



SALINAN

BUPATI BANDUNG  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 14 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA PERIMBANGAN DESA  
DI KABUPATEN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2014 tentang Keuangan Desa, perlu adanya petunjuk pelaksanaan sebagai pedoman pengelolaan kegiatan alokasi dana desa secara efektif dan efisien;
- b. bahwa untuk mendukung pemantapan penyelenggaraan otonomi desa dan pembangunan desa di Kabupaten Bandung melalui penyediaan sumber-sumber pendanaan desa khususnya dari sumber bagi hasil pajak daerah, bagi hasil retribusi daerah dan alokasi dana desa berdasarkan kewenangan desa, perlu diatur kembali mekanisme teknis penyaluran dan penggunaan alokasi dana desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a dan huruf b serta memperhatikan aspirasi yang berkembang dari masyarakat dan Pemerintah Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Perimbangan Desa di Kabupaten Bandung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2543);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Keuangan Desa;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 17);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2013 tentang Partisipasi Masyarakat Dan Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 12);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 11);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 19 Tahun 2014 tentang Pemilihan dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 19);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2014 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 20).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA PERIMBANGAN DESA DI KABUPATEN BANDUNG.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasa Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Urusan Pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.
6. Bupati adalah Bupati Bandung.
7. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Bandung.
8. Desa adalah adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
11. Kepala Desa adalah pejabat pemerintah desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah.
12. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
13. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa
14. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggung-jawaban.
15. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM-Desa adalah Rencana Kegiatan Pembangunan untuk jangka waktu 6 (enam ) tahun.
16. Rencana Kerja Pembangunan Desa, selanjutnya disingkat RKP Desa adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
17. Musyawarah Desa merupakan forum permusyawaratan yang diikuti oleh Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat Desa untuk memusyawahkan hal yang bersifat strategis dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
18. Rekening Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RKUD adalah Rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
20. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bandung dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.

21. Alokasi Dana Perimbangan Desa adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten untuk Desa yang bersumber dari dana bagi hasil pajak daerah kepada desa, dana bagi hasil retribusi daerah kepada desa dan bagian dari alokasi dana desa yaitu dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
22. Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
23. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
24. Bendahara Desa adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan dan diangkat oleh Kepala Desa untuk menatausahakan keuangan desa.
25. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang pemerintah desa yang menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada bank yang ditetapkan.
26. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
27. Peraturan Desa adalah peraturan di desa yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

## BAB II

### SUMBER PENDAPATAN DESA DAN KEWENANGAN DESA

#### Pasal 2

- (1) Sumber pendapatan desa terdiri atas :
  - a. pendapatan asli desa, terdiri dari hasil usaha desa, hasil aset, hasil swadaya dan partisipasi, hasil gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli desa;
  - b. Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
  - c. bagian dari hasil pajak daerah dan dari retribusi daerah Kabupaten;
  - d. Alokasi dana desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten;
  - e. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten;

- f. hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga;
  - g. Lain-lain pendapatan desa yang syah
- (2) Sumber pendapatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membiayai urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa mencakup:
- a. urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal usul desa;
  - b. urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan lokal berskala desa;
  - c. kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten, dan
  - d. kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kesatu

#### Tata Cara Perhitungan Besaran Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kepada Desa

#### Pasal 3

- (1) Jenis Pajak Daerah Kabupaten:
- a. Pajak Hotel;
  - b. Pajak Restoran;
  - c. Pajak Hiburan;
  - d. Pajak Reklame;
  - e. Pajak Penerangan Jalan;
  - f. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
  - g. Pajak Parkir;
  - h. Pajak Air Tanah;
  - i. Pajak Sarang Burung Walet;
  - j. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan; dan
  - k. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
- (2) Dari realisasi pajak daerah pada tahun sebelumnya, maka paling sedikit 10% diperuntukan bagi desa, maka Tata Cara Perhitungan Besaran Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Desa adalah dari target penerimaan pajak daerah pada tahun berjalan, maka paling sedikit 10% diperuntukan bagi desa, dengan perhitungan dari bagian pajak daerah yang diperuntukkan bagi desa diberikan secara merata kepada masing-masing desa.

- (3) Jika hasil perhitungan akhir jumlah komulatif bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah yang akan diterima oleh desa bernilai satuan rupiah dan atau sen rupiah, dilakukan pembulatan untuk memudahkan perhitungan dan pendistribusian ke tiap desa.

#### Bagian Kedua

#### Tata Cara Perhitungan Besaran Bagi Hasil Retribusi Daerah Kepada Desa

#### Pasal 4

- (1) Objek Retribusi daerah yang dikelola Kabupaten adalah sebagai berikut :
  - a. Jasa Umum;
  - b. Jasa Usaha; dan
  - c. Perizinan Tertentu.
- (2) Dari realisasi retribusi daerah tertentu pada tahun sebelumnya, maka paling sedikit 10% diperuntukan bagi desa, dengan perhitungan dari total retribusi daerah yang diperuntukkan bagi desa diberikan secara merata kepada masing-masing desa.
- (3) Jika hasil perhitungan akhir jumlah komulatif bagi hasil retribusi daerah yang akan diterima oleh desa bernilai satuan rupiah dan atau sen rupiah, maka dilakukan pembulatan untuk memudahkan perhitungan dan pendistribusian ke tiap desa;

#### Bagian Ketiga

#### Pengalokasian dan Perhitungan Besaran Alokasi Dana Desa Kepada Desa

#### Pasal 5

- (1) Pemerintah daerah kabupaten mengalokasikan dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten ADD setiap tahun anggaran.
- (2) ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah setelah dikurangi dana alokasi khusus.
- (3) Pengalokasian ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan:

- a. kebutuhan penghasilan tetap kepala Desa dan perangkat Desa; dan
  - b. jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa, dan tingkat kesulitan geografis Desa.
- (4) Pengalokasian ADD untuk penghasilan tetap kepala Desa dan perangkat Desa menggunakan penghitungan sebagai berikut:
- a. ADD yang berjumlah kurang dari Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) digunakan maksimal 60% (enam puluh perseratus);
  - b. ADD yang berjumlah Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 700.000.000,00 (tujuh ratus juta rupiah) digunakan maksimal 50% (lima puluh perseratus);
  - c. ADD yang berjumlah lebih dari Rp. 700.000.000,00 (tujuh ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah) digunakan maksimal 40% (empat puluh perseratus); dan
  - d. ADD yang berjumlah lebih dari Rp. 900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah) digunakan maksimal 30% (tiga puluh perseratus).
- (5) Pengalokasian batas maksimal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan mempertimbangkan efisiensi, jumlah perangkat, kompleksitas tugas pemerintahan, dan letak geografis.
- (6) Bupati menetapkan besaran penghasilan tetap:
- (7) Cara perhitungan penentuan Besaran Alokasi Dana Desa adalah sebagai berikut :

$$\text{Alokasi Dana Desa (x)} = \frac{\text{Total ADD Kabupaten} \times \text{Koefisien Bobot Perdesa}}{\Sigma \text{Koefisien Bobot Perdesa}}$$

$$\text{ADD}_x = \text{ADD} \times \text{KV}_x$$

$$\text{KV1} = (50\% \times \text{KAK}) + (30\% \times \text{KJP}) + (20\% \times \text{KLW})$$

$$\text{KV2} = (\text{KTF} + \text{KKBD} + \text{KKT}) / 3$$

$$\text{Bx} = (\text{KV1} \times \text{KV2}) / \Sigma(\text{KV1} \times \text{KV2})$$

$$\text{KV}_x = \text{Bx} / \Sigma \text{Bx}$$

Keterangan :

ADD : Total ADD Kabupaten

ADD<sub>x</sub> : ADD Per Desa (x)

KAK : Koefisien Angka Kemiskinan

KJP : Koefisien Jumlah Penduduk

KLW : Koefisien Luas Wilayah

KTF : Koefisien Tofografi

KBD	: Koefisien Keberadaan Wilayah
KKT	: Koefisien Ketinggian Wilayah
BX	: Bobot Per Desa
KVx	: Koefisien Bobot Per Desa
KV1	: 3 Komponen (AK - JP - LW)
KV2	: 1 Komponen (Kondisi Geografis)

- (8) Sumber data untuk setiap variabel menggunakan data primer dan sekunder.
- (9) Jika hasil perhitungan akhir jumlah komulatif alokasi dana desa yang akan diterima oleh desa bernilai satuan rupiah dan atau sen rupiah, maka dilakukan pembulatan untuk memudahkan perhitungan dan pendistribusian ke tiap desa.

### BAB III

#### TUJUAN ALOKASI DANA PERIMBANGAN DESA

##### Pasal 6

Tujuan Alokasi Dana Perimbangan Desa adalah:

- a. meningkatkan upaya penanggulangan kemiskinan dan mengurangi kesenjangan;
- b. meningkatkan kapasitas perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat;
- c. meningkatkan pembangunan infrastruktur desa;
- d. meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
- e. mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat;
- f. meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa;
- g. meningkatkan kemandirian desa;
- h. meningkatkan daya saing desa.

### BAB IV

#### PENGELOLA ALOKASI DANA PERIMBANGAN DESA

##### Bagian Kesatu

##### Pembentukan Tim

##### Pasal 7

Dalam rangka pelaksanaan kelancaran pengelolaan Alokasi Dana Perimbangan Desa dibentuk Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten, Tim Pendamping Tingkat Kecamatan dan Tim Pelaksana Kegiatan Desa.

## Bagian Kedua

## Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten

## Pasal 8

- (1) Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Susunan Tim Fasilitasi Alokasi Dana Perimbangan Desa Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
- I. Penanggungjawab Tim : 1. Bupati Bandung.  
2. Wakil Bupati Bandung.
- II. Tim Pengarah :
- Ketua : Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung.
- Anggota : 1. Asisten Pemerintahan.  
2. Asisten Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat.
- III. Tim Fasilitasi :
- Ketua : Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
- Wakil Ketua : Sekretaris Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
- Sekretaris : Kepala Bidang Pemerintahan Desa pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
- Anggota : 1. Unsur Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan.  
2. Unsur Dinas Bina Marga.  
3. Unsur Dinas Perumahan, Penataan Ruang dan Kebersihan.  
4. Unsur Dinas Sumber Daya Air, Pertambangan dan Energi.

5. Unsur Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
6. Unsur Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
7. Unsur Badan KB dan Pemberdayaan Perempuan.
8. Unsur Dinas Kesehatan.
9. Unsur Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
10. Unsur Bagian Hukum Setda.
11. Unsur Bagian Pembangunan Setda.
12. Unsur Bagian Otonomi Daerah Setda.
13. Unsur Organisasi Perangkat Daerah lainnya.

VI. Kesekretariatan : Unsur pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa

- (3) Tim Fasilitasi ADPD Tingkat Kabupaten mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. merumuskan kebijakan pengelolaan Alokasi Dana Perimbangan Desa;
  - b. memberikan pedoman dan bimbingan teknis pelaksanaan Alokasi Dana Perimbangan Desa;
  - c. melakukan evaluasi kebijakan Alokasi Dana Perimbangan Desa.
- (4) Tugas dan wewenang Anggota Tim Fasilitasi ADPD Tingkat Kabupaten adalah sebagai berikut :
  - a. Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan melaksanakan tugas pembinaan administrasi keuangan bagi Tim Pelaksana Kegiatan Desa (TPKD) dan menerima laporan realisasi keuangan Alokasi Dana Perimbangan Desa serta melakukan pemblokiran dan pembukaan pemblokiran terhadap rekening pemerintah desa;

- b. Dinas Bina Marga melaksanakan tugas pembinaan teknis dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan prasarana bidang ke-bina marga-an;
- c. Dinas Perumahan Penataan Ruang dan Kebersihan melaksanakan tugas pembinaan teknis dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan prasarana bidang perumahan dan ke- cipta karya-an;
- d. Dinas Sumber Daya Air, Pertambangan dan Energi melaksanakan tugas pembinaan teknis dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan prasarana bidang pengairan;
- e. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah melaksanakan tugas perhitungan pagu anggaran anggaran alokasi dana perimbangan desa, pembinaan penyusunan perencanaan jangka menengah desa, dan pembinaan penyusunan rencana kegiatan pembangunan desa;
- f. Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan melaksanakan tugas kegiatan validasi data kemiskinan berdasarkan jumlah warga Pra KS + KS-1 Alasan Ekonomi sebagai bahan perhitungan besaran ADPD ke tiap-tiap desa serta pembinaan teknis perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan bidang Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
- g. Dinas Kesehatan melaksanakan tugas perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan bidang kesehatan;
- h. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melaksanakan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan bidang pendidikan;
- i. Bagian Hukum Sekretariat Daerah melaksanakan kegiatan evaluasi dan verifikasi terhadap peraturan desa, serta fasilitasi penyelesaian permasalahan hukum yang dihadapi oleh pemerintahan desa;
- j. Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah melaksanakan kegiatan evaluasi dan verifikasi terhadap seluruh program dan kegiatan yang masuk ke tingkat desa, sehingga tidak terjadi tumpang tindih anggaran pada 1 (satu) kegiatan yang sama;
- k. Bagian Otonomi Daerah Sekretariat Daerah melaksanakan tugas pengkajian dan evaluasi tentang pengembangan dan penataan arah kebijakan otonomi desa dan penguatan kapasitas otonomi daerah;

1. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa melaksanakan kegiatan Administrasi dan tugas-tugas kesekretariatan lainnya dalam rangka fasilitasi kegiatan Alokasi Dana Perimbangan Desa, serta melaksanakan pembinaan dalam upaya mendorong partisipasi dan keswadayaan masyarakat dalam pengelolaan kegiatan di Desa.
- (5) Tim Fasilitasi ADPD Tingkat Kabupaten dalam melaksanakan tugasnya, apabila dipandang kegiatannya menuntut tanggungjawab dan keahlian tertentu, maka dapat diberikan insentif yang bersumber dari APBD.

### Bagian Ketiga

#### Tim Pendamping Tingkat Kecamatan

##### Pasal 9

- (1) Tim Pendamping Tingkat Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Camat dengan susunan sebagai berikut :
- |                 |   |  |
|-----------------|---|--|
| Penanggungjawab | : | Camat.                                       |
| Ketua           | : | Sekretaris Camat.                            |
| Sekretaris      | : | Kepala Seksi Pemerintahan.                   |
| Anggota         | : | 1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat.     |
|                 |   | 2. Kepala Seksi Pemeliharaan Prasarana Umum. |
|                 |   | 3. Kepala Seksi Sosial Budaya.               |
- (2) Tim Pendamping Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan Alokasi Dana Perimbangan Desa;
  - b. melakukan verifikasi dokumen kegiatan dan kelengkapan persyaratan pencairan ADPD dan mengusulkannya ke tingkat Kabupaten;
  - c. melakukan koordinasi dan konsultasi teknis terkait kegiatan ADPD yang akan dilaksanakan oleh desa kepada OPD yang berwenang;
  - d. melakukan monitoring pelaksanaan ADPD yang selanjutnya menjadi dasar pertimbangan Camat dalam membuat dan/atau tidak dibuatnya rekomendasi pencairan per-tahap;

- e. melakukan pembinaan penyelenggaraan administrasi keuangan desa, evaluasi dan verifikasi perencanaan dan penyusunan APBDesa yang akan dilembarkan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa;
  - f. memfasilitasi desa dalam pengadaan barang dan jasa;
  - g. menyusun laporan per-tahap pencairan atas kemajuan kegiatan dan keuangan termasuk hasil swadaya masyarakat berdasarkan laporan dari Tim Pelaksana Kegiatan Desa;
  - h. menginventarisir laporan-laporan ADPD yang wajib dibuat dan dipertanggung-jawabkan oleh desa untuk disampaikan kepada Bupati melalui Tim Fasilitasi ADPD Kabupaten.
  - i. memfasilitasi dan menyelesaikan permasalahan ditingkat Desa dan melaporkan hasilnya kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten.
- (3) Tim Pendamping Tingkat Kecamatan dalam melaksanakan tugasnya, apabila dipandang kegiatannya menuntut tanggungjawab dan keahlian tertentu, maka dapat diberikan insentif yang bersumber dari APBD.

#### Bagian Keempat

#### Tim Pelaksana Kegiatan Desa

#### Pasal 10

- (1) Tim Pelaksana Kegiatan Desa yang selanjutnya disebut TPKD ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dengan susunan sebagai berikut :
- Penanggungjawab/ : Kepala Desa.  
Pengguna Anggaran
- Koordinator Pelaksana : Sekretaris Desa.  
Teknis Kegiatan Desa
- Bendahara : Bendahara Desa.
- Anggota/Pelaksana : 1. Kepala Seksi dan Kepala  
Teknis Kegiatan : Urusan terkait.  
2. Lembaga  
Kemasyarakatan yang  
ada di Desa.
- (2) Dalam pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pelayanan publik, apabila dipandang kegiatannya menuntut tanggungjawab dan keahlian tertentu, maka pelaksana teknis dapat diberikan insentif yang berasal dari ADPD pada komponen bagi hasil pajak daerah.

Bagian Kelima  
Tugas Tim Pelaksana Kegiatan Desa

Paragraf 1  
Penanggungjawab/Pengguna Anggaran

Pasal 11

Penanggungjawab/Pengguna Anggaran Tim Pelaksana Kegiatan Desa mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan musyawarah di Desa yang membahas mengenai rencana penggunaan Alokasi Dana Perimbangan Desa yang kemudian disusun dalam suatu dokumen kegiatan.
- b. Menetapkan kebijakan desa dalam pengelolaan Alokasi Dana Perimbangan Desa.
- c. Menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pelaksana Kegiatan Desa.
- d. Menyusun dan menetapkan Sasaran Penggunaan Alokasi Dana Perimbangan Desa Tahun yang bersangkutan yang dituangkan dalam Dokumen ADPD.
- e. Menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukkan Bendahara Desa.
- f. Kepala Desa bersama-sama bendahara desa membuka dan menandatangani rekening atas nama Pemerintah Desa pada Bank yang ditunjuk.
- g. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan yang dibiayai dari ADPD.
- h. Melaporkan secara tertulis kepada Camat selaku Tim Pendamping Tingkat Kecamatan terhadap dana ADPD yang telah ditransfer per-tahap pencairan pada rekening pemerintah desa.
- i. Mendorong, menggerakkan swadaya dan partisipasi masyarakat se-optimal mungkin dalam ADPD terutama yang menyangkut kegiatan pemberdayaan masyarakat dan belanja publik.
- j. Melaksanakan dan mempertanggungjawabkan semua kegiatan yang dibiayai dari Alokasi Dana Perimbangan Desa baik dari aspek teknis, aspek keuangan, administrasi maupun aspek hukum.
- k. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.
- l. Melakukan proses pengadaan barang dan jasa dengan fasilitasi kecamatan.
- m. Mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan.
- n. Menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM).

- o. Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab Pemerintah Desa.
- p. Menyampaikan laporan realisasi perkembangan fisik, pertanggungjawaban keuangan desa serta laporan swadaya masyarakat kepada Tim Pendamping Tingkat Kecamatan.
- q. Menyampaikan laporan realisasi perkembangan fisik dan laporan swadaya masyarakat kepada Tim Pendamping Tingkat Kecamatan.
- r. Menyampaikan laporan pengelolaan Alokasi Dana Perimbangan Desa setiap akhir tahun yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari dokumen :
  - 1. LPPDes Akhir Tahun Anggaran (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa) kepada Bupati melalui Camat;
  - 2. LKPJDes Akhir Tahun Anggaran (Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Tahun Anggaran Kepala Desa) kepada BPD;
  - 3. ILPPDes (Penginformasian Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa) kepada Masyarakat.
- s. Menyampaikan laporan pengelolaan Alokasi Dana Perimbangan Desa setiap akhir masa jabatan Kepala Desa yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari dokumen :
  - 1. LPPDes Akhir Masa Jabatan (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Masa Jabatan Kepala Desa) kepada Bupati melalui Camat;
  - 2. LKPJDes Akhir Masa Jabatan Kepala Desa (Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan Kepala Desa) kepada Bupati melalui Camat dan BPD;
  - 3. ILPPDes (Penginformasian Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa) kepada Masyarakat.

## Paragraf 2

### Kordinator Pelaksana Teknis Kegiatan Desa

## Pasal 12

Kordinator Pelaksana Teknis Kegiatan Desa mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun Raperdes APBDesa, Raperdes Perubahan APBDesa yang diundangkan pada Berita Daerah.
- b. Menyusun pertanggungjawaban pelaksanaan ADPD dalam APBDesa.
- c. Menyusun dan melaksanakan kebijakan desa dalam pengelolaan Alokasi Dana Perimbangan Desa.
- d. Menyusun Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Penggunaan ADPD Tahun yang bersangkutan.

- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dari para pelaksana teknis kegiatan di desa.
- f. Melaksanakan pelayanan teknis administrasi kepada Tim.
- g. Menyusun laporan per-tahap atas pelaksanaan kegiatan yang dibiayai oleh Alokasi Dana Perimbangan Desa, laporan pertanggungjawaban keuangan desa serta laporan swadaya masyarakat kepada Penanggungjawab/Kepala Desa.
- h. Membuat laporan pengelolaan Alokasi Dana Perimbangan Desa setiap akhir tahun yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari dokumen LPPDes Akhir Tahun Anggaran, LKPJDes Akhir Tahun Anggaran, LPPDes Akhir Masa Jabatan, LKPJDes Akhir Masa Jabatan Kepala Desa dan ILPPDes.

### Paragraf 3

#### Bendahara

#### Pasal 13

Bendahara Tim Pelaksana Kegiatan Desa mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Membuka dan menandatangani rekening desa bersama Kepala Desa atas nama Pemerintah Desa yang bersangkutan.
- b. Membukukan penerimaan dan pengeluaran keuangan disertai dengan bukti-bukti pendukung.
- c. Melaksanakan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran keuangan desa.
- d. Mencatat dan membukukan penerimaan ADPD.
- e. Memungut, mencatat dan menyetorkan pajak kepada Bank yang ditunjuk berdasarkan tahapan pencairan.
- f. Menyampaikan laporan keuangan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

### Paragraf 4

#### Anggota/Pelaksana Teknis

#### Pasal 14

Anggota/Pelaksana Teknis Tim Pelaksana Kegiatan Desa mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun Daftar Rencana Kegiatan yang dibiayai dari ADPD.
- b. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan Daftar Rencana Kegiatan dan bidang tugasnya.

- c. Menggerakkan potensi swadaya masyarakat dan menyusun bukti administrasinya.
- d. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Penanggungjawab Tim melalui Sekretaris Desa.

## BAB V

### SASARAN PENGGUNAAN BAGI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

#### Pasal 15

Penggunaan dana bagi hasil pajak daerah yang diterima oleh desa berdasarkan kesepakatan hasil musyawarah desa yang melibatkan segenap komponen lembaga kemasyarakatan di desa dan kebutuhan desa serta diarahkan untuk :

- a. menunjang pemeliharaan dan perawatan bangunan/aset-aset Desa;
- b. pemberdayaan dan peningkatan sumber daya aparatur desa;
- c. penyusunan, pelaksanaan/insentif pendataan dalam rangka pengisian Profil Desa;
- d. menunjang kegiatan pelaksanaan 10 Program Pokok PKK;
- e. menunjang kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat;
- f. menunjang kegiatan perlombaan desa;
- g. menunjang kegiatan pengembangan komunikasi dan *e-government* desa;
- h. menunjang kegiatan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa;
- i. menunjang kegiatan lainnya yang dibutuhkan oleh Desa.

#### Pasal 16

Penggunaan dana bagi hasil retribusi daerah yang diterima oleh desa berdasarkan kesepakatan hasil musyawarah desa yang melibatkan segenap komponen lembaga kemasyarakatan di desa dan kebutuhan desa serta diarahkan untuk :

- a. penyediaan buku-buku administrasi desa;
- b. penyelenggaraan rapat-rapat atau musyawarah Pemerintah Desa;
- c. penyelenggaraan musyawarah dan penyusunan perencanaan pembangunan desa;
- d. menunjang kegiatan kearsipan dan perpustakaan desa;
- e. penyelenggaraan pembuatan laporan pertanggungjawaban akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan Kepala Desa;

BAB VI  
SASARAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA

Pasal 17

- (1) Penggunaan Alokasi Dana Desa ditetapkan dengan prosentase sebagai berikut :
  - a. untuk penghasilan tetap (siltap) kepala desa dan perangkat desa paling tinggi 40% (empat puluh per seratus) dari ADD yang diterima;
  - b. sisa ADD setelah dikurangi penghasilan tetap (siltap) kepala desa dan perangkat desa sebagaimana dimaksud pada huruf a digunakan untuk :
    - 1) Operasional Pemerintah Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
      - a) tunjangan dan operasional Pemerintah Desa;
      - b) tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa;
      - c) insentif rukun tetangga dan rukun warga;
      - d) jaminan kesehatan kepala desa dan perangkat desa.
    - 2) Pembiayaan pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat, diantaranya :
      - a) penanggulangan kemiskinan, termasuk pemberian bantuan rehab rumah sabilulungan;
      - b) peningkatan Kesehatan Masyarakat termasuk bantuan penunjang penanganan Gakinda ke rumah sakit dan penunjang kegiatan pelayanan KB dan Posyandu;
      - c) peningkatan pendidikan dasar termasuk bantuan kesejahteraan bagi guru non formal (PAUD, TK, madrasah diniyah); alat peraga PAUD, TK; bantuan beasiswa bagi anak sekolah yang tidak mampu, bantuan penyelenggaraan Program Paket Belajar di madrasah;
      - d) pembangunan/pemeliharaan infrastruktur sarana dan prasarana publik dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan desa, termasuk penunjang kegiatan penyediaan air bersih, penunjang kegiatan penyediaan WC Umum, penunjang kegiatan pengelolaan persampahan mandiri di desa dan penunjang kegiatan untuk penyediaan sumur resapan/biopori serta penunjang kegiatan lingkungan hidup lainnya dalam skala desa;
      - e) menunjang kegiatan Teknologi Tepat Guna dalam upaya optimalisasi pengelolaan potensi desa dan peningkatan pendapatan masyarakat desa;

- f) penyertaan modal usaha BUMDES, termasuk kegiatan pengadaan/pemeliharaan kendaraan operasional pelayanan publik desa;
  - g) menunjang kegiatan ketahanan pangan;
  - h) untuk pengadaan dan/atau sertifikasi tanah kas desa;
  - i) pembangunan ruang pelayanan dan kelanjutan program Paten kecamatan ke tingkat desa;
  - j) menunjang operasional lembaga pemberdayaan masyarakat desa (LPM).
- (2) Penetapan besaran penerimaan penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diserahkan kepada desa dengan mempertimbangkan besaran penerimaan ADD masing-masing desa dan jumlah perangkat desa, dengan batasan sebagai berikut :
- a) Kepala Desa setinggi-tingginya Rp 3.000.000 per bulan;
  - b) Sekretaris Desa 70% (tujuh puluh perseratus) dari penghasilan tetap kepala Desa per bulan;
  - c) Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Bendahara 50% (lima puluh perseratus) dari penghasilan tetap kepala Desa per bulan;
  - d) Kepala Dusun 40% (empat puluh perseratus) dari penghasilan tetap kepala Desa per bulan;
  - e) staf desa 35% (tiga puluh lima perseratus) dari penghasilan tetap kepala Desa per bulan;

## BAB VII

### PERENCANAAN KEGIATAN

#### Pasal 18

Langkah-langkah yang diperlukan dan terkait dengan perencanaan tahapan kegiatan yang dibiayai daribagi hasil pajak daerah, bagi hasil retribusi daerah dan Alokasi Dana Desa adalah sebagai berikut:

- a. penyelenggaraan Musrenbangdes dalam rangka bahan penyusunan Peraturan desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) selama masa jabatan Kepala Desa berdasarkan visi dan misi kepala desa terpilih;
- b. pembahasan dan Penetapan Keputusan Kepala Desa tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa) yang memuat rencana kerja semua program pembangunan selama 1 (satu) tahun;

- c. penyelenggaraan Musyawarah di Desa mengenai rencana kegiatan yang akan dibiayai dari bagi hasil pajak daerah, bagi hasil retribusi daerah dan ADPD dengan melibatkan oleh Tim Pendamping Tingkat Kecamatan;
- d. penyusunan dan proses penetapan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).

#### Pasal 19

- (1) Penyusunan dan proses penetapan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) APBDes sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan perubahan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Kepala Desa, BPD dan LPM Desa, RW, RT dan perwakilantokoh/warga masyarakat dengan melibatkan dan didampingi oleh Tim Pendamping Tingkat Kecamatan menyelenggarakan musyawarah di desa untuk menyusun rencana penggunaan dana dimaksud untuk kegiatan pembangunan Desa dengan memperhatikan aspirasi dan tingkat dukungan swadaya masyarakat, kebutuhan desa, RKPDesa yang telah disusun, kegiatan yang dapat dibiayai dari ADPD, serta menghindari kegiatan yang rencananya akan didanai dari program lainnya.
- (4) Hasil kesepakatan musyawarah rencana kegiatan penggunaan bagi hasil pajak daerah, bagi hasil retribusi daerah dan ADPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Hasil Musyawarah Desa yang ditandatangani oleh pihak-pihak terkait dengan melampirkan daftar hadir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Berdasarkan Berita acara hasil musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) selanjutnya dibuat Keputusan Kepala Desa tentang Rencana Penggunaan ADPD tahun yang bersangkutan sebagai bahan penyusunan dokumen kegiatan ADPD dan salah satu bahan penyusunan Peraturan Desa tentang APBDesa untuk diajukan ke Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten melalui Tim Pendamping Tingkat Kecamatan.
- (6) Dokumen ADPD disampaikan kepada Tim Pendamping Tingkat Kecamatan untuk diverifikasi kelayakan teknis dan administrasinya sebagai bahan usulan kegiatan ADPD.

