



SALINAN

BUPATI PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR 58 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR 112 TAHUN 2023 TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN,
PENETAPAN RINCIAN DAN PENYALURAN SERTA
PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA
TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEKALONGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan Aparatur Pemerintah Desa guna peningkatan kualitas pelayanan penyelenggaraan pemerintahan desa dan pengelolaan pembangunan desa, perlu penyesuaian dan penambahan tunjangan bagi kepala desa dan perangkat desa;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 112 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan Rincian dan Penyaluran serta Pengelolaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2024, perlu disesuaikan dan diubah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 112 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan Rincian dan Penyaluran serta Pengelolaan 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 Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

- Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
 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. 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 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 Bupati Pekalongan Nomor 112 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan Rincian dan Penyaluran serta Pengelolaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2023 Nomor 113);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PEKALONGAN NOMOR 119 TAHUN 2022 TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN RINCIAN DAN PENYALURAN SERTA PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2023.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 112 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan Rincian Dan Penyaluran Serta Pengelolaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2023 Nomor 113) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (4) Pasal 9 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Penggunaan ADD untuk penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. diberikan setiap bulan kepada Kepala Desa Non Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Perangkat Desa, dengan alokasi besaran sebagai berikut:
 1. Kepala Desa sebesar Rp2.426.640,00 (dua juta empat ratus dua puluh enam ribu enam ratus empat puluh rupiah);
 2. Sekretaris Desa sebesar Rp2.224.420,00 (dua juta dua ratus dua puluh empat ribu empat ratus dua puluh rupiah); dan
 3. Perangkat Desa lainnya sebesar Rp2.022.200,00 (dua juta dua puluh dua ribu dua ratus rupiah).
 - b. penghasilan tetap Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 diberikan mulai bulan berikutnya sejak ditetapkan sebagai Kepala Desa oleh Bupati.
 - c. penghasilan tetap Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2 dan angka 3 diberikan mulai bulan berikutnya sejak ditetapkan

sebagai Sekretaris Desa dan Perangkat Desa oleh Kepala Desa.

- (2) Selain untuk penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penggunaan ADD diprioritaskan untuk:
- a. premi asuransi Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan sebesar 9,24% (sembilan koma dua puluh empat perseratus) terdiri dari 6,24% (enam koma dua puluh empat perseratus) dibayarkan oleh Pemerintah Desa dan 3% (tiga perseratus) dari penghasilan tetap dibayar oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - b. premi asuransi Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan sebesar 1% (satu perseratus) dari ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dipotong dan dibayarkan oleh BUD;
 - c. tunjangan Aparatur Pemerintah Desa;
 - d. tunjangan BPD;
 - e. operasional Pemerintah Desa
 - f. operasional BPD;
 - g. honorarium tenaga profesional tertentu
 - h. operasional lembaga kemasyarakatan Desa;
 - i. sarana dan prasarana Pemerintah Desa;
 - j. peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintah Desa; dan
 - k. peningkatan kapasitas BPD;
- (3) Pemerintah Desa dapat menggunakan di luar prioritas penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai dengan kewenangan Desa apabila semua prioritas telah terpenuhi.
- (4) Besaran tunjangan Aparatur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf c dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. tunjangan Aparatur Pemerintah Desa dibayarkan setiap bulan selama 12 (dua belas) kali dengan besaran:
 1. Kepala Desa dan/atau Penjabat Kepala Desa sebesar Rp1.773.360,00 (satu juta tujuh ratus tujuh puluh tiga ribu tiga ratus enam puluh rupiah);
 2. Kepala Desa ASN setara dengan penghasilan tetap Kepala Desa Non ASN sebagaimana

- dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 ditambah tunjangan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada angka 1;
3. Sekretaris Desa sebesar Rp800.580,00 (delapan ratus ribu lima ratus delapan puluh rupiah; dan
 4. Perangkat Desa selain Sekretaris Desa sebesar Rp212.800,00 (dua ratus dua belas ribu delapan ratus rupiah).
- b. tunjangan ketiga belas dengan besaran:
 1. Kepala Desa dan/atau Penjabat Kepala Desa sebesar Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);
 2. Sekretaris Desa sebesar Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah); dan
 3. Perangkat Desa selain Sekretaris Desa sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
 - c. untuk pelaksana tugas jabatan Kepala Desa atau Sekretaris Desa diberikan tunjangan sesuai dengan jabatan yang dilaksanakannya.
 - d. untuk pelaksana tugas jabatan Perangkat Desa selain Sekretaris Desa diberikan tunjangan jabatan di tambah tunjangan sesuai dengan jabatan yang dilaksanakannya.
 - e. tunjangan pelaksana tugas jabatan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada huruf c diberikan mulai bulan berikutnya sejak ditetapkan sebagai pelaksana tugas jabatan Kepala Desa oleh Camat.
 - f. tunjangan pelaksana tugas jabatan Kepala Desa dan jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud huruf c dan huruf d diberikan mulai bulan berikutnya sejak ditetapkan sebagai pelaksana tugas jabatan Kepala Desa oleh Kepala Desa.
- (5) Besaran tunjangan BPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf f diberikan secara non tunai setiap bulan di luar ketentuan Pasal 61 Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 23 Tahun 2018 dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. tunjangan ketua sebesar Rp400.000,00 (empat ratus ribu rupiah);

- b. tunjangan wakil ketua sebesar Rp325.000,00 (tiga ratus dua puluh lima ribu rupiah);
 - c. tunjangan sekretaris sebesar Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah); dan
 - d. tunjangan anggota sebesar Rp275.000,00 (dua ratus tujuh puluh lima ribu rupiah).
 - e. tunjangan BPD diberikan mulai bulan berikutnya sejak Surat Keputusan ditetapkan.
- (6) Pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan dengan mekanisme non tunai.

2. Ketentuan Lampiran diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kaje
pada tanggal 19 Agustus 2024

BUPATI PEKALONGAN,

TTD

FADIA ARAFIQ

Diundangkan di Kaje
pada tanggal 19 Agustus 2024

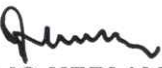
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN

TTD

M. YULIAN AKBAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2024 NOMOR 58

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN


ADITOMO HERLAMBA, S.H.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19680517 198903 1 009

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR 58 TAHUN 2024 TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
PEKALONGAN NOMOR 112 TAHUN 2023
TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN,
PENETAPAN RINCIAN DAN PENYALURAN
SERTA PENGELOLAAN ALOKASI DANA
DESA TAHUN ANGGARAN 2024.

PEDOMAN TEKNIS PENGGUNAAN DAN PENGELOLAAN
ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2024

DAFTAR ISI

	Halaman
I. KEBIJAKAN UMUM ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2024.	2
A. PENGELOLA ALOKASI DANA DESA.....	3
a. Tim Fasilitasi ADD Tingkat Kabupaten.....	3
b. Tim Fasilitasi ADD Tingkat Kecamatan.....	3
c. Tim Pelaksana Tingkat Desa.....	4
d. Tim Pengelola Kegiatan (TPK)/Pengadaan Barang/Jasa.....	4
B. MEKANISME PENGAJUAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA.....	4
1. Tingkat Desa.....	4
2. Tingkat Kecamatan.....	5
3. Tingkat Kabupaten.....	5
4. Ketentuan Pembayaran Jaminan Sosial.....	6
5. Ketentuan Pembayaran Tunjangan ketigabelas.....	6
C. MEKANISME PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA	6
D. PENGENAAN PAJAK PADA PELAKSANAAN KEGIATAN DANA DESA..	7
1. Kewajiban Perpajakan Bendahara Desa.....	7
2. Tata Cara Pemotongan/pemungutan Pajak.....	7
3. Tata Cara Penyetoran Pajak.....	9
4. Tata Cara Pelaporan Pajak.....	9
5. Kegiatan penyediaan makanan dan minuman.....	9
6. Pengenaan bea materai pada pelaksanaan kegiatan Dana Desa...	9
E. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN.....	10
F. PENGAWASAN ALOKASI DANA DESA	10
G. PENUTUP.....	11
II. CONTOH FORMAT DOKUMEN PENGELOLAAN ALOKASI DANA.....	12
A. FORMAT PERMOHONAN PENYALURAN ADD	12
B. FORMAT REKOMENDASI PENYALURAN ADD	13
C. FORMAT REKAPITULASI LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN ADD.....	14
D. CONTOH FORMAT A2.....	15
E. PAKTA INTEGRITAS YANG DITANDATANGANI OLEH KEPALA DESA UNTUK 1 (SATU) TAHUN ANGGARAN.....	16
F. KELENGKAPAN DOKUMEN SPJ DESA.....	17
III. RINCIAN BESARAN ALOKASI DANA DESA UNTUK SETIAP DESA.....	41

I. KEBIJAKAN UMUM ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2024.

A. LATAR BELAKANG

1. Landasan Pemikiran.

Bahwa pemberian ADD merupakan wujud dari pengakuan Pemerintah kepada Desa agar dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat dapat terlaksana dalam mencapai sasaran menjadikan Desa maju, mandiri, masyarakat makmur dan sejahtera.

Bahwa pada bagian keenam Pasal 81 Ayat (1) 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, menyatakan *"Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dianggarkan dalam APBDesa yang bersumber dari ADD"*.

Maka guna pedoman penyaluran, penetapan rincian tiap Desa dan penggunaan serta pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari ADD, perlu diatur dengan pedoman teknis sebagaimana tertuang dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

2. Maksud dan Tujuan.

a. Maksud

Maksud diterbitkannya Peraturan Bupati ini adalah guna petunjuk teknis penyaluran, penetapan rincian tiap Desa dan penggunaan serta pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari ADD tepat sasaran, tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Tujuan

- 1) memberikan petunjuk bagi para pelaku ADD agar dalam pelaksanaannya tidak salah arah dan tujuan;
- 2) memberikan kejelasan dan kemudahan pelaku kegiatan ADD dalam pelaksanaan administrasi dan keuangan ADD;
- 3) dapat mensinkronkan dengan kegiatan-kegiatan lain dari sumber pendapatan Desa yang lain;
- 4) memberikan gambaran agar penggunaan dana ADD sesuai dengan peruntukannya; dan
- 5) menjamin terlaksananya pencapaian sasaran ADD.

3. Kebijakan Pemberian ADD.

- a. Pengalokasian kepada Pemerintah Desa diutamakan untuk pembayaran Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dan sisanya setelah Penghasilan tetap terpenuhi 12 bulan dan selebihnya dapat digunakan untuk belanja Desa lainnya; dan
- b. Rencana penggunaan ADD Non Siltap melalui hasil Musyawarah Desa (Musdes).

B. PENGELOLA ALOKASI DANA DESA

Pengelola ADD terdiri dari:

a. Tim Fasilitasi ADD Tingkat Kabupaten.

Tim Fasilitasi ADD Tingkat Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati berjumlah ganjil dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

- 1) Pengarah : a. Bupati.
b. Wakil Bupati.
c. Sekretaris Daerah
- 2) Penganggunjawab : Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda.
- 3) Ketua : Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- 4) Wakil Ketua : Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- 5) Sekretaris : Kepala Bidang Admininstrasi Pemerintahan Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- 6) Anggota : Perangkat Daerah terkait, terdiri atas:
a. Inspektorat;
b. BAPPEDA & LITBANG;
c. BPKD;
d. Bagian Hukum Setda;
e. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

b. Tim Fasilitasi ADD Tingkat Kecamatan.

Tim Fasilitasi ADD Tingkat Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Camat berjumlah ganjil dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

- 1) Ketua : Camat.
- 2) Wakil Ketua : Sekretaris Kecamatan.
- 3) Sekretaris : Kepala Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik.
- 4) Anggota : Paling banyak 4 (empat) orang.

c. Tim Pelaksana Tingkat Desa.

Tim Pelaksana Kegiatan ADD Tingkat Desa adalah bagian dari pelaksanaan APBDesa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, berlaku sejak awal tahun anggaran, terdiri dari:

- 1) Kepala Desa : selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD).

- 2) Sekretaris Desa : selaku Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD).
 - 3) Kasi/Kaur : selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran (PKA) sesuai dengan bidangnya.
 - 4) Kaur Keuangan : menjalankan fungsi Kebendaharaan.
- d. Tim Pengelola Kegiatan (TPK)/Pengadaan Barang/Jasa.
- Tim Pengelola Kegiatan (TPK)/Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa berjumlah ganjil minimal 3 (tiga) orang, dengan susunan sebagai berikut:
- 1) Ketua : berasal dari unsur Perangkat Desa
 - 2) Sekretaris : dapat berasal dari unsur Perangkat Desa Kewilayahan/Lembaga Kemasyarakatan.
 - 3) Anggota : dapat berasal dari unsur Perangkat Desa Kewilayahan/Lembaga Kemasyarakatan/masyarakat.

C. MEKANISME PENGAJUAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA.

Mekanisme pengajuan penyaluran ADD Tahun Anggaran 2024 dilaksanakan secara bertahap setiap tiga bulan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tingkat Desa:

Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran ADD kepada Bupati cq. Kepala Dinas PMD melalui Camat setempat, dengan dilampiri :

Tahap I

- a. Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) Tahun 2024;
- b. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun 2024 yang telah ditetapkan dan dicetak menggunakan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes);
- c. Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun 2024 yang telah ditetapkan dan dicetak menggunakan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes);
- d. Surat Bukti Penerimaan (A2) yang ditandatangani Kepala Desa lembar asli bermeterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
- e. Foto copy Buku Rekening Kas Desa atas nama Desa pada Bank Pemerintah dan menunjukkan asli Buku Rekening Desa;
- f. Pakta Integritas yang ditandatangani oleh Kepala Desa untuk 1 (satu) Tahun Anggaran;

- g. Laporan Realisasi dan surat pertanggungjawaban penggunaan ADD Tahun Anggaran sebelumnya yang disusun per kegiatan; dan
- h. Rencana Anggaran Kas Desa (RAK Desa) Tahun 2024.

Tahap II

- a. Surat Bukti Penerimaan (A2) yang ditandatangani Kepala Desa lembar asli bermeterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
- b. Foto copy Buku Rekening Kas Desa atas nama Desa pada Bank Pemerintah dan menunjukkan asli Buku Rekening Desa;
- c. laporan realisasi dan surat pertanggungjawaban penggunaan ADD Tahap I yang disusun per kegiatan.
- d. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Tahun Anggaran sebelumnya.
- e. Peraturan Desa yang mengatur tentang Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa TA 2023 dilampiri dengan laporan keuangan dan CALK

Tahap III

- a. Surat Bukti Penerimaan (A2) yang ditandatangani Kepala Desa lembar asli bermeterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
- b. Foto copy Buku Rekening Kas Desa atas nama Desa pada Bank Pemerintah dan menunjukkan asli Buku Rekening Desa;
- c. laporan realisasi dan surat pertanggungjawaban penggunaan ADD Tahap II yang disusun per kegiatan.
- d. Laporan Realisasi APBDesa Semester pertama.

Tahap IV

- a. Surat Bukti Penerimaan (A2) yang ditandatangani Kepala Desa lembar asli bermeterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
- b. Foto copy Buku Rekening Kas Desa atas nama Desa pada Bank Pemerintah dan menunjukkan asli Buku Rekening Desa;
- c. laporan realisasi dan surat pertanggungjawaban penggunaan ADD Tahap III yang disusun per kegiatan.

2. Tingkat Kecamatan:

- a. Memberi rekomendasi permohonan penyaluran ADD sesuai tahapan, dengan cara:
 - 1) memastikan bahwa kegiatan yang bersumber dari ADD sudah tercantum dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran 2024 dengan mengacu pada RPJMDesa dan RKPDesa Tahun 2024;

- 2) mengoreksi kelengkapan persyaratan pengajuan penyaluran Alokasi Dana Desa; dan
 - b. meneruskan permohonan penyaluran kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa setelah persyaratan lengkap dan sesuai ketentuan tahapan penyaluran ADD.
3. Tingkat Kabupaten:
- a. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mengajukan permohonan persetujuan penyaluran ADD kepada Bupati berdasarkan permohonan Kepala Desa yang telah direkomendasi oleh Camat;
 - b. berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a, BPKD melakukan penyaluran ADD dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa;
4. Ketentuan Pembayaran Jaminan Sosial
- Untuk pengajuan penyaluran ADD yang digunakan untuk pembayaran premi BPJS Kesehatan dengan ketentuan :
- a. Premi sebesar 4% (empat per seratus) dianggarkan dalam APBD dan dibayarkan oleh Dinas PMD ;
 - b. Premi sebesar 1% (satu per seratus) dianggarkan dalam APBDesa yang bersumber dari ADD dan dibayarkan oleh BUD;
 - c. Mekanisme pengajuan pembayaran premi BPJS Kesehatan dilakukan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kepada BUD setiap awal bulan dari triwulan tahapan ADD sesuai data kepesertaan BPJS Kesehatan tanpa menunggu pengajuan penyaluran ADD dari Pemerintah Desa;
 - d. Pengajuan pembayaran premi BPJS Kesehatan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan mulai Januari Tahun 2023.
5. Ketentuan Pembayaran Tunjangan ketigabelas
- Pembayaran tunjangan ketigabelas dilaksanakan dengan mekanisme secara non tunai yang masuk dalam pengajuan penyaluran ADD tahap I.

D. MEKANISME PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA.

Pencairan ADD dari Rekening Kas Desa dilakukan dengan cara :

1. Pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk diverifikasi oleh Sekretaris Desa selaku Koordinator PPKD, dan disetujui oleh Kepala Desa;
2. Untuk pencairan Non Tunai, Kepala Desa mengajukan permohonan Pencairan ke Bank Pemerintah dilengkapi dengan SPP, dengan tembusan kepada Camat;

3. Khusus pemindahbukuan Penghasilan Tetap sudah dikurangi :
 - a. pemotongan pembayaran premi BPJS Kesehatan sebesar 1% (satu per seratus) sesuai ketentuan yang berlaku.
 - b. pemotongan pembayaran premi BPJS Ketenagakerjaan sebesar 3 % (tiga per seratus) sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Untuk pembayaran premi BPJS Ketenagakerjaan sebesar 6,24% (enam koma dua puluh empat perseratus) dibayarkan oleh Pemerintah desa secara non tunai dengan pemindahbukuan oleh Bank Pemerintah dari Rekening Desa ke Rekening BPJS Ketenagakerjaan.

E. PENGENAAN PAJAK PADA PELAKSANAAN KEGIATAN ADD.

1. Kewajiban perpajakan Bendahara Desa atas penggunaan dana APB Desa adalah melakukan pemotongan/pemungutan pajak, penyetoran pajak ke kas negara serta pelaporan pajak menggunakan SPT Masa setiap bulannya ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP).

2. Tata Cara pemotongan/pemungutan pajak

a. Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Pada prinsipnya semua barang dan jasa dikenakan PPN kecuali yang dikecualikan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Bendahara Desa mengenakan PPN apabila pembayaran atas pengadaan/pembelian barang/jasa yang nilainya melebihi Rp2.000.000,00 (nilai termasuk PPN terutang), baik kepada penyedia barang/jasa yang Pengusaha Kena Pajak (PKP) maupun kepada penyedia barang/jasa Bukan PKP. Salah satu ciri dari penyedia barang/jasa PKP adalah penyedia barang/jasa tersebut membuat Faktur Pajak.

Rumus menghitung PPN = Dasar Pengenaan Pajak (DPP) x tarif

- Penyedia barang/jasa PKP = $(100/110 \times \text{Nilai Pembayaran}) \times 11 \%$

- Penyedia barang/jasa Bukan PKP = $\text{Nilai Pembayaran} \times 11 \%$

b. PPh Pasal 22

Pembayaran atas pengadaan/pembelian barang yang nilainya melebihi Rp.2.000.000,00 selain dikenakan PPN sebesar 11 % (sepuluh persen), maka Bendahara Desa juga mengenakan PPh Pasal 22 atas pembayaran tersebut. Besarnya tarif PPh Pasal 22 adalah 1,5 %, (satu koma lima persen) apabila penyedia barang mempunyai NPWP. Apabila penyedia barang tidak mempunyai NPWP ataupun tidak memberikan NPWP maka tarif PPh Pasal 22 adalah 3% (tiga persen). Rumus menghitung PPh Pasal 22 adalah Dasar Pengenaan Pajak (DPP) x tarif, dengan perincian sebagai berikut :

- Penyedia barang/jasa PKP = $(100/110 \times \text{Nilai Pembayaran}) \times 1,5 \%$
- Penyedia barang/jasa Bukan PKP ber-NPWP = $\text{Nilai Pembayaran} \times 1,5 \%$
- Penyedia barang/jasa Bukan PKP tidak ber-NPWP = $\text{Nilai Pembayaran} \times 3 \%$

Apabila Penyedia barang/jasa memberikan dokumen berupa Fotokopi Surat Keterangan Bebas (SKB) dari KPP Pratama, maka Bendahara Desa tidak melakukan pemungutan PPh Pasal 22 akan tetapi memungut PPh Final Pasal 4 Ayat 2 untuk UMKM.

c. PPh Pasal 21

PPh Pasal 21 adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan.

Pembayaran berupa honorarium, uang lembur, uang transport atau penghasilan dengan nama apapun dikenakan pemotongan PPh Pasal 21 sebesar 5% (lima persen) tanpa PTKP bagi yang memiliki NPWP, sedangkan yang tidak memiliki NPWP dikenakan sebesar 6% (enam persen) tanpa PTKP. Pembayaran berupa penghasilan tetap yang rutin dibayarkan setiap bulan, penghitungan pajaknya menggunakan Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP).

d. PPh Pasal 23

Pembayaran kepada penyedia jasa yang berkaitan dengan jasa dan sewa perlengkapan/peralatan dikenakan PPh Pasal 23. Rumus menghitung PPh Pasal 23 adalah Dasar Pengenaan Pajak (DPP) x tarif, dengan perincian sebagai berikut :

- Penyedia barang/jasa PKP = $(100/110 \times \text{Nilai Pembayaran}) \times 2 \%$
- Penyedia barang/jasa Bukan PKP ber-NPWP = $\text{Nilai Pembayaran} \times 2 \%$
- Penyedia barang/jasa Bukan PKP tidak ber-NPWP = $\text{Nilai Pembayaran} \times 4 \%$

Apabila pembayarannya melebihi Rp2.000.000,00 maka Bendahara Desa juga mengenakan PPN sebesar 11 %.

Apabila Penyedia barang/jasa memberikan dokumen berupa Fotokopi Surat Keterangan Bebas (SKB) dari KPP Pratama, maka Bendahara Desa tidak melakukan pemungutan PPh Pasal 23 akan tetapi memungut PPh Final Pasal 4 Ayat 2 untuk UMKM.

- e. PPh Final Pasal 4 ayat (2)
Pembayaran berkaitan dengan sewa tanah dan atau bangunan dikenakan PPh Final Pasal 4 ayat (2) dengan tarif 10 % (sepuluh persen) dari nilai pembayaran.
3. Tata Cara Penyetoran Pajak
- a. batas waktu Penyetoran PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 dan PPh Final Pasal 4 ayat (2) paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setelah masa pajak berakhir. Surat Setoran Pajaknya menggunakan NPWP Bendahara Desa.
 - b. batas waktu penyetoran PPN dan PPh Pasal 22 adalah paling lama 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan pembayaran.
Surat Setoran Pajak menggunakan NPWP penyedia barang/jasa apabila PKP. Apabila penyedia barang/jasa bukan PKP ataupun tidak menunjukkan NPWP, setoran pajaknya menggunakan NPWP Bendahara Desa.
 - c. keterlambatan penyetoran pajak, Bendahara Desa dapat dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) per-bulan, yang akan ditagih oleh KPP menggunakan Surat Tagihan Pajak (STP).
 - d. penyetoran Pajak sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b dilakukan secara non tunai. (pengenaan pajak non tunai harus menggunakan spp definitif tidak bisa menggunakan spp panjar).
4. Tata Cara Pelaporan Pajak
- Bendahara Desa diwajibkan untuk melakukan pelaporan SPT Masa pada setiap bulannya ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atas pajak-pajak yang sudah disetorkan ke Kas Negara, dengan ketentuan :
- a) Batas waktu pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21, SPT Masa PPh Pasal 22, SPT Masa PPh Pasal 23 dan SPT Masa PPh Final Pasal 4 ayat (2) adalah tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.
 - b) Batas waktu pelaporan SPT Masa PPN adalah akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.
 - c) Apabila tidak lapor atau terlambat melaporkan SPT Masa setiap bulannya, Bendahara Desa dapat dikenakan denda sebesar Rp100.000,00 untuk setiap SPT Masa Pajak Penghasilan dan denda sebesar Rp500.000,00 untuk setiap SPT Masa PPN, yang akan ditagih oleh KPP menggunakan Surat Tagihan Pajak (STP).
5. Kegiatan penyediaan makan dan minuman dikenakan Pajak Daerah sebesar 10% (sepuluh persen) dan dibayarkan melalui Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan.
6. Pengenaan bea meterai pada pelaksanaan kegiatan Alokasi Dana Desa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perubahan Tarif Bea Meterai dan Besarnya Batas Pengenaan Harga Nominal yang dikenakan Bea Meterai.

Bahwa dokumen yang dikenakan Bea materai berdasarkan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Materai adalah dokumen yang berbentuk :

1. Surat perjanjian dan surat-surat lainnya yang dibuat dengan tujuan untuk digunakan sebagai alat pembuktian mengenai perbuatan, kenyataan atau keadaan yang bersifat perdata;
2. akta-akta notaris termasuk salinannya;
3. akta-akta yang dibuat oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) termasuk rangkap-rangkapnya.
4. Surat atau dokumen yang memuat jumlah uang, ketentuannya adalah :
 - 1) transaksi sampai dengan nilai nominal Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah), tidak dikenakan bea meterai;
 - 2) transaksi dengan nilai nominal lebih dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dikenakan bea meterai sebesar Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah).
- a. Surat perjanjian dan surat-surat lainnya yang dibuat dengan tujuan untuk digunakan sebagai alat pembuktian mengenai perbuatan, kenyataan atau keadaan yng bersifat perdata maka dikenakan bea materai sebesar Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah).

F. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN.

1. Laporan SPJ dibuat oleh Kepala Desa mengacu pada format Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) versi 2.0.6 disertai dengan bukti yang lengkap dan sah disampaikan kepada Camat selaku Ketua Tim Fasilitasi ADD Tingkat Kecamatan. SPJ dibuat sekurang-kurangnya 2 (dua) rangkap, dengan ketentuan SPJ asli disimpan di Desa, dan salinan SPJ diserahkan ke Camat, dan kebenaran dokumen menjadi tanggungjawab sepenuhnya Pemerintah Desa;
2. Camat menyampaikan rekapitulasi laporan realisasi pelaksanaan kegiatan ADD setiap 3 (tiga) bulan kepada Bupati melalui Ketua Tim fasilitasi ADD tingkat Kabupaten dengan tembusan Kepala BPKD Kabupaten Pekalongan dikirim paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

G. PENGAWASAN ALOKASI DANA DESA.

1. Pengawasan pelaksanaan ADD dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), Camat, BPD dan Masyarakat dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
2. Dalam hal terjadi persoalan/permasalahan pelaksanaan kegiatan ADD, maka penyelesaiannya dilaksanakan secara berjenjang, mulai dari Tingkat Desa, Tingkat Kecamatan dan Tingkat Kabupaten sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

H. PENUTUP.

Demikian Pedoman Teknis Pelaksanaan ADD Tahun Anggaran 2024, guna menjadi pedoman dan acuan bagi semua pemangku kepentingan dalam pelaksanaan ADD di Kabupaten Pekalongan.

II. CONTOH FORMAT DOKUMEN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA.

A. FORMAT PERMOHONAN PENYALURAN ADD.



PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN
KECAMATAN
PEMERINTAH DESA
Jln. Telp. Kode Pos

....., 20xx

Nomor : Kepada:
Lamp. : Yth. Bupati Pekalongan
Perihal : Permohonan Penyaluran cq. Kepala Dinas PMD
Lewat CAMAT

Di
TEMPAT

Berdasarkan Peraturan Desa Nomor ... Tahun ... tentang APBDes Tahun 20...., yang didalamnya memuat kegiatan bersumber dari ADD sebesar Rp..... (.....), meliputi :

1. Tahap I, sebesar : Rp.....
2. Tahap II, sebesar : Rp.
3. Tahap III, sebesar : Rp.
4. Tahap IV, sebesar : Rp.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengajukan permohonan untuk Penyaluran ADD Tahap ... sebesar Rp..... (.....), untuk ditransfer ke:

Bank :
Nomr Rekening:
Atas Nama : Pemerintah Desa

Bersama ini kami lampirkan persyaratan dan kelengkapan dokumen sebagai berikut:

1.
2.
3. Dst.

Demikian atas terkabulnya permohonan ini disampaikan terima kasih.

Kepala Desa
Kecamatan

Cap + Ttd

.....

B. FORMAT REKOMENDASI PENYALURAN ADD.

PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN
KECAMATAN
Jln. Telp. Kode Pos

REKOMENDASI

Nomor :

TENTANG
PENYALURAN ALOKASI DANA DESA TAHAP ...
TAHUN ANGGARAN 20xx

- a. Berdasarkan Peraturan Bupati Pekalongan Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan Rincian dan Penyaluran Serta Pengelolaan ADD Tahun Anggaran 2024.
- b. Sesuai surat permohonan Penyaluran ADD dari Kepala Desa..... Kecamatan Nomor Tanggal, dengan melampirkan persyaratan dan kelengkapan administrasi sebagai berikut :
 1.;
 2.;
 3. Dst... (sesuai tahapan)
 4. SPJ Tahap sudah diterima Kecamatan pada tanggal
- c. Untuk selanjutnya kami merekomendasikan penyaluran ADD tahap .. (....) Tahun Anggaran 20xx untuk Desa Kecamatan sebesar Rp..... (.....)
- d. Kebenaran dokumen SPJ menjadi tanggungjawab sepenuhnya Pemerintah Desa.

Demikian untuk menjadikan periksa dan guna seperlunya.

....., 20xx
Camat

.....
NIP.

C. FORMAT REKAPITULASI LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN ADD.

REKAPITULASI LAPORAN REALISASI
PELAKSANAAN KEGIATAN ADD TAHUN ANGGARAN 20xx
KECAMATAN
KABUPATEN PEKALONGAN
TAHAP

No.	DESA	ANGGAR AN	BID. I (Rp.)	BID. II (Rp.)	BID. III (Rp.)	BID. IV (Rp.)	BID.V (Rp.)	TOTAL (Rp.)	SIS A	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9=4+5+6+ 7+8	10= 3-9	11
1.										
2.										
3.										
4.										
Dst.										

....., 20xx
Camat

.....
NIP.



PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN PEKALONGAN

A2

TAHUN ANGGARAN 2024

Nomor : / / 2024

SURAT BUKTI PENGELUARAN		KETERANGAN		
Sudah terima dari	: Bendahara Pengeluaran BPKD Kabupaten Pekalongan	Barang2 termaksud telah masuk buku persediaan / Inventaris pada tgl.		
Uang sejumlah	Rp..... (terbilang.....)	Jumlah kotor (Rp)	Pajak/upah (Rp)	Jumlah bersih (Rp)
Yaitu untuk pembayaran	: Alokasi Dana Desa Tahap Desa : Kecamatan : Kabupaten : Pekalongan	Rp.....	-	Rp.....
Berguna buat pekerjaan/keperluan	: Analisis Perencanaan dan penyaluran Bantuan Keuangan Tahun Anggaran 2024			
Kode Rekening	: 5.02.02.2.04.08 (bulan) 2024 Yang berhak menerima pembayaran	Pengeluaran / pembelian dilakukan Berdasarkan :		
Nama :				
Jabatan : Kepala Desa				
Alamat : Desa				
Alamat :	...Nama Kades....			
Pengguna Anggaran / Kepala BPKD Kab. Pekalongan	Pengendali Kegiatan Kepala Dinas PMD Kabupaten Pekalongan	Bendahara Pengeluaran BPKD Kabupaten Pekalongan	Tim Fasilitasi ADD	
NIP.	NIP.	NIP.	NIP.	

E. CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : _____ (diisi nama kepala desa)
No. Identitas : _____ (diisi no. KTP, SIM)
Alamat : _____ (diisi sesuai alamat instansi)
Jabatan : _____ (diisi jabatan dalam instansi)

Bertindak untuk : Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan DesaDesa

Dalam rangka memenuhi persyaratan penerimaan bantuan Alokasi Dana Desa dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 20....., dengan ini menyatakan :

1. Akan menggunakan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 20..... sesuai peraturan perundang-undangan dan Rencana Penggunaan Dana (RPD).
2. Apabila saya melakukan pelanggaran dalam penggunaan Alokasi Dana Desa sebagaimana tersebut pada poin 1, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
3. Apabila kegiatan telah selesai, maka saya akan membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan Alokasi Dana Desa dimaksud sesuai ketentuan.

.....,20....

Yang menyatakan,

Ttd & Cap stempel



.....

F. KELENGKAPAN DOKUMEN SPJ DESA

LAPORAN PENELITIAN SPJ							
BULAN :							
DESA	:						
BIDANG	:						
SUB BIDANG	:						
KEGIATAN	:						
PERHITUNGAN PERTANGGUNGJAWABAN :							
1. Jumlah Anggaran	:	Rp	-				
2. Sisa Bulan Lalu	:	Rp	-				
3. SPP Tanggal :	Nomor :	Rp	-				
SPP Tanggal :	Nomor :	Rp	-				
SPP Tanggal :	Nomor :	Rp	-				
SPP Tanggal :	Nomor :	Rp	-				
SPP Tanggal :	Nomor :	Rp	-				
Jumlah SPP		Rp	-				
4. SPJ (Surat Pertanggungjawaban)		Rp	-				
5. Sisa Bulan ini		Rp	-				
HASIL PENELITIAN			Jumlah SPJ yang dipertanggungjawabkan				
Pernyataan Bukti-Bukti :			Jumlah keseluruhan yang harus dilengkapi/dirubah				
			Rp -				
1. <table border="1"><tr><td>Ada</td><td>Tidak</td></tr><tr><td>☐</td><td>☐</td></tr></table> Buku Kas Umum			Ada	Tidak	☐	☐	Jumlah Keseluruhan Yang Bisa Dimintakan
Ada	Tidak						
☐	☐						
2. <table border="1"><tr><td>☐</td><td>☐</td></tr></table> Buku Bank			☐	☐			
☐	☐						
3. <table border="1"><tr><td>☐</td><td>☐</td></tr></table> Buku Pembantu Panjar			☐	☐			
☐	☐						
4. <table border="1"><tr><td>☐</td><td>☐</td></tr></table> Buku Kas Pembantu Kegiatan			☐	☐			
☐	☐						
5. <table border="1"><tr><td>☐</td><td>☐</td></tr></table> Laporan Pertanggungjawaban SPJ :			☐	☐			
☐	☐						
6. <table border="1"><tr><td>☐</td><td>☐</td></tr></table> Berita Acara Pemeriksaan Kas (1 bulan sekali)			☐	☐			
☐	☐						
7. <table border="1"><tr><td>☐</td><td>☐</td></tr></table> Surat pernyataan tanggung jawab belanja			☐	☐			
☐	☐						
			Korektor oleh Sekdes				
			Parap :				
			Nama :				
			Tanggal :				

KUITANSI PENGELUARAN HONORARIUM KEGIATAN

- | | Ada | Tidak | |
|----|--------------------------|--------------------------|--|
| 1. | ☐ | ☐ | Tanda Bukti Pengeluaran Uang (Printed by Siskeudes) |
| 2. | ☐ | ☐ | Nomor dan tanggal |
| 3. | ☐ | ☐ | Tulisan Nilai Nominal dengan angka |
| 4. | ☐ | ☐ | Tulisan Nilai Nominal dengan huruf |
| 5. | ☐ | ☐ | Uraian Pembayaran |
| 6. | ☐ | ☐ | Uraian Kode dan Nama Kegiatan |
| 7. | ☐ | ☐ | Kode Rekening Belanja |
| 8. | ☐ | ☐ | Tanda tangan dan nama terang yang berhak menerima uang/terlampir |
| 9. | ☐ | ☐ | Tanda tangan yang memberi uang / kepala urusan keuangan |

HONORARIUM KEGIATAN

- | | Ada | Tidak | |
|-----|--------------------------|--------------------------|--|
| 10. | ☐ | ☐ | Surat Keputusan/Surat Perintah/Surat penugasan lain yang sah |
| 11. | ☐ | ☐ | Daftar rincian penerimaan upah/mingguan |
| 12. | ☐ | ☐ | Daftar Hadir |
| 13. | ☐ | ☐ | Bukti setor PPh Pasal 21 |
| 14. | ☐ | ☐ | Bukti transfer jika non tunai dan/atau tanda terima |

KUITANSI PENGELUARAN UPAH HARIAN/BORONGAN/MINGGUAN		
Ada Tidak		
1.	☐ ☐	Tanda Bukti Pengeluaran Uang (Printed by Siskeudes)
2.	☐ ☐	Nomor dan tanggal
3.	☐ ☐	Tulisan Nilai Nominal dengan angka
4.	☐ ☐	Tulisan Nilai Nominal dengan huruf
5.	☐ ☐	Uraian Pembayaran
6.	☐ ☐	Uraian Kode dan Nama Kegiatan
7.	☐ ☐	Kode Rekening Belanja
8.	☐ ☐	Tanda tangan dan nama terang yang berhak menerima uang/terlampir
9.	☐ ☐	Tanda tangan yang memberi uang / kepala urusan keuangan
UPAH HARIAN/BORONGAN/MINGGUAN		
Ada Tidak		
10.	☐ ☐	Surat Keputusan/Surat Perintah/Surat penugasan lain yang sah
11.	☐ ☐	Daftar rincian penerimaan upah/mingguan
12.	☐ ☐	Daftar Hadir
13.	☐ ☐	Bukti setor PPh Pasal 21
14.	☐ ☐	Bukti transfer jika non tunai dan/atau tanda terima

KUITANSI PENGELUARAN ATK

- | | Ada | Tidak | |
|----|--------------------------|--------------------------|--|
| 1. | ☐ | ☐ | Tanda Bukti Pengeluaran Uang (Printed by Siskeudes) |
| 2. | ☐ | ☐ | Nomor dan tanggal |
| 3. | ☐ | ☐ | Tulisan Nilai Nominal dengan angka |
| 4. | ☐ | ☐ | Tulisan Nilai Nominal dengan huruf |
| 5. | ☐ | ☐ | Uraian Pembayaran |
| 6. | ☐ | ☐ | Uraian Kode dan Nama Kegiatan |
| 7. | ☐ | ☐ | Kode Rekening Belanja |
| 8. | ☐ | ☐ | Tanda tangan dan nama terang yang berhak menerima uang/terlampir |
| 9. | ☐ | ☐ | Tanda tangan yang memberi uang / kepala urusan keuangan |

ALAT TULIS KANTOR

- | | Ada | Tidak | |
|-----|--------------------------|--------------------------|---|
| 10. | ☐ | ☐ | Nota/Kwitansi/Bukti pembayaran lain yang sah dan bermeterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku |
| 11. | ☐ | ☐ | Jika transaksi >10.000.000 s.d 200.000.000
dokumen permintaan penawaran sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa |
| 12. | ☐ | ☐ | Jika transaksi >200.000.000
dokumen lelang sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa |
| 13. | ☐ | ☐ | Jika > Rp 2.000.000,- dilengkapi SSP PPN 10% dan PPh Pasal 22 1,5% ber NPWP/3% tdk ber NPWP |
| 14. | ☐ | ☐ | Bukti transfer jika nion tunai |

KUITANSI PERANGKO, METERAI DAN BENDA POS LAINNYA			
	Ada	Tidak	
1.	☐	☐	Tanda Bukti Pengeluaran Uang (Printed by Siskeudes)
2.	☐	☐	Nomor dan tanggal
3.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan angka
4.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan huruf
5.	☐	☐	Uraian Pembayaran
6.	☐	☐	Uraian Kode dan Nama Kegiatan
7.	☐	☐	Kode Rekening Belanja
8.	☐	☐	Tanda tangan dan nama terang yang berhak menerima uang/terlampir
9.	☐	☐	Tanda tangan yang memberi uang / kepala urusan keuangan

PERANGKO, METERAI DAN BENDA POS LAINNYA			
	Ada	Tidak	
10.	☐	☐	Nota/Kwitansi/Bukti pembayaran lain yang sah dan bermeterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
11.	☐	☐	Jika transaksi >10.000.000 s.d 200.000.000 dokumen permintaan penawaran sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa
12.	☐	☐	Jika transaksi >200.000.000 dokumen lelang sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa
14.	☐	☐	Bukti transfer jika nion tunai

KUITANSI PENGELUARAN CETAK DAN PENGGANDAAN			
	Ada	Tidak	
1.	☐	☐	Tanda Bukti Pengeluaran Uang (Printed by Siskeudes)
2.	☐	☐	Nomor dan tanggal
3.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan angka
4.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan huruf
5.	☐	☐	Uraian Pembayaran
6.	☐	☐	Uraian Kode dan Nama Kegiatan
7.	☐	☐	Kode Rekening Belanja
8.	☐	☐	Tanda tangan dan nama terang yang berhak menerima uang/terlampir
9.	☐	☐	Tanda tangan yang memberi uang / kepala urusan keuangan

CETAK DAN PENGGANDAAN			
	Ada	Tidak	
10.	☐	☐	Nota/Kwitansi/Bukti pembayaran lain yang sah dan bermeterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
11.	☐	☐	Jika transaksi >10.000.000 s.d 200.000.000 dokumen permintaan penawaran sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa
12.	☐	☐	Jika transaksi >200.000.000 dokumen lelang sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa
13.	☐	☐	Dilebngkapi bukti setor PPh Pasal 23 dan PPN
14.	☐	☐	Bukti transfer jika nion tunai

KUITANSI PENGELUARAN MAKMIN RAPAT

- | | Ada | Tidak | |
|----|--------------------------|--------------------------|--|
| 1. | ☐ | ☐ | Tanda Bukti Pengeluaran Uang (Printed by Siskeudes) |
| 2. | ☐ | ☐ | Nomor dan tanggal |
| 3. | ☐ | ☐ | Tulisan Nilai Nominal dengan angka |
| 4. | ☐ | ☐ | Tulisan Nilai Nominal dengan huruf |
| 5. | ☐ | ☐ | Uraian Pembayaran |
| 6. | ☐ | ☐ | Uraian Kode dan Nama Kegiatan |
| 7. | ☐ | ☐ | Kode Rekening Belanja |
| 8. | ☐ | ☐ | Tanda tangan dan nama terang yang berhak menerima uang/terlampir |
| 9. | ☐ | ☐ | Tanda tangan yang memberi uang / kepala urusan keuangan |

MAKMIN RAPAT

- | | Ada | Tidak | |
|-----|--------------------------|--------------------------|---|
| 10. | ☐ | ☐ | Nota/Kwitansi/Bukti pembayaran lain yang sah dan bermeterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku |
| 11. | ☐ | ☐ | Jika transaksi >10.000.000 s.d 200.000.000
dokumen permintaan penawaran sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa |
| 12. | ☐ | ☐ | Jika transaksi >200.000.000
dokumen lelang sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa |
| 13. | ☐ | ☐ | Dilebngkapi bukti setor PPh Pasal 23 dan pajak daerah |
| 14. | ☐ | ☐ | Undangan, tanda terima undangan/ekspedisi dan daftar hadir serta notulen |
| 15. | ☐ | ☐ | Dokumentasi |
| 16. | ☐ | ☐ | Bukti transfer jika nion tunai |

KUITANSI PENGELUARAN MAKMIN PEGAWAI			
	Ada	Tidak	
1.	☐	☐	Tanda Bukti Pengeluaran Uang (Printed by Siskeudes)
2.	☐	☐	Nomor dan tanggal
3.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan angka
4.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan huruf
5.	☐	☐	Uraian Pembayaran
6.	☐	☐	Uraian Kode dan Nama Kegiatan
7.	☐	☐	Kode Rekening Belanja
8.	☐	☐	Tanda tangan dan nama terang yang berhak menerima uang/terlampir
9.	☐	☐	Tanda tangan yang memberi uang / kepala urusan keuangan

MAKMIN PEGAWAI

	Ada	Tidak	
10.	☐	☐	Nota/Kwitansi/Bukti pembayaran lain yang sah dan bermeterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
11.	☐	☐	Jika transaksi >10.000.000 s.d 200.000.000 dokumen permintaan penawaran sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa
12.	☐	☐	Jika transaksi >200.000.000 dokumen lelang sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa
13.	☐	☐	Dilebngkapi bukti setor PPh Pasal 23 dan pajak daerah jika beli diwarung, PPN dan PPh Pasal 22 jika beli bahan makanan/minuman
14.	☐	☐	Presensi/Daftar Hadir
15.	☐	☐	Dokumentasi
16.	☐	☐	Bukti transfer jika nion tunai

KUITANSI PENGELUARAN MAKMIN TAMU		
	Ada	Tidak
1.	☐	☐ Tanda Bukti Pengeluaran Uang (Printed by Siskeudes)
2.	☐	☐ Nomor dan tanggal
3.	☐	☐ Tulisan Nilai Nominal dengan angka
4.	☐	☐ Tulisan Nilai Nominal dengan huruf
5.	☐	☐ Uraian Pembayaran
6.	☐	☐ Uraian Kode dan Nama Kegiatan
7.	☐	☐ Kode Rekening Belanja
8.	☐	☐ Tanda tangan dan nama terang yang berhak menerima uang/terlampir
9.	☐	☐ Tanda tangan yang memberi uang / kepala urusan keuangan
MAKMIN TAMU		
	Ada	Tidak
10.	☐	☐ Nota/Kwitansi/Bukti pembayaran lain yang sah dan bermeterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
11.	☐	☐ Jika transaksi > 10.000.000 s.d 200.000.000 dokumen permintaan penawaran sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa
12.	☐	☐ Jika transaksi > 200.000.000 dokumen lelang sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa
13.	☐	☐ Dilebngkapi bukti setor PPh Pasal 23 dan pajak daerah jika beli diwarung, PPN dan PPh Pasal 22 jika beli bahan makanan/minuman
14.	☐	☐ Daftar Hadir Tamu/Buku Tamu/Undangan
15.	☐	☐ Dokumentasi
16.	☐	☐ Bukti transfer jika nion tunai

KUITANSI PENGELUARAN TRANSPORT DAN AKOMODASI

- | | Ada | Tidak | |
|----|--------------------------|--------------------------|--|
| 1. | ☐ | ☐ | Tanda Bukti Pengeluaran Uang (Printed by Siskeudes) |
| 2. | ☐ | ☐ | Nomor dan tanggal |
| 3. | ☐ | ☐ | Tulisan Nilai Nominal dengan angka |
| 4. | ☐ | ☐ | Tulisan Nilai Nominal dengan huruf |
| 5. | ☐ | ☐ | Uraian Pembayaran |
| 6. | ☐ | ☐ | Uraian Kode dan Nama Kegiatan |
| 7. | ☐ | ☐ | Kode Rekening Belanja |
| 8. | ☐ | ☐ | Tanda tangan dan nama terang yang berhak menerima uang/terlampir |
| 9. | ☐ | ☐ | Tanda tangan yang memberi uang / kepala urusan keuangan |

BELANJA TRANSPORTASI & AKOMODASI

- | | Ada | Tidak | |
|----|--------------------------|--------------------------|---|
| 6. | ☐ | ☐ | Surat Perintah/Surat Penugasan lain yang sah |
| 7. | ☐ | ☐ | Daftar perincian penerimaan transport dan akomodasi |
| 8. | ☐ | ☐ | Daftar Hadir |
| 8. | ☐ | ☐ | Nota Akomodasi |

Untuk kegiatan pembinaan/pelatihan/sosialisasi selain kegiatan tersebut disesuaikan dengan kelengkapan perjalanan dinas

KUITANSI PENGELUARAN SEWA			
	Ada	Tidak	
1.	☐	☐	Tanda Bukti Pengeluaran Uang (Printed by Siskeudes)
2.	☐	☐	Nomor dan tanggal
3.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan angka
4.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan huruf
5.	☐	☐	Uraian Pembayaran
6.	☐	☐	Uraian Kode dan Nama Kegiatan
7.	☐	☐	Kode Rekening Belanja
8.	☐	☐	Tanda tangan dan nama terang yang berhak menerima uang/terlampir
9.	☐	☐	Tanda tangan yang memberi uang / kepala urusan keuangan
SEWA			
	Ada	Tidak	
10.	☐	☐	Nota/Kwitansi/Bukti pembayaran lain yang sah dan bermeterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
11.	☐	☐	Jika transaksi >10.000.000 s.d 200.000.000 dokumen permintaan penawaran sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa
12.	☐	☐	Jika transaksi >200.000.000 dokumen lelang sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa
13.	☐	☐	Dilebngkapi bukti setor PPh Pasal 23 dan PPN
14.	☐	☐	Sewa tanah dab vangunan dilengkapi bukti setor PPH pasal 4 ayat (2) sebesar 10% bersifat final
15.	☐	☐	Bukti transfer jika nion tunai ,

KUITANSI PENGELUARAN DOKUMENTASI

	Ada	Tidak	
1.	☐	☐	Tanda Bukti Pengeluaran Uang (Printed by Siskeudes)
2.	☐	☐	Nomor dan tanggal
3.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan angka
4.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan huruf
5.	☐	☐	Uraian Pembayaran
6.	☐	☐	Uraian Kode dan Nama Kegiatan
7.	☐	☐	Kode Rekening Belanja
8.	☐	☐	Tanda tangan dan nama terang yang berhak menerima uang/terlampir
9.	☐	☐	Tanda tangan yang memberi uang / kepala urusan keuangan

DOKUMENTASI			
	Ada	Tidak	
10.	☐	☐	Nota/Kwitansi/Bukti pembayaran lain yang sah dan bermeterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
11.	☐	☐	Jika transaksi >10.000.000 s.d 200.000.000 dokumen permintaan penawaran sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa
12.	☐	☐	Jika transaksi >200.000.000 dokumen lelang sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa
13.	☐	☐	Dilebngkapi bukti setor PPh Pasal 23
14.	☐	☐	Jika > Rp 2.000.000,- dilengkapi SSP PPN 10% dan PPh Pasal 22 1,5% ber NPWP/3% tdk ber NPWP
15.	☐	☐	bukti dokumentasi

KUITANSI PENGELUARAN KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK			
	Ada	Tidak	
1.	☐	☐	Tanda Bukti Pengeluaran Uang (Printed by Siskeudes)
2.	☐	☐	Nomor dan tanggal
3.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan angka
4.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan huruf
5.	☐	☐	Uraian Pembayaran
6.	☐	☐	Uraian Kode dan Nama Kegiatan
7.	☐	☐	Kode Rekening Belanja
8.	☐	☐	Tanda tangan dan nama terang yang berhak menerima uang/terlampir
9.	☐	☐	Tanda tangan yang memberi uang / kepala urusan keuangan

BELANJA JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK

	Ada	Tidak	
6.	☐	☐	Rekening Telepon
7.	☐	☐	Rekening Air
8.	☐	☐	Rekening Listrik
9.	☐	☐	Rekening Kawat/Fax/Internet
10.	☐	☐	Bukti Transfer Jika Non Tunai

KUITANSI PENGELUARAN LISTRIK ELEKTRONIK			
	Ada	Tidak	
1.	☐	☐	Tanda Bukti Pengeluaran Uang (Printed by Siskeudes)
2.	☐	☐	Nomor dan tanggal
3.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan angka
4.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan huruf
5.	☐	☐	Uraian Pembayaran
6.	☐	☐	Uraian Kode dan Nama Kegiatan
7.	☐	☐	Kode Rekening Belanja
8.	☐	☐	Tanda tangan dan nama terang yang berhak menerima uang/terlampir
9.	☐	☐	Tanda tangan yang memberi uang / kepala urusan keuangan

ALAT ELEKTRONIK

	Ada	Tidak	
10.	☐	☐	Nota/Kwitansi/Bukti pembayaran lain yang sah dan bermeterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
11.	☐	☐	Jika transaksi >10.000.000 s.d 200.000.000 dokumen permintaan penawaran sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa
12.	☐	☐	Jika transaksi >200.000.000 dokumen lelang sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa
13.	☐	☐	Jika > Rp 2.000.000,- dilengkapi SSP PPN 10% dan PPh Pasal 22 1,5% ber NPWP/3% tdk ber NPWP
14.	☐	☐	Bukti transfer jika nion tunai

KUITANSI PENGELUARAN DEKORASI

- | | Ada | Tidak | |
|----|--------------------------|--------------------------|--|
| 1. | ☐ | ☐ | Tanda Bukti Pengeluaran Uang (Printed by Siskeudes) |
| 2. | ☐ | ☐ | Nomor dan tanggal |
| 3. | ☐ | ☐ | Tulisan Nilai Nominal dengan angka |
| 4. | ☐ | ☐ | Tulisan Nilai Nominal dengan huruf |
| 5. | ☐ | ☐ | Uraian Pembayaran |
| 6. | ☐ | ☐ | Uraian Kode dan Nama Kegiatan |
| 7. | ☐ | ☐ | Kode Rekening Belanja |
| 8. | ☐ | ☐ | Tanda tangan dan nama terang yang berhak menerima uang/terlampir |
| 9. | ☐ | ☐ | Tanda tangan yang memberi uang / kepala urusan keuangan |

DEKORASI

- | | Ada | Tidak | |
|-----|--------------------------|--------------------------|---|
| 10. | ☐ | ☐ | Nota/Kwitansi/Bukti pembayaran lain yang sah dan bermeterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku |
| 11. | ☐ | ☐ | Jika transaksi >10.000.000 s.d 200.000.000
dokumen permintaan penawaran sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa |
| 12. | ☐ | ☐ | Jika transaksi >200.000.000
dokumen lelang sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa |
| 13. | ☐ | ☐ | Dilebngkapi bukti setor PPh Pasal 23 |
| 14. | ☐ | ☐ | Jika > Rp 2.000.000,- dilengkapi SSP PPN 10% dan PPh Pasal 22 1,5% ber NPWP/3% tdk ber NPWP |
| 15. | ☐ | ☐ | foto hasil pekerjaan |

KUITANSI PENGELUARAN BELANJA KORAN/MAJALAH			
	Ada	Tidak	
1.	☐	☐	Tanda Bukti Pengeluaran Uang (Printed by Siskeudes)
2.	☐	☐	Nomor dan tanggal
3.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan angka
4.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan huruf
5.	☐	☐	Uraian Pembayaran
6.	☐	☐	Uraian Kode dan Nama Kegiatan
7.	☐	☐	Kode Rekening Belanja
8.	☐	☐	Tanda tangan dan nama terang yang berhak menerima uang/terlampir
9.	☐	☐	Tanda tangan yang memberi uang / kepala urusan keuangan

BELANJA KORAN/MAJALAH			
	Ada	Tidak	
10.	☐	☐	Nota/Kwitansi/Bukti pembayaran lain yang sah dan bermeterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
11.	☐	☐	Jika transaksi >10.000.000 s.d 200.000.000 dokumen permintaan penawaran sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa
12.	☐	☐	Jika transaksi >200.000.000 dokumen lelang sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa
13.	☐	☐	Jika > Rp 2.000.000,- dilengkapi SSP PPN 10% dan PPh Pasal 22 1,5% ber NPWP/3% tdk ber NPWP
14.	☐	☐	Bukti transfer jika nion tunai

KUITANSI PENGELUARAN BELANJA MODAL			
	Ada	Tidak	
1.	☐	☐	Tanda Bukti Pengeluaran Uang (Printed by Siskeudes)
2.	☐	☐	Nomor dan tanggal
3.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan angka
4.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan huruf
5.	☐	☐	Uraian Pembayaran
6.	☐	☐	Uraian Kode dan Nama Kegiatan
7.	☐	☐	Kode Rekening Belanja
8.	☐	☐	Tanda tangan dan nama terang yang berhak menerima uang/terlampir
9.	☐	☐	Tanda tangan yang memberi uang / kepala urusan keuangan

BELANJA MODAL

	Ada	Tidak	
10.	☐	☐	Nota/Kwitansi/Bukti pembayaran lain yang sah dan bermeterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
11.	☐	☐	Jika transaksi >10.000.000 s.d 200.000.000 dokumen permintaan penawaran sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa
12.	☐	☐	Jika transaksi >200.000.000 dokumen lelang sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa
13.	☐	☐	Jika > Rp 2.000.000,- dilengkapi SSP PPN 10% dan PPh Pasal 22 1,5% ber NPWP/3% tdk ber NPWP
14.	☐	☐	Bukti transfer jika non tunai

KUITANSI PENGELUARAN BELANJA PENYEDIAAN JASA TENAGA TEKNIS DAN ADMINISTRASI			
	Ada	Tidak	
1.	☐	☐	Tanda Bukti Pengeluaran Uang (Printed by Siskeudes)
2.	☐	☐	Nomor dan tanggal
3.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan angka
4.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan huruf
5.	☐	☐	Uraian Pembayaran
6.	☐	☐	Uraian Kode dan Nama Kegiatan
7.	☐	☐	Kode Rekening Belanja
8.	☐	☐	Tanda tangan dan nama terang yang berhak menerima uang/terlampir
9.	☐	☐	Tanda tangan yang memberi uang / kepala urusan keuangan
BELANJA PENYEDIAAN JASA TENAGA TEKNIS DAN ADMINISTRASI			
	Ada	Tidak	
16.	☐	☐	SK Kepala Desa
17.	☐	☐	Daftar Hadir
18.	☐	☐	Daftar Penerimaan
19.	☐	☐	SSP PPh PsI 21

KUITANSI PENGELUARAN BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH/LUAR DAERAH			
	Ada	Tidak	
1.	☐	☐	Tanda Bukti Pengeluaran Uang (Printed by Siskeudes)
2.	☐	☐	Nomor dan tanggal
3.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan angka
4.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan huruf
5.	☐	☐	Uraian Pembayaran
6.	☐	☐	Uraian Kode dan Nama Kegiatan
7.	☐	☐	Kode Rekening Belanja
8.	☐	☐	Tanda tangan dan nama terang yang berhak menerima uang/terlampir
9.	☐	☐	Tanda tangan yang memberi uang / kepala urusan keuangan

BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH/LUAR DAERAH

	Ada	Tidak	
6.	☐	☐	Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)
7.	☐	☐	Daftar Perincian Penerimaan SPPD
8.	☐	☐	Tiket/Karcis Kendaraan Umum/Kereta Api/Pesawat Terbang/Kapal
9.	☐	☐	Nota Penginapan
10.	☐	☐	Nota BBM untuk Kendaraan Dinas/Pribadi
11.	☐	☐	Laporan Hasil Perjalanan Dinas

Untuk perjalanan dinas khusus studi banding ditambah dengan:

12.	☐	☐	Surat permohonan untuk melaksanakan studi banding ke instansi yang akan dituju
13.	☐	☐	Surat jawaban dari instansi yang akan dituju
14.	☐	☐	

Keterangan : Pembayaran disesuaikan dengan real / kenyataannya (Transport PP, Penginapan dll) serta perjlnan dinas dalam daerah disesuaikan dg standarisasi harga

KUITANSI PENGELUARAN JASA SERVIS		
	Ada	Tidak
1.	☐	☐ Tanda Bukti Pengeluaran Uang (Printed by Siskeudes)
2.	☐	☐ Nomor dan tanggal
3.	☐	☐ Tulisan Nilai Nominal dengan angka
4.	☐	☐ Tulisan Nilai Nominal dengan huruf
5.	☐	☐ Uraian Pembayaran
6.	☐	☐ Uraian Kode dan Nama Kegiatan
7.	☐	☐ Kode Rekening Belanja
8.	☐	☐ Tanda tangan dan nama terang yang berhak menerima uang/terlampir
9.	☐	☐ Tanda tangan yang memberi uang / kepala urusan keuangan
JASA SERVICE		
	Ada	Tidak
10.	☐	☐ Nota/Kwitansi/Bukti pembayaran lain yang sah dan bermeterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
11.	☐	☐ Jika transaksi >10.000.000 s.d 200.000.000 dokumen permintaan penawaran sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa
12.	☐	☐ Jika transaksi >200.000.000 dokumen lelang sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa
13.	☐	☐ Dilebngkapi bukti setor PPh Pasal 23
14.	☐	☐ Jika > Rp 2.000.000,- dilengkapi SSP PPN 10% dan PPh Pasal 22 1,5% ber NPWP/3% tdk ber NPWP

KUITANSI PENGELUARAN PENGANTIAN Suku Cadang

	Ada	Tidak	
1.	☐	☐	Tanda Bukti Pengeluaran Uang (Printed by Siskeudes)
2.	☐	☐	Nomor dan tanggal
3.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan angka
4.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan huruf
5.	☐	☐	Uraian Pembayaran
6.	☐	☐	Uraian Kode dan Nama Kegiatan
7.	☐	☐	Kode Rekening Belanja
8.	☐	☐	Tanda tangan dan nama terang yang berhak menerima uang/terlampir
9.	☐	☐	Tanda tangan yang memberi uang / kepala urusan keuangan

SUKU CADANG			
	Ada	Tidak	
10.	☐	☐	Nota/Kwitansi/Bukti pembayaran lain yang sah dan bermeterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
11.	☐	☐	Jika transaksi >10.000.000 s.d 200.000.000 dokumen permintaan penawaran sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa
12.	☐	☐	Jika transaksi >200.000.000 dokumen lelang sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa
13.	☐	☐	Jika > Rp 2.000.000,- dilengkapi SSP PPN 10% dan PPh Pasal 22 1,5% ber NPWP/3% tdk ber NPWP
14.	☐	☐	Bukti transfer jika nion tunai

KUITANSI PENGELUARAN BELANJA BAHAN BAKAR MINYAK/GAS DAN PELUMAS			
	Ada	Tidak	
1.	☐	☐	Tanda Bukti Pengeluaran Uang (Printed by Siskeudes)
2.	☐	☐	Nomor dan tanggal
3.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan angka
4.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan huruf
5.	☐	☐	Uraian Pembayaran
6.	☐	☐	Uraian Kode dan Nama Kegiatan
7.	☐	☐	Kode Rekening Belanja
8.	☐	☐	Tanda tangan dan nama terang yang berhak menerima uang/terlampir
9.	☐	☐	Tanda tangan yang memberi uang / kepala urusan keuangan

<u>BELANJA BAHAN BAKAR MINYAK/GAS DAN PELUMAS</u>			
	Ada	Tidak	
6.	☐	☐	Nota/Kwitansi/Bukti pembayaran lain yang sah dan bermeterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
11.	☐	☐	Jika transaksi >10.000.000 s.d 200.000.000 dokumen permintaan penawaran sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa
12.	☐	☐	Jika transaksi >200.000.000 > Rp.50.000.000,- dilampiri negosiasi tertulis disesuaikan dengan Perbup Pengadaan barang dan jasa
13.	☐	☐	Alas pembelian pelumas diatas 2 juta dikenakan ppn dan PPh pasal 22

KUITANSI PEMBAYARAN JASA KIR			
	Ada	Tidak	
1.	☐	☐	Tanda Bukti Pengeluaran Uang (Printed by Siskeudes)
2.	☐	☐	Nomor dan tanggal
3.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan angka
4.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan huruf
5.	☐	☐	Uraian Pembayaran
6.	☐	☐	Uraian Kode dan Nama Kegiatan
7.	☐	☐	Kode Rekening Belanja
8.	☐	☐	Tanda tangan dan nama terang yang berhak menerima uang/terlampir
9.	☐	☐	Tanda tangan yang memberi uang / kepala urusan keuangan
BELANJA JASA KIR			
	Ada	Tidak	
6.	☐	☐	Nota/Bukti Pembayaran
7.	☐	☐	Bukti KIR
8.	☐	☐	Daftar kendaraan yang dikir

KUITANSI PEMBAYARAN BELANJA ALAT KEBERSIHAN

	Ada	Tidak	
1.	☐	☐	Tanda Bukti Pengeluaran Uang (Printed by Siskeudes)
2.	☐	☐	Nomor dan tanggal
3.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan angka
4.	☐	☐	Tulisan Nilai Nominal dengan huruf
5.	☐	☐	Uraian Pembayaran
6.	☐	☐	Uraian Kode dan Nama Kegiatan
7.	☐	☐	Kode Rekening Belanja
8.	☐	☐	Tanda tangan dan nama terang yang berhak menerima uang/terlampir
9.	☐	☐	Tanda tangan yang memberi uang / kepala urusan keuangan

SUKU CADANG

	Ada	Tidak	
10.	☐	☐	Nota/Kwitansi/Bukti pembayaran lain yang sah dan bermeterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
11.	☐	☐	Jika transaksi >10.000.000 s.d 200.000.000 dokumen permintaan penawaran sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa
12.	☐	☐	Jika transaksi >200.000.000 dokumen lelang sesuai dengan peraturan bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa
13.	☐	☐	Jika > Rp 2.000.000,- dilengkapi SSP PPN 10% dan PPh Pasal 22 1,5% ber NPWP/3% tdk ber NPWP
14.	☐	☐	Bukti transfer jika non tunai

III. RINCIAN BESARAN ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHUN ANGGARAN 2024

NO	KECAMATAN / DESA	RINCIAN ADD PER DESA	TAHAP I	TAHAP II	TAHAP III	TAHAP IV
I	KANDANG SERANG					
1	Klesem	537.879.000	145.719.750	129.219.750	129.219.750	133.719.750
2	Bodas	516.297.000	139.649.250	124.149.250	124.149.250	128.349.250
3	Gembong	555.481.750	150.796.000	133.295.250	133.295.250	138.095.250
4	Sukoharjo	530.392.750	142.498.750	127.998.000	127.998.000	131.898.000
5	Garungwiyoro	525.189.750	141.198.000	126.697.250	126.697.250	130.597.250
6	Bubak	426.215.750	115.104.500	102.603.750	102.603.750	105.903.750
7	Bojongkoneng	437.302.250	118.550.750	105.050.500	105.050.500	108.650.500
8	Luragung	516.755.000	139.763.750	124.263.750	124.263.750	128.463.750
9	Kandangserang	332.069.000	90.217.250	79.717.250	79.717.250	82.417.250
10	Wangkelang	487.312.000	131.728.000	117.228.000	117.228.000	121.128.000
11	Lanbur	447.564.750	121.116.750	107.616.000	107.616.000	111.216.000
12	Tajur	450.388.000	122.497.000	107.997.000	107.997.000	111.897.000
13	Trajumas	539.264.000	146.066.000	129.566.000	129.566.000	134.066.000
14	Karanggondang	436.011.250	117.553.000	105.052.750	105.052.750	108.352.750
II	PANINGGARAN	-	-	-	-	-
1	Werdi	542.246.750	146.812.250	130.311.500	130.311.500	134.811.500
2	Winduaji	461.005.250	124.476.500	110.976.250	110.976.250	114.576.250
3	Krandegan	394.734.000	106.558.500	95.058.500	95.058.500	98.058.500
4	Lumeneng	614.116.750	166.129.750	147.629.000	147.629.000	152.729.000
5	Tangeran	480.727.750	130.082.500	115.581.750	115.581.750	119.481.750
6	Kaliboja	491.444.250	133.436.250	117.936.000	117.936.000	122.136.000
7	Kaliombo	389.516.750	105.254.750	93.754.000	93.754.000	96.754.000
8	Botosari	501.092.000	135.848.000	120.348.000	120.348.000	124.548.000
9	Sawangan	443.611.750	119.453.500	106.952.750	106.952.750	110.252.750
10	Paninggaran	509.516.250	137.954.250	122.454.000	122.454.000	126.654.000
11	Domiyang	571.108.500	154.702.500	137.202.000	137.202.000	142.002.000
12	Notogiwang	476.686.500	128.397.000	114.896.500	114.896.500	118.496.500
13	Lambanggelun	588.382.250	159.020.750	141.520.500	141.520.500	146.320.500
14	Tenogo	476.434.250	129.008.750	114.508.500	114.508.500	118.408.500
15	Bedagung	453.188.000	123.197.000	108.697.000	108.697.000	112.597.000
III	LEBAKBARANG	-	-	-	-	-
1	Tembelangunung	358.299.500	96.775.250	86.274.750	86.274.750	88.974.750
2	Pamutuh	376.998.000	102.124.500	90.624.500	90.624.500	93.624.500
3	Depok	308.642.250	83.685.750	74.185.500	74.185.500	76.585.500
4	Wonosido	338.594.250	91.848.750	81.348.500	81.348.500	84.048.500
5	Timbangsari	337.704.500	91.626.500	81.126.000	81.126.000	83.826.000
6	Sidomulyo	419.371.000	113.392.750	100.892.750	100.892.750	104.192.750
7	Kutorembat	376.423.500	101.981.250	90.480.750	90.480.750	93.480.750
8	Lebakbarang	462.929.000	125.632.250	111.132.250	111.132.250	115.032.250
9	Kapundutan	311.601.750	84.426.000	74.925.250	74.925.250	77.325.250
10	Bantar Kulon	309.404.250	83.876.250	74.376.000	74.376.000	76.776.000
11	Mendolo	404.728.750	109.732.750	97.232.000	97.232.000	100.532.000
IV	PETUNGKRIYONO	-	-	-	-	-
1	Simego	437.239.750	118.535.500	105.034.750	105.034.750	108.634.750
2	Songgodadi	419.172.000	114.018.000	100.518.000	100.518.000	104.118.000
3	Curugmuncar	390.819.750	105.580.500	94.079.750	94.079.750	97.079.750
4	Gumelem	299.056.000	80.614.000	72.114.000	72.114.000	74.214.000
5	Tlogohendro	508.956.750	138.489.750	121.989.000	121.989.000	126.489.000
6	Yosorejo	430.712.250	116.903.250	103.403.000	103.403.000	107.003.000
7	Tlogopakis	530.596.250	143.899.250	127.399.000	127.399.000	131.899.000
8	Kasimpar	394.323.750	107.131.500	94.630.750	94.630.750	97.930.750
9	Kayupuring	432.702.250	117.400.750	103.900.500	103.900.500	107.500.500
V	TALUN	-	-	-	-	-
1	Mesoyi	414.662.500	112.216.000	99.715.500	99.715.500	103.015.500
2	Jolotigo	432.358.750	116.640.250	104.139.500	104.139.500	107.439.500
3	Sengare	530.327.750	143.157.500	127.656.750	127.656.750	131.856.750
4	Donowangun	456.739.000	123.409.750	109.909.750	109.909.750	113.509.750
5	Talun	351.232.000	95.008.000	84.508.000	84.508.000	87.208.000
6	Banjarsari	379.025.000	102.631.250	91.131.250	91.131.250	94.131.250
7	Kalirejo	381.523.500	103.256.250	91.755.750	91.755.750	94.755.750
8	Batursari	338.961.500	91.940.750	81.440.250	81.440.250	84.140.250
9	Karangasem	406.327.500	110.132.250	97.631.750	97.631.750	100.931.750
10	Krompeng	366.416.000	99.479.000	87.979.000	87.979.000	90.979.000
VI	DORO	-	-	-	-	-
1	Pungangan	371.226.750	100.682.250	89.181.500	89.181.500	92.181.500
2	Sidoharjo	369.385.500	100.221.750	88.721.250	88.721.250	91.721.250
3	Lemahabang	433.240.000	116.860.000	104.360.000	104.360.000	107.660.000
4	Rogoselo	402.398.750	108.475.250	96.974.500	96.974.500	99.974.500
5	Harjosari	404.359.250	109.640.000	97.139.750	97.139.750	100.439.750
6	Lankan	341.459.500	92.565.250	82.064.750	82.064.750	84.764.750
7	Sawangan	407.314.250	110.378.750	97.878.500	97.878.500	101.178.500
8	Dororejo	381.659.000	103.289.750	91.789.750	91.789.750	94.789.750
9	Doro	426.306.750	115.802.250	102.301.500	102.301.500	105.901.500
10	Randusari	365.530.500	99.258.000	87.757.500	87.757.500	90.757.500
11	Kutosari	395.167.500	105.992.250	95.491.750	95.491.750	98.191.750
12	Wringinagung	382.915.250	103.604.000	92.103.750	92.103.750	95.103.750
13	Kalimojosari	388.816.750	105.079.750	93.579.000	93.579.000	96.579.000
14	Bligorejo	443.820.750	120.180.750	106.680.000	106.680.000	110.280.000

