



BUPATI CIREBON  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIREBON

NOMOR 170 TAHUN 2023

TENTANG

ALOKASI DANA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON,

- Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 96 ayat (4) dan ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Alokasi Dana Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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 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);
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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) 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. 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 beberap kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1496);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2015 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 42) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 2

Tahun 2015 tentang Pemerintah Desa dan Badan  
Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten  
Cirebon Tahun 2021 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ALOKASI DANA DESA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Cirebon.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cirebon.
3. Bupati adalah Bupati Cirebon.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, yang selanjutnya disebut DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Cirebon.
5. Camat adalah Camat di Kabupaten Cirebon.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi yang selanjutnya disingkat APBD Provinsi adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut APBD Kabupaten adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cirebon.
8. Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari pendapatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
9. Penghasilan Tetap yang selanjutnya disebut Siltap adalah pendapatan atau gaji dalam bentuk uang yang diterima secara rutin oleh kuwu dan perangkat desa.
10. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul, adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Kuwu adalah Kepala Pemerintahan Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
12. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis yang peresmiannya ditetapkan dengan keputusan camat.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD serta ditetapkan dalam Peraturan Desa.

14. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa dalam kerangka APB Desa.
15. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
16. ADD Merata yang selanjutnya disingkat ADDM adalah ADD yang diberikan kepada setiap desa dengan jumlah yang sama.
17. ADD Proporsional yang selanjutnya disingkat ADDP adalah ADD yang diberikan secara proporsional kepada setiap desa dengan memperhatikan bobot desa.
18. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa atau disingkat PPKD adalah Perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan Kuwu.
19. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah bentuk persyaratan administrasi yang dibuat oleh PPKD untuk mengajukan permintaan pembayaran kepada kuwu.
20. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
21. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan, pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring, pengawasan umum, dan evaluasi pelaksanaan.
22. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah pencairan dana yang diterbitkan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah selaku badan yang bertanggung jawab terhadap Kuasa Bendahara Daerah.

## BAB II PENGELOLAAN DAN SUMBER DANA

### Bagian Kesatu Pengelolaan ADD

#### Pasal 2

- (1) Pengelolaan keuangan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa yang ditetapkan dalam APB Desa.
- (2) ADD direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan masyarakat desa melalui lembaga kemasyarakatan.
- (3) Seluruh kegiatan yang didanai dari ADD harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis maupun hukum.

- (4) ADD digunakan dengan prinsip efektif, efisien, terarah, terkendali dan tepat sasaran.

Bagian Kedua  
Sumber Dana ADD

Pasal 3

ADD bersumber dari APBD Kabupaten dengan perhitungan paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

BAB III

FORMULASI PENGHITUNGAN  
DAN PENETAPAN BESARAN ADD

Pasal 4

Mekanisme formulasi penghitungan dan penetapan besaran ADD masing-masing Desa ditetapkan melalui Keputusan Bupati.

BAB IV

PENGUNAAN ADD

Pasal 5

ADD digunakan untuk:

- a. siltap kuwu/penjabat kuwu, dan perangkat desa;
- b. tunjangan dan operasional BPD; dan
- c. operasional pemerintah desa.

Pasal 6

Pengelolaan siltap kuwu/penjabat kuwu, dan perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 7

- (1) Tunjangan dan operasional BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan untuk mendukung BPD dalam menjalankan tugas dan fungsi BPD.
- (2) Tunjangan BPD termasuk ke dalam ketentuan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) belanja desa.
- (3) Belanja Tunjangan dan operasional BPD sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana yang diusulkan oleh Ketua BPD, yang dimasukkan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum.
- (4) Dalam hal tunjangan BPD yang tidak diserap sampai akhir tahun anggaran, maka sisa tunjangan BPD dimasukan sebagai penerimaan pembiayaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) APB Desa tahun berikutnya.
- (5) Penetapan besaran tunjangan dan operasional BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Bupati.

Pasal 8

- (1) operasional pemerintah desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c adalah belanja barang dan jasa untuk

pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.

- (2) belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
  - a. Belanja Barang Perlengkapan;
  - b. Belanja Jasa Honorarium;
  - c. Belanja Perjalanan Dinas;
  - d. Belanja Jasa Sewa;
  - e. Belanja Operasional Perkantoran; dan
  - f. Belanja Pemeliharaan.
- (3) Dalam hal belanja barang perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan, maka dikategorikan ke dalam belanja modal.
- (4) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- (5) Belanja operasional pemerintah desa dimasukkan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum.

## BAB V PENYALURAN ADD UNTUK OPERASIONAL BPD DAN OPERASIONAL PEMERINTAH DESA

### Pasal 9

- (1) Penyaluran ADD untuk operasional BPD dan operasional Pemerintah Desa, disalurkan melalui transfer dari Rekening Kas Daerah ke Rekening Kas Desa.
- (2) Penyaluran ADD untuk operasional BPD dan operasional Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan 2 (dua) tahap sebagai berikut:
  - a. Tahap I sebesar 50% (lima puluh persen) yang terdiri dari :
    1. Operasional BPD; dan
    2. Operasional Pemerintah Desa.
  - b. Tahap II sebesar 50% (lima puluh persen) yang terdiri dari :
    1. Operasional BPD; dan
    2. Operasional Pemerintah Desa.
- (3) Kepala DPMD membuat nota dinas kepada Bupati tentang permohonan persetujuan penyaluran ADD untuk operasional BPD dan operasional Pemerintah Desa setiap Desa dalam 1 (satu) tahun dengan melampirkan:
  - a. besaran pagu ADD untuk operasional BPD dan operasional Pemerintah Desa;
  - b. nama desa penerima; dan
  - c. nomor Rekening Kas Desa.
- (4) Berdasarkan disposisi Bupati pada nota dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala DPMD membuat nota dinas kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah tentang permohonan penyaluran ADD untuk operasional BPD dan operasional Pemerintah Desa berdasarkan hasil verifikasi kelengkapan dokumen.

- (5) Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah menerbitkan SP2D penyaluran ADD untuk operasional BPD dan operasional Pemerintah Desa kepada Rekening Kas Desa sesuai daftar Desa penerima sebagaimana terlampir dalam Nota Dinas dari DPMD.

## BAB VI

### PENCAIRAN DAN PENATAUSAHAAN UNTUK OPERASIONAL BPD DAN OPERASIONAL PEMERINTAH DESA

#### Bagian Kesatu Pencairan

##### Paragraf 1

#### Pencairan ADD untuk Operasional BPD dan Operasional Pemerintah Desa Tahap I

##### Pasal 10

Desa membuat dokumen permohonan pencairan ADD untuk Operasional BPD dan Operasional Pemerintah Desa Tahap I kepada Bank Jabar dan Banten (BJB) yang berupa Rencana Anggaran Biaya yang telah mendapat pengesahan kuwu dengan ketentuan:

- a. PPKD mengajukan SPP sesuai Rencana Anggaran Biaya yang dilampiri surat pernyataan tanggung jawab (Pakta Integritas).
- b. Sekretaris Desa selaku koordinator PPKD melakukan verifikasi SPP yang diusulkan oleh PPKD untuk mendapatkan persetujuan kuwu.

##### Pasal 11

- (1) Pencairan ADD untuk Operasional BPD dan Operasional Pemerintah Desa Tahap I dilakukan oleh kuwu dan kepala urusan keuangan pada Bank Jabar dan Banten (BJB) dengan membawa persyaratan berupa:
  - a. Surat permohonan pencairan dana dari kuwu kepada Bank Jabar dan Banten (BJB);
  - b. SPP yang dibuat oleh PPKD sesuai Rencana Anggaran Biaya;
  - c. KTP-el Asli dan fotokopi penarik cek giro;
  - d. Salinan Surat Keputusan pengangkatan kuwu dan kepala urusan keuangan; dan
  - e. Tanda Bukti penarikan (cek giro) yang ditandatangani dan dibubuhi stempel Kuwu dan Kepala Urusan Keuangan.
- (2) Dalam hal kuwu dan kepala urusan keuangan berhalangan, pencairan dana dapat dilakukan oleh PPKD dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan surat kuasa pencairan dari kuwu.

Paragraf 2  
Pencairan ADD untuk Operasional BPD  
dan Operasional Pemerintah Desa Tahap II

Pasal 12

Desa membuat dokumen permohonan pencairan ADD untuk Operasional BPD dan Operasional Pemerintah Desa Tahap II kepada Bank Jabar dan Banten (BJB) yang berupa Rencana Anggaran Biaya yang telah mendapat pengesahan kuwu dengan ketentuan:

- a. PPKD mengajukan SPP sesuai Rencana Anggaran Biaya yang dilampiri surat pernyataan tanggung jawab (Pakta Integritas).
- b. Sekretaris Desa selaku koordinator PPKD melakukan verifikasi SPP yang diusulkan oleh PPKD untuk mendapatkan persetujuan kuwu.

Pasal 13

- (1) Pencairan ADD untuk Operasional BPD dan Operasional Pemerintah Desa Tahap II dilakukan oleh kuwu dan kepala urusan keuangan pada Bank Jabar dan Banten (BJB) dengan membawa persyaratan berupa:
  - a. Surat permohonan pencairan dana dari kuwu kepada Bank Jabar dan Banten (BJB);
  - b. SPP yang dibuat oleh PPKD sesuai Rencana Anggaran Biaya;
  - c. KTP-el Asli dan fotokopi penarik cek giro;
  - d. Salinan Surat Keputusan pengangkatan kuwu dan kepala urusan keuangan; dan
  - e. Tanda Bukti penarikan (cek giro) yang ditandatangani dan dibubuhi stempel Kuwu dan Kepala Urusan Keuangan.
- (2) Dalam hal kuwu dan kepala urusan keuangan berhalangan, pencairan dana dapat dilakukan oleh PPKD dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan surat kuasa pencairan dari kuwu.

Bagian Kedua  
Penatausahaan

Pasal 14

- (1) Penatausahaan dilakukan oleh Kepala Urusan Keuangan.
- (2) Kepala Urusan Keuangan Desa selaku bendahara wajib melakukan pencatatan berdasarkan rincian penerimaan dan setiap transaksi pengeluaran dalam Buku Kas Umum yang merupakan bagian dari penatausahaan serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Kepala Urusan Keuangan desa selaku bendahara sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan



pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pelaksana Kegiatan wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (5) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan setiap bulan kepada kuwu dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

## BAB VII PERTANGGUNGJAWABAN

### Pasal 15

- (1) Pertanggungjawaban ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pertanggungjawaban APB Desa.
- (2) Penerima dana yang bersumber dari ADD bertanggung jawab terhadap penggunaan dana sebagaimana tercantum dalam Rencana Penggunaan Dana pada RAB PPKD.
- (3) PPKD bertanggung jawab terhadap anggaran belanja yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan pada bidang urusannya dengan melampirkan pertanggungjawaban penerima dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Sekretaris Desa bertanggung jawab untuk menghimpun seluruh dokumen pengelolaan ADD mulai dari perencanaan sampai dengan bukti-bukti penggunaan dana dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.
- (5) Kuwu bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan ADD secara rutin tiap tahap penyaluran kepada Camat, yang memuat realisasi penerimaan ADD dan realisasi belanja ADD.

## BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 16

- (1) Dalam rangka menunjang keberhasilan pengelolaan ADD, dibentuk tim Pembinaan dan Pengawasan APB Desa dengan susunan sebagai berikut :
  - a. Penanggung jawab : Camat
  - b. Ketua : Sekretaris Kecamatan
  - c. Sekretaris I : Kasi Pemerintahan
  - d. Sekretaris II : Kasi Ekbang
  - e. Anggota : 1) Staf Kecamatan  
2) Pendamping Desa  
3) Unsur lainnya
- (2) Tugas Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. memfasilitasi musyawarah perencanaan pembangunan desa;
  - b. memfasilitasi penyusunan RPJM Desa dan RKP Desa;

- b. memfasilitasi penyusunan RPJM Desa dan RKP Desa;
- c. memfasilitasi penyusunan APB Desa, APB Desa Perubahan, dan Laporan Realisasi Pertanggungjawaban APB Desa;
- d. memverifikasi dan memvalidasi dokumen penyaluran dan pencairan;
- e. memonitoring persiapan pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan rencana penggunaan dana;
- f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan rencana penggunaan dana;
- g. memfasilitasi penyusunan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana (SPJ);
- h. memfasilitasi penyusunan laporan realisasi pelaksanaan APB Desa; dan
- i. memfasilitasi penyusunan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa.

#### Pasal 17

- (1) Kepala DPMD dan Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap:
  - a. penyaluran ADD dari Rekening Kas Daerah ke Rekening Kas Desa.
  - b. laporan realisasi penyerapan ADD dari tiap desa yang dikoordinasikan dengan camat.
- (2) Kepala DPMD memfasilitasi laporan camat terhadap permasalahan pengelolaan ADD.

#### Pasal 18

- (1) Pengawasan ADD dilaksanakan oleh Inspektorat, Camat, BPD, dan masyarakat.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 19

Bentuk SPP, format Cek Giro, dan laporan lainnya tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IX KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 5 Tahun 2023 tentang Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2023 Nomor 5);
- b. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 14 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Cirebon Nomor 5 Tahun 2023 tentang Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2023 Nomor 14).  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

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

Ditetapkan di Sumber  
pada tanggal 22 Desember 2023



Diundangkan di Sumber  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,

HILMY RIVA'I

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2023 NOMOR

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 170 Tahun 2023  
TANGGAL : 22 Desember 2023  
TENTANG : ALOKASI DANA DESA

Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN ( SPP )

DESA ..... KECAMATAN .....  
TAHUN ANGGARAN .....

Bidang : .....  
Sub Bidang : .....  
Kegiatan : .....  
Waktu Pelaksanaan : .....

No	URAIAN	PAGU ANGGARAN	PENCAIRAN S.D. YG LALU	PERMINTAAN SEKARANG	JUMLAH SAMPAI SAAT INI	SISA DANA
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
	JUMLAH					

Telah dilakukan verifikasi  
Sekretaris Desa,

(.....)

Kaur/

(.....)

Disetujui untuk dibayarkan  
Kuwu.....,

(.....)

Telah dibayar lunas  
Kaur Keuangan,

(.....)

Cara pengisian:

1. Bidang diisi dengan nomenklatur dan kode rekening sesuai APB Desa.
2. Sub Bidang diisi dengan nomenklatur kode rekening sesuai APB Desa
3. Kegiatan diisi dengan nomenklatur kode rekening sesuai APB Desa.
4. Kolom 1 : dengan nomor urut.
5. Kolom 2 : diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.
6. Kolom 3 : diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.
7. Kolom 4 : diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.
8. Kolom 5 : diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.
9. Kolom 6 : diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini.
10. Kolom 7 : diisi dengan sisa anggaran.

Format Cek Giro

**bank bjb**  
PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT DAN BANTEN Tbk

**KCP MUNDU** Peserta Kliring Antar Wilayah  
110-0676

CEK No. EAA 11 061333

Atas penyerahan cek ini bayarliah kepada \_\_\_\_\_ atau pembawa \*)

Uang sejumlah rupiah (dalam huruf) \_\_\_\_\_

Rp.

METER AIR PERDEFAKON  
Rp. 100000 29.88.22

Tanda tangan (dan cap perusahaan)  
(jangan melewati garis batas ini)

⑈061333⑈ 110⑈0002⑈ 0011669298⑈ 00

Format Permohonan Penyaluran Bantuan

( kop desa )

<b>PERMOHONAN PENYALURAN BANTUAN</b> ..... <b>TAHUN ANGGARAN 20..</b> <b>TAHAP .....</b> <b>(.....%)</b>	
Nomor : Tanggal :	
Kepada : Yth. Bapak Bupati Cirebon Melalui : Camat .....	
di- _____	
Dipermaklumkan dengan hormat, dengan ini kami sampaikan permohonan penyaluran..... sesuai data berikut :	
- Tahun Anggaran : 20.. - Jumlah : Rp. .... (.....)	
Dengan rincian :	
1. Belanja bidang.....	Rp. .... (..%)
2. Belanja bidang.....	Rp. .... (..%)
3. Belanja bidang.....	Rp. .... (..%)
4. Belanja bidang.....	Rp. .... (..%)
Selanjutnya kami mohon perkenan Bapak untuk dapat memberikan rekomendasi terhadap permohonan dimaksud.	
Demikian agar menjadi maklum.	
KUWU .....	
_____	
Lampiran :	
a. Kwitansi	



**PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON**  
**KECAMATAN .....**  
**KUWU .....**

Alamat Jl.....  
Kode Pos .....

**KWITANSI TANDA PENERIMAAN**

Sudah terima dari : PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON  
Uang sejumlah : **= TERBILANG =**  
Untuk Pembayaran : Dana Desa Tahap ....Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Cirebon Tahun Anggaran 20..

**Terbilang Rp** *dalam angka,-*

Desa....., 20..  
KUWU .....,



Diundangkan di Sumber  
pada tanggal  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,

HILMY RIVA'I  
BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2023 NOMOR