- (7) Hasil verifikasi kelayakan teknis dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Tim Pendamping Tingkat Kecamatan membuat rekomendasi untuk diusulkan pencairannya kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten.

## BAB VIII

### TATA CARA DAN PERSYARATAN PROSES PENCAIRAN ALOKASI DANA PERIMBANGAN

#### Pasal 20

Dana bagi hasil pajak daerah, dana bagi hasil retribusi daerah, Alokasi Dana Desa diberikan secara langsung kepada Desa-Desa yang terdapat di wilayah Kabupaten Bandung melalui proses transfer pada rekening Pemerintah Desa pada Bank setempat.

#### Pasal 21

- (1) Pencairan dana bagi hasil pajak daerah, dana bagi hasil retribusi daerah dan Alokasi Dana Desa disalurkan melalui Rekening Pemerintah Desa atas nama Kepala Desa dan Bendahara Desa pada Bank yang ditunjuk.
- (2) Rekening Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) pada Pasal ini adalah bersifat tetap, tidak berubah dan tidak dialihkan ke rekening baru sampai dengan berakhirnya jabatan Kepala Desa.
- (3) Pencairan dana bagi hasil pajak daerah, dana bagi hasil retribusi daerah dan Alokasi Dana Desa dilakukan bertahap sesuai pembagian 2 (dua) tahap dalam 1 (satu) tahun anggaran.

#### Pasal 22

- (1) Bagi Kepala Desa yang berhenti karena habis masa jabatan, maka yang bersangkutan wajib mempertanggungjawabkan anggaran ADPD sesuai dengan jumlah realisasi penggunaan anggaran tahap terakhir.
- (2) Bagi Kepala Desa yang berhenti karena mengundurkan diri sebelum masa habis jabatan, maka yang bersangkutan wajib mempertanggungjawabkan anggaran ADPD sesuai dengan jumlah realisasi penggunaan anggaran tahap terakhir.

- (3) Bagi Kepala Desa yang diberhentikan sementara dari jabatannya, maka yang bersangkutan wajib mempertanggungjawabkan anggaran ADPD sesuai dengan jumlah realisasi penggunaan anggaran tahap terakhir.
- (4) Pertanggungjawaban Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) tidak berlaku bagi Kepala Desa yang meninggal dan Kepala Desa yang tidak dapat melaksanakan jabatannya karena menderita sakit parah selama 6 (enam) bulan berturut-turut yang dibuktikan dengan hasil pemeriksaan kesehatan oleh Dokter pemerintah pada rumah sakit yang ditunjuk.
- (5) Untuk kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), maka anggaran ADPD berikutnya dilakukan penundaan terlebih dahulu sampai dengan telah ditetapkannya Penjabat Kepala Desa atau Kepala Desa definitif hasil pemilihan.
- (6) Pertimbangan Penjabat Kepala Desa dapat melanjutkan penggunaan anggaran ADPD adalah dalam rangka menjamin kelancaran pelayanan publik dan keberlanjutan pembangunan desa, dengan ketentuan :
  - a. bagi Kepala Desa yang berhalangan tetap, Penjabat Kepala Desa bertanggungjawab penggunaan dana ADPD sampai dengan telah dilantiknya Kepala Desa definitif;
  - b. bagi Kepala Desa yang diberhentikan sementara karena permasalahan hukum, Penjabat Kepala Desa bertanggungjawab dalam hal penggunaan dana ADPD sampai dengan Kepala Desa yang bersangkutan mempunyai Putusan Pengadilan yang bersifat inkrah, atau sampai dengan telah dilantiknya Kepala Desa definitif karena Kepala Desa yang bersangkutan telah divonis hukuman selama 5 (lima) tahun atau setelah dihitung hukumannya melebihi masa jabatan Kepala Desa yang bersangkutan.

#### Bagian Kesatu

#### Mekanisme Proses Pencairan ADPD

#### Paragraf 1

#### Desa

#### Pasal 23

Dokumen pencairan dana ADPD disusun secara terintegrasi dari 3 (tiga) komponