



**BUPATI BREBES**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**  
**PERATURAN BUPATI BREBES**  
**NOMOR 9 / TAHUN 2024**

**TENTANG**

**ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2024**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BREBES,**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (4) dan ayat (7) serta 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 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 Tahun Anggaran 2024;

- Mengingat** :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
  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 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  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 TAHUN ANGGARAN 2024.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Brebes.
2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Brebes.
3. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
4. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati/Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
5. 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.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

9. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
10. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
11. 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.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
13. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
14. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah Rencana kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
15. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
16. 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.
17. 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.
18. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
19. 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 ADD.
20. Penyaluran adalah mekanisme transfer dana dari RKUD ke RKD.
21. Pencairan adalah proses dan mekanisme penarikan dana oleh Desa dari rekening Kas Desa dengan memenuhi persyaratan yang ditentukan.
22. 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.

23. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah daftar yang memuat rincian penggunaan ADD yang dibuat oleh PPKD yang diketahui oleh Kepala Desa.
24. 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.
25. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
26. 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, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa dan 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; dan
  - 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 Perangkat Daerah yang berwenang membidangi perencanaan dan/atau pengelolaan keuangan Daerah kepada Perangkat Daerah yang membidangi Pemerintahan Desa.
- (2) Atas dasar informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah yang membidangi Pemerintahan Desa 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 BPKAD.
- (2) BPKAD berwenang menverifikasi dan memvalidasi serta melakukan penyaluran dana atas pengajuan ADD dari masing-masing Desa.
- (3) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan Perangkat Daerah yang bertugas memfasilitasi penyaluran ADD.

**Bagian Kedua**  
**Rumus Penetapan ADD**

**Pasal 6**

- (1) Penetapan besaran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) terdiri dari ADD anggaran wajib yang terdiri dari SILTAP Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa Lainnya, Tunjangan Hari Raya Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Badan Pemusyawatan Desa, Iuran Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa

Lainnya serta Badan Pemusyawaratan Desa ditambah Alokasi Dana Desa Reguler atau dengan rumus :

$$ADD = \sum \text{Anggaran Wajib} + \text{Alokasi Dana Desa Reguler}$$

- (2) Penerapan besaran Alokasi Dana Desa Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan :
- Asas Merata, yaitu besarnya bagian Alokasi Dana Desa Reguler sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari keseluruhan jumlah ADD setelah dikurangi Anggaran Wajib sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dibagikan dengan jumlah yang sama dan merata kepada seluruh Desa di Kabupaten Brebes yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Reguler Minimal;
  - Asas Adil, yaitu besarnya bagian Alokasi Dana Desa Reguler sebesar 10% (sepuluh persen) dari keseluruhan jumlah ADD yang telah dikurangi anggaran wajib ADD, yang dihitung dengan rumus dengan memperhatikan variabel tertentu, yaitu: jumlah penduduk, jumlah penduduk miskin, luas wilayah dan indeks kesulitan geografis, yang selanjutnya disebut ADD Proporsional.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai SILTAP dan iuran Jaminan Kesehatan Kepala Desa, Sekretaris Desa dan perangkat desa lainnya diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 7

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

$$\text{ADDR}_i = \text{ADDRM}_i + \text{ADDRP}_i$$

Dengan penjelasan :

$\text{ADDR}_i$  : ADD Reguler untuk Desa i

$\text{ADDRM}_i$  : ADD Reguler Minimal untuk Desa i

$\text{ADDRP}_i$  : ADD Reguler Proporsional untuk Desa i

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

$$\text{ADDRM}_i = (\text{ADD} - \text{Anggaran Wajib}) \times 90\% / \text{Jumlah Desa Se-Kabupaten Brebes}$$

- (3) ADD Reguler 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 :

$$\text{ADDRP}_i = \{(0,25 * R1) + (0,35 * R2) + (0,10 * R3) + (0,30 * R4)\} \\ * ((\text{ADD} - \text{Anggaran Wajib}) * 10\%)$$

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 indeks kesulitan geografis setiap Desa terhadap total indeks kesulitan geografis Kabupaten.

#### Pasal 8

- (1) Data Variabel yang digunakan dalam penghitungan rumus penetapan ADD dan penyatuan data perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, bersumber dari instansi dan/atau perangkat daerah yang berwenang dalam bidang statistik dan/atau pengelolaan data.
- (2) Dalam hal data yang diminta kepada instansi dan/atau perangkat daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercukupi dan kurang lengkap, maka dapat digunakan data perhitungan tahun sebelumnya.

### BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 9

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi Pemerintahan Desa mempunyai tugas dan fungsi:
  - a. Menyusun pedoman pelaksanaan ADD berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan;
  - b. Melaksanakan sosialisasi secara luas tentang kebijakan, data dan informasi ADD;
  - c. Mengarahkan PTPD agar memberikan Bimbingan Teknis kepada Pemerintah Desa;
  - d. Melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lain;
  - e. Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi setiap tahapan pelaksanaan ADD dengan memperhatikan ketersediaan anggaran;
  - f. melakukan verifikasi proposal permohonan penyaluran ADD melalui aplikasi;
- (2) Dalam upaya efektifitas, efisiensi dan guna kelancaran pelaksanaan dan pengelolaan ADD, maka dibentuk PTPD pada tingkat Kecamatan.

- (3) Dalam hal pelaksanaan ADD, PTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas dan fungsi:
- a. Melaksanakan Pendampingan terkait pengelolaan keuangan Desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan serta pertanggung jawaban ADD;
  - b. Melakukan fasilitasi dalam hal penyaluran ADD;
  - c. Melakukan bimbingan, pengawasan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD di Tingkat Desa;
  - d. Membantu dalam pemecahan permasalahan terkait ADD yang terjadi di Tingkat Desa;
  - e. melakukan asistensi pengadaan barang dan jasa di Desa; dan
  - f. menghimpun dan menyimpan arsip terkait pengajuan permohonan penyaluran ADD dari Desa di wilayah kerjanya.
- (4) Pada tingkat Desa, pengelolaan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan pengelolaan APB Desa.
- (5) Kepala Desa selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dapat melimpahkan sebagian kekuasaannya kepada PPKD.
- (6) Pelimpahan sebagian kekuasaan sebagaimana dimaksud ditetapkan dengan surat Keputusan Kepala Desa.
- (7) PPKD dalam melaksanakan tugas dapat dibantu oleh TPK atas pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (8) PPKD yang dapat dibantu oleh TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dalam pelaksanaan ADD, mempunyai tugas dan fungsi :
- a. Memberikan sosialisasi dan informasi serta penggunaan program ADD kepada seluruh komponen masyarakat di masing – masing desa;
  - b. Menyusun dan membuat RAB 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: SILTAP, Tunjangan Hari Raya, Iuran Jaminan Ketenagakerjaan dan ADD Reguler); dan
  - f. Melaksanakan pengelolaan keuangan Desa dan pengadaan barang jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (9) Ketentuan mengenai TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (8) berpedoman pada Peraturan Bupati tentang pedoman tata cara pengadaan barang/jasa di Desa.
- (10) PPKD dan TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat diberikan honorarium yang bersumber dari APB Desa.

## BAB V PERENCANAAN ADD

### Pasal 10

- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 11

- (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 gambar teknis 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 (3) yang bernilai di atas Rp200.000.000,00 (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 12

- (1) Penyaluran ADD dilaksanakan dengan mekanisme pemindahbukuan dari RKUD ke RKD.

- (2) Penyaluran ADD terdiri atas: Penyaluran SILTAP, Penyaluran THR Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya, Iuran Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya, dan Penyaluran ADD Reguler.
- (3) Mekanisme Penyaluran SILTAP, THR Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya, Iuran Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur melalui peraturan Bupati tersendiri.

#### Pasal 13

- (1) Penyaluran ADD Reguler sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (2) terdiri dari 2 (dua) tahap, yaitu :
  - a. Tahap 1 (Pertama); dan
  - b. Tahap II (Kedua).
- (2) Penyaluran ADD Reguler Tahap I (Pertama) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari keseluruhan jumlah ADD Reguler yang diterima oleh setiap Desa.
- (3) Penyaluran ADD Reguler Tahap II (Kedua) sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) huruf b dilakukan sebesar 20% (duapuluh persen) yang merupakan sisa dari jumlah keseluruhan ADD Reguler setelah dikurangi Tahap I (Pertama) yang diterima oleh setiap desa dengan melampirkan Laporan Pertanggungjawaban penggunaan ADD Reguler Tahap I (Pertama).
- (4) Penyaluran ADD Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan (3) dapat dilakukan penyesuaian dengan mempertimbangkan kondisi keuangan kas Daerah.

#### Pasal 14

- (1) Mekanisme penyaluran ADD Reguler dilaksanakan oleh Kepala Desa dengan mengajukan surat permohonan penyaluran ADD yang ditujukan kepada Bupati Brebes cq. Kepala BPKAD dengan dilampiri persyaratan penyaluran ADD.
- (2) Persyaratan penyaluran ADD Reguler Tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. Salinan laporan pertanggungjawaban penggunaan ADD tahun anggaran sebelumnya.
  - b. Salinan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun berjalan cap basah.
  - c. Surat pengantar Camat dilampiri rekapitulasi pengajuan penyaluran dana ADD Reguler;

- d. Surat permohonan penyaluran ADD Reguler Tahap I ditandatangani Kepala Desa yang ditujukan kepada Bupati Brebes cq. Kepala BPKAD;
  - e. Surat Pertanggungjawaban Mutlak ditandatangani Kepala Desa bermaterai cukup;
  - f. Surat Pertanggungjawaban Belanja ditandatangani Kepala Desa bermaterai cukup;
  - g. Pakta Integritas bermaterai cukup; dan
  - h. Salinan RKD;
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf h diajukan melalui Sistem Informasi yang dikembangkan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (4) Persyaratan penyaluran ADD Reguler Tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. Salinan laporan pertanggungjawaban penggunaan ADD Reguler Tahap I (pertama)
  - b. Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa Semester I (pertama) Tahun berjalan.
  - c. Surat pengantar Camat dilampiri rekapitulasi pengajuan penyaluran dana ADD Reguler;
  - d. Surat permohonan penyaluran ADD Reguler Tahap II ditandatangani Kepala Desa, yang ditujukan kepada Bupati cq. Kepala BPKAD;
  - e. Surat Pertanggungjawaban Mutlak ditandatangani Kepala Desa bermaterai cukup;
  - f. Surat Pertanggungjawaban Belanja ditandatangani Kepala Desa bermaterai cukup;
  - g. Pakta Integritas bermaterai cukup; dan
  - h. Salinan RKD.
- (5) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf h diajukan melalui Sistem Informasi yang dikembangkan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (6) Persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (2) dan (4) selanjutnya dibuat rangkap 3 (tiga) dan dikirimkan langsung ke Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa untuk kemudian dibuatkan surat pengantar penyaluran.

**Bagian Kedua**  
**Pencairan ADD Reguler**  
**Pasal 15**

- (1) Pencairan ADD Reguler setiap Tahapan dilaksanakan dengan menggunakan mekanisme pengajuan SPP yang dilengkapi dengan RAB.

- (2) Pencairan ADD Reguler di RKD dapat dilaksanakan setelah Desa membuat Surat Permohonan Pencairan Dana kepada Bank pengampu RKD.

#### Pasal 16

- (1) Persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) untuk pencairan ADD Reguler Tahap I (pertama) dapat dilakukan setelah Kepala Desa mengajukan dokumen permohonan pencairan dana ke-I (kesatu) kepada Bank pengampu RKD melalui Kaur Keuangan dengan dilampiri:
- a. Surat pengantar permintaan pencairan dana dari Pelaksana Kegiatan kepada Kepala Desa.
  - b. Lampiran Surat Pengantar Pencairan Dana :
    1. SPP Kegiatan;
    2. Rincian Permintaan Pembayaran; dan
    3. RAB Kegiatan.
- (2) Kepala Desa dapat mengajukan dokumen permohonan pencairan dana seperti yang disebutkan dalam nomor (2), setelah memastikan pengajuan Surat Pengantar Pencairan Dana dari pelaksana kegiatan telah dilengkapi dengan
- a. Surat pernyataan hasil verifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen, kebutuhan dana dan kesesuaiannya antara RAB dan SPP yang ditandatangani oleh Sekretaris Desa;
  - b. Gambar teknis (untuk kegiatan fisik);
  - c. Foto lokasi 0% (nol persen) untuk kegiatan fisik; dan
  - d. Persyaratan lain yang disebutkan dalam petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan yaitu Surat Tanggung Jawab Belanja paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja
- (3) Kepala Desa mengajukan dokumen permohonan pencairan dana ke-II (kedua) dan seterusnya melalui Kaur Keuangan, kepada Bank pengampu RKD dengan dilampiri:
- a. Surat pengantar permintaan pencairan dana dari Pelaksana Kegiatan kepada Kepala Desa.
  - b. Lampiran Surat Pengantar Pencairan Dana :
    1. SPP Kegiatan;
    2. Rincian Permintaan Pembayaran;
    3. RAB Kegiatan.
- (4) Kepala Desa dapat mengajukan dokumen permohonan pencairan dana ke-II (kedua) dan seterusnya, kepada Bank pengampu RKD dengan dilampiri:
- a. Surat pernyataan hasil verifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen, kebutuhan dana dan kesesuaiannya antara RAB dan SPP yang ditandatangani oleh Sekretaris Desa;

- b. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Penggunaan Dana sesuai permohonan pencairan dana ke-I (kesatu), dilengkapi dengan buku kas umum/buku kas pembantu kegiatan; dan
- c. Persyaratan lain yang disebutkan dalam petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan.

**Bagian Ketiga**  
**Penggunaan ADD**

**Pasal 17**

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

- a. paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, pemberdayaan masyarakat desa, dan Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa; dan
- b. 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 18**

- (1) Penggunaan ADD Reguler Tahap I (pertama) sebesar 80% (delapan puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dapat digunakan untuk:
  - a. Menunjang Kegiatan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa  
Dapat dialokasikan guna menunjang kegiatan Pemerintahan Desa berupa Operasional penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Rukun Tetangga/Rukun Warga, sertifikasi aset desa, biaya balik nama kendaraan bermotor milik desa, meliputi Jenis Belanja:
    - 1) Belanja Pegawai;
    - 2) Belanja Barang dan Jasa;
    - 3) Belanja Modal; dan
    - 4) Belanja Tidak Terduga.
  - b. Menunjang Kegiatan Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa  
Dapat dialokasikan guna pembangunan skala Desa, yang dialokasikan dari dana ADD Reguler 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.
- 4) 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:

    - 1.Administrasi dan Papan Proyek/prasasti;
    - 2.RAB dan Gambar kegiatan/proyek fisik;
    - 3.papan informasi dan Prasasti; dan
    - 4.Honorarium dan operasional TPK lainnya;
  - b) Belanja Modal, berupa :
    - 1.Biaya Pembelian material/Bahan bangunan;
    - 2.Biaya Sewa peralatan; dan
    - 3.Biaya/upah tenaga kerja.
  - 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 dalam Pasal 13 ayat (3) 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; dan
- d. Belanja Tak Terduga.

#### Pasal 19

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

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

#### Pasal 20

Pelaksanaan pengadaan barang jasa dalam pelaksanaan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c, berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur pedoman tata cara pengadaan barang/jasa di Desa.

#### Pasal 21

ADD tidak diperbolehkan untuk kegiatan politik, kegiatan yang menimbulkan duplikasi pendanaan, perbuatan melawan hukum dan peruntukan yang tidak tepat sasaran dan tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VII

#### PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN ADD

##### Bagian Kesatu

##### Pelaporan ADD

#### Pasal 22

(1) Pelaporan pelaksanaan ADD terdiri atas:

- a. Laporan Berkala 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.
- b. Laporan Akhir berupa laporan akhir terkait pelaksanaan ADD oleh Camat di wilayahnya, dengan sistematika sebagai berikut :
  - 1. Pendahuluan;
  - 2. Pelaksanaan Kegiatan;
  - 3. Hambatan dan Penyelesaian;
  - 4. Kesimpulan dan saran; dan
  - 5. Lampiran - lampiran.

- (2) Laporan akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, rekapitulasinya dikirim ke Bupati Brebes cq. Kepala Dinpermades. .
- (3) 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 23**

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.
- b. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan ditandatangani oleh PPKD yang membidangi kegiatan dan Kepala Desa.
- c. Berita Acara Kebenaran Pekerjaan ditandatangani oleh PPKD yang membidangi kegiatan dan Kepala Desa.
- d. Slip pengambilan pencairan dana ADD sesuai termin pengajuan SPP.
- e. Salinan RKD dilengkapi transaksi dan saldo terakhir.
- f. Rekapitulasi Pengajuan SPP dan RAB.
- g. Realisasi biaya beserta lampiran bukti-bukti pembayaran yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan.
- h. Bukti Surat Setoran Pajak untuk barang dan jasa yang kena pajak.
- i. Kegiatan non fisik disertai foto kegiatan.
- j. Pembelian barang disertai foto barang yang diterima oleh pengurus barang milik desa.
- k. Untuk 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; dan
  4. Foto yang memperlihatkan pembayaran upah secara langsung kepada tenaga kerja kegiatan pembangunan Desa.

**BAB VIII**  
**PEMANTAUAN, EVALUASI, PEMBINAAN, PENGAWASAN**  
**Bagian Kesatu**  
**Pemantauan dan Evaluasi ADD**

**Pasal 24**

- (1) Pemantauan dan evaluasi atas penyaluran dan penggunaan dan realisasi ADD dilaksanakan oleh Tim Fasilitasi, Tim Asistensi, maupun Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dilaksanakan terhadap:
  - a. penyaluran ADD dari RKUD ke RKD;
  - b. pencairan ADD;
  - 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 25**

Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan dalam pelaksanaan ADD berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Bupati Brebes Nomor 77 Tahun 2019 tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa di Kabupaten Brebes.

**Bagian Ketiga**  
**Pengawasan ADD**

**Pasal 26**

- (1) Pembinaan dan pengawasan oleh Camat dilaksanakan untuk menjaga akuntabilitas pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa.
- (2) Pembinaan dan pengawasan yang dilaksanakan untuk menjaga akuntabilitas pengelolaan keuangan dan pendayagunaan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. Laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset desa;
  - b. Efisiensi dan efektifitas pengelolaan keuangan desa; dan
  - c. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Camat dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus berkoordinasi dengan perangkat kecamatan dan hasil pembinaan dan pengawasan tersebut disampaikan kepada Bupati.

#### Pasal 27

Pelanggaran yang disebabkan oleh penyimpangan pengelolaan administrasi keuangan desa dan/atau menyebabkan kerugian keuangan desa diselesaikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB IX KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Brebes Nomor 3 Tahun 2021 tentang Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2021 Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Brebes Nomor 101 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Brebes Nomor 3 Tahun 2021 tentang Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2022 Nomor 101 Tahun 2021) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Diundangkan di Brebes  
Pada tanggal 19 Maret 2024  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BREBES

Ttd

Ir.DJOKO GUNAWAN, M.T  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19650903 198903 1 010  
BERITA DAERAH KAB.BREBES  
NOMOR 9 TAHUN 2024

Mengetahui  
A/n Sekretaris  
Daerah  
Asisten  
Pemerintahan dan  
Kesra  
u.b Kepala Bagian  
Hukum  
Setda Kabupaten  
Brebes

Ttd

Dr. MOH SYAMSUL  
HARIS, SH.MH  
NIP.19820625  
200904 1 005

Ditetapkan di Brebes  
pada tanggal 19 Maret 2024  
Pj. BUPATI BREBES,

IWANUDDIN ISKANDAR

