



BUPATI BENGKALIS

PERATURAN BUPATI BENGKALIS NOMOR 33 TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA(ADD) DAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA(APBDesa) DALAM KABUPATEN BENGKALIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan upaya pemberdayaan Desa dan upaya penyelesaian permasalahan teknis pengelolaan Alokasi Dana Desa dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, maka perlu meninjau kembali Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Bengkalis;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan kembali Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Dalam Kabupaten Bengkalis;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) ;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 13 Tahun 2007 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2007 Nomor 13);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2007 Nomor 14);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 04 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2008 Nomor 04);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 07 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2008 Nomor 07);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 16 Tahun 2008 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2008 Nomor 06);

- Memperhatikan :
1. Surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 140/640/SJ tanggal 22 Maret 2005 perihal Pedoman Alokasi Dana Desa dari Pemerintah Kabupaten/ Kota kepada Pemerintah Desa;
 2. Surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 400/1303/SJ tanggal 16 April 2009 perihal Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Perangkat Desa di Seluruh Indonesia;

MEMUTUSKAN ;

- Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA DAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA DALAM KABUPATEN BENGKALIS.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkalis.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bengkalis dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bengkalis.
4. Camat adalah Kepala Kecamatan yang membawahi Wilayah Desa.
5. Pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah Desa dan Badan permusyawaratan desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Desa.
7. Badan Permasyarakatan Desa selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan desa.
8. Pendamping Desa Bidang Pembangunan selanjutnya disebut Pendamping Pembangunan, yaitu mereka yang telah diseleksi dan diangkat dengan Keputusan Bupati serta diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan tugas untuk mendampingi Pemerintahan Desa dan Kelembagaan Desa dalam merencanakan, melaksanakan, mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan seluruh tahapan kegiatan APBDesa.
9. Pendamping Desa Bidang Ekonomi selanjutnya disebut Pendamping Ekonomi, yaitu mereka yang telah diseleksi dan diangkat dengan Keputusan Bupati serta diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan tugas untuk mendampingi desa/kelurahan dalam merencanakan, melaksanakan, mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan seluruh tahapan kegiatan usaha ekonomi desa serta tumbuh kembangnya BUMDes.
10. Koordinator Pendamping Desa Tingkat Kecamatan selanjutnya disebut Koordinator Kecamatan, yaitu mereka yang telah diseleksi dan diangkat dengan Keputusan Bupati serta diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan tugas sebagai koordinator pendampingan dalam wilayah kecamatan dan berkewajiban memberikan advokasi, bimbingan, motivasi, pengawasan, evaluasi, dan melaporkan semua kegiatan Pendamping Desa kepada Koordinator Pendamping Desa Tingkat Kabupaten.
11. Asisten Kecamatan, yaitu mereka yang telah diseleksi dan diangkat dengan Keputusan Bupati serta diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan tugas sebagai tenaga teknik yang profesional pada bidangnya yang berada dibawah Koordinator Kecamatan, dan berkewajiban memberikan advokasi, bimbingan dan pelaksanaan kegiatan APBDesa bidang fisik.

12. Koordinator Pendamping Desa Tingkat Kabupaten selanjutnya disebut Koordinator Kabupaten, yaitu mereka yang telah diseleksi dan diangkat dengan Keputusan Bupati serta diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan tugas sebagai koordinator semua kegiatan pendampingan di semua Desa dan Kecamatan dalam wilayah kabupaten dan berkewajiban memberikan advokasi, bimbingan, motivasi, pengawasan, evaluasi, dan melaporkan semua kegiatan pendampingan kepada Bupati melalui Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Bengkalis.
13. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
14. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggung-jawaban dan pengawasan keuangan desa.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan peraturan desa.
17. Pengguna Anggaran adalah Kepala Desa yang merupakan Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
18. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa. PTPKD terdiri dari Sekretaris Desa, dan atau Kepala Urusan bagi desa yang belum mempunyai Sekretaris Desa.
19. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa yang telah mempunyai pengalaman kerja sekurang-kurangnya 2(dua) tahun, untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
20. Bendahara barang desa adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, melaporkan, menginventarisasikan dan mempertanggungjawabkan barang milik desa termasuk tanah milik desa.
21. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat desa/Kepala Urusan dan staf desa yang diangkat oleh Kepala Desa untuk melaksanakan satu atau beberapa kegiatan sesuai dengan kemampuannya, sumber dana dari APBDes.
22. Pelaksana Operasional Kegiatan Fisik selanjutnya disebut Pelaksana Kegiatan Fisik, yaitu mereka yang diangkat oleh Kepala Desa dari, Pimpinan Lembaga Kemasyarakatan, Organisasi Kepemudaan, Pimpinan Pengurus Rumah Ibadah dan Lembaga Non Pemerintahan Desa lainnya, untuk melaksanakan kegiatan fisik yang dananya bersumber dari APBDesa. Pengangkatan berdasarkan hasil musyawarah desa yang dihadiri BPD.

23. Kegiatan Fisik adalah suatu pekerjaan infrastruktur Desa seperti pembangunan dan rehabilitasi sarana dan prasarana Desa, misalnya jalan desa, jembatan desa, gorong-gorong, pasar desa, dll. Tidak termasuk dalam Kegiatan Fisik yaitu pengadaan sarana kantor (meubeler), penggandaan, Alat Tulis Kantor dan hal-hal yang sejenis dengan itu.
24. Tim Pendamping Tingkat Kecamatan yang selanjutnya disebut Tim Kecamatan adalah mereka yang diangkat oleh Camat untuk memfasilitasi pelaksanaan APBDesa serta mengevaluasi dan memverifikasi APBDesa sebelum diserahkan kepada Tim Kabupaten.
25. Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten yang selanjutnya disebut Tim Kabupaten adalah mereka yang diangkat oleh Bupati untuk memfasilitasi pelaksanaan APBDesa serta mengevaluasi dan memverifikasi APBDesa sebelum dilaksanakan di desa.
26. Rencana Kerja dan Anggaran Desa yang selanjutnya disingkat RKA Desa adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja kegiatan dan desa serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBDesa.
27. Program adalah penjabaran kebijakan desa dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi desa.
28. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh desa sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
29. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
30. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
31. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam suatu program;
32. Rekening Kas Umum Desa adalah rekening tempat penyimpanan uang desa yang ditentukan oleh Kepala Desa untuk menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada bank yang ditetapkan.
33. Rencana Pembangunan Jangka Pendek (tahunan) yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa) adalah hasil musyawarah masyarakat desa tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk periode 1 (satu) tahun.
34. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDes adalah dokumen perencanaan desa untuk periode 5 (lima) tahun.
35. Alokasi Dana Desa adalah bagian Dana perimbangan keuangan Pusat dan Daerah yang diterima oleh kabupaten untuk Desa sebagai salah satu sumber Pembiayaan Program Pemerintahan Desa dalam melaksanakan Kegiatan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat.

36. Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi adalah bagian dana yang diperoleh dari hasil pajak dan retribusi daerah Kabupaten yang sebagian diperuntukkan bagi desa.
37. Alokasi Dana Desa Minimal yang selanjutnya disingkat ADDM adalah bagian Alokasi Dana Desa dengan besaran pembagiannya sama untuk masing-masing desa.
38. Alokasi Dana Desa Proporsional yang selanjutnya disingkat ADDP adalah pembagian Alokasi Dana Desa yang pembagiannya secara proporsional untuk masing-masing desa berdasarkan nilai bobot desa yang dihitung dengan rumus dan variabel tertentu.
39. Koefisien variabel adalah koefisien (angka) desa yang dimiliki oleh desa untuk setiap variabel tertentu.
40. Surat Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat SPJ adalah Surat Pertanggungjawaban Penggunaan Alokasi Dana Desa yang dibuat oleh desa penerima Alokasi dana Desa.
41. Tahap adalah tahapan penyaluran dana.
42. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu priode anggaran.
43. Pajak adalah kontribusi wajib kepada Negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
44. Pajak Pertambahan Nilai (PPn) adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi barang kena pajak dan jasa kena pajak di dalam daerah pabean.
45. Pajak Penghasilan Pasal 21 (PPH) 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.
46. Pajak Daerah adalah iuran wajib yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan kepada daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang yang dapat dipaksakan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku yang digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan daerah, contoh Pajak Hotel dan Restoran.

BAB II AZAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 2

- (1) Keuangan desa dikelola berdasarkan azas-azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB III KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 3

- (1) Kepala Desa sebagai Kepala Pemerintah Desa adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang desa;
 - c. menetapkan bendahara desa;
 - d. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa; dan
 - e. menetapkan bendahara barang/petugas yang melakukan pengelolaan barang milik desa.
- (3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD);
- (4) Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) adalah Perangkat Desa, terdiri dari:
 - a. Sekretaris Desa; dan
 - b. Perangkat Desa lainnya.
- (5) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (6) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
 - b. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan Barang Desa;
 - c. menyusun Raperdes APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa;
 - d. menyusun Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pelaksanaan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Perubahan APBDesa.
- (7) Kepala Desa menetapkan Bendahara Desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (8) Kepala Desa menetapkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dengan Keputusan Kepala Desa.
- (9) Kepala Desa menetapkan Pelaksana Kegiatan Fisik dengan Keputusan Kepala Desa berdasarkan hasil Rapat Desa.

BAB IV ALOKASI DANA DESA

Bagian Pertama Maksud, Tujuan, Sasaran dan Prinsip

Pasal 4

- (1) Alokasi Dana Desa (ADD) yang merupakan dana perimbangan dari Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintah Desa dimaksudkan untuk membiayai program Pemerintah Desa dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Alokasi Dana Desa berasal dari APBD yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh kabupaten untuk Desa paling sedikit 10 % (sepuluh persen).

Pasal 5

Tujuan pelaksanaan Alokasi Dana Desa, antara lain :

- a. menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan;
- b. meningkatkan pelayanan pada masyarakat Desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
- c. meningkatkan penyelenggaraan Pemerintah Desa dalam melaksanakan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai kewenangannya;
- d. meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan desa dalam menyusun rencana, melaksanakan, mengendalikan, memanfaatkan, memelihara dan mengembangkan pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi Desa;
- e. meningkatkan pemerataan pendapatan, keseimbangan kerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat Desa;
- f. menumbuhkembangkan dinamika masyarakat dalam rangka pemberdayaan masyarakat;
- g. mendorong, menggerakkan dan mengembangkan partisipasi, gotongroyang dan swadaya masyarakat;
- h. meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa;
- i. meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan;
- j. meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial;
- k. meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- l. meningkatkan pendapatan Desa dan masyarakat desa melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).

Pasal 6

Sasaran Alokasi Dana Desa, antara lain :

- a. Meningkatkan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b. Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat;
- c. Meningkatkan pelaksanaan pembangunan desa;
- d. Meningkatkan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 7

Prinsip pengelolaan Alokasi Dana Desa, meliputi :

- a. Pengelolaan keuangan Alokasi Dana Desa merupakan bagian yang tak terpisahkan dari pengelolaan keuangan Desa dalam APBDesa;
- b. Seluruh kegiatan yang didanai oleh Alokasi Dana Desa direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan komponen masyarakat di desa;
- c. Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis dan hukum; dan
- d. Alokasi Dana Desa dilakukan dengan menggunakan prinsip hemat, terarah dan terkendali.

Bagian Kedua Pengelolaan Alokasi Dana Desa

Pasal 8

- (1) Pengelolaan Alokasi Dana Desa merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan desa.
- (2) Rumus yang dipergunakan dalam Alokasi Dana Desa adalah:
 - a. Azas Merata adalah besarnya bagian Alokasi Dana Desa yang sama untuk setiap desa, yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM);
 - b. Asas adil adalah bagian ADD yang besarnya dibagi secara proporsional untuk setiap desa berdasarkan nilai bobot Desa yang dihitung dengan rumus berdasarkan beberapa variabel yaitu : Kemiskinan, Kesehatan, Pendidikan dasar, Keterjangkauan Desa, Jumlah Penduduk, Luas Wilayah, Kualitas Pelayanan Publik dan Jumlah Unit Komunitas di Desa (Dusun, RW, RT dan Lembaga Kemasyarakatan), selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP).
- (3) Besarnya prosentase perbandingan antara azas merata dan adil sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah besarnya ADDM adalah 60% (enam puluh persen) dari jumlah ADD dan besarnya ADDP adalah 40% (empat puluh persen) dari jumlah ADD.

Pasal 9

Alokasi Dana Desa diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. 60 % (enam puluh persen) merupakan bagian Alokasi Dana Desa yang dibagi sama untuk setiap Desa; dan
- b. 40 % (enam puluh persen) merupakan bagian Alokasi Dana Desa yang dibagi secara proporsional untuk setiap desa berdasarkan nilai bobot Desa yang dihitung dengan rumus variabel tertentu.

Pasal 10

(1) Besarnya Alokasi Dana Desa yang diterima oleh Desa ditetapkan dengan rumus, sebagai berikut :

- a. $ADD_x = ADDM + ADDP_x$
- b. $ADD_x =$ Alokasi Dana Desa untuk Desa x
- c. $ADDM =$ Alokasi Dana Desa Minimal yang diterima Desa
- d. $ADDP_x =$ Alokasi Dana Desa Proporsional untuk Desa x

(2) Besaran Alokasi Dana Desa Proporsional untuk Desa ditetapkan dengan rumus sebagai berikut :

- a. $ADDP_x = BD_x \times (ADD - \sum ADDM)$
- b. $ADDP_x =$ Alokasi Dana Desa Proporsional untuk Desa x
- c. $BD_x =$ Nilai Bobot Desa untuk Desa x
- d. $ADD =$ Total Alokasi Dana Desa
- e. $\sum ADDM =$ Total Alokasi dana Desa Minimal
x = Desa

Pasal 11

(1) Nilai bobot Desa merupakan nilai Desa yang ditentukan berdasarkan variabel independen utama sebagai berikut ;

- a. Kemiskinan;
- b. Kesehatan;
- c. Pendidikan Dasar;
- d. Keterjangkauan desa;
- e. Luas Wilayah;
- f. Jumlah Penduduk;
- g. Kualitas Pelayanan Publik.

(2) Setiap variabel sebagaimana tersebut pada ayat (1) dan (2) mempunyai bobot tertentu sebagai berikut :

- a. Variabel dianggap sangat penting diberi bobot 4;
- b. Variabel dianggap penting diberi bobot 3;
- c. Variabel dianggap cukup penting diberi bobot 2; dan
- d. Variabel dianggap kurang penting diberi bobot 1.

(3) Besaran nilai bobot Desa ditetapkan dengan rumus :

$$BDx = a_1 KV1x + a_2 KV2x + a_3 KV3x + a_4 KV4x + a_5 KV5x + a_6 KV6x + a_7 KV7x + a_8 KV8x$$

-BDx = Bobot Desa x

-KV x = Koefisien Variabel untuk desa x

-KV 1 = Koefisien variabel Kemiskinan;

-KV 2 = Koefisien variabel Kesehatan;

-KV 3 = Koefisien variabel Pendidikan Dasar;

-KV 4 = Koefisien variabel Keterjangkauan Desa;

-KV 5 = Koefisien variabel Luas Wilayah;

-KV 6 = Koefisien variabel Jumlah Penduduk;

-KV 7 = Koefisien variabel Kualitas Pelayanan Publik.

(4) Koefisien variabel desa merupakan perbandingan antara angka variabel setiap desa dengan jumlah total variabel desa;

(5) Ketentuan tentang penetapan besaran hasil Alokasi dana Desa untuk masing-masing desa ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketiga Mekanisme Penyaluran dan Pencairan Dana

Pasal 12

- (1) Alokasi Dana Desa dalam APBD dianggarkan pada DPA PPKD.
- (2) Pemerintah Desa membuka rekening pada bank yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Pencairan dana pada bank harus ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa.
- (4) Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa kepada Bupati melalui Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa setelah dilakukan verifikasi oleh Tim Kecamatan.
- (5) Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku Pengguna Anggaran PPKD.
- (6) Mekanisme pencairan Alokasi Dana Desa dalam APBDesa dilakukan secara bertahap atau disesuaikan dengan kemampuan dan kondisi Daerah.
- (7) Penyaluran Alokasi Dana Desa dapat dicairkan setelah Pemerintah Desa memenuhi persyaratan, sebagai berikut:
 - a. Dokumen APBDesa yang telah disetujui bersama-sama Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta diverifikasi oleh Tim Kecamatan;
 - b. Dokumen APBDesa yang telah diverifikasi oleh Tim Kecamatan disampaikan ke kabupaten untuk diverifikasi oleh Tim Kabupaten;

- c. Surat Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Bendahara Desa, PPTK dan Tim Pelaksana Kegiatan Fisik; dan
 - d. SPJ tahap sebelumnya dan atau tahun sebelumnya;
 - e. SPJ sebagaimana dimaksud pada huruf d di atas harus dilampirkan bukti pendukung yang sah berupa kontrak, faktur, bukti setoran pajak, tanda terima dan berita acara serah terima;
- (8) Alokasi Dana Desa disalurkan kepada Pemerintah Desa melalui rekening Pemerintah Desa masing-masing desa dan merupakan bagian dari pendapatan desa yang harus dimasukkan dalam APBDesa;
- (9) Penyaluran dana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan dalam 3 (tiga) tahap, sebagai berikut:
- a. Tahap I dicairkan sebesar 20% (dua puluh persen) dengan ketentuan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) telah terpenuhi ;
 - b. Tahap II dicairkan sebesar 40% (empat puluh persen) dengan ketentuan SPJ penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap I telah dilaporkan 100%; dan
 - c. Tahap III dicairkan sebesar 40% (empat puluh persen) dengan ketentuan SPJ penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap II telah dilaporkan 100%;

Pasal 13

Bupati berhak untuk menunda Penyaluran Alokasi Dana Desa bagi Desa yang tidak memenuhi persyaratan sesuai tahapan penyaluran sebagaimana dimaksud pasal 12 ayat (7).

Bagian Keempat Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang pembiayaannya bersumber dari ADD dalam APBDesa, sepenuhnya dilaksanakan oleh PPTK dan Pelaksana Kegiatan Fisik dengan mengacu pada Peraturan Bupati.
- (2) Penggunaan Anggaran Alokasi Dana Desa adalah sebesar 30% (tigapuluh persen) untuk belanja aparatur dan operasional pemerintahan desa, dan sebesar 70% (tujuh puluh persen) untuk biaya pemberdayaan masyarakat.
- (3) Belanja Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan sistim Swakelola yang digunakan untuk:
 - a. Penanggulangan kemiskinan yaitu 30% s/d 50% dari seluruh biaya pemberdayaan masyarakat;
 - b. Peningkatan kualitas pelayanan publik;
 - c. Biaya perbaikan sarana dan prasarana publik dalam skala kecil;

- d. Penyertaan modal usaha masyarakat melalui BUMDesa;
- e. Biaya untuk pengadaan ketahanan pangan;
- f. Perbaikan lingkungan dan pemukiman;
- g. Teknologi Tepat Guna;
- h. Pemberdayaan dan perbaikan kesehatan dan pendidikan seperti Posyandu, Polindes, Poslansia, Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Anak Yatim, Pendidikan Anak Terlantar dll;
- i. Pengembangan sosial budaya;
- j. Pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang ada di desa seperti RT/RW, LKMD/LPMD, PKK, Karang Taruna, FKPM, Linmas, LPTQ, Lembaga Adat (LAMR) dll;
- k. Penyusunan data Profil Desa;
- l. Bantuan pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa;
- m. Pemberdayaan kehidupan beragama, social dan budaya, seperti bantuan pelaksanaan MTQ di Desa, Pengiriman Kafilah MTQ ke tingkat Kecamatan, Lembaga Adat (LAMR) dll;
- n. Penyegaran dan pembekalan RT dan RW;
- o. Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat;

Bagian Kelima
Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 15

- (1) Pertanggungjawaban ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDesa, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APBDesa.
- (2) Bentuk pelaporan atas Kegiatan-kegiatan dalam APBDesa yang dibiayai dari ADD, adalah sebagai berikut:
 - a. Laporan Berkala, yaitu: Laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADD dibuat secara rutin setiap bulannya. Adapun yang dimuat dalam laporan ini adalah realisasi penerimaan ADD, dan realisasi belanja ADD;
 - b. Laporan akhir dari penggunaan Alokasi Dana Desa mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADD.
- (3) Penyampaian Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani dan dilaksanakan oleh PPTK, Pelaksana Kegiatan Fisik, Pendamping Desa dan diketahui Kepala Desa, selanjutnya laporan diserahkan kepada Tim Kecamatan secara bertahap.
- (4) Tim Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) membuat laporan/rekapan dari seluruh laporan tingkat desa di wilayah secara bertahap melaporkan kepada Bupati cq. Tim Kabupaten.
- (5) Pembiayaan dalam rangka pelaksanaan tugas Tim Kecamatan dan Tim Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di atas, dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten diluar dana Alokasi Dana Desa (ADD).

BAB V
STRUKTUR APBDesa DAN ADD

Pasal 16

- (1) Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) terdiri dari:
 - a. Pendapatan Desa;
 - b. Belanja Desa; dan
 - c. Pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (3) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
 - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
 - b. Bagi Hasil Pajak Kabupaten/Kota;
 - c. Bagian dari Retribusi Kabupaten/Kota;
 - d. Alokasi Dana Desa (ADD);
 - e. Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota dan Desa lainnya;
 - f. Hibah;
 - g. Sumbangan Pihak Ketiga.
- (4) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b di atas, meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
- (5) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di atas, terdiri dari:
 - a. Belanja langsung, dan
 - b. Belanja tidak langsung;
- (6) Belanja Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, terdiri dari:
 - a. Belanja Pegawai;
 - b. Belanja Barang dan Jasa;
 - c. Belanja Modal.
- (7) Belanja Tidak Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, terdiri dari:
 - a. Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap;
 - b. Belanja Subsidi;
 - c. Belanja Hibah (Pembatasan Hibah);
 - d. Belanja Bantuan Sosial;
 - e. Belanja Bantuan Keuangan;
 - f. Belanja Tak Terduga.

- (8) Pembiayaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya;
- (9) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) di atas, terdiri dari:
 - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan;
- (10) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), mencakup:
 - a. Sisa lebih Perhitungan Anggaran (SilPA) tahun sebelumnya.
 - b. Pencairan Dana Cadangan.
 - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
 - d. Penerimaan Pinjaman;
- (11) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), mencakup:
 - a. Pembentukan Dana Cadangan.
 - b. Penyertaan Modal Desa.
 - c. Pembayaran Utang

Pasal 17

Alokasi Dana Desa sebagaimana tersebut pada pasal 10 ayat (3) huruf (d) diberikan kepada Desa untuk keperluan :

- a. Pemberdayaan masyarakat sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari Alokasi Dana Desa yang diterima, dapat dipergunakan untuk :
 - 1. membiayai pemberdayaan masyarakat miskin di Desa, seperti peningkatan pendapatan, perbaikan perumahan, bantuan pendidikan keluarga miskin dll, dialokasikan minimal sebesar 30% s/d 50% dari seluruh dana pemberdayaan masyarakat;
 - 2. memberdayakan Lembaga Kemasyarakatan Desa, yaitu berupa bantuan hibah kepada:
 - a. RT sebesar Rp.1.200.000 s/d Rp.3.000.000/RT/tahun;
 - b. RW sebesar Rp.1.200.000 s/d Rp.1.800.000/RW/tahun;
 - c. LKMD sebesar Rp.2.400.000 s/dRp.6.000.000/LKMD/tahun;
 - d. PKK Desa sebesar Rp.15.000.000 s/d Rp.20.000.000/PKK/tahun;
 - e. Karang Taruna sebesar -besarnya Rp. 12.000.000/tahun;
 - f. FKPM sebesar -besarnya Rp. 6.000.000/tahun;
 - g. Lembaga adat (LAMR) sebesar besarnya Rp. 6.000.000/tahun;
 - h. PAUD sekurang-kurangnya sebesar Rp. 6.000.000/tahun;
 - i. Perpustakaan sekurang-kurangnya sebesarRp. 6.000.000/tahun;
 - j. KPM sebesar- besarnya Rp. 6.000.000/tahun;
 - k. Linmas sebesar Rp.200.000 s/d Rp. 500.000/orang/bulan;

3. pemberdayaan dan peningkatan kualitas pelayanan publik, yaitu pembuatan loket pelayanan, kursi ruang tunggu, sarana dan prasarana, brosur, protap, dan lain-lain sebesar Rp.5.000.000 s/d Rp.15.000.000;
4. membiayai sarana dan prasarana fasilitas umum dalam skala kecil dibidang kesehatan, pendidikan, perekonomian, dan pemberdayaan sosial kemasyarakatan, termasuk didalamnya biaya ATK, Honorarium PPTK dan Pelaksana Kegiatan serta upah tenaga kerja dalam kegiatan fisik, belanja barang dan jasa untuk kegiatan fisik, dan belanja pemeliharaan fasilitas umum;
5. membiayai sarana dan prasarana fasilitas umum, harus dilengkapi dengan dokumen gambar dan Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang dibuat oleh Konsultan Perencana dan atau Pendamping Desa Bidang Pembangunan, dan atau Asisten Kecamatan yang disahkan oleh Koordinator Kecamatan, PPTK dan Kepala Desa, dokumen tersebut diserahkan kepada Pelaksana Kegiatan Fisik sebagai sarana perencanaan dan pengendalian;
6. peningkatan derajat kesehatan dengan sasaran peningkatan aktivitas Posyandu, Polindes, Poslansia dan lain-lain sekurang-kurangnya Rp.3.000.000,- per Posyandu,/ Polindes/Poslansia. Bantuan pemberdayaan tersebut berupa dana operasional dan pengadaan peralatan seperti timbangan untuk bayi dan balita, tempat tidur dan kasur periksa, meja dan kursi pendaftaran, pengadaan permainan anak-anak dan bantuan kepada Kader.
7. peningkatan kualitas pendidikan luar sekolah yang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan angkatan kerja dan Bantuan Sosial kepada Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD). Alokasi dana PAUD diperoleh dari Belanja Bantuan Sosial sekurang-kurangnya sebesar Rp.6.000.000,- per tahun;
8. Pembinaan terhadap anak terlantar dan anak yatim dilakukan terhadap mereka yang masih berstatus pelajar mulai dari STK/PAUD hingga SLTA/ sederajat melalui bantuan kegiatan pendidikan seperti pembelian buku, sepatu, baju dan keperluan sekolah lainnya. Alokasi dana diperoleh dari Belanja Bantuan Sosial dengan jumlah penggunaan dana sebagai berikut:
 - Tingkat SLTA/ sederajat Rp.75.000/orang/bulan;
 - Tingkat SLTP/ sederajat Rp.65.000/orang/bulan;
 - Tingkat SD Rp.55.000/orang/bulan;
 - Tingkat STK/PAUD Rp.50.000/orang/bulan.
9. Peningkatan pengamalan kehidupan keagamaan, sosial budaya dan adat istiadat seperti kegiatan Pemuda dan olah raga, Pembinaan LPTQ, Kegiatan PHBI dan Hari Besar Nasional serta Bantuan Kegiatan MTQ Desa dengan perincian sebagai berikut:
 - Bantuan Pembinaan LPTQ sebesar-besarnya Rp.12.000.000;
 - Bantuan PHBI sebesar-besarnya Rp.3.000.000;
 - Bantuan Kegiatan Hari Besar Nasional Rp.3.000.000;
 - Bantuan Pembinaan Kesenian Daerah sebesar Rp. 1.000.000 per Kelompok/Grup/Sanggar)
 - Bantuan Pelaksanaan MTQ Tingkat Desasebesar-besarnya Rp.10.000.000;
 - Bantuan Pengiriman Kafilah MTQ ke Kecamatan Rp. 15.000.000;

10. Biaya penyusunan dan pendayagunaan data profil desa sebesar-besarnya Rp.2.000,- per jiwa, yang digunakan untuk Honorarium Tim dan biaya penggandaan/cetak. Biaya Penggandaan/cetak formulir dimasukkan dalam belanja sekretariat Desa.
 11. Pelaksanaan penyusunan data profil desa, terlebih dahulu dibentuk tim yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
 12. Bantuan keuangan pelaksanaan pemilihan Kepala Desa untuk keperluan pendataan penduduk, pencetakan kartu pemilih, formulir, honorarium panitia, pembuatan TPS, makan minum rapat, dll. Besaran bantuan pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yaitu sebesar besarnya Rp.7.000/pemilih;
 13. Belanja Tak Terduga digunakan untuk keadaan darurat dan bencana Alam;
 14. Keadaan darurat adalah suatu kondisi tertentu yang mengakibatkan tidak berfungsinya pelayanan umum seperti jembatan roboh, sarana pendidikan roboh, kebakaran rumah penduduk dll sebesar Rp.15.000.000(lima belasa juta rupiah);
 15. Bencana alam adalah suatu kondisi tertentu yang menyebabkan tidak berfungsinya pelayanan umum akibat bencana alam, seperti banjir, angin ribut, longsor dll sebesar Rp.15.000.000(lima belasa juta rupiah);
 16. Pencairan dana belanja tak terduga dapat dilaksanakan dalam kondisi yang benar-benar terjadi yang didukung oleh data dan fakta serta mendapat persetujuan tertulis dari Camat;
 17. Pembiayaan yang terdiri dari Penerimaan Pembiayaan berupa:
 - Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SilPA) Tahun sebelumnya;
 - Hasil Penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan, dan
 - Penerimaan Pinjaman;
 18. Pengeluaran Pembiayaan, berupa:
 - Pembentukan Dana Cadangan;
 - Penyertaan Modal Desa; dan
 - Pembayaran Utang.
- b. Biaya penyelenggaraan Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa sebesar 30% (tiga puluh persen) dari Alokasi Dana Desa yang diterima dipergunakan untuk :
1. Operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa sebesar 80% (delapan puluh persen), untuk kegiatan sebagai berikut :
 - a) Tunjangan Perangkat Desa terdiri dari:
 - 1) Tunjangan Kades selaku PA sebesar Rp.1.500.000/bulan;
 - 2) Tunjangan Sekdes Non PNS sebesar Rp.1.000.000/bulan;
 - 3) Tunjangan Kepala Urusan sekurang-kurangnya sebesar Rp. 750.000/bulan;
 - 4) Tunjangan Kepala Dusun sekurang-kurangnya sebesar Rp. 450.000/bulan;
 - 5) Tunjangan Staf Desa sekurang-kurangnya sebesar Rp. 650.000/bulan;

- 6) Tunjangan Bend Desa sebesar Rp.1.500.000/bulan;
 - 7) Tunjangan Bend Barang sebesar Rp. 500.000/bulan;
- b) Biaya Sekretariat Kantor Kepala Desa terdiri dari :
- 1) Alat Tulis Kantor (ATK);
 - 2) Belanja makan minum rapat di Kantor Kepala Desa;
 - 3) Pengadaan Baju seragam Dinas Perangkat Desa;
 - 4) Langganan Surat Kabar dan buku perpustakaan;
 - 5) Rekening Listrik/BBM Genset Kantor Kepala Desa;
 - 6) Rekening Telepon/Pulsa Kantor;
 - 7) Pulsa Internet Kantor;
 - 8) Pengadaan Meubeler Kantor;
 - 9) Pengadaan Modem Internet Kantor;
 - 10) Foto Copy dan Cetak;
 - 11) Perjalanan Dinas Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - 12) dll;
- c) Pemeliharaan terdiri dari:
- 1) Pemeliharaan Gedung Kantor Desa/Lembaga Desa;
 - 2) Pemeliharaan Kendaraan Operasional;
 - 3) Pemeliharaan Listrik Kantor;
 - 4) Service Komputer;
 - 5) Service AC;
 - 6) Dll;
- d) Pelaksanaan Penyegaran dan Pembekalan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
- e) Sertifikasi tanah desa dan pembayaran PBB tanah desa;
2. Operasional penyelenggaraan Badan Permusyawaratan Desa sebesar 20% (dua puluh persen) dari biaya Penyelenggaraan Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, untuk kegiatan sebagai berikut :
- a) Tunjangan BPD terdiri dari:
- 1) Tunjangan Rapat Ketua (1 orang x jumlah rapat x Rp.75.000)
 - 2) Tunjangan Rapat Wakil (1 orang x 24 kali rapat x Rp.70.000)
 - 3) Tunjangan Rapat Sekr (1 orang x 24 kali rapat x Rp.65.000)
 - 4) Tunjangan Rapat Anggota(1 orang x 24 kali rapat x Rp.60.000)
- b) Biaya Sekretariat Kantor BPD terdiri dari :
- 1) Alat Tulis Kantor (ATK);
 - 2) Belanja makan minum rapat di Kantor BPD;
 - 3) Pengadaan Baju seragam BPD;
 - 4) Langganan Surat Kabar;
 - 5) Rekening Listrik;

- 6) Rekening Telepon Kantor;
 - 7) Pulsa Internet Kantor;
 - 8) Pengadaan Meubeler Kantor;
 - 9) Pengadaan Modem Internet Kantor;
 - 10) Foto Copy dan Cetak;
 - 11) Perjalanan Dinas BPD;
 - 12) Sewa Kantor BPD;
 - 13) Dll.
- c) Pemeliharaan terdiri dari:
- 1) Pemeliharaan Gedung Kantor BPD;
 - 2) Pemeliharaan Kendaraan Operasional;
 - 3) Pemeliharaan Listrik Kantor;
 - 4) Service Komputer;
 - 5) Service AC;
 - 6) Dll.

Pasal 18

- (1) Dana APBDesa yang bersumber dari ADD dilarang digunakan terhadap hal-hal sebagai berikut:
 - a. Kegiatan yang bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan;
 - b. Kegiatan yang anggarannya melebihi ketentuan Peraturan Bupati ini serta penggunaan dana kegiatan yang bertentangan dengan rasa keadilan dan kepatutan, sehingga dapat menimbulkan kerugian keuangan Desa;
 - c. Studi Tour, Studi banding atau kegiatan yang serupa dengan itu;
 - d. Pelatihan Pemerintahan Desa, seperti pelatihan Perangkat Desa, Pelatihan BPD, pelatihan tersebut merupakan tanggung jawab Pemerintah Kabupaten. Desa dapat melaksanakan pelatihan dan pembekalan kepada lembaga kemasyarakatan yang ada di Desa, seperti pembekalan dan penyegaran Pengurus RT, RW dan lain-lain;
 - e. Kegiatan untuk pembayaran honor petugas rumah ibadah, seperti imam masjid/mushalla, bilal, Khotib, Garim, Pastur, biara dll.
- (2) Apabila ditemukan kegiatan-kegiatan sebagaimana tersebut pada ayat (1), Tim Kecamatan dan Tim Kabupaten tidak dibenarkan memverifikasi dan memberitahukan kepada Kepala Desa secara tertulis untuk memperbaiki Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa;

BAB VI PENYUSUNAN RANCANGAN APBDesa

Bagian Pertama Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) dan Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa)

Pasal 19

- (1) RPJMDesa untuk jangka waktu 5 (lima) tahun merupakan penjabaran dari visi dan misi Kepala Desa yang terpilih;
- (2) Setelah berakhir jangka waktu RPJMDesa, Kepala Desa terpilih menyusun kembali RPJMDesa untuk jangka waktu 5 (lima) tahun;
- (3) RPJMDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat 3(tiga) bulan setelah Kepala Desa dilantik;
- (4) Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) menyusun RKPDesa yang merupakan penjabaran dari RPJMDesa berdasarkan hasil Musyawarah Rencana Pembangunan Desa;
- (5) Penyusunan RKPDesa diselesaikan paling lambat akhir bulan Januari tahun anggaran sebelumnya.

Bagian Kedua Penetapan Rancangan APBDesa

Pasal 20

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan pada RKPDesa;
- (2) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa untuk memperoleh persetujuan;
- (3) Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada BPD untuk dibahas bersama dalam rangka memperoleh persetujuan bersama. Pembahasan BPD terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa selambat-lambatnya 20(dua puluh) hari kerja, apabila dalam waktu tersebut tidak ditanggapi, maka BPD dianggap telah memberikan persetujuan;
- (4) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menitikberatkan pada kesesuaian dengan RKPDesa;
- (5) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disetujui bersama sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lambat 3(tiga) hari kerja disampaikan kepada Tim Kabupaten melalui Tim Kecamatan untuk dievaluasi dan diverifikasi;
- (6) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud ayat (2), ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah APBD ditetapkan.

Bagian Ketiga
Evaluasi Rancangan APBDesa

Pasal 21

- (1) Tim Kecamatan, harus menetapkan evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 10 (sepuluh) hari kerja.
- (2) Tim Kabupaten, harus menetapkan evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja.
- (3) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), melampaui batas waktu dimaksud, Kepala Desa dapat menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa.
- (4) Dalam hal Tim Kecamatan dan Tim Kabupaten menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi dan verifikasi.
- (5) Apabila hasil evaluasi dan verifikasi Tim Kecamatan dan Tim Kabupaten tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan BPD, dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dimaksud dan sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (6) Pembatalan Peraturan Desa dan pernyataan berlakunya pagu tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (7) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di atas, Kepala Desa harus memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.
- (8) Pencabutan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dilakukan dengan Peraturan Desa tentang Pencabutan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (9) Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBDesa tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Keempat
Pelaksanaan APBDesa

Pasal 22

- (1) Semua pendapatan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- (2) Program dan kegiatan yang masuk desa merupakan sumber penerimaan dan pendapatan desa dan wajib dicatat dalam APBDesa.

- (3) Setiap pendapatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (4) Kepala desa wajib mengintensifkan pemungutan pendapatan desa yang menjadi wewenang dan tanggungjawabnya.
- (5) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.
- (6) Pengembalian atas kelebihan pendapatan desa dilakukan dengan membebaskan pada pendapatan desa yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan desa yang terjadi dalam tahun yang sama.
- (7) Untuk pengembalian kelebihan pendapatan desa yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (8) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (6), harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (9) Pendapatan dan penerimaan desa di luar ADD, dipergunakan untuk kegiatan-kegiatan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 23

- (1) Semua pengeluaran desa untuk pembayaran kepada Pelaksana Kegiatan Fisik dilaksanakan melalui rekening bank yang ditunjuk.
- (2) Pelaksana Kegiatan Fisik dapat diberikan uang muka kerja sebanyak-banyaknya 30% (tiga puluh persen) dari nilai kontrak.
- (3) Pengajuan pembayaran kemajuan pekerjaan (termin) dilaksanakan sesuai dengan realisasi fisik di lapangan.
- (4) Setiap Pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (5) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (6) Pengeluaran kas desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (7) Pengeluaran kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk untuk belanja desa yang bersifat mengikat dan belanja desa yang bersifat wajib yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa.
- (8) Bendahara Desa sebagai wajib pungut Pajak Pertambahan Nilai (PPn), Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara dan rekening kas daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya, merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung;
 - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (2) Dana cadangan;
 - a. Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atau disimpan pada kas desa tersendiri atas nama dana cadangan Pemerintah Desa;
 - b. Dana cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan;
 - c. Kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan kegiatan.

Pasal 25

- (1) Penggunaan dana APBDesa dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Desa yang ditetapkan oleh Kepala Desa;
- (2) Tim Pelaksana Desa terdiri dari;
 - a. Kepala Desa sebagai penanggung jawab dan sebagai Pengguna Anggaran;
 - b. Sekretaris Desa sebagai Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD;
 - c. Kepala Urusan atau staf Desa sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan(PPTK);
 - d. Pimpinan Lembaga Kemasyarakatan, Organisasi Kepemudaan, Ketua Pengurus Rumah Ibadah dan Lembaga Non Pemerintahan Desa lainnya sebagai Pelaksana Kegiatan Fisik. Penetapan Pelaksana Kegiatan Fisik berdasarkan hasil rapat Desa yang dihadiri oleh berbagai unsur masyarakat Desa termasuk BPD;
- (3) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.

- (4) Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa. PTPKD terdiri dari Sekretaris Desa, dan atau Kepala Urusan bagi desa yang belum mempunyai Sekretaris Desa.
- (5) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (6) Kepala Urusan atau Staf Desa sebagai PPTK.
- (7) Pelaksana Kegiatan Fisik yaitu Pimpinan Lembaga Kemasyarakatan, Ketua Organisasi Kepemudaan, Ketua Pengurus Rumah Ibadah dan Lembaga Non Pemerintahan Desa lainnya.
- (8) Bendahara Desa sebagai penanggungjawab administrasi keuangan diangkat dengan Keputusan Kepala Desa. Bendahara Desa dilarang rangkap jabatan sebagai Kepala Urusan, Kepala Dusun, PPTK dan PTPKD.
- (9) Kepala Desa selaku penanggung jawab kegiatan mempunyai tugas:
 - a. mengadakan musyawarah rencana pembangunan Desa (Musrenbangdes) dengan mengikutsertakan seluruh komponen masyarakat, yang didampingi oleh Pendamping Desa;
 - b. menyusun Rancangan APBDesa bersama Perangkat Desa yang didampingi oleh Pendamping Desa;
 - c. mengajukan Rancangan APBDesa kepada BPD;
 - d. mengajukan APBDesa yang telah disetujui oleh BPD kepada Tim Kecamatan dan Tim Kabupaten untuk dievaluasi dan diverifikasi;
 - e. mengumumkan secara luas di papan pengumuman desa tentang APBDesa yang telah disahkan oleh BPD dan telah diverifikasi oleh Tim Kecamatan dan Tim Kabupaten;
 - f. mengumumkan rencana pelaksanaan kegiatan APBDesa baik fisik maupun non fisik di papan Pengumuman Desa;
 - g. mengangkat Bendaharawan Desa dan PPTK;
 - h. mengangkat Pelaksana Kegiatan Fisik/Non Fisik;
 - i. membuat jadwal pelaksanaan kegiatan mulai dari awal sampai berakhirnya kegiatan dan serah terima hasil kegiatan, dengan memperhatikan batas tahun akhir anggaran yang didampingi oleh Pendamping Desa;
 - j. mempersiapkan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan gambar untuk kegiatan fisik melalui Pendamping Desa;
 - k. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
 - l. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang desa dan mengangkat pengelolaan barang milik desa; dan
 - m. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa.

- b. menyiapkan dokumen administrasi kegiatan dan keuangan dengan persyaratan pembayaran sesuai dengan ketentuan yang didampingi oleh Pendamping Desa;
- c. membuat nomor rekening atas nama kelembagaan yang ditandatangani oleh Ketua dan Bendaharawan pada bank yang ditunjuk;
- d. menandatangani dokumen administrasi keuangan bersama Kepala Desa, PPTK, Bendaharawan Desa dan Pendamping Desa;
- e. mempertanggungjawabkan kegiatan serta keuangan kepada PPTK dan Kepala Desa;
- f. melaporkan realisasi kegiatan dan keuangan setiap awal bulan yang didampingi oleh Pendamping Desa kepada PPTK dan Kepala Desa;
- g. melaksanakan serah terima kegiatan kepada PPTK dan Kepala Desa, untuk dimasukkan dalam buku inventarisasi kekayaan Desa;
- h. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
- i. Pelaksana Kegiatan Fisik terdiri dari Ketua dan didampingi 2 (dua) orang staf yang membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan. Besarnya honorarium Pelaksana Kegiatan Fisik sebagai berikut :
 - Nilai pagu dana s/d Rp. 50.000.000, besarnya :
 - Ketua besarnya honor : Rp. 200.000/bulan
 - Anggota besarnya honor : Rp. 175.000/bulan
 - Anggota besarnya honor: Rp. 175.000/bulan
 - Nilai pagu dana di atas Rp.50.000.000 s/d Rp. 100.000.000 besarnya :
 - Ketua besarnya honor : Rp. 300.000/bulan
 - Anggota besarnya honor : Rp. 275.000/bulan
 - Anggota besarnya honor: Rp. 275.000/bulan.
 - Nilai pagu dana di atas Rp100.000.000 s/d Rp. 250.000.000 besarnya :
 - Ketua besarnya honor : Rp. 400.000/bulan
 - Anggota besarnya honor : Rp. 375.000/bulan
 - Anggota besarnya honor: Rp. 375.000/bulan.

(14) Pendamping Desa Bidang Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), mempunyai tugas :

- a. mendampingi Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD dan lembaga kemasyarakatan dalam pelaksanaan semua tahapan APBDesa;
- b. melakukan sosialisasi terhadap APBDesa dan semua program yang masuk ke desa;

- c. memberikan bantuan tehknis dan penjelasan teknis yang dibutuhkan dalam pelaksanaan APBDDesa;
- d. memeriksa dan memberikan masukan terhadap kualitas tehnis kegiatan pembangunan;
- e. memfasilitasi pembuatan:
 - Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDES);
 - Rencana Pembangunan Tahunan Desa / Keseluruhan (RPTDes/Kel);
 - Laporan Pertanggungjawaban Kepala Desa;
 - Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
- k. memfasilitasi penyelesaian masalah-masalah yang terjadi di desa dan melaporkan semua permasalahan yang terjadi di desa kepada koordinator Kecamatan;
- l. melakukan pemberdayaan secara khusus terhadap PTPKD, PPTK, Bendahara Desa, dan Pelaksana Kegiatan Fisik;
- m. sebelum pencairan Dana (termin) terlebih dahulu mendampingi tata cara menghitung realisasi fisik kegiatan yang dituangkan dalam berita acara;
- n. melakukan Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi pada Pemanfaat kegiatan pembangunan;
- o. Melakukan pengawasan langsung terhadap semua kegiatan pembangunan di desa baik fisik maupun non fisik dan melakukan pembinaan terhadap Lembaga Kemasyarakatan selaku Pelaksana Kegiatan Fisik;
- p. membantu mengembangkan potensi desa melalui kerjasama dengan dinas dan instansi terkait serta dunia usaha yang ada;
- q. membantu menyukseskan semua program yang masuk ke desa, sesuai petunjuk Tim Kecamatan dan Tim Kabupaten;
- r. membuat Laporan Kegiatan Harian (absensi, realisasi dan rencana kerja yang disampaikan kepada Koordinator Kecamatan;
- s. membuat laporan bulanan tentang pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada koordinator Kecamatan dengan tembusan kepada Kepala Desa/Lurah dan Camat;
- t. membuat laporan tahunan dan disampaikan kepada koordinator kecamatan;
- u. bekerja sama dengan Pendamping Desa Bidang Ekonomi;
- v. bertanggungjawab kepada Koordinator Kecamatan dalam mensukseskan kegiatan pendampingan;
- w. mengikuti Rapat Kerja/Koordinasi di Kecamatan dan di Kabupaten;
- x. mengkaji, mengevaluasi dan memberikan masukan mengenai upaya-upaya yang perlu dilakukan agar program dan kegiatan tetap berfungsi secara berkelanjutan.

- (15) Pendamping Desa Bidang Ekonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (9), mempunyai tugas :
- a. melakukan sosialisasi Program Pemberdayaan Desa (PPD) UED-SP kepada aparat Desa/Kelurahan, tokoh masyarakat dan masyarakat;
 - b. melakukan identifikasi karakteristik (sumberdaya manusia, kelembagaan dan ekonomi) desa;
 - c. mendampingi Tim Pendataan Penduduk Miskin Desa dalam mengumpulkan, memverifikasi, memvalidasi seluruh data penduduk miskin dari berbagai sumber yang ada kemudian dikoordinasikan dengan Aparat Desa/Kelurahan selanjutnya dilaporkan kepada Kepala Desa dan Koordinator Kecamatan;
 - d. melakukan kajian terhadap potensi Desa/Kelurahan;
 - e. memberikan bantuan tehknis yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Dana Usaha Desa/Kelurahan;
 - f. memeriksa dan memberikan masukan terhadap kualitas tehnis dan kelayakan ekonomi usulan kegiatan serta proses verifikasi;
 - g. membantu menyiapkan dan menyempurnakan dokumen kegiatan Dana Usaha Desa/Kelurahan;
 - h. memfasilitasi pembuatan:
 - Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa/Kelurahan (RPJMDES/Kel);
 - Rencana Pembangunan Tahunan Desa / Keseluruhan (RPTDes/Kel);
 - Profil Desa/Kelurahan;
 - Profil UED/K-SP oleh Pengelola.
 - j. memfasilitasi penyelesaian masalah-masalah yang terjadi di desa/Kelurahan dan melaporkan semua permasalahan yang terjadi di desa/kelurahan kepada koordinator Kecamatan;
 - k. melakukan pemberdayaan secara khusus terhadap masyarakat miskin sehingga layak untuk diberikan pinjaman;
 - l. melaksanakan prosedur Dana Usaha Desa/Kelurahan dengan baik dan benar;
 - m. melakukan Verifikasi terhadap pinjaman dan peminjam bahwa yang bersangkutan benar meminjam dan memanfaatkan dana UED/K-SP;
 - n. sebelum pencairan Dana Usaha Desa/Kelurahan (DUD/K) terlebih dahulu menyusun skala prioritas pencarian dana dan koordinasikan dengan Koordinator Kecamatan;
 - o. melakukan Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi pada Pemanfaat dana UED/K-SP;
 - p. membuat penilaian kebutuhan pelatihan, pengembangan paket-paket pelatihan yang tepat bagi pengelola UED/K-SP, kelompok masyarakat, Kader Pembangunan Masyarakat/Kelurahan dan masyarakat umumnya;

- q. memfasilitasi dengan instansi terkait (lintas sektor) untuk bimbingan teknis terhadap penerapan teknologi usaha masyarakat yang berorientasi pasar dan bernilai ekonomi tinggi;
- r. membantu mengembangkan potensi desa melalui kerjasama dengan dinas dan instansi terkait serta dunia usaha yang ada;
- s. membantu menyukseskan semua program yang masuk ke desa, sesuai petunjuk Koordinator Kecamatan dan Koordinator Kabupaten;
- t. membuat Laporan Kegiatan Harian (absensi, realisasi dan rencana kerja) yang disampaikan kepada Koordinator Kecamatan;
- u. membuat laporan bulanan tentang pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada Koordinator Kecamatan dengan tembusan kepada Kepala Desa/Lurah dan Camat;
- v. membuat laporan khusus terhadap pemberdayaan masyarakat miskin setiap bulan;
- w. membuat laporan tahunan dan disampaikan kepada Koordinator Kecamatan;
- x. bekerja sama dengan Pendamping Desa Bidang Pembangunan;
- y. bertanggungjawab kepada Koordinator Kecamatan dalam menyukseskan kegiatan PPD;
- z. mengikuti Rapat Kerja dan Rapat Koordinasi di Kecamatan dan di Kabupaten;
- aa. mengkaji dan memberikan masukan mengenai upaya-upaya yang perlu dilakukan agar program tetap berfungsi secara berkelanjutan.

Pasal 26

Kepala Desa selaku penanggungjawab kegiatan mengadakan rapat/musyawarah untuk menyusun jadwal kegiatan, pembagian tugas pelaksanaan kegiatan. Kepala Desa memimpin rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan pada minggu pertama sekurang-kurangnya 1(satu) bulan sekali dan dipimpin langsung oleh Kepala Desa.

Pasal 27

- (1) Tim Pendamping Tingkat Kecamatan yang selanjutnya disebut Tim Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (2) Tim Kecamatan terdiri dari Camat sebagai Penanggungjawab, Sekretaris Kecamatan sebagai Ketua, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai Sekretaris, staf di Seksi PMD sebagai Wakil Sekretaris dan sekurang-kurangnya beranggotakan Kepala Seksi Tata Pemerintahan dan serta dapat mengikutsertakan Kepala UPTD Kecamatan sebagai anggota.

(3) Honorarium Tim Kecamatan dibayar dengan APBD, besarnya honorarium Tim Kecamatan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

(4) Tugas Tim Kecamatan, sebagai berikut :

- a. Memfasilitasi semua tahapan APBDesa dan ADD;
- a. Memfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan asset desa;
- b. Melakukan pembinaan, pengendalian dan monitoring terhadap seluruh tahapan APBDesa;
- c. Melakukan verifikasi terhadap APBDesa selambat-lambatnya 10(sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaannya. Apabila dalam jangka waktu 10(sepuluh) hari kerja tidak ditanggapi, maka APBDesa dianggap telah disetujui oleh Tim Kecamatan;
- d. Melaporkan pelaksanaan tugas pembinaan, pengendalian dan verifikasi APBDesa kepada Bupati pada setiap awal bulan.

Pasal 28

- (1) Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten yang selanjutnya disebut Tim Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Kabupaten terdiri dari Bupati sebagai Pengarah, Wakil Bupati sebagai Wakil Pengarah, Sekretaris Daerah Kabupaten sebagai Pembina, Asisten Tata Praja sebagai Penanggungjawab, Kepala BPMPD sebagai Ketua, Sekretaris BPMPD sebagai Wakil Ketua, Kepala Bidang Pemerintahan Desa sebagai Sekretaris dan dapat mengikutsertakan Pejabat Eselon III dan IV pada BPMPD Daerah maupun SKPD lainnya sebagai anggota, serta staf pada BPMPD sebagai staf Sekretariat.
- (3) Besarnya honorarium Tim Kabupaten diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tugas Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten, selanjutnya disebut Tim Kabupaten, sebagai berikut ;
 - a. melaksanakan desiminasi secara luas akan kebijakan, data dan informasi tentang APBDesa dan ADD;
 - b. membantu Tim Kecamatan untuk memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan APBDesa dan ADD di Desa;
 - c. menentukan besarnya ADD yang diterima berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan;
 - d. memberikan pedoman, bimbingan dan pelatihan dan penyelenggaraan keuangan desa yang mencakup perencanaan dan penyusunan APBDesa, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa;
 - e. melakukan kegiatan pembinaan, pengendalian dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan APBDesa dan ADD bersama dengan Tim Kecamatan dalam setiap proses tahapan kegiatan;

- f. melakukan verifikasi terhadap APBDesa selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaannya. Apabila dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja tidak ditanggapi, maka APBDesa dianggap telah disetujui oleh Tim Kabupaten;
- g. melaporkan pelaksanaan tugas pembinaan dan pengendalian kepada Bupati pada setiap awal bulan;
- h. memberikan pedoman pelaksanaan tugas pembantuan dari Kabupaten ke Desa;
- i. memberikan pedoman penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
- j. memberikan pedoman penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- k. melakukan evaluasi dan pengawasan Peraturan Desa;
- l. menetapkan pembiayaan alokasi dana perimbangan untuk Desa;
- m. mengawasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset Desa;
- n. melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan lembaga kemasyarakatan;
- o. memberikan penghargaan atas prestasi yang dilaksanakan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan lembaga kemasyarakatan, serta memberikan sanksi atas penyimpangan yang dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan;
- p. melakukan upaya-upaya percepatan atau akselerasi pembangunan perdesaan;
- q. melaksanakan sosialisasi kebijakan, data dan informasi tentang APBDesa dan ADD;
- r. membantu Tim Kecamatan untuk memberikan pelatihan/orientasi kepada Desa;
- s. menentukan besarnya Alokasi Dana Desa yang diterima berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan;
- t. melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan APBDesa bersama dengan Tim Kecamatan dalam setiap proses tahapan kegiatan;
- u. melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lain dan mengkoordinasikan pada Inspektorat Kabupaten;
- v. memberikan laporan kemajuan desa dalam mengelola APBDesa kepada Bupati.

Pasal 29

Dalam rangka menunjang pelaksanaan APBDesa dan ADD, Tim Kabupaten diberikan alokasi dana yang ditetapkan dalam rekening kas sendiri pada APBD yang alokasi dananya diatur sebagai berikut :

- a. Alokasi dana Tim Kabupaten besarnya ditentukan dalam APBD setiap tahun disesuaikan dengan jumlah kecamatan dan desa yang ada dalam wilayah Kabupaten Bengkalis;
- b. Dana Tim Kabupaten digunakan untuk biaya oprasional dalam fungsinya melakukan pendampingan dan koordinasi kegiatan APBDesa dan ADD, meliputi honorarium Tim Kabupaten, pembelian ATK, biaya cetak dan penggandaan, dokumentasi, biaya rapat/pertemuan, biaya perjalanan dinas dalam rangka monitoring, pengendalian dan evaluasi.

Pasal 30

Dalam rangka menunjang pelaksanaan APBDesa dan ADD, Tim Kecamatan diberikan alokasi dana yang ditetapkan dalam rekening kas sendiri pada APBD Kabupaten Bengkalis yang alokasi dananya diatur sebagai berikut :

- a. Alokasi dana perkecamatan besarnya ditentukan dalam APBD Bengkalis setiap tahun untuk setiap kecamatan disesuaikan dengan jumlah desa di kecamatan yang bersangkutan;
- b. Dana perkecamatan digunakan untuk biaya oprasional kecamatan dalam fungsinya melakukan pendampingan dan koordinasi kegiatan APBDesa dan ADD, meliputi honorarium Tim pendamping, pembelian ATK, biaya cetak dan penggandaan, dokumentasi, biaya rapat/pertemuan, biaya perjalanan dinas dalam rangka monitoring, pengendalian dan evaluasi. Besarnya plafon masing-masing kegiatan dan mekanisme penggunaannya ditetapkan oleh camat dan mengacu pada peraturan Bupati tentang pedoman pelaksanaan pengelolaan APBD;

Bagian Kelima Rencana Kerja dan Anggaran

Pasal 31

- (1) Berdasarkan pedoman penyusunan RKA, PPTK menyusun RKA.
- (2) RKA disusun dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah desa, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

Pasal 32

- (1) Pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah desa dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju.
- (2) Prakiraan maju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan.
- (3) Pendekatan penganggaran terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan di desa menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.

- (4) Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran tersebut.

Pasal 33

- (1) Untuk terlaksananya penyusunan RKA Desa berdasarkan pendekatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) dan terciptanya kesinambungan RKA Desa, Kepala Desa mengevaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama tahun anggaran berjalan;
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan menilai program dan kegiatan yang belum dapat dilaksanakan dan/atau belum diselesaikan tahun-tahun sebelumnya untuk dilaksanakan dan/atau diselesaikan pada tahun yang direncanakan atau 1 (satu) tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan.
- (3) Dalam hal suatu program dan kegiatan merupakan tahun terakhir untuk pencapaian prestasi kerja yang ditetapkan, kebutuhan dananya harus dianggarkan pada tahun yang direncanakan.

Pasal 34

- (1) Penyusunan RKA Desa berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) berdasarkan pada indikator kinerja, capaian atau target kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.
- (2) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang direncanakan.
- (3) Capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.
- (4) Analisis standar belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan.
- (5) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku disuatu desa/daerah yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah.
- (6) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tolok ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib desa.

Pasal 35

- (1) RKA Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan untuk tahun yang direncanakan dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.
- (2) RKA Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memuat informasi tentang urusan Pemerintahan Desa, organisasi, standar biaya, prestasi kerja yang akan dicapai dari program dan kegiatan.

Pasal 36

- (1) Rencana pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) memuat kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan desa, yang dipungut/dikelola/ diterima oleh desa sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Peraturan Desa, Peraturan Pemerintah atau Undang-Undang.
- (3) Rencana belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) memuat kelompok belanja tidak langsung dan belanja langsung yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
- (4) Rencana pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) memuat kelompok penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APBDesa dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk memanfaatkan surplus APBDesa yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek dan rincian obyek pembiayaan.
- (5) Urusan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) memuat bidang urusan Pemerintahan Desa yang dikelola sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi.
- (6) Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) memuat nama organisasi atau nama Kepala Desa selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
- (7) Prestasi kerja yang hendak dicapai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) terdiri dari indikator, tolok ukur kinerja dan target kinerja.
- (8) Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) memuat nama program yang akan dilaksanakan desa dalam tahun anggaran berkenaan.
- (9) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) memuat nama kegiatan yang akan dilaksanakan desa dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 37

- (1) Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (7) meliputi masukan, keluaran dan hasil.
- (2) Tolok ukur kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (7) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (7) merupakan hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

BAB VII PERUBAHAN APBDesa

Pasal 38

- (1) Perubahan APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 - b. Keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan.
 - c. Keadaan darurat;
 - d. Keadaan luar biasa.
- (2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (3) Perubahan APBDesa terjadi bila Pergeseran anggaran yaitu pergeseran antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara merubah Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (4) Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya dalam perubahan APBDesa, yaitu keadaan yang menyebabkan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan.
- (5) Pendanaan Keadaan Darurat.
- (6) Pendanaan Keadaan Luar Biasa.
- (7) Selanjutnya Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan pelaksanaan APBDesa.

BAB VIII PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DESA

Pasal 39

- (1) Kepala Desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan Bendahara Desa.

- (2) Penetapan Bendahara Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas, harus dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan Keputusan Kepala Desa;

Bagian Pertama
Penatausahaan Penerimaan

Pasal 40

- (1) Penatausahaan penerimaan wajib dilaksanakan oleh Bendahara Desa.
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, menggunakan:
 - a. Buku kas umum;
 - b. Buku kas pembantu perincian obyek penerimaan;
 - c. Buku kas harian pembantu;
- (3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang menjadi tanggungjawabnya melalui laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (4) Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilampiri dengan:
 - a. Buku kas umum;
 - b. Buku kas pembantu perincian obyek penerimaan;
 - c. Bukti penerimaan lainnya yang sah.

Bagian Kedua
Penatausahaan Pengeluaran

Pasal 41

- (1) Penatausahaan Pengeluaran wajib dilakukan oleh Bendahara Desa;
- (2) Dokumen penatausahaan pengeluaran harus disesuaikan pada Peraturan Desa tentang APBDesa atau Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa melalui pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- (3) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas, harus disetujui oleh Kepala Desa melalui Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD);
- (4) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggung jawabnya melalui laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
- (5) Dokumen yang digunakan Bendahara Desa dalam melaksanakan penatausahaan pengeluaran meliputi:
 - a. Buku kas umum;
 - b. Buku kas pembantu perincian obyek pengeluaran;
 - c. Buku kas harian pembantu.

**Bagian Ketiga
Pertanggungjawaban Penggunaan Dana**

Pasal 42

- (1) Laporan pertanggungjawaban pengeluaran harus dilampirkan dengan:
 - a. Buku kas umum;
 - b. Buku kas pembantu perincian obyek pengeluaran yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah bukti atas penyetoran PPh/PPH ke kas negara.

**BAB IX
PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBDesa**

**Bagian Pertama
Penetapan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa**

Pasal 43

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dan Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pertanggungjawaban Kepala Desa.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, menyampaikan kepada Kepala Desa untuk dibahas bersama BPD.
- (3) Berdasarkan persetujuan Kepala Desa dengan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat(2) di atas, maka Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dapat ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (4) Jangka waktu penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas, dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

**Bagian Kedua
Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban
Pelaksanaan APBDesa**

Pasal 44

- (1) Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dan Keputusan Kepala Desa tentang Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa, disampaikan kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Waktu penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, paling lambat 7(tujuh) hari kerja setelah Peraturan Desa ditetapkan.

BAB XI PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 45

Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas pengelolaan Alokasi Dana Desa dan APBDesa dilaksanakan oleh Kepala Desa, PPTK, Pendamping Desa, Pelaksana Kegiatan Fisik, Penanggung Jawab Administrasi Keuangan, Koordinator Kecamatan dan Koordinator Kabupaten antara lain :

- a. Pengawasan secara internal oleh Kepala Desa secara rutin setiap bulan dengan melakukan pemeriksaan administrasi dan keuangan APBDesa. Hasil pemeriksaan yang dimaksud dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas (Form 5).
- b. Pengawasan oleh masyarakat sebagai bentuk kontrol sosial terhadap pelaksanaan APBDesa.
- c. Pengawasan oleh aparat pengawas yaitu dari Inspektorat Kabupaten Bengkalis sebagai aparat pengawasan intern kabupaten yang merupakan pengawasan umum terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa.
- d. Pengawasan oleh Bupati dan Camat sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa.

BAB XII INDIKATOR KEBERHASILAN PENGELOLAAN DAN PENGGUNAAN APBDesa DAN ADD

Pasal 46

(1) Pengelolaan, dengan indikator yaitu;

- a. meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang adanya ADD dan APBDesa;
- b. meningkatnya partisipasi masyarakat dalam musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Desa;
- c. meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang pertanggungjawaban penggunaan ADD dan APBDesa;

(2) Penggunaan, dengan indikator yaitu:

- a. kegiatan yang didanai sesuai dengan yang telah direncanakan dalam APBDesa;
- b. daya serap(realisasi) keuangan sesuai yang ditargetkan;
- c. menurunnya jumlah penduduk miskin;
- d. tingkat penyerapan tenaga kerja yang tinggi;
- e. besarnya jumlah penerima manfaat(terutama dari kelompok miskin);
- f. tingginya kontribusi masyarakat dalam mendukung penggunaan ADD dan APBDesa;

- g. terjadi peningkatan Pendapatan Asli Desa;
- h. terjadi peningkatan pemberdayaan kelembagaan desa;
- i. terjadi peningkatan kualitas pelayanan public;
- j. mampu bersinergi dengan program-program pemerintah yang ada di Desa tersebut.

BAB XIII PENGHARGAAN DAN SANKSI

Pasal 47

- (1) Bagi Desa yang dalam pelaksanaan ADD dan APBDesa dianggap berprestasi akan diberikan penghargaan.
- (2) Bagi Desa yang penggunaan ADD dan APBDesa tidak sesuai dengan ketentuan dikenai sanksi.
- (3) Kriteria untuk penetapan pemberian penghargaan dan pengenaan sanksi sebagai berikut:
 - a. Desa yang tepat waktu menyerahkan Surat Pertanggungjawaban dan penyelesaian semua kegiatan APBDesa 100% baik kegiatan fisik/non fisik, diberikan penghargaan dan tambahan nilai ADD sebesar 1% s/d 10% dari jumlah ADD tahun berikutnya. Penghargaan dan jumlah tambahan nilai ADD yang akan diberikan ditetapkan dengan Keputusan Bupati ;
 - b. Desa yang penggunaan APBDesa yang tidak sesuai dengan ketentuan akan dikenakan sanksi, bentuk sanksi dapat berupa administratif, sanksi hukum maupun pengurangan jumlah ADD dan dana bagi hasil pada tahun berikutnya, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1. Desa yang terlambat menyerahkan Surat Pertanggungjawaban selambat-lambatnya kurang dari 1(satu) bulan, dikenakan sanksi pengurangan 5%(lima persen);
 - 2. Desa yang terlambat menyerahkan Surat Pertanggungjawaban selambat-lambatnya 1(satu) s/d 2(dua) bulan, dikenakan sanksi pengurangan 10%(sepuluh persen);
 - 3. Desa yang terlambat menyerahkan Surat Pertanggungjawaban selambat-lambatnya 3(tiga) bulan, dikenakan sanksi pengurangan 15% (lima belas persen);
- (4) Kriteria untuk penetapan pemberian penghargaan dan pengenaan sanksi serta penetapan pemberian penghargaan dan sanksi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB XIV
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 48

- (1) Dalam rangka menyiapkan kebijakan daerah tentang ADD, Pemerintah Daerah dapat membentuk tim yang anggotanya terdiri dari aparat Pemerintah Daerah, kecamatan dan Desa, perwakilan DPRD dan BPD, dan organisasi kemasyarakatan yg memiliki pengalaman dalam pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas untuk mempersiapkan berbagai hal yg terkait dengan ADD sesuai dengan kebijakan daerah.

Pasal 49

Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dilengkapi dengan format administrasi keuangan desa, sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

**BAB V
KETENTUAN PENUTUP**

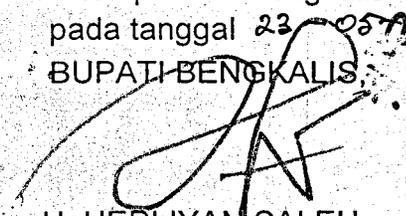
Pasal 50

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 05 Tahun 2010 tentang Alokasi Dana Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

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

Ditetapkan di Bengkalis
pada tanggal 23-05-2011
BUPATI BENGKALIS


H. HERLIYAN SALEH

Diundangkan di Bengkalis
pada tanggal 23-05-2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS



• Drs. H. ASMARAN HASAN
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP.19550720 198003 1 008

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS
TAHUN 2011 NOMOR