VII	KARANGANYAR					
1	Gutomo	408.987.250	110.797.000	98.296.750	98.296.750	101.596.750
2	Limbangan	378.703.750	102.551.500	91.050.750	91.050.750	94.050.750
3	Karanggondang	366.586.500	99.522.000	88.021.500	88.021.500	91.021.500
4	Lolong	346.032.750	93.708.750	83.208.000	83.208.000	85.908.000
5	Pedawang	433.502.250	116.925.750	104.425.500	104.425.500	107.725.500
6	Pododadi	433.616.250	117.629.250	104.129.000	104.129.000	107.729.000
7	Legokalong	454.891.250	122.948.000	109.447.750	109.447.750	113.047.750
8	Karangsari	442.886.750	119.947.250	106.446.500	106.446.500	110.046.500
9	Kulu	406.358.500	110.140.000	97.639.500	97.639.500	100.939.500
10	Banjarejo	377.672.750	102.293.750	90.793.000	90.793.000	93.793.000
11	Wonosari	432.703.500	117.401.250	103.900.750	103.900.750	107.500.750
12	Sokosari	409.892.750	111.023.750	98.523.000	98.523.000	101.823.000
13	Sidomukti	396.726.750	107.057.250	95.556.500	95.556.500	98.556.500
14	Kayugeritan	489.670.500	132.993.000	117.492.500	117.492.500	121.692.500
15	Kutosari	336.140.750	91.235.750	80.735.000	80.735.000	83.435.000
VIII	KAJEN					
1	Tambakroto	432.408.750	117.327.750	103.827.000	103.827.000	107.427.000
2	Kutorojo	457.867.750	124.367.500	109.866.750	109.866.750	113.766.750
3	Linggoasri	403.647.500	109.462.250	96.961.750	96.961.750	100.261.750
4	Brengkolang	337.078.000	91.469.500	80.969.500	80.969.500	83.669.500
5	Pringsurat	335.771.500	91.143.250	80.642.750	80.642.750	83.342.750
6	Sokoyoso	418.581.000	113.870.250	100.370.250	100.370.250	103.970.250
7	Sinangohprendeng	372.781.250	101.070.500	89.570.250	89.570.250	92.570.250
8	Kajongan	340.157.000	92.239.250	81.739.250	81.739.250	84.439.250
9	Pekiringanageng	367.733.500	99.808.750	88.308.250	88.308.250	91.308.250
10	Gandarum	504.802.250	136.775.750	121.275.500	121.275.500	125.475.500
11	Sabarwangi	349.288.750	94.522.750	84.022.000	84.022.000	86.722.000
12	Kalijoyo	437.580.500	118.620.500	105.120.000	105.120.000	108.720.000
13	Wonorejo	366.816.000	99.579.000	88.079.000	88.079.000	91.079.000
14	Pekiringanalit	436.190.750	118.273.250	104.772.500	104.772.500	108.372.500
15	Kutorejo	354.951.750	95.938.500	85.437.750	85.437.750	88.137.750
16	Nyamok	429.636.500	116.634.500	103.134.000	103.134.000	106.734.000
17	Tanjungkulon	340.163.000	92.240.750	81.740.750	81.740.750	84.440.750
18	Tanjungsari	407.114.250	110.328.750	97.828.500	97.828.500	101.128.500
19	Gejlig	506.387.750	136.497.500	121.996.750	121.996.750	125.896.750
20	Kebonagung	502.856.000	136.289.000	120.789.000	120.789.000	124.989.000
21	Sangkanjoyo	398.523.250	108.181.000	95.680.750	95.680.750	98.980.750
22	Salit	484.832.250	131.108.250	116.608.000	116.608.000	120.508.000
23	Sambiroto	482.128.000	130.432.000	115.932.000	115.932.000	119.832.000
24	Rowolaku	387.784.000	104.821.000	93.321.000	93.321.000	96.321.000
IX	KESESI					
1	Windurojo	492.856.250	132.439.250	118.939.000	118.939.000	122.539.000
2	Ujungnegoro	411.902.750	111.526.250	99.025.500	99.025.500	102.325.500
3	Brondong	376.754.500	102.064.000	90.563.500	90.563.500	93.563.500
4	Podosari	392.442.000	105.985.500	94.485.500	94.485.500	97.485.500
5	Kwasen	446.296.250	120.799.250	107.299.000	107.299.000	110.899.000
6	Langensari	384.243.500	103.936.250	92.435.750	92.435.750	95.435.750
7	Jagung	352.341.500	95.285.750	84.785.250	84.785.250	87.485.250
8	Watugajah	337.764.500	91.641.500	81.141.000	81.141.000	83.841.000
9	Karangrejo	368.449.000	98.637.250	89.137.250	89.137.250	91.537.250
10	Karyomukti	319.574.750	86.419.250	76.918.500	76.918.500	79.318.500
11	Kesesi	477.672.750	129.993.750	114.493.000	114.493.000	118.693.000
12	Srinahan	346.515.750	93.829.500	83.328.750	83.328.750	86.028.750
13	Kaibahan	371.618.750	100.780.250	89.279.500	89.279.500	92.279.500
14	Watupayung	338.075.500	91.719.250	81.218.750	81.218.750	83.918.750
15	Krandon	411.347.750	111.387.500	98.886.750	98.886.750	102.186.750
16	Ponolawen	372.727.500	101.057.250	89.556.750	89.556.750	92.556.750
17	Kalimade	404.805.250	109.751.500	97.251.250	97.251.250	100.551.250
18	Sidomulyo	357.602.500	96.601.000	86.100.500	86.100.500	88.800.500
19	Sukorejo	374.794.250	101.573.750	90.073.500	90.073.500	93.073.500
20	Sidosari	403.517.750	109.430.000	96.929.250	96.929.250	100.229.250
21	Mulyorejo	352.072.250	95.218.250	84.718.000	84.718.000	87.418.000
22	Panturejo	405.330.000	109.882.500	97.382.500	97.382.500	100.682.500
23	Kwigaran	404.866.500	109.767.000	97.266.500	97.266.500	100.566.500
X	SRAGI					
1	Ketunonageng	339.527.000	92.081.750	81.581.750	81.581.750	84.281.750
2	Mrican	323.265.250	87.341.500	77.841.250	77.841.250	80.241.250
3	Bulaksari	496.007.750	133.902.500	119.401.750	119.401.750	123.301.750
4	Sunublor	445.373.750	120.569.000	107.068.250	107.068.250	110.668.250
5	Sunubkidul	396.199.000	106.924.750	95.424.750	95.424.750	98.424.750
6	Kalijambe	506.402.750	137.176.250	121.675.500	121.675.500	125.875.500
7	Purworejo	432.954.750	116.789.250	104.288.500	104.288.500	107.588.500
8	Kedungjaran	443.291.500	120.048.250	106.547.750	106.547.750	110.147.750
9	Klunjukan	354.371.750	95.793.500	85.292.750	85.292.750	87.992.750
10	Gebangkerep	610.408.750	163.852.750	147.352.000	147.352.000	151.852.000
11	Purwodadi	380.394.750	102.299.250	91.798.500	91.798.500	94.498.500
12	Bulakpelem	473.095.500	128.174.250	113.673.750	113.673.750	117.573.750
13	Tegalsuruh	395.981.250	107.545.500	95.045.250	95.045.250	98.345.250
14	Krasakageng	467.798.500	126.175.000	112.674.500	112.674.500	116.274.500
15	Sijeruk	371.212.000	100.003.000	89.503.000	89.503.000	92.203.000
16	Tegalontar	397.867.500	108.017.250	95.516.750	95.516.750	98.816.750

XI	BOJONG					
1	Bukur	379.025.750	102.632.000	91.131.250	91.131.250	94.131.250
2	Kalipancur	494.431.250	133.508.000	119.007.750	119.007.750	122.907.750
3	Sumurjomblangbogo	466.158.500	125.765.000	112.264.500	112.264.500	115.864.500
4	Pantianom	317.786.750	85.972.250	76.471.500	76.471.500	78.871.500
5	Randumuktiwaren	614.014.750	166.779.250	147.278.500	147.278.500	152.678.500
6	Legokclile	348.549.500	94.337.750	83.837.250	83.837.250	86.537.250
7	Bojongwetan	374.255.500	101.439.250	89.938.750	89.938.750	92.938.750
8	Wangandowo	401.718.000	108.979.500	96.479.500	96.479.500	99.779.500
9	Duwet	318.321.250	86.105.500	76.605.250	76.605.250	79.005.250
10	Ketitangkidul	312.458.500	84.640.000	75.139.500	75.139.500	77.539.500
11	Menjangan	430.513.750	116.179.000	103.678.250	103.678.250	106.978.250
12	Ketitanglor	312.205.750	84.577.000	75.076.250	75.076.250	77.476.250
13	Rejosari	313.361.250	84.865.500	75.365.250	75.365.250	77.765.250
14	Bojonglor	414.030.000	112.057.500	99.557.500	99.557.500	102.857.500
15	Bojongminggir	376.751.500	102.063.250	90.562.750	90.562.750	93.562.750
16	Wirotitan	358.140.500	96.735.500	86.235.000	86.235.000	88.935.000
17	Kemasan	355.943.750	96.186.500	85.685.750	85.685.750	88.385.750
18	Jajarwayang	380.913.000	103.103.250	91.603.250	91.603.250	94.603.250
19	Babalanlor	392.391.000	105.972.750	94.472.750	94.472.750	97.472.750
20	Babalankidul	354.779.750	95.895.500	85.394.750	85.394.750	88.094.750
21	Karangsari	321.429.250	86.882.500	77.382.250	77.382.250	79.782.250
22	Sembungjambu	438.322.500	118.131.000	105.630.500	105.630.500	108.930.500
XII	WONOPRINGGO					
1	Jetakkidul	388.411.250	104.978.000	93.477.750	93.477.750	96.477.750
2	Sasirodirjan	356.853.250	96.413.500	85.913.250	85.913.250	88.613.250
3	Legokgunung	385.510.250	104.252.750	92.752.500	92.752.500	95.752.500
4	Galangpengampon	445.624.000	120.631.000	107.131.000	107.131.000	110.731.000
5	Kwagean	349.075.500	94.469.250	83.968.750	83.968.750	86.668.750
6	Getas	352.312.000	95.278.000	84.778.000	84.778.000	87.478.000
7	Rowokembu	407.698.750	110.475.250	97.974.500	97.974.500	101.274.500
8	Wonopringgo	319.300.250	86.350.250	76.850.000	76.850.000	79.250.000
9	Sampih	305.951.000	83.012.750	73.512.750	73.512.750	75.912.750
10	Gondang	326.589.250	88.172.500	78.672.250	78.672.250	81.072.250
11	Wonorejo	368.844.500	100.086.500	88.586.000	88.586.000	91.586.000
12	Jetaklengkong	307.456.750	83.389.750	73.889.000	73.889.000	76.289.000
13	Pegadentengah	351.001.750	94.951.000	84.450.250	84.450.250	87.150.250
14	Surobayan	312.228.000	84.582.000	75.082.000	75.082.000	77.482.000
XIII	KEDUNGWUNI					
1	Rowocacing	316.084.500	85.546.500	76.046.000	76.046.000	78.446.000
2	Langkap	376.095.250	101.899.000	90.398.750	90.398.750	93.398.750
3	Pajomblangan	344.966.500	93.442.000	82.941.500	82.941.500	85.641.500
4	Tosaran	374.476.250	101.494.250	89.994.000	89.994.000	92.994.000
5	Pakisputih	341.962.500	92.691.000	82.190.500	82.190.500	84.890.500
6	Kedungpatangewu	342.271.750	92.768.500	82.267.750	82.267.750	84.967.750
7	Podo	377.189.250	102.172.500	90.672.250	90.672.250	93.672.250
8	Kwayangan	324.884.250	87.746.250	78.246.000	78.246.000	80.646.000
9	Proto	358.185.000	96.746.250	86.246.250	86.246.250	88.946.250
10	Salakbrojo	419.429.000	113.407.250	100.907.250	100.907.250	104.207.250
11	Ambokebambang	427.627.500	115.457.250	102.956.750	102.956.750	106.256.750
12	Tangkiltengah	382.887.750	103.597.500	92.096.750	92.096.750	95.096.750
13	Tangkilkulon	371.114.250	100.653.750	89.153.500	89.153.500	92.153.500
14	Karangdowo	379.158.750	102.665.250	91.164.500	91.164.500	94.164.500
15	Bugangan	327.410.500	88.378.000	78.877.500	78.877.500	81.277.500
16	Rengas	389.084.500	105.146.500	93.646.000	93.646.000	96.646.000
XIV	BUARAN					
1	Coprayan	325.226.250	87.831.750	78.331.500	78.331.500	80.731.500
2	Wonoyoso	317.897.000	85.999.250	76.499.250	76.499.250	78.899.250
3	Pakumbulan	366.824.750	98.906.750	88.406.000	88.406.000	91.106.000
4	Watusalam	334.285.250	90.096.500	80.596.250	80.596.250	82.996.250
5	Simbangwetan	323.360.000	87.365.000	77.865.000	77.865.000	80.265.000
6	Kertijayan	370.029.000	99.707.250	89.207.250	89.207.250	91.907.250
7	Paweden	350.558.750	94.840.250	84.339.500	84.339.500	87.039.500
XV	TIRTO					
1	Wuled	342.113.000	92.728.250	82.228.250	82.228.250	84.928.250
2	Ngalan	319.377.750	86.370.000	76.869.250	76.869.250	79.269.250
3	Pandanarum	357.406.000	96.551.500	86.051.500	86.051.500	88.751.500
4	Karanganyar	342.149.500	92.062.750	82.562.250	82.562.250	84.962.250
5	Silirejo	400.094.750	107.899.250	96.398.500	96.398.500	99.398.500
6	Pucung	327.516.500	88.404.500	78.904.000	78.904.000	81.304.000
7	Dadirejo	436.634.750	118.384.250	104.883.500	104.883.500	108.483.500
8	Sidorejo	406.441.250	109.485.500	97.985.250	97.985.250	100.985.250
9	Curug	342.211.000	92.752.750	82.252.750	82.252.750	84.952.750
10	Tanjung	299.680.000	80.770.000	72.270.000	72.270.000	74.370.000
11	Samborejo	415.962.000	111.865.500	100.365.500	100.365.500	103.365.500
12	Pacar	348.955.250	94.439.000	83.938.750	83.938.750	86.638.750
13	Karangompo	387.565.000	104.766.250	93.266.250	93.266.250	96.266.250
14	Tegaldowc	388.436.250	104.984.250	93.484.000	93.484.000	96.484.000
15	Mulyorejo	355.091.500	95.298.250	85.797.750	85.797.750	88.197.750
16	Jeruksari	403.915.500	109.529.250	97.028.750	97.028.750	100.328.750

XVI	WIRADESA	-	-	-	-	-
1	Kadipaten	349.732.750	94.633.750	84.133.000	84.133.000	86.833.000
2	Delegtukang	307.169.500	83.317.750	73.817.250	73.817.250	76.217.250
3	Karangjati	315.471.250	85.393.000	75.892.750	75.892.750	78.292.750
4	Petukangan	314.570.500	85.168.000	75.667.500	75.667.500	78.067.500
5	Wiradesa	441.258.750	118.865.250	106.364.500	106.364.500	109.664.500
6	Warukidul	344.634.250	93.358.750	82.858.500	82.858.500	85.558.500
7	Bondansari	417.817.250	113.004.500	100.504.250	100.504.250	103.804.250
8	Warulor	317.913.250	86.003.500	76.503.250	76.503.250	78.903.250
9	Kampil	379.908.000	102.852.000	91.352.000	91.352.000	94.352.000
10	Kemplong	316.078.750	85.545.250	76.044.500	76.044.500	78.444.500
11	Kauman	317.946.000	86.011.500	76.511.500	76.511.500	78.911.500
XVII	SIWALAN	-	-	-	-	-
1	Mejasem	323.998.000	87.524.500	78.024.500	78.024.500	80.424.500
2	Wonosari	347.548.500	94.087.500	83.587.000	83.587.000	86.287.000
3	Tengengwetan	595.775.000	162.218.750	142.718.750	142.718.750	148.118.750
4	Tunjungsari	403.385.500	108.721.750	97.221.250	97.221.250	100.221.250
5	Blimbingwuluh	429.983.250	116.721.000	103.220.750	103.220.750	106.820.750
6	Pait	577.153.500	155.538.750	139.038.250	139.038.250	143.538.250
7	Tengengkulon	384.673.250	103.368.500	92.868.250	92.868.250	95.568.250
8	Rembun	467.236.500	126.709.500	112.209.000	112.209.000	116.109.000
9	Yosorejo	409.031.000	110.132.750	98.632.750	98.632.750	101.632.750
10	Siwalan	497.094.250	134.848.750	119.348.500	119.348.500	123.548.500
11	Boyoteluk	415.873.000	112.518.250	100.018.250	100.018.250	103.318.250
12	Depok	350.404.250	94.801.250	84.301.000	84.301.000	87.001.000
13	Blacanan	393.939.500	106.360.250	94.859.750	94.859.750	97.859.750
XVIII	KARANGDADAP	-	-	-	-	-
1	Logandeng	352.917.500	95.429.750	84.929.250	84.929.250	87.629.250
2	Jrebengkembang	483.739.500	130.835.250	116.334.750	116.334.750	120.234.750
3	Pagumenganmas	494.736.750	133.584.750	119.084.000	119.084.000	122.984.000
4	Kedungkebo	440.162.250	119.265.750	105.765.500	105.765.500	109.365.500
5	Kaligawe	395.083.250	107.321.000	94.820.750	94.820.750	98.120.750
6	Karangdadap	451.990.000	122.222.500	108.722.500	108.722.500	112.322.500
7	Kalilembu	382.818.500	103.580.000	92.079.500	92.079.500	95.079.500
8	Pangkah	339.737.750	92.135.000	81.634.250	81.634.250	84.334.250
9	Kebonrowopucang	516.116.750	139.604.750	124.104.000	124.104.000	128.304.000
10	Kebonsari	450.054.500	121.739.000	108.238.500	108.238.500	111.838.500
11	Pegandon	411.347.500	111.387.250	98.886.750	98.886.750	102.186.750
XIX	WONOKERTO	-	-	-	-	-
1	Werdı	383.166.000	103.666.500	92.166.500	92.166.500	95.166.500
2	Rowoyoso	386.281.500	104.445.750	92.945.250	92.945.250	95.945.250
3	Bebel	402.714.750	108.554.250	97.053.500	97.053.500	100.053.500
4	Wonokertowetan	322.887.750	87.247.500	77.746.750	77.746.750	80.146.750
5	Sijambe	338.150.500	91.063.000	81.562.500	81.562.500	83.962.500
6	Pesanggrahan	321.174.000	86.818.500	77.318.500	77.318.500	79.718.500
7	Pecakaran	346.199.250	93.750.000	83.249.750	83.249.750	85.949.750
8	Api-api	386.679.250	104.545.000	93.044.750	93.044.750	96.044.750
9	Wonokertokulon	354.022.750	95.706.250	85.205.500	85.205.500	87.905.500
10	Tratebang	331.920.500	89.505.500	80.005.000	80.005.000	82.405.000
11	Semut	354.427.500	95.807.250	85.306.750	85.306.750	88.006.750
	JUMLAH TOTAL	108.890.400.000	29.464.581.000	26.188.473.000	26.188.473.000	27.048.873.000

BUPATI PEKALONGAN,

TTD

FADIA ARAFIQ

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN


ADITOMO HERLAMBA, S.H.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19680517 198903 1 009