



PERATURAN BUPATI BREBES  
NOMOR 102 TAHUN 2019

TENTANG

ALOKASI DANA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BREBES,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 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;

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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);



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 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 4 Tahun 2015 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2015 Nomor 4);
10. Peraturan Bupati Brebes Nomor 076 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2018 Nomor 76);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ALOKASI DANA DESA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
2. Bupati adalah Bupati Brebes.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Brebes.
4. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
5. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang disingkat BPPKAD adalah Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes.
6. Bagian Pemerintahan Desa adalah Bagian Pemerintahan Desa pada Sekretariat Daerah Kabupaten Brebes.
7. Camat adalah Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja di tingkat Kecamatan.
8. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat, 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. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan



wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

12. Musyawarah Desa atau yang disebut nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
13. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
14. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban 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, selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
16. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
17. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah Rencana kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
18. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
19. Rekening Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditentukan.
20. Rekening Kas Desa, yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintah Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
21. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
22. Penghasilan tetap yang selanjutnya disebut SILTAP merupakan penghasilan tetap bagi Kepala Desa dan perangkat Desa lainnya yang dibayarkan secara rutin per Bulan dan bersumber dari Alokasi Dana Desa (ADD).



23. Iuran Badan Penyelenggara Jaminan Sosial yang selanjutnya disebut Iuran BPJS adalah sejumlah uang yang dibayar secara teratur oleh peserta, pemberi kerja, dan/atau Pemerintah.
24. Penyaluran adalah mekanisme transfer dana dari RKUD ke RKD.
25. Pencairan adalah proses dan mekanisme penarikan dana oleh Desa dari rekening Kas Desa dengan memenuhi persyaratan yang ditentukan.
26. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen surat yang mencantumkan kebutuhan belanja barang dan jasa yang dibuat sebagai salah satu persyaratan penarikan dana dari rekening kas Desa.
27. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah daftar yang memuat rincian penggunaan ADD yang dibuat oleh PPKD yang diketahui oleh Kepala Desa.
28. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat SILPA ADD adalah Selisih lebih realisasi penerimaan dengan realisasi pengeluaran anggaran alokasi dana desa dalam satu periode anggaran.
29. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
30. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN ADD

#### Pasal 2

- (1) Maksud pemberian ADD adalah membantu Pemerintah Desa dalam membiayai program Pemerintahan Desa untuk melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, dan pembinaan kemasyarakatan Desa serta penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
- (2) Tujuan diberikannya ADD antara lain :
  - a. Mendukung penyelenggaraan pemerintahan Desa;
  - b. Mengoptimalkan peran dan fungsi kelembagaan Desa;
  - c. Meningkatkan kesejahteraan dan kapasitas Sumber Daya Manusia aparatur pemerintahan Desa;
  - d. Menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan;



- e. Meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat Desa dan pemberdayaan masyarakat;
  - f. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
  - g. Meningkatkan pelayanan pada masyarakat Desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
  - h. Mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat;
  - i. Mendorong upaya penanganan keadaan bencana, darurat dan mendesak berskala lokal Desa.
- (3) Penggunaan ADD wajib mengacu pada RPJM Desa, RKP Desa dan APB Desa.

**BAB III**  
**SUMBER DAN RUMUS PENETAPAN ADD**  
**Bagian Kesatu**  
**Sumber Alokasi ADD dan Penganggaran Dalam APBD**

**Pasal 3**

- (1) ADD bersumber dari APBD.
- (2) ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari Dana perimbangan yang diterima oleh Pemerintah Kabupaten Brebes dalam APBD setelah dikurangi dana alokasi khusus.

**Pasal 4**

- (1) Informasi Alokasi besaran ADD Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dihitung dan disampaikan oleh Instansi yang berwenang menangani perencanaan dan pengelolaan keuangan Daerah kepada Tim Fasilitasi ADD Tingkat Kabupaten.
- (2) Atas dasar informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Tim Fasilitasi menghitung Besaran ADD per Desa sesuai dengan rumusan perhitungan ADD.
- (3) Besaran ADD yang diterima setiap Desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 5**

- (1) Besaran ADD per Desa merupakan Belanja Bantuan Keuangan kepada Desa yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah pada BPPKAD Kabupaten Brebes.



- (2) PPKD berwenang menverifikasi dan memvalidasi serta melakukan penyaluran dana atas pengajuan ADD dari masing-masing Desa.
- (3) Bagian Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah Kabupaten Brebes merupakan instansi yang berkedudukan sebagai Sekretariat Tim Fasilitasi ADD dan bertugas memfasilitasi penyaluran dan pelaksanaan ADD.

Bagian Kedua  
Rumus Penetapan ADD

Pasal 6

Penetapan besaran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) berdasarkan :

- a. Asas Merata, yaitu besarnya bagian ADD sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari keseluruhan jumlah ADD, dibagikan dengan jumlah yang sama dan merata kepada seluruh Desa di Kabupaten Brebes yang selanjutnya disebut ADD Minimal;
- b. Asas Adil, yaitu besarnya bagian ADD sebesar 10% (sepuluh persen) dari keseluruhan jumlah ADD, yang dihitung dengan rumus dengan memperhatikan variabel tertentu, yaitu: jumlah penduduk, jumlah penduduk miskin, luas wilayah dan indeks kesulitan geografis (IKG), yang selanjutnya disebut ADD Proporsional.

Pasal 7

- (1) Rumus ADD setiap Desa adalah sebagai berikut :

$$\mathbf{ADDi = ADDMi + ADDPi}$$

Dengan penjelasan :

ADDi : ADD untuk Desa i

ADDMi : ADD Minimal untuk Desa i

ADDPi : ADD Proporsional untuk Desa i

- (2) ADD Minimal merupakan hasil perkalian jumlah total ADD Kabupaten dikalikan dengan prosentase 90% (sembilan puluh) dibagi jumlah Desa se-Kabupaten Brebes, dengan rumus :

$$\mathbf{ADD\ M\ i = ADD\ x\ 90\% / Jumlah\ Desa\ Se-Kabupaten\ Brebes}$$

- (3) ADD Proporsional dihitung dengan menjumlahkan hasil perkalian antara masing-masing Nilai Bobot Variabel dengan Rasio jumlah Variabel Desa dibandingkan jumlah variable Kabupaten, dikalikan dengan jumlah 10% (sepuluh persen) dari jumlah total ADD Kabupaten. dengan rumus :

$$\mathbf{ADDP\ i = \{(0,25 * R1) + (0,35 * R2) + (0,10 * R3) + (0,30 * R4)\} * (10\% * ADD)}$$

Dengan penjelasan :



- ADDP i : Jumlah ADD Proporsional Desa i
- R1 : Rasio jumlah penduduk setiap Desa terhadap total jumlah penduduk Desa Kabupaten
- R2 : Rasio jumlah penduduk miskin setiap Desa terhadap total jumlah penduduk miskin Kabupaten
- R3 : Rasio luas wilayah setiap Desa terhadap total luas wilayah Kabupaten
- R4 : Rasio IKG setiap Desa terhadap total IKG Kabupaten.

#### Pasal 8

- (1) Data Variabel yang digunakan dalam penghitungan rumus penetapan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 bersumber dari instansi yang berwenang dalam bidang statistik/pengelolaan data dimaksud.
- (2) Data Variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) guna menyatukan data perhitungan dapat berupa data dari instansi yang membidangi dana desa.
- (3) Dalam hal data yang diminta kepada instansi terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) tidak tercukupi dan kurang lengkap, maka dapat digunakan data perhitungan tahun sebelumnya.

#### Pasal 9

- (1) Komponen ADD Kabupaten Brebes terdiri atas SILTAP, Iuran BPJS dan ADD Reguler.
- (2) Besaran komponen ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Besaran ADD komponen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan dengan rumus penghitungan:  
**ADD i = SILTAP + Iuran BPJS Kesehatan (4 %) + Iuran BPJS Ketenagakerjaan + ADD Reguler**
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai SILTAP dan iuran BPJS Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

### BAB IV

### PENGOrganISASIAN

#### Pasal 10

- (1) Dalam upaya efektifitas, efisiensi dan guna kelancaran pelaksanaan dan pengelolaan ADD, maka dibentuk Tim Fasilitasi ADD pada tingkat Kabupaten, dan Tim Asistensi ADD pada tingkat Kecamatan.





- (2) Tim Fasilitasi ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan susunan keanggotaan :
- 1) Penasehat : Bupati Brebes
  - 2) Penanggung jawab : Sekretaris Daerah Kabupaten Brebes
  - 3) Ketua : Asisten Pemerintahan dan Sosial Sekretaris Daerah Kabupaten Brebes
  - 4) Wakil Ketua : Kepala Bagian Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah Kabupaten Brebes.
  - 5) Sekretaris : Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset Desa Bagian Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah Kabupaten Brebes.
  - 6) Anggota : Unsur BPPKAD, Staf di Bagian Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah dan unsur instansi lainnya yang terkait.
- (3) Tim Fasilitasi ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:
- a. Menyusun pedoman pelaksanaan ADD berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan;
  - b. Melaksanakan sosialisasi secara luas tentang kebijakan, data dan informasi ADD serta pembinaan pelaksanaan ADD;
  - c. Mengarahkan Tim Asistensi ADD agar memberikan Bimbingan Teknis kepada Pemerintah Desa;
  - d. Melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lain dan mengkoordinasikan dengan Inspektorat Kabupaten;
  - e. Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi setiap tahapan pelaksanaan ADD;
  - f. Memberikan laporan kepada Bupati tentang perkembangan realisasi fisik dan keuangan pelaksanaan ADD berdasarkan laporan dari Tim Asistensi ADD.
- (4) Tim Asistensi ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Camat dengan susunan keanggotaan :
- 1) Penanggungjawab : Camat
  - 2) Ketua : Sekretaris Camat
  - 3) Sekretaris : Kasi yang membidangi
  - 4) Anggota : Kasi Pemerintahan/PMD, staf Kecamatan, dan unsur Dinas terkait tingkat Kecamatan sesuai kebutuhan.
- (5) Tim Asistensi ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas:
- a. Melakukan sosialisasi ADD dan Kebijakan terkait ADD;



- b. Melaksanakan Pendampingan terkait pengelolaan keuangan Desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan serta pertanggungjawaban ADD;
- c. Melakukan bimbingan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD di Tingkat Desa;
- d. Membantu dalam pemecahan masalah terkait ADD yang terjadi di Tingkat Desa;
- e. melakukan verifikasi proposal pengajuan penyaluran dan pencairan ADD dan Laporan pertanggungjawaban ADD;
- f. melakukan asistensi pengadaan barang dan jasa di Desa;
- g. memberikan rekomendasi pencairan ADD setelah memverifikasi kebutuhan dana sesuai pengajuan dari Desa yang tertera dalam SPP dan RAB;
- h. memberikan laporan perkembangan pelaksanaan ADD kepada Bupati melalui Tim Fasilitasi ADD;
- i. menghimpun dan menyimpan arsip terkait pengajuan penyaluran, pencairan, dan surat pertanggungjawaban ADD (berupa : ADD Reguler, SILTAP dan Iuran BPJS) dari Desa di wilayah kerjanya.

#### Pasal 11

- (1) Pada tingkat Desa, pengelolaan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan pengelolaan APBDesa. Kepala Desa selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dapat melimpahkan sebagian kekuasaannya kepada PPKD. Pelimpahan sebagian kekuasaan sebagaimana dimaksud ditetapkan dengan surat Keputusan Kepala Desa.
- (2) PPKD dan TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan ADD, wajib :
  - a. Memberikan sosialisasi dan informasi serta penggunaan program ADD kepada seluruh komponen masyarakat di masing - masing desa;
  - b. Menyusun dan membuat RAB ADD berdasarkan musyawarah Desa terkait penggunaan ADD;
  - c. Melaksanakan kegiatan ADD secara swakelola dengan menyusun jadwal, rencana dan melaksanakan kegiatan pembangunan yang didanai dari sumber ADD dan menghimpun, menggali dan mengembangkan peran serta warga dan swadaya masyarakat;
  - d. Menyusun, mempersiapkan dokumen dan kelengkapan administrasi proses penyaluran dan pencairan dana ADD;

- e. Menghimpun dan menyimpan dokumen ASLI terkait pengajuan penyaluran, pencairan, dan surat pertanggungjawaban ADD (berupa : ADD Reguler, SILTAP dan Iuran BPJS).
  - f. melaksanakan pengelolaan keuangan Desa dan pengadaan barang jasa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan mengenai TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Bupati tentang pedoman tata cara pengadaan barang/jasa di Desa.
  - (4) PPKD dan TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak atas honorarium yang bersumber dari APB Desa.

## BAB V PERENCANAAN ADD

### Pasal 12

- (1) Perencanaan penggunaan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam penyusunan APB Desa.
- (2) Penyusunan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan penggunaan ADD maka harus mengacu pada proses perubahan APB Desa.

### Pasal 13

- (1) PPKD membuat RAB sesuai dengan bidang dan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya.
- (2) RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan diketahui oleh Kepala Desa.
- (3) Dalam hal kegiatan fisik, RAB ADD harus dilengkapi Design Engineering dan gambar yang disusun oleh PPKD diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan diketahui oleh Kepala Desa, yang dapat difasilitasi oleh tenaga ahli/konsultan yang kompeten di bidangnya.
- (4) ADD untuk kegiatan fisik dapat dialokasikan guna biaya operasional, pembelian bahan/material dan upah tenaga kerja.
- (5) Kegiatan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang bernilai diatas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) harus disahkan oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum di wilayah Kecamatan.



BAB VI  
PENYALURAN, PENCAIRAN DAN PENGGUNAAN ADD  
Bagian Kesatu  
Penyaluran ADD

Pasal 14

- (1) Penyaluran ADD dilaksanakan dengan mekanisme pemindahbukuan dari RKUD ke RKD.
- (2) Penyaluran ADD terdiri atas: Penyaluran ADD Reguler dan penyaluran SILTAP dan Iuran BPJS baik kesehatan maupun ketenagakerjaan.
- (3) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara bertahap.

Pasal 15

- (1) Penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) terdiri dari 2 (dua) Tahap, yaitu : Tahap I (Pertama) dan Tahap II (kedua).
- (2) Penyaluran ADD Tahap I (pertama) dilakukan penyaluran sebesar 80% (delapan puluh persen) dari keseluruhan jumlah ADD yang diterima oleh setiap Desa.
- (3) Penyaluran ADD Tahap II (kedua) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan penyaluran sebesar 20% (dua puluh persen) yang merupakan sisa dari jumlah keseluruhan jumlah ADD setelah dikurangi Tahap I (pertama) yang diterima oleh setiap Desa.
- (4) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) dapat dilakukan penyesuaian dengan mempertimbangkan kondisi keuangan kas Daerah.

Pasal 16

- (1) Mekanisme penyaluran ADD dilaksanakan oleh Kepala Desa dengan mengajukan surat permohonan penyaluran ADD mengetahui Camat yang ditujukan kepada Bupati Brebes cq. Kepala BPPKAD Kabupaten Brebes melalui Kepala Bagian Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah Kabupaten Brebes dengan dilampiri persyaratan penyaluran ADD.
- (2) Persyaratan penyaluran ADD Tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Salinan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun berjalan cap basah.
  - b. Surat permohonan penyaluran ADD Tahap I ditandatangani Kepala Desa diketahui Camat, yang ditujukan kepada Bupati cq. Kepala BPPKAD Kabupaten Brebes;



- c. Surat pengantar Camat dilengkapi rekapitulasi pengajuan penyaluran dana ADD;
  - d. Surat Pertanggungjawaban Mutlak ditandatangani Kepala Desa bermaterai cukup;
  - e. Surat Pertanggungjawaban Belanja Tidak Langsung ditandatangani Kepala Desa bermaterai cukup;
  - f. Pakta Integritas bermaterai cukup;
  - g. Salinan RKD;
- (3) Persyaratan penyaluran ADD Tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Laporan realisasi pelaksanaan APB Desa semester I (pertama) Tahun berjalan;
  - b. Surat permohonan penyaluran ADD Tahap II ditandatangani Kepala Desa diketahui Camat, yang ditujukan kepada Bupati cq. Kepala BPPKAD Kabupaten Brebes;
  - c. Surat pengantar Camat dilengkapi rekapitulasi pengajuan penyaluran dana ADD;
  - d. Surat Pertanggungjawaban Mutlak ditandatangani Kepala Desa bermaterai cukup;
  - e. Surat Pertanggungjawaban Belanja Tidak Langsung ditandatangani Kepala Desa bermaterai cukup;
  - f. Pakta Integritas bermaterai cukup;
  - g. Salinan RKD.
- (4) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga) dan dikirimkan langsung ke Bupati Brebes cq. Kepala BPPKAD Kabupaten Brebes melalui Kepala Bagian Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah Kabupaten Brebes.

## Bagian Kedua Pencairan ADD

### Pasal 17

- (1) Pencairan ADD setiap Tahapan dilaksanakan dengan menggunakan mekanisme pengajuan SPP yang dilengkapi dengan RAB.
- (2) Pencairan ADD di RKD dapat dilaksanakan setelah Desa mendapatkan Surat Rekomendasi dari Camat.
- (3) Surat Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan setelah Desa memenuhi persyaratan pencairan.



- (4) Mekanisme pencairan SILTAP dan Iuran BPJS diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

#### Pasal 18

- (1) Persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) untuk pencairan ADD Reguler Tahap I (pertama) dapat dilakukan setelah Pemerintah Desa menyusun:
- a) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran tahun sebelumnya dari Kepala Desa kepada Bupati dilengkapi Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa;
  - b) Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran tahun sebelumnya dari Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa;
  - c) RPJM Desa bagi Kepala Desa definitif baru; dan
  - d) RKP Desa Tahun Berjalan dilengkapi APB Desa Tahun berjalan.
- (2) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan SPP I (Kesatu) kepada Camat dengan dilampiri:
- a) Surat permohonan pencairan SPP I (kesatu) oleh Kepala Desa kepada Camat;
  - b) Surat pernyataan hasil verifikasi kelengkapan dokumen dan kebutuhan dana yang ditandatangani oleh Tim Asistensi;
  - c) Surat pernyataan kesanggupan mempertanggungjawabkan penggunaan dana paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak pencairan dana, bermaterai cukup;
  - d) SPP I, dilengkapi RAB disesuaikan dengan kebutuhan pengajuan dana;
  - e) Design Engineering dilengkapi dengan gambar proyek (untuk kegiatan fisik);
  - f) Salinan Surat Keputusan Kepala Desa tentang PPKD;
  - g) Salinan Surat Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan TPK;
  - h) Fotocopy Buku RKD;
  - i) Fotocopy NPWP Bendahara Desa;
  - j) Foto Lokasi 0% (nol persen) untuk kegiatan fisik;
- (3) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan SPP II (Kedua) kepada Camat dengan dilampiri:
- a) Surat permohonan pencairan SPP II, yang ditujukan kepada Camat ditandatangani oleh Kepala Desa;
  - b) Surat pernyataan hasil verifikasi kelengkapan dokumen dan kebutuhan Dana yang ditandatangani Tim Asistensi;
  - c) Surat Pernyataan Kesanggupan mempertanggungjawabkan Penggunaan Dana paling lambat Bulan Juli, bermaterai cukup;
  - d) SPP II, dilengkapi RAB sesuai kebutuhan dana yang diajukan;

- e) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Penggunaan Dana sesuai SPP I (Kesatu), dilengkapi Buku Kas Umum;
- f) Kwitansi diketahui oleh PPKD dilengkapi Nota/bukti pembelian/bukti penerimaan sesuai dengan ketentuan;
- g) Buku Bank Desa dilengkapi Bukti Slip Penarikan/pencairan dana dari RKD;
- h) Buku Kas Pembantu Pajak dilengkapi Bukti penyetoran Pajak (berupa : Cetakan Kode Billing dan Bukti Setoran Pajak);
- i) Fotocopy Buku RKD.

#### Pasal 19

- (1) Persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) untuk pencairan ADD Reguler Tahap II (kedua) dapat dilakukan setelah Pemerintah Desa menyusun Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa Semester I (pertama) Tahun berjalan.
- (2) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan SPP III (Ketiga) kepada Camat dengan dilampiri:
  - a) Surat permohonan pencairan SPP III, yang ditujukan kepada Camat ditandatangani oleh Kepala Desa;
  - b) Surat pernyataan hasil verifikasi kelengkapan dokumen dan kebutuhan Dana yang ditandatangani Tim Asistensi;
  - c) SPP III, dilengkapi RAB sesuai kebutuhan dana yang diajukan;
  - d) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Penggunaan Dana sesuai SPP II (Kedua), dilengkapi Buku Kas Umum;
  - e) Kwitansi diketahui oleh PPKD dilengkapi Nota/bukti pembelian/bukti penerimaan sesuai dengan ketentuan;
  - f) Buku Bank Desa dilengkapi Bukti Slip Penarikan/pencairan dana dari RKD;
  - g) Buku Kas Pembantu Pajak dilengkapi Bukti penyetoran Pajak (berupa : Cetakan Kode Billing dan Bukti Setoran Pajak);
  - h) Fotocopy Buku RKD.
- (3) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan SPP IV (Keempat) kepada Camat, dengan dilampiri:
  - a) Surat permohonan pencairan SPP IV, yang ditujukan kepada Camat ditandatangani oleh Kepala Desa;
  - b) Surat pernyataan hasil verifikasi kelengkapan dokumen dan kebutuhan Dana yang ditandatangani Tim Asistensi;
  - c) SPP IV, dilengkapi RAB sesuai kebutuhan dana yang diajukan;
  - d) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Penggunaan Dana sesuai SPP III (Ketiga), dilengkapi Buku Kas Umum;



- e) Kwitansi diketahui oleh PPKD dilengkapi Nota/bukti pembelian/bukti penerimaan sesuai dengan ketentuan;
- f) Buku Bank Desa dilengkapi Bukti Slip Penarikan/pencairan dana dari RKD;
- g) Buku Kas Pembantu Pajak dilengkapi Bukti penyeteroran Pajak (berupa : Cetakan Kode Billing dan Bukti Setoran Pajak);
- h) Fotocopy Buku RKD.

### Bagian Ketiga Penggunaan ADD

#### Pasal 20

Penggunaan ADD merupakan satu kesatuan dengan penggunaan APB Desa, dengan perincian :

- (1) paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa.
- (2) paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk Penghasilan tetap Kepala Desa, sekretaris desa dan perangkat Desa lainnya serta tunjangan dan Operasional Badan Permusyawaratan Desa.

#### Pasal 21

- (1) Penggunaan ADD Reguler Tahap I (pertama) sebesar 80% (delapan puluh persen) sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 dapat digunakan untuk :
  - a. Menunjang Kegiatan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa  
Dapat dialokasikan guna menunjang kegiatan Pemerintahan Desa berupa Operasional penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Operasional Pemerintah Desa dan Operasional Badan Permusyawaratan Desa) dan Rukun Tetangga/Rukun Warga, meliputi Jenis Belanja:
    - a) Belanja Pegawai;
    - b) Belanja Barang dan Jasa; dan
    - c) Belanja Modal.
  - b. Menunjang Kegiatan Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa  
Dapat dialokasikan guna pembangunan skala Desa, yang dialokasikan dari dana ADD Tahap I dan disesuaikan dengan hasil musyawarah Desa, digunakan untuk:
    - 1) Biaya pembangunan Rehab Berat/Sedang gedung/ruangan dilingkungan Kantor Balai Desa;





- 2) Biaya pembangunan maupun perbaikan sarana dan prasarana perkantoran dan publik dalam skala Desa;
- 3) Biaya pembangunan lainnya sesuai kewenangan Desa dan berdasarkan hasil musyawarah Desa terkait penggunaan dana ADD.

Besaran alokasi dana fisik tersebut, dapat digunakan untuk:

a) Belanja Barang Jasa :

Paling banyak 5% (Lima Persen) dari nilai fisik sebagaimana dimaksud, dan dapat digunakan untuk:

- Design Engineering;
- Administrasi dan Papan Proyek/prasasti;
- RAB dan Gambar kegiatan/proyek fisik;
- papan informasi dan Prasasti;
- Honorarium TPK; dan
- Operasional TPK lainnya; dan

b) Belanja Modal, berupa :

- Biaya Pembelian material/Bahan bangunan; dan
- Biaya Sewa peralatan;
- Biaya/upah Tukang bangunan.

c. Menunjang Bidang Kegiatan Pembinaan Kemasyarakatan Desa

Dapat Dialokasikan guna menunjang operasional Lembaga Kemasyarakatan Desa yang dibentuk sebagai mitra kerja pemerintahan Desa, yang terdiri dari: Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Pos Pelayanan Terpadu, Perlindungan Masyarakat, Karang Taruna dan lembaga Desa lainnya sesuai hasil musyawarah Desa.

d. Menunjang Bidang Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa

Dapat dialokasikan guna mendukung program dan kegiatan yang langsung berhubungan dengan peningkatan kapasitas sumber daya manusia Aparatur dan atau kader kemasyarakatan maupun mendukung peningkatan kegiatan kemasyarakatan.

e. Menunjang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa

Dapat dialokasikan guna mendukung belanja barang jasa maupun belanja modal terkait kejadian/keadaan darurat/luar biasa, meliputi : bencana alam maupun bencana sosial.

- (2) Penggunaan ADD Reguler Tahap II (kedua) sebesar 20% (dua puluh persen) sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 dapat digunakan untuk menunjang program dan kegiatan di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa khususnya



terkait operasional Pemerintah Desa dan operasional Badan Permusyawaratan Desa, meliputi Jenis Belanja:

- a) Belanja Pegawai;
  - b) Belanja Barang dan Jasa;
  - c) Belanja Modal;
  - d) Belanja Tak Terduga.
- (3) Belanja kegiatan Pemerintahan Desa yang berhubungan dengan percepatan pencapaian program/kegiatan dan atau kebijakan Pemerintah Daerah.

#### Pasal 22

Penatausahaan pelaksanaan ADD wajib berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku, meliputi:

- a. Pengelolaan Keuangan Desa beserta formatnya;
- b. Perhitungan, penyetoran, pemungutan dan pelaporan Pajak;
- c. Pelaksanaan Pengadaan Barang Jasa.

#### Pasal 23

Pelaksanaan pengadaan barang jasa dalam pelaksanaan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur pedoman tatacara pengadaan barang/jasa di Desa.

#### Pasal 24

ADD tidak diperbolehkan untuk kegiatan politik, kegiatan yang menimbulkan duplikasi pendanaan, perbuatan melawan hukum, pengadaan tanah dan peruntukan yang tidak tepat sasaran dan tidak sesuai ketentuan yang berlaku.

### BAB VII

#### PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN ADD

##### Bagian Kesatu

##### Pelaporan ADD

#### Pasal 25

- (1) Pelaporan pelaksanaan ADD terdiri atas:
- a. Laporan Berkala  
Laporan berupa rekapitulasi realisasi keuangan dan realisasi fisik pelaksanaan ADD dilengkapi himpunan Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa per Semester, yang di laporkan secara berkala per Semester oleh Camat Kepada Bupati Brebes cq. Kepala Bagian Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah Kab. Brebes.



b. Laporan Akhir

Camat selaku ketua tim asistensi membuat laporan akhir terkait pelaksanaan ADD di wilayahnya, dengan sistematika sebagai berikut :

- 1). Pendahuluan
- 2). Pelaksanaan Kegiatan
- 3). Hambatan dan Penyelesaian
- 4). Kesimpulan dan saran
- 5). Lampiran - lampiran

- (2) Laporan akhir sebagaimana dimaksud, rekapitulasinya dikirim ke Bupati Brebes cq. Kepala Bagian Pemerintahan Desa Setda Kab. Brebes. Sementara Himpunan Arsip Laporan Akhir dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana/SPj ADD selama 1 (satu) Tahun seluruh Desa di wilayah Kecamatan paling lambat Tanggal 10 Bulan Januari Tahun selanjutnya dikumpulkan di kecamatan masing-masing.

Bagian Kedua

Pertanggungjawaban ADD

Pasal 26

Pertanggungjawaban ADD dibuat sebagai lampiran pertanggungjawaban APB Desa yang memuat bukti dan hasil pelaksanaan, yang sekurang-kurangnya memuat :

- a. Surat pengantar pertanggungjawaban penggunaan dana ADD ditandatangani Kepala Desa dan diketahui Camat;
- b. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan ditandatangani oleh PPKD yang membidangi kegiatan dan Kepala Desa diketahui Camat;
- c. Berita Acara Kebenaran Pekerjaan ditandatangani oleh PPKD yang membidangi kegiatan, Kepala Desa diketahui Camat;
- d. Surat pertanggungjawaban mutlak bermaterai cukup;
- e. Pakta Integritas;
- f. Slip pengambilan pencairan dana ADD sesuai termyn pengajuan SPP (I s/d IV);
- g. Salinan RKD dilengkapi transaksi dan saldo terakhir;
- h. Rekapitulasi Pengajuan SPP dan RAB termin I sampai dengan IV;
- i. Realisasi biaya beserta lampiran bukti-bukti pembayaran yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan;
- j. Bukti Surat Setoran Pajak untuk barang dan jasa yang kena pajak;
- k. Kegiatan non fisik disertai foto kegiatan;
- l. Pembelian barang disertai foto barang yang diterima oleh pengurus barang milik desa;



m. kegiatan fisik, disertai :

- 1) Foto yang menunjukkan proses pelaksanaan pekerjaan;
- 2) Foto Lokasi Fisik kegiatan, kondisi: 0% (Nol Persen), 50% (Lima Puluh Persen) dan 100% (Seratus Persen);
- 3) Foto yang memperlihatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan pembangunan;
- 4) Foto yang memperlihatkan pembayaran upah secara langsung kepada tenaga kerja kegiatan pembangunan Desa.

## BAB VIII

### PEMANTAUAN, EVALUASI, PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN SANKSI

#### Bagian Kesatu

#### Pemantauan dan Evaluasi ADD

#### Pasal 27

- (1) Pemantauan dan evaluasi atas penyaluran dan penggunaan dan realisasi ADD dilaksanakan oleh Tim Fasilitasi maupun Bagian Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah Kab. Brebes. Pemantauan dilaksanakan terhadap :
  - a) penyaluran ADD dari RKUD ke RKD;
  - b) pencairan ADD di tingkat Kecamatan;
  - c) penyampaian laporan realisasi penggunaan dan pertanggungjawaban ADD;
  - d) SILPA ADD.
- (2) Dalam hal terjadi SILPA ADD yang merupakan SILPA APB Desa, maka dapat dipergunakan kembali melalui Perubahan APB Desa atau APB Desa Tahun berikutnya, sesuai dengan hasil musyawarah Desa yang tercantum dalam Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa atau APB Desa Tahun selanjutnya.
- (3) Hasil pemantauan dan evaluasi menjadi dasar penyempurnaan kebijakan dan perbaikan pengelolaan ADD di Tahun selanjutnya.

#### Bagian Kedua

#### Pembinaan ADD

#### Pasal 28

- (1) Pembinaan terkait pelaksanaan ADD merupakan bagian dari pembinaan atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa.
- (2) Pembinaan pelaksanaan ADD dilakukan secara berjenjang mulai dari Kepala Desa di tingkat Pemerintah Desa, Camat di tingkat Kecamatan dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk di tingkat Pemerintah Kabupaten.



- (3) Pembinaan oleh Tim fasilitasi ADD dilaksanakan melalui kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan di tingkat Kecamatan maupun secara langsung pada obyek kegiatan.
- (4) Camat wajib membina pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa, termasuk pelaksanaan ADD di wilayah Kecamatan.
- (5) Pembinaan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Memfasilitasi administrasi keuangan Desa;
  - b. Memfasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan asset Desa;
  - c. Memfasilitasi pelaksanaan ADD;
  - d. Memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - e. Memfasilitasi penyelenggaraan keuangan Desa yang mencakup perencanaan, penyusunan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APB Desa.
- (6) Dalam hal terjadi permasalahan pengelolaan ADD, maka penyelesaiannya dilakukan secara berjenjang mulai dari Tingkat Desa, Kecamatan dan Kabupaten.

### Bagian Ketiga Pengawasan ADD

#### Pasal 29

- (1) Pengawasan pelaksanaan pengelolaan ADD dilakukan secara fungsional oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengawasan atas pengelolaan keuangan Desa berkaitan dengan pelaksanaan APB Desa dapat dilakukan oleh Badan Permusyawaratan Desa.
- (3) Badan Permusyawaratan Desa berhak meminta keterangan kepada Pemerintah Desa serta menyatakan pendapat dengan memperhatikan aspirasi masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku.

### Bagian Keempat Sanksi ADD

#### Pasal 30

- (1) Pelanggaran terkait penyimpangan dana ADD diberi sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bagi Desa yang tidak mematuhi aturan-aturan yang telah ditentukan maka akan dipertimbangkan untuk tidak diproses penyaluran dan pencairan berikutnya.



- (3) Dalam hal terdapat SILPA ADD yang tidak wajar, Bupati memberikan sanksi administrasi kepada Desa yang bersangkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) SILPA tidak wajar terjadi karena :
- a) Penggunaan dana tidak sesuai ketentuan;
  - b) penyimpanan uang dalam bentuk deposito lebih dari 2 (dua) bulan.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 31

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Brebes Nomor 100 Tahun 2016 tentang Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2016 Nomor 62);, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Brebes  
pada tanggal  
BUPATI BREBES,

IDZA PRIYANTI

