 dan Peraturan Bupati Kebumen Nomor ..... Tahun 2022 tentang Besaran Alokasi Dana Desa di Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2022.

Dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Sejumlah ..... (.....) Desa di Kecamatan ..... telah melengkapi persyaratan pencairan ADD Tahap I Tahun 2022 sebagai berikut:
   a. Permohonan pencairan ADD Tahap I dari Kepala Desa kepada Camat;
   b. Telah menetapkan Peraturan Desa tentang RPJM Desa;
   c. Telah menetapkan Peraturan Desa tentang RKP Desa Tahun 2022;
   d. Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun 2022;
   e. Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa Tahun 2022;
   f. Fotokopi nomor rekening Kas Desa atas nama Pemerintah Desa; dan
   g. Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala Desa bahwa ADD Tahun sebelumnya telah dipertanggungjawabkan;
2. Persyaratan tersebut telah diverifikasi sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.
3. Pelaksanaan ADD Tahun sebelumnya telah dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan baik secara fisik maupun administrasi.

Berkenaan dengan hal tersebut pada prinsipnya kami dapat menyetujui/tidak keberatan bahwa ADD Tahap I Tahun 2022 di ..... (.....) Desa di Kecamatan ..... dengan jumlah dana sebesar Rp..... (.....) segera dapat disalurkan melalui Rekening Kas Desa sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa dan terima kasih.

Camat.....
.....

B. CONTOH SURAT PERSETUJUAN PENCAIRAN ADD TAHAP II

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN .....
Jl. ..... Nomor ..... Tel..... Fax.....,
e-mail: ..... web ....., Kode Pos .....

....., ... 2022

Nomor : 412.2/
Sifat : .....
Lampiran : .....
Perihal : Persetujuan Pencairan ADD Tahap II TA 2022

Kepada:
Yth. Bupati Kebumen
c.q. Kepala Dinas PMD
Kabupaten Kebumen
di- KEBUMEN

Berdasarkan Peraturan Bupati Kebumen Nomor .... Tahun 2022 tentang Alokasi Dana Desa di Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2022 dan Peraturan Bupati Kebumen Nomor ..... Tahun 2022 tentang Besaran Alokasi Dana Desa di Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2022.

Dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Sejumlah ..... (.....) Desa di Kecamatan .... telah melengkapi persyaratan pencairan ADD Tahap II Tahun 2022 sebagai berikut:
   a. Permohonan pencairan ADD Tahap II dari Kepala Desa kepada Camat;
   b. Fotokopi nomor rekening Kas Desa atas nama Pemerintah Desa;
   c. Laporan realisasi penyerapan ADD Tahap I yang menunjukkan rata-rata paling sedikit 75% dan capaian keluaran ADD Tahap I yang menunjukkan rata-rata paling sedikit 50%;
   d. Laporan realisasi APB Desa persumber dana ADD hasil *print out* Sistem Keuangan Desa;
2. Persyaratan tersebut telah diverifikasi sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.

Berkenaan dengan hal tersebut pada prinsipnya kami dapat menyetujui/tidak keberatan bahwa ADD Tahap II Tahun 2022 di ..... (.....) Desa di Kecamatan ..... dengan jumlah sebesar Rp..... (.....) segera dapat dicairkan melalui Rekening Kas Desa sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa dan terima kasih.

Camat .....
.....

C. CONTOH SURAT PERSETUJUAN PENCAIRAN ADD TAHAP III

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN .....
Jl. ..... Nomor ..... Tel..... Fax.....,
e-mail: ..... web ....., Kode Pos .....

....., ... 2022

Nomor	:	412.2/		Kepada:
Sifat	:	.....	Yth.	Bupati Kebumen
Lampiran	:	.....		c.q. Kepala Dinas PMD
Perihal	:	Persetujuan Pencairan ADD Tahap III TA 2022		Kabupaten Kebumen di- KEBUMEN

Berdasarkan Peraturan Bupati Kebumen Nomor .... Tahun 2021 tentang Alokasi Dana Desa di Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2022 dan Peraturan Bupati Kebumen Nomor ..... Tahun 2021 tentang Besaran Alokasi Dana Desa di Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2022.

Dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Sejumlah ..... (.....) Desa di Kecamatan ..... telah melengkapi persyaratan pencairan ADD Tahap III Tahun 2022 sebagai berikut:
   a. Permohonan pencairan ADD Tahap III dari Kepala Desa kepada Camat;
   b. Fotokopi nomor rekening Kas Desa atas nama Pemerintah Desa;
   c. Laporan realisasi penyerapan ADD Tahap I dan II yang menunjukkan rata-rata paling sedikit 75% dan capaian keluaran ADD Tahap I dan II yang menunjukkan rata-rata paling sedikit 50%;
   d. Laporan realisasi APB Desa persumber dana ADD hasil *print out* Sistem Keuangan Desa
2. Persyaratan ersebut telah diverifikasi sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.

Berkenaan dengan hal tersebut pada prinsipnya kami dapat menyetujui/tidak keberatan bahwa ADD Tahap III Tahun 2022 di ..... (.....) Desa di Kecamatan ..... dengan jumlah dana sebesar Rp..... (.....) segera dapat disalurkan melalui Rekening Kas Desa sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa dan terima kasih.

Camat .....

.....

D. CONTOH SURAT PERSETUJUAN PENCAIRAN ADD TAHAP IV

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN .....
Jl. ..... Nomor ..... Tel..... Fax.....,
e-mail: ..... web ....., Kode Pos .....

....., ... 2022

Nomor	:	412.2/		Kepada:
Sifat	:	.....	Yth.	Bupati Kebumen
Lampiran	:	.....		c.q. Kepala Dinas PMD
Perihal	:	Persetujuan Pencairan ADD Tahap IV TA 2022		Kabupaten Kebumen di- KEBUMEN

Berdasarkan Peraturan Bupati Kebumen Nomor .... Tahun 2021 tentang Alokasi Dana Desa di Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2022 dan Peraturan Bupati Kebumen Nomor ..... Tahun 2021 tentang Besaran Alokasi Dana Desa di Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2022.

Dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Sejumlah ..... (.....) Desa di Kecamatan ..... telah melengkapi persyaratan pencairan ADD Tahap IV Tahun 2022 sebagai berikut:
   a. Permohonan pencairan ADD Tahap IV dari Kepala Desa kepada Camat;
   b. Fotokopi nomor rekening Kas Desa atas nama Pemerintah Desa;
   c. Laporan realisasi penyerapan ADD Tahap I sampai dengan III yang menunjukkan rata-rata paling sedikit 75% dan capaian keluaran ADD Tahap I sampai dengan III yang menunjukkan rata-rata paling sedikit 50%;
   d. Laporan realisasi APB Desa persumber dana ADD hasil *print out* Sistem Keuangan Desa
2. Persyaratan tersebut telah diverifikasi sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.

Berkenaan dengan hal tersebut pada prinsipnya kami dapat menyetujui/tidak keberatan bahwa ADD Tahap IV Tahun 2022 di ..... (.....) Desa di Kecamatan ..... dengan jumlah dana sebesar Rp..... (.....) segera dapat disalurkan melalui Rekening Kas Desa sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa dan terima kasih.

Camat .....
.....

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KEBUMEN NOMOR 15 TAHUN 2022 TENTANG
ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN KEBUMEN TAHUN ANGGARAN 2022

CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK ADD TAHUN ANGGARAN 2022

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN .....
DESA .....
Jl. ..... Nomor ..... Tel..... Fax.....,
e-mail: ..... web ....., Kode Pos .....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
Nomor : 900/

Nama Desa : .....
Surat Pertangungjawaban: ADD Tahun Anggaran 2022

Yang bertanda tangan di bawah ini Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kebumen, menyatakan bahwa saya bertanggung jawab mutlak atas segala pengeluaran yang telah dibayar lunas oleh Bendahara Desa kepada yang berhak menerima dengan perincian sebagai berikut :

Uraian	Jumlah Kegiatan	Jumlah Dana
Surat Pertangungjawaban (SPJ) ADD Tahun Anggaran 2022	..... Kegiatan	Rp.....

Bukti-bukti belanja yang menjadi lampiran Surat Pertangungjawaban (SPJ) disimpan sesuai ketentuan yang berlaku, yaitu pertanggungjawaban atas penggunaan ADD dibuat paling sedikit rangkap 2 (dua) dan diverifikasi oleh Sekretaris Desa dengan dibubuhi cap “TELAH DIVERIFIKASI”.

Demikian surat pernyataan dibuat dengan sebenarnya.

....., ... 2022
Kepala Desa .....
Selaku PKPKD

Materai Rp10.000,00

.....

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO