



BUPATI BATU BARA  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI BATU BARA  
NOMOR 6 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN ALOKASI DANA DESA  
SETIAP DESA DI KABUPATEN BATU BARA TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATU BARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa, ketentuan mengenai tata cara pengalokasian Alokasi Dana Desa diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa di Kabupaten Batu Bara Tahun Anggaran 2023.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Batu Bara di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4681);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  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 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Pemerintah

- Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
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 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
  12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
  14. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah

Kabupaten Batu Bara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara;

15. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 8 Tahun 2017 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 8 Tahun 2017 tentang Desa;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 9 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
17. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 41 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa;
18. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 27 Tahun 2019 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Batu Bara;
19. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN ALOKASI DANA DESA SETIAP DESA DI KABUPATEN BATU BARA TAHUN ANGGARAN 2023.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batu Bara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin

pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Batu Bara.
4. Inspektorat Kabupaten adalah Inspektorat Kabupaten Batu Bara yang merupakan Aparat Pengawas Intern Pemerintah Kabupaten Batu Bara yang melaksanakan tugas pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan, pelaksanaan pembinaan, dan penyelenggaraan pemerintah desa dan pelaksanaan urusan pemerintah desa.
5. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disingkat Bappelitbangda adalah adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Batu Bara.
6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Batu Bara.
7. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya di singkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Batu Bara.
8. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintah di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
9. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah Kabupaten yang dipimpin oleh Camat.
10. Desa adalah Desa dan Desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik

Indonesia.

11. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Republik Indonesia.
12. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan kerterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
13. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
14. Kepala Desa adalah pemimpin Desa yang dipilih langsung oleh penduduk Desa yang bersangkutan.
15. Penjabat Kepala Desa adalah Pegawai Negeri Sipil sebagai penjabat sementara yang diangkat oleh Bupati untuk melaksanakan tugas, wewenang, kewajiban dan hak kepala desa dalam kurun waktu tertentu.
16. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
17. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
18. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
19. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
20. Kepala Dusun adalah Kepala kewilayahan yang merupakan bagian dari desa dan berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.

21. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDesa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
22. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah APBD Kabupaten Batu Bara.
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
25. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
26. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disebut RKD adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
27. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
28. Alokasi Dana Desa Siltap yang selanjutnya disebut ADD SILTAP adalah bagian dari ADD yang diperuntukan untuk pembayaran siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa beserta tunjangan yang besarnya dihitung berdasarkan jumlah aparatur pemerintah desa.
29. Alokasi Dana Desa Merata yang selanjutnya disebut ADDM, adalah bagian dari ADD yang dibagikan ke semua desa secara merata dengan nominal yang sama.
30. Alokasi Dana Desa Proporsional yang selanjutnya disebut

ADDP adalah bagian dari ADD yang dibagikan ke semua desa secara proporsional berdasarkan rasio dan bobot dari jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan indeks kesulitan geografis.

31. Variabel Jumlah Penduduk yaitu jumlah penduduk Desa berdasarkan data yang bersumber dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara.
32. Variabel Angka Kemiskinan Desa adalah Jumlah Penduduk Miskin Desa yang bersumber dari data Dinas Dinas Sosial PPPA Kabupaten Batu Bara.
33. Variabel Luas Wilayah Desa yaitu luas wilayah desa berdasarkan sumber data Bagian Tata Pemerintahan Setdakab Batu Bara
34. Variabel Indeks Kesulitan Geografis Desa yang selanjutnya disebut IKG Desa adalah angka yang mencerminkan tingkat kesulitan geografis suatu Desa berdasarkan variabel ketersediaan pelayanan dasar, kondisi infrastruktur, transportasi, dan komunikasi bersumber dari data Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Batu Bara.
35. Jumlah Desa adalah jumlah Desa yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.
36. Penghasilan tetap yang selanjutnya disebut SILTAP adalah jumlah penerimaan yang sah yang diterima oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa setiap bulan dengan besaran tertentu yang bersumber dari APBDesa.
37. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa adalah uang yang diterima secara teratur setiap bulan atas kedudukannya dalam pelaksanaan tugas dan fungsi selaku Kepala Desa atau Perangkat Desa yang bersumber dari APBDesa.
38. Tunjangan Kedudukan Badan Permusyawaratan Desa adalah uang yang diterima secara teratur setiap bulan atas kedudukannya dalam pelaksanaan tugas dan fungsi selaku Ketua, Wakil ketua, Sekretaris dan Anggota BPD yang bersumber dari APBDesa.

39. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring, pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
40. Pengawasan atas penggunaan ADD adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar pengelolaan ADD berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

#### Pasal 2

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

#### Pasal 3

Tujuan penggunaan ADD sebagai berikut:

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

#### Pasal 4

Prinsip pengelolaan ADD meliputi:

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

### BAB III

#### ASAS PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA

#### Pasal 5

ADD dikelola berdasarkan asas:

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

### BAB IV

#### RUANG LINGKUP

#### Pasal 6

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah:

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

### BAB V

#### PENGALOKASIAN ALOKASI DANA DESA

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 7

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan ADD dalam APBD

setiap tahun anggaran.

- (2) Besaran ADD Tahun 2023 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar Rp. 63.590.588.200,- (enam puluh tiga milyar lima ratus sembilan puluh juta lima ratus delapan puluh delapan ribu dua ratus rupiah) diperuntukkan bagi 141 (seratus empat puluh satu) Desa di Kabupaten Batu Bara.
- (3) Besaran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :
  - a. ADD SILTAP;
  - b. ADD merata; dan
  - c. ADD proporsional.
- (4) Rincian dan besaran ADD untuk masing-masing Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Besaran ADD SILTAP dihitung dengan cara mengalikan jumlah Kepala Desa dan Perangkat Desa dengan jumlah Siltap dan tunjangan setiap bulan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (6) Besaran ADD merata dihitung dengan ketentuan sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari pagu ADD Tahun Anggaran 2023 setelah dikurangi ADD Siltap dibagi jumlah keseluruhan Desa.
- (7) Besaran ADD proporsional dihitung dengan ketentuan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari pagu ADD Tahun Anggaran 2023 setelah dikurangi ADD SILTAP dan ADD merata dikalikan dengan Nilai Bobot Desa yang dihitung dengan ketentuan variabel sebagai berikut:
  - a. 10% (sepuluh perseratus) untuk jumlah penduduk;
  - b. 40% (empat puluh perseratus) untuk angka kemiskinan;
  - c. 10% (sepuluh perseratus) untuk luas wilayah; dan
  - d. 40% (empat puluh perseratus) untuk tingkat kesulitan geografis Desa.

Pasal 8

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

$$\mathbf{ADD_x = ADD\ SILTAP + ADDM + ADDP}$$

Keterangan:

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

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

Keterangan:

- a. ADDM : ADD yang diberikan secara merata untuk seluruh Desa
  - b. ADDKab : Pagu ADD yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten
  - c. ADD SILTAP : ADD yang digunakan untuk penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa
- (2) Penghitungan Bobot Desa setiap Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (6) dilakukan dengan menggunakan formula sebagai berikut:

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

Keterangan:

- BD<sub>x</sub> = Bobot Desa x
- Z1 = rasio jumlah penduduk setiap Desa terhadap total penduduk Desa Kabupaten
- Z2 = rasio jumlah penduduk miskin setiap Desa terhadap total penduduk miskin setiap

Desa

Z3 = rasio luas wilayah setiap Desa terhadap total luas wilayah Desa Kabupaten

Z4 = rasio IKG setiap Desa terhadap IKG Desa Kabupaten

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

$$\text{ADDP} = \text{BDx} * \{(\text{ADDKab} - \text{ADD SILTAP} - \text{ADDM}) * 30\%\}$$

Keterangan:

ADDP : ADD Proporsional setiap Desa

ADDKab : Pagu ADD yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten

ADD SILTAP : ADD yang digunakan untuk penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa

BDx : Bobot Desa x

### Bagian Ketiga

#### Penggunaan Alokasi Dana Desa

##### Paragraf 1

##### Umum

##### Pasal 9

ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c dipergunakan untuk:

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

4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat; dan
5. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa.

Paragraf 2

Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa

Pasal 10

- (1) SILTAP Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a merupakan penerimaan atau penghasilan yang diberikan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan Desa, pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
- (2) SILTAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa yang telah diangkat dan ditetapkan secara sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) SILTAP Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD Desa yang bersumber dari ADD dan ditetapkan dalam Peraturan Desa.
- (4) Penetapan Besaran SILTAP Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada Peraturan Bupati Batu Bara yang mengatur tentang Besaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa Serta Besaran Tunjangan Kedudukan Badan Permusyawaratan Desa Tahun Anggaran 2023.

Paragraf 3

Tunjangan Kepala Desa/Pejabat Kepala Desa dan Perangkat  
Desa

Pasal 11

- (1) Tunjangan Kepala Desa/Pejabat Kepala Desa dan

Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b adalah uang yang diterima secara teratur setiap bulan atas kedudukannya dalam pelaksanaan tugas dan fungsi selaku Kepala Desa atau Perangkat Desa yang bersumber dari APBDesa.

- (2) Tunjangan Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap bulan dan dianggarkan dalam APBDesa yang bersumber dari ADD serta ditetapkan dalam Peraturan Desa.
- (3) Penetapan Besaran Tunjangan Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada Peraturan Bupati Batu Bara yang mengatur tentang Besaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa Serta Besaran Tunjangan Kedudukan Badan Permusyawaratan Desa Tahun Anggaran 2023.

#### Paragraf 4

#### Pengaturan Khusus SILTAP dan Tunjangan Yang Tertuang Dalam APBDesa

#### Pasal 12

- (1) Seluruh SILTAP Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dikenakan pajak penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seluruh Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dikenakan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain pajak penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa dapat dikenakan iuran jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal ADD tidak mencukupi untuk mendanai

SILTAP dan Tunjangan Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa dan Perangkat Desa lainnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 huruf a dan huruf b dapat dipenuhi dari sumber lain dalam APBDesa selain Dana Desa.

## BAB VI

### PENYALURAN ALOKASI DANA DESA

#### Bagian Kesatu

#### Mekanisme Penyaluran

##### Pasal 13

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

#### Bagian Kedua

#### Penyaluran ADD SILTAP Kepala Desa dan Perangkat Desa

##### Pasal 14

- (1) SILTAP dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa dapat disalurkan setiap bulan.
- (2) Pencairan ADD SILTAP dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan kepada Bupati melalui Camat setiap bulan, paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berkenaan.
- (3) Pencairan ADD SILTAP Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan apabila Pemerintah Desa telah menyelesaikan kewajiban pertanggungjawaban belanja ADD SILTAP Kepala Desa dan Perangkat Desa bulan sebelumnya secara lengkap.
- (4) Dalam hal Perdes APBDesa belum ditetapkan, Kepala Desa dapat mengajukan permohonan pencairan ADD SILTAP Kepala Desa dan Perangkat Desa kepada Bupati melalui Camat;
- (5) Persyaratan yang harus dipenuhi oleh Kepala Desa untuk penyaluran ADD SILTAP sebagaimana dimaksud pada

ayat (2) terdiri dari:

- a. Berita Acara verifikasi dan validasi kelengkapan dokumen permohonan pencairan ADD SILTAP yang ditandatangani oleh seluruh Tim Pendamping Kecamatan;
  - b. Surat pengantar pencairan ADD SILTAP yang ditandatangani oleh Camat ditujukan kepada Bupati c/q Kepala Dinas PMD;
  - c. Surat permohonan pencairan ADD SILTAP yang ditandatangani oleh Kepala Desa atau Penjabat Kepala Desa ditujukan kepada Bupati c/q Camat;
  - d. Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
  - e. Daftar nominatif penerima SILTAP yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
  - f. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM) terhadap Penggunaan ADD SILTAP yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermaterai Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
  - g. Fotocopy Surat Keputusan Bupati Batu Bara tentang pengangkatan sebagai Kepala Desa dan/atau Pj. Kepala Desa;
  - h. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan sebagai Perangkat Desa;
  - i. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - j. Fotocopy Nomor Rekening Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - k. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemerintah Desa; dan
  - l. Fotocopy Buku Rekening Desa;
- (6) Tim Pendamping Kecamatan melakukan verifikasi dan validasi terhadap kelengkapan administrasi persyaratan permohonan pencairan ADD SILTAP yang diajukan Kepala Desa.
- (7) Verifikasi dan validasi terhadap permohonan pencairan ADD SILTAP sebagaimana dimaksud pada ayat 6 (enam) dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah

usulan pengajuan ADD SILTAP disampaikan dan diterima oleh Camat.

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

Kecamatan; dan

- c. Surat pengantar pencairan ADD SILTAP yang ditandatangani oleh Camat yang ditujukan kepada Bupati c/q DPMD.
- (14) Dokumen persyaratan permohonan pencairan ADD SILTAP yang disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat 5 (lima) huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf i, huruf j, huruf k dan huruf l, tetap tinggal di Kecamatan sebagai arsip atau tidak disampaikan ke DPMD;
- (15) Dalam hal seluruh persyaratan permohonan pencairan ADD SILTAP sebagaimana dimaksud pada ayat (13) telah disampaikan oleh Camat dalam keadaan lengkap ke DPMD, selanjutnya DPMD menginventarisir serta merekap permohonan pencairan ADD SILTAP dimaksud untuk diproses lebih lanjut;
- (16) Kepala DPMD berdasarkan permohonan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (13) mengajukan surat pengantar permohonan pencairan ADD SILTAP kepada Bupati c/q Kepala BKAD;
- (17) Surat pengantar permohonan pencairan ADD SILTAP sebagaimana dimaksud pada ayat (16) memuat nama Desa penerima ADD SILTAP, nomor dan nama RKD serta besaran ADD SILTAP yang akan dcairkan;
- (18) Berdasarkan persetujuan Bupati atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (16), BKAD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- (19) Berdasarkan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (18) Bank persepsi melakukan pemindahbukuan dari RKUD ke RKD;
- (20) Dalam hal ADD SILTAP telah masuk ke RKD, pencairan ADD SILTAP dari RKD dilaksanakan oleh Kepala Desa dan Kaur Keuangan dengan membawa Surat Rekomendasi Pencairan oleh Camat;
- (21) Pembayaran SILTAP dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa dilaksanakan secara Non Tunai/Transfer

dari Rekening Kas Desa (RKD) ke rekening yang bersangkutan.

### Bagian Ketiga

#### Penyaluran ADD Selain SILTAP

##### Pasal 15

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

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

### Bagian Ketiga

#### Persyaratan Penyaluran Alokasi Dana Desa Selain SILTAP

##### Pasal 16

- (1) Persyaratan yang harus dipenuhi untuk penyaluran ADD tahap I dan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a dan huruf b, terdiri atas:
  - a. Pemerintah Desa mengajukan usulan pencairan ADD Tahap I Kepada Bupati melalui Camat dengan melampirkan:
    1. Berita Acara verifikasi dan validasi kelengkapan dokumen permohonan pencairan ADD yang ditandatangani oleh Tim Pendamping Kecamatan;
    2. Surat pengantar pencairan ADD Tahap I yang ditandatangani oleh Camat yang ditujukan kepada Bupati c/q DPMD;
    3. Surat permohonan pencairan ADD Tahap I yang ditandatangani oleh Kepala Desa atau Penjabat Kepala Desa ditujukan kepada Bupati c/q Camat;
    4. Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah ditetapkan dan dicetak dengan menggunakan Aplikasi Siskeudes;

5. Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa Tahun Anggaran 2023;
  6. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM) terhadap Penggunaan ADD Tahap I yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermaterai Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
  7. Rencana Anggaran Biaya (RAB) Penggunaan ADD Tahap I yang dibuat Kepala Desa dan diketahui Camat;
  8. Laporan Realisasi Penggunaan ADD Tahun Anggaran 2022 yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
  9. Fotocopy Surat Keputusan Bupati Batu Bara tentang pengangkatan sebagai Kepala Desa dan/atau Pj. Kepala Desa;
  10. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Pejabat Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) Tahun Anggaran 2023;
  11. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Kepala Urusan Keuangan;
  12. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemerintah Desa; dan
  13. Fotocopy Buku Rekening Desa.
- b. Pemerintah Desa mengajukan permohonan pencairan ADD Tahap II kepada Bupati melalui Camat dengan melampirkan:
1. Berita Acara verifikasi dan validasi kelengkapan dokumen permohonan pencairan ADD yang ditandatangani oleh Tim Pendamping Kecamatan;
  2. Surat Pengantar pencairan ADD Tahap II yang ditandatangani oleh Camat yang ditujukan kepada Bupati c/q DPMD Kabupaten Batu Bara;
  3. Surat Permohonan pencairan ADD Tahap II yang ditandatangani oleh Kepala Desa yang ditujukan kepada Bupati c/q Camat;
  4. Peraturan Desa tentang laporan

- pertanggungjawaban realisasi APB Desa Tahun Anggaran 2022;
5. Rencana Anggaran Biaya (RAB) Penggunaan ADD Tahap II yang dibuat Kepala Desa dan diketahui Camat;
  6. Laporan Realisasi penggunaan ADD Tahap I yang ditandatangani oleh Kepala Desa dengan turut melampirkan Fotocopy Surat Pertanggungjawaban (SPJ) ADD Tahap I;
  7. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM) terhadap Penggunaan ADD Tahap II ditandatangani oleh Kepala Desa bermaterai Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
  8. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Kepala Urusan Keuangan; dan
  9. Fotocopy Buku Rekening Desa.
- (2) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 6 dan huruf b angka 7 sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
  - (3) Tim Pendamping Kecamatan melakukan verifikasi dan validasi terhadap kelengkapan dokumen permohonan pencairan ADD yang diajukan Kepala Desa.
  - (4) Verifikasi dan validasi terhadap permohonan pencairan ADD paling lama 5 (lima) hari kerja setelah usulan pengajuan ADD disampaikan dan diterima oleh Camat.
  - (5) Dalam hal usulan pencairan ADD setelah diverifikasi dan divalidasi belum lengkap, maka Camat mengembalikan usulan pencairan dimaksud kepada Kepala Desa untuk dilakukan perbaikan sesuai dengan kelengkapan dokumen usulan pencairan ADD.
  - (6) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak pengembalian dokumen usulan pencairan ADD.
  - (7) Hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara dan

ditandatangani oleh seluruh Tim Fasilitasi Kecamatan dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (8) Dalam hal Berita Acara Hasil verifikasi dan validasi belum lengkap ditandatangani oleh Tim Fasilitasi Kecamatan, maka permohonan pencairan ADD tidak dapat diproses.
- (9) Dalam hal permohonan pencairan ADD Non SILTAP yang diajukan oleh Kepala Desa berdasarkan hasil verifikasi dan validasi oleh Tim Pendamping Kecamatan telah memenuhi persyaratan, Camat menyampaikan permohonan dimaksud kepada Bupati c/q DPMD dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. Surat Permohonan pencairan ADD yang ditandatangani oleh Kepala Desa yang ditujukan kepada Bupati c/q Camat;
  - b. Berita Acara verifikasi dan validasi kelengkapan dokumen permohonan pencairan ADD yang ditandatangani oleh Tim Pendamping Kecamatan; dan
  - c. Surat pengantar pencairan ADD yang ditandatangani oleh Camat ditujukan kepada Bupati c/q DPMD.
- (10) Dokumen persyaratan permohonan pencairan ADD yang disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, tetap tinggal di Kecamatan/tidak disampaikan ke DPMD terkecuali dokumen persyaratan permohonan pencairan ADD sebagaimana tersebut pada ayat (9) huruf a, huruf b dan huruf c.

#### Pasal 17

- (1) Dalam hal permohonan pencairan ADD yang ditandatangani oleh Camat sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (9) telah disampaikan ke DPMD, selanjutnya DPMD menginventarisir serta merekap permohonan pencairan ADD untuk proses pencairan di BKAD;

- (2) Kepala DPMD berdasarkan permohonan Camat sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (9) mengajukan surat pengantar permohonan pencairan ADD kepada Bupati c/q Kepala BKAD;
- (3) Surat pengantar permohonan pencairan ADD yang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat nama Desa penerima ADD, nomor dan nama rekening Desa serta besaran ADD yang akan dicairkan;
- (4) Berdasarkan persetujuan Bupati atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BKAD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- (5) Kepala BKAD selaku PPKD memerintahkan Bendahara Pengeluaran OPD membuat SPP-LS dan disampaikan kepada PPK-OPD;
- (6) PPK-OPD meneliti kelengkapan SPP-LS beserta dokumen pendukung yang diajukan Bendahara Pengeluaran OPD sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan menyusun SPM-LS untuk ditandatangani PPKD setelah dinyatakan lengkap dan benar;
- (7) SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D;
- (8) Berdasarkan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Bank persepsi melakukan pemindahbukuan dari RKUD ke RKD;
- (9) Dalam hal ADD telah masuk ke RKD, pencairan ADD dilaksanakan oleh Kepala Desa dan Kaur Keuangan dengan membawa Surat Rekomendasi Pencairan oleh Camat;
- (10) Pemberian rekomendasi oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (9) disesuaikan dengan jumlah kumulatif pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) oleh Pelaksana Kegiatan yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disetujui oleh Kepala Desa;
- (11) Desa Penerima ADD bertanggungjawab penuh baik formal maupun material atas penggunaan ADD yang

diterima sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VII

### INSTITUSI PENGELOLA ALOKASI DANA DESA

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 18

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

#### Bagian Kedua

#### Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten

#### Pasal 19

- (1) Tim Fasilitasi tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur Sekretariat Daerah, Inspektorat, BKAD, Bapenda, Bappelitbangda, DPMD, Bagian Hukum dan dapat ditambahkan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan desiminasi secara luas akan kebijakan, data dan informasi tentang ADD;
  - b. membantu Tim Pendamping untuk memberikan pelatihan/orientasi kepada Tim Pelaksana di tingkat Desa;
  - c. menentukan besarnya ADD yang diterima masing-masing Desa;

- d. melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD bersama dengan Tim Pendamping Kecamatan dalam setiap proses tahapan kegiatan;
- e. melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikan kepada inspektorat Kabupaten Batu Bara; dan
- f. memberikan laporan kemajuan Desa dalam mengelola ADD kepada Bupati.

### Bagian Ketiga

#### Tim Pendamping Tingkat Kecamatan

##### Pasal 20

- (1) Tim Pendamping tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Camat yang terdiri atas:
  - a. Camat selaku Ketua;
  - b. Sekretaris Kecamatan sebagai Sekretaris; dan
  - c. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Sosbud beserta Staf seksi terkait sebagai anggota.
- (2) Tim Pendamping tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi kegiatan ADD;
  - b. memfasilitasi pengelolaan ADD yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pertanggung jawaban;
  - c. memastikan pertanggungjawaban pengelolaan ADD beserta bukti-bukti pendukung telah tersedia di desa;
  - d. melakukan verifikasi dan validasi terhadap permohonan penyaluran ADD yang diajukan oleh Kepala Desa yang dituangkan dalam berita acara verifikasi dan validasi;
  - e. meneruskan permohonan penyaluran kepada Bupati

- c/q Kepala DPMD setelah persyaratan lengkap dan sesuai ketentuan tahapan penyaluran ADD; dan
- f. memberikan laporan kepada Bupati melalui Tim Fasilitasi tingkat Kabupaten, berupa laporan rekapitulasi seluruh laporan tingkat Desa di wilayahnya.

#### Bagian Keempat

#### Tim Pelaksana Tingkat Desa

#### Pasal 21

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

#### BAB VIII

#### RENCANA PENGGUNAAN ADD

#### Pasal 22

- (1) Rencana penggunaan ADD dibahas dalam musyawarah perencanaan pembangunan Desa;
- (2) Pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan

Desa bertujuan agar penggunaan ADD didasarkan atas proses perencanaan partisipatif;

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

## BAB IX

### PENATAUSAHAAN PENGGUNAAN ADD

#### Pasal 23

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

## BAB X

### PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

#### Pasal 24

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

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lima Puluh  
pada tanggal 5 Januari 2023

BUPATI BATU BARA,

TTD

ZAHIR

Diundangkan di Lima Puluh  
pada tanggal 5 Januari 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATU BARA,

TTD

NORMA DELI SIREGAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BATU BARA TAHUN 2023 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
DEDE IRFAN, SH  
NIP. 19840419 201101 1 009

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI BATU BARA  
 NOMOR :  
 TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN DAN  
 PENETAPAN RINCIAN ALOKASI DANA DESA  
 SETIAP DESA DI KABUPATEN BATU BARA  
 TAHUN ANGGARAN 2023

**RINCIAN BESARAN ALOKASI DANA DESA SETIAP DESA DI KABUPATEN BATU BARA TAHUN ANGGARAN 2023**

No	KECAMATAN	NAMA DESA	ADD SILTAP	ADD MERATA	ADD PROPORSIONAL	PAGU ADD PER DESA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7=4+5+6)
1	MEDANG DERAS	AEK NAULI	355,500,000	19,195,828	6,828,198	381,524,026
2	MEDANG DERAS	CENKERING PEKAN	355,500,000	19,195,828	2,778,572	377,474,400
3	MEDANG DERAS	DURIAN	598,500,000	19,195,828	4,263,899	621,959,727
4	MEDANG DERAS	LALANG	477,000,000	19,195,828	4,396,012	500,591,840
5	MEDANG DERAS	MANDARSAH	379,800,000	19,195,828	4,544,097	403,539,925
6	MEDANG DERAS	MEDANG	452,700,000	19,195,828	4,555,543	476,451,371
7	MEDANG DERAS	MEDANG BARU	355,500,000	19,195,828	4,897,294	379,593,122
8	MEDANG DERAS	NENAS SIAM	477,000,000	19,195,828	4,972,792	501,168,620
9	MEDANG DERAS	PAKAM	404,100,000	19,195,828	5,083,969	428,379,797
10	MEDANG DERAS	PAKAM RAYA	501,300,000	19,195,828	5,211,624	525,707,452
11	MEDANG DERAS	PAKAM RAYA SELATAN	452,700,000	19,195,828	5,242,115	477,137,943
12	MEDANG DERAS	PEMATANG CENGKRING	452,700,000	19,195,828	5,299,433	477,195,261
13	MEDANG DERAS	PEMATANG NIBUNG	355,500,000	19,195,828	5,410,190	380,106,018
14	MEDANG DERAS	SEI BUAH KERAS	501,300,000	19,195,828	5,466,938	525,962,766
15	MEDANG DERAS	SEI RAJA	355,500,000	19,195,828	5,494,654	380,190,482
16	MEDANG DERAS	SEI RAKYAT	404,100,000	19,195,828	5,601,262	428,897,090
17	MEDANG DERAS	SIDOMULYO	549,900,000	19,195,828	5,608,015	574,703,843
18	MEDANG DERAS	TANJUNG SIGONI	379,800,000	19,195,828	5,638,130	404,633,958
19	SEI SUKA	BROHOL	404,100,000	19,195,828	5,640,774	428,936,602
20	SEI SUKA	KUALA INDAH	355,500,000	19,195,828	5,669,463	380,365,291
21	SEI SUKA	KUALA TANJUNG	379,800,000	19,195,828	5,832,208	404,828,036
22	SEI SUKA	PEMATANG JERING	477,000,000	19,195,828	5,845,422	502,041,250
23	SEI SUKA	PEMATANG KUING	477,000,000	19,195,828	5,846,113	502,041,941
24	SEI SUKA	SEI SUKA DERAS	501,300,000	19,195,828	5,872,085	526,367,913
25	SEI SUKA	SIMODONG	404,100,000	19,195,828	5,872,477	429,168,305
26	SEI SUKA	SIMPANG KOPI	355,500,000	19,195,828	6,008,027	380,703,855
27	SEI SUKA	TANJUNG GADING	355,500,000	19,195,828	6,009,756	380,705,584
28	LAUT TADOR	DEWI SRI	379,800,000	19,195,828	6,010,897	405,006,725

No	KECAMATAN	NAMA DESA	ADD SILTAP	ADD MERATA	ADD PROPORSIONAL	PAGU ADD PER DESA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7=4+5+6)
29	LAUT TADOR	KANDANGAN	477,000,000	19,195,828	6,045,684	502,241,512
30	LAUT TADOR	LAUT TADOR	574,200,000	19,195,828	6,071,128	599,466,956
31	LAUT TADOR	MEKAR SARI	477,000,000	19,195,828	6,097,822	502,293,650
32	LAUT TADOR	PELANGGIRAN LAUT TADOR	477,000,000	19,195,828	6,108,220	502,304,048
33	LAUT TADOR	PERKEBUNAN TANJUNG KASAU	379,800,000	19,195,828	6,116,451	405,112,279
34	LAUT TADOR	SEI SIMUJUR	501,300,000	19,195,828	6,185,308	526,681,136
35	LAUT TADOR	TANJUNG KASAU	379,800,000	19,195,828	6,198,256	405,194,084
36	LAUT TADOR	TANJUNG PRAPAT	549,900,000	19,195,828	6,199,833	575,295,661
37	LAUT TADOR	TANJUNG SERI	501,300,000	19,195,828	6,211,572	526,707,400
38	AIR PUTIH	ARAS	452,700,000	19,195,828	6,233,963	478,129,791
39	AIR PUTIH	KAMPUNG KELAPA	428,400,000	19,195,828	6,281,209	453,877,037
40	AIR PUTIH	LIMAU SUNDAI	428,400,000	19,195,828	6,367,225	453,963,053
41	AIR PUTIH	PASAR LAPAN	355,500,000	19,195,828	6,373,386	381,069,214
42	AIR PUTIH	PEMATANG PANJANG	549,900,000	19,195,828	6,414,828	575,510,656
43	AIR PUTIH	PERKOTAAN	331,200,000	19,195,828	6,439,524	356,835,352
44	AIR PUTIH	SIPARE-PARE	404,100,000	19,195,828	6,457,685	429,753,513
45	AIR PUTIH	SUKA RAMAI	404,100,000	19,195,828	6,525,567	429,821,395
46	AIR PUTIH	SUKARAJA	452,700,000	19,195,828	6,529,303	478,425,131
47	AIR PUTIH	TANAH MERAH	404,100,000	19,195,828	6,545,657	429,841,485
48	AIR PUTIH	TANAH RENDAH	379,800,000	19,195,828	6,570,095	405,565,923
49	AIR PUTIH	TANAH TINGGI	379,800,000	19,195,828	6,590,781	405,586,609
50	AIR PUTIH	TANJUNG HARAPAN	355,500,000	19,195,828	6,695,982	381,391,810
51	AIR PUTIH	TANJUNG KUBAH	428,400,000	19,195,828	6,708,002	454,303,830
52	AIR PUTIH	TANJUNG MUDA	404,100,000	19,195,828	6,786,635	430,082,463
53	AIR PUTIH	TANJUNG MULYA	379,800,000	19,195,828	6,806,764	405,802,592
54	AIR PUTIH	TITI PAYUNG	379,800,000	19,195,828	6,811,304	405,807,132
55	LIMA PULUH	ANTARA	428,400,000	19,195,828	6,836,116	454,431,944
56	LIMA PULUH	MANGKAI BARU	404,100,000	19,195,828	6,964,741	430,260,569
57	LIMA PULUH	MANGKAI LAMA	477,000,000	19,195,828	6,996,726	503,192,554
58	LIMA PULUH	PERKEBUNAN DOLOK	306,900,000	19,195,828	7,004,234	333,100,062
59	LIMA PULUH	PERK. KWALA GUNUNG	258,300,000	19,195,828	7,030,936	284,526,764
60	LIMA PULUH	PERK. LIMA PULUH	404,100,000	19,195,828	7,118,262	430,414,090

No	KECAMATAN	NAMA DESA	ADD SILTAP	ADD MERATA	ADD PROPORSIONAL	PAGU ADD PER DESA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7=4+5+6)
61	LIMA PULUH	PERK. LIMAU MANIS	282,600,000	19,195,828	7,238,744	309,034,572
62	LIMA PULUH	PERK. TANAH GAMBUS	477,000,000	19,195,828	7,264,261	503,460,089
63	LIMA PULUH	SIMPANG GAMBUS	525,600,000	19,195,828	7,272,019	552,067,847
64	LIMA PULUH	SUMBER MAKMUR	355,500,000	19,195,828	7,389,274	382,085,102
65	LIMA PULUH	SUMBER PADI	404,100,000	19,195,828	7,428,739	430,724,567
66	DATUK LIMA PULUH	AIR HITAM	355,500,000	19,195,828	7,439,878	382,135,706
67	DATUK LIMA PULUH	CAHAYA PARDOMUAN	404,100,000	19,195,828	7,468,921	430,764,749
68	DATUK LIMA PULUH	EMPAT NEGERI	331,200,000	19,195,828	7,528,520	357,924,348
69	DATUK LIMA PULUH	KWALA GUNUNG	355,500,000	19,195,828	7,551,062	382,246,890
70	DATUK LIMA PULUH	LUBUK BESAR	355,500,000	19,195,828	7,639,495	382,335,323
71	DATUK LIMA PULUH	LUBUK HULU	355,500,000	19,195,828	7,771,284	382,467,112
72	DATUK LIMA PULUH	PERKEBUNAN TANAH ITAM ULU	355,500,000	19,195,828	7,776,633	382,472,461
73	DATUK LIMA PULUH	PULAU SEJUK	404,100,000	19,195,828	7,817,488	431,113,316
74	DATUK LIMA PULUH	SIMPANG DOLOK	379,800,000	19,195,828	7,852,302	406,848,130
75	DATUK LIMA PULUH	SUMBER REJO	428,400,000	19,195,828	7,854,288	455,450,116
76	LIMA PULUH PESISIR	BARUNG-BARUNG	355,500,000	19,195,828	7,875,639	382,571,467
77	LIMA PULUH PESISIR	BULAN-BULAN	428,400,000	19,195,828	7,915,286	455,511,114
78	LIMA PULUH PESISIR	GAMBUS LAUT	428,400,000	19,195,828	7,926,420	455,522,248
79	LIMA PULUH PESISIR	GUNTUNG	404,100,000	19,195,828	7,962,835	431,258,663
80	LIMA PULUH PESISIR	GUNUNG BANDUNG	404,100,000	19,195,828	8,027,471	431,323,299
81	LIMA PULUH PESISIR	LUBUK CUIK	404,100,000	19,195,828	8,072,236	431,368,064
82	LIMA PULUH PESISIR	PASIR PERMIT	379,800,000	19,195,828	8,114,626	407,110,454
83	LIMA PULUH PESISIR	PEMATANG PANJANG	379,800,000	19,195,828	8,124,409	407,120,237
84	LIMA PULUH PESISIR	PEMATANG TENGAH	379,800,000	19,195,828	8,152,135	407,147,963
85	LIMA PULUH PESISIR	PERUPUK	549,900,000	19,195,828	8,261,234	577,357,062
86	LIMA PULUH PESISIR	TANAH ITAM ILIR	404,100,000	19,195,828	8,389,872	431,685,700
87	LIMA PULUH PESISIR	TITI MERAH	428,400,000	19,195,828	8,400,768	455,996,596
88	LIMA PULUH PESISIR	TITI PUTIH	404,100,000	19,195,828	8,485,342	431,781,170
89	TALAWI	BENTENG	477,000,000	19,195,828	8,530,940	504,726,768
90	TALAWI	DAHARI INDAH	477,000,000	19,195,828	8,599,910	504,795,738
91	TALAWI	DAHARI SELEBAR	477,000,000	19,195,828	8,615,557	504,811,385
92	TALAWI	GUNUNG RANTE	331,200,000	19,195,828	8,651,588	359,047,416

No	KECAMATAN	NAMA DESA	ADD SILTAP	ADD MERATA	ADD PROPORSIONAL	PAGU ADD PER DESA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7=4+5+6)
93	TALAWI	INDRA YAMAN	477,000,000	19,195,828	8,703,750	504,899,578
94	TALAWI	MESJID LAMA	428,400,000	19,195,828	8,800,531	456,396,359
95	TALAWI	PADANG GENTING	477,000,000	19,195,828	8,818,213	505,014,041
96	TALAWI	PAHANG	404,100,000	19,195,828	8,914,952	432,210,780
97	TALAWI	PANJANG	477,000,000	19,195,828	9,047,783	505,243,611
98	DATUK TANAH DATAR	BANGUN SARI	379,800,000	19,195,828	9,174,616	408,170,444
99	DATUK TANAH DATAR	BINJAI BARU	452,700,000	19,195,828	9,241,724	481,137,552
100	DATUK TANAH DATAR	GLUGUR MAKMUR	379,800,000	19,195,828	9,301,664	408,297,492
101	DATUK TANAH DATAR	KARANG BARU	379,800,000	19,195,828	9,326,445	408,322,273
102	DATUK TANAH DATAR	MEKAR BARU	404,100,000	19,195,828	9,354,964	432,650,792
103	DATUK TANAH DATAR	PERKEBUNAN PETATAL	428,400,000	19,195,828	9,382,442	456,978,270
104	DATUK TANAH DATAR	PERKEBUNAN TANAH DATAR	331,200,000	19,195,828	9,481,402	359,877,230
105	DATUK TANAH DATAR	PETATAL	404,100,000	19,195,828	9,544,071	432,839,899
106	DATUK TANAH DATAR	SEI MUKA	452,700,000	19,195,828	9,821,961	481,717,789
107	DATUK TANAH DATAR	SUMBER TANI	428,400,000	19,195,828	9,846,705	457,442,533
108	TANJUNG TIRAM	BAGAN DALAM	477,000,000	19,195,828	9,851,475	506,047,303
109	TANJUNG TIRAM	BANDAR RAHMAT	379,800,000	19,195,828	9,877,468	408,873,296
110	TANJUNG TIRAM	BOGAK	477,000,000	19,195,828	9,922,565	506,118,393
111	TANJUNG TIRAM	GUNTUNG	428,400,000	19,195,828	9,959,354	457,555,182
112	TANJUNG TIRAM	KAMPUNG LALANG	355,500,000	19,195,828	9,970,394	384,666,222
113	TANJUNG TIRAM	PAHLAWAN	525,600,000	19,195,828	9,983,143	554,778,971
114	TANJUNG TIRAM	SUKA JAYA	477,000,000	19,195,828	10,052,788	506,248,616
115	TANJUNG TIRAM	SUKA MAJU	574,200,000	19,195,828	10,160,683	603,556,511
116	NIBUNG HANGUS	BAGAN BARU	428,400,000	19,195,828	10,200,901	457,796,729
117	NIBUNG HANGUS	BANDAR SONO	452,700,000	19,195,828	10,253,488	482,149,316
118	NIBUNG HANGUS	JATI MULIA	428,400,000	19,195,828	10,388,255	457,984,083
119	NIBUNG HANGUS	KAPAL MERAH	501,300,000	19,195,828	10,449,731	530,945,559
120	NIBUNG HANGUS	LIMA LARAS	428,400,000	19,195,828	10,690,297	458,286,125
121	NIBUNG HANGUS	MEKAR LARAS	404,100,000	19,195,828	10,704,531	434,000,359
122	NIBUNG HANGUS	PEMATANG RAMBAI	549,900,000	19,195,828	10,827,099	579,922,927
123	NIBUNG HANGUS	SEI MENTARAM	404,100,000	19,195,828	11,035,653	434,331,481
124	NIBUNG HANGUS	SENTANG	379,800,000	19,195,828	11,086,308	410,082,136

No	KECAMATAN	NAMA DESA	ADD SILTAP	ADD MERATA	ADD PROPORSIONAL	PAGU ADD PER DESA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7=4+5+6)
125	NIBUNG HANGUS	TALI AIR PERMAI	404.100.000	19.195.828	11.150.243	434.446.071
126	NIBUNG HANGUS	TANJUNG MULIA	428.400.000	19.195.828	11.283.416	458.879.244
127	NIBUNG HANGUS	UJUNG KUBU	452.700.000	19.195.828	11.429.659	483.325.487
128	SEI BALAI	BENTENG JAYA	379.800.000	19.195.828	11.572.145	410.567.973
129	SEI BALAI	DURIAN	477.000.000	19.195.828	11.576.901	507.772.729
130	SEI BALAI	KWALA SIKASIM	428.400.000	19.195.828	11.809.713	459.405.541
131	SEI BALAI	MEKAR BARU	379.800.000	19.195.828	11.954.151	410.949.979
132	SEI BALAI	MEKAR MULIO	404.100.000	19.195.828	13.267.744	436.563.572
133	SEI BALAI	PERJUANGAN	452.700.000	19.195.828	13.693.657	485.589.485
134	SEI BALAI	PERKEBUNAN SEI BALAI	525.600.000	19.195.828	14.239.686	559.035.514
135	SEI BALAI	PERKEBUNAN SEI BEJANGKAR	428.400.000	19.195.828	14.285.398	461.881.226
136	SEI BALAI	SEI BALAI	622.800.000	19.195.828	14.715.256	656.711.084
137	SEI BALAI	SEI BEJANGKAR	428.400.000	19.195.828	15.299.928	462.895.756
138	SEI BALAI	SIDOMULIO	404.100.000	19.195.828	15.359.531	438.655.359
139	SEI BALAI	SUKA RAMAI	428.400.000	19.195.828	16.685.217	464.281.045
140	SEI BALAI	SUKO REJO	452.700.000	19.195.828	17.625.716	489.521.544
141	SEI BALAI	TANAH TIMBUL	355.500.000	19.195.828	18.230.401	392.926.229
<b>JUMLAH</b>			<b>59.724.000.000</b>	<b>2.706.611.748</b>	<b>1.159.976.452</b>	<b>63.590.588.200</b>

BUPATI BATU BARA,

TTD

ZAHIR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



DEDE IRFAN, SH  
NIP. 19840419 201101 1 009

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI BATU BARA  
 NOMOR :  
 TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN ALOKASI DANA DESA  
 SETIAP DESA DI KABUPATEN BATU BARA TAHUN ANGGARAN 2023

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



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA  
 KECAMATAN .....

Jln. \_\_\_\_\_

BERITA ACARA VERIFIKASI DAN VALIDASI KELENGKAPAN PERSYARATAN BERKAS  
 ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN ADD SILTAP BULAN ..... TAHUN 2023  
 DESA..... KECAMATAN..... KABUPATEN BATU BARA

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di Kantor Camat  
 ....., telah dilaksanakan Verifikasi dan Validasi Kelengkapan Persyaratan Berkas  
 Administrasi Permohonan Pencairan ADD SILTAP Bulan..... Tahun Anggaran 2023  
 Desa..... Kecamatan..... dengan kesimpulan hasil verifikasi dan  
 validasi adalah bahwa permohonan pencairan ADD SILTAP Bulan..... Desa .....  
 Kecamatan..... telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan  
 perundang-undangan yang berlaku dan terhadap permohonan dimaksud disetujui untuk  
 dicairkan.

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

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

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk urusan selanjutnya.

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

**(PILIH SALAH SATU)**

Disetujui untuk dicairkan dan selanjutnya diteruskan ke Dinas PMD Kabupaten Batu Bara

Untuk diperbaiki Desa.

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

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



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA  
KECAMATAN .....

Jln. \_\_\_\_\_

BERITA ACARA VERIFIKASI DAN VALIDASI KELENGKAPAN PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN ADD TAHAP ..... TAHUN ANGGARAN 2023 DESA..... KECAMATAN..... KABUPATEN BATU BARA

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di Kantor Camat ....., telah dilaksanakan Verifikasi dan Validasi Kelengkapan Persyaratan Berkas Administrasi Permohonan Pencairan ADD Tahap ..... Tahun Anggaran 2023 Desa..... Kecamatan..... dengan kesimpulan hasil verifikasi dan validasi adalah bahwa permohonan pencairan ADD Tahap ..... Tahun Anggaran 2023 Desa ..... Kecamatan..... telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terhadap permohonan dimaksud disetujui untuk dicairkan.

Adapun berkas persyaratan permohonan dimaksud masing-masing sebagai berikut:

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

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk urusan selanjutnya.

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

**(PILIH SALAH SATU)**

Disetujui untuk dicairkan dan selanjutnya diteruskan ke Dinas PMD Kabupaten Batu Bara

Untuk diperbaiki Desa.

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

BUPATI BATU BARA,

TTD

ZAHIR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



DEDE IRFAN, SH  
NIP. 19840419 201101 1 009

LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI BATU BARA

NOMOR :

TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN ALOKASI DANA DESA  
SETIAP DESA DI KABUPATEN BATU BARA TAHUN ANGGARAN 2023

A. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK ADD SILTAP  
TAHUN ANGGARAN 2023



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA

KECAMATAN .....

DESA .....

Jln. \_\_\_\_\_

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK  
NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini:

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

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

Dana tersebut akan saya pergunakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan  
yang berlaku dan sesuai dengan Rencana Penggunaan ADD SILTAP yang kami ajukan  
serta telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran  
2023.

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

....., ..... 2023

KEPALA DESA.....

MATERAI 10.000

(.....)

B. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK ALOKASI DANA  
DESA NON SILTAP TAHUN ANGGARAN 2023



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA  
KECAMATAN .....  
DESA .....

Jln. \_\_\_\_\_

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK  
NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini:

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

dengan ini saya menyatakan dengan sebenarnya, bahwa saya bertanggung jawab atas penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap ..... Desa..... Kecamatan..... Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp.....(terbilang).

Dana tersebut akan saya pergunakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan sesuai dengan Rencana Penggunaan Alokasi Dana Desa yang kami ajukan serta telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2023.

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

....., ..... 2023  
KEPALA DESA.....

MATERAI 10.000  
(.....)

BUPATI BATU BARA,

TTD

ZAHIR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

DEDE IRFAN, SH  
NIP. 19840419 201101 1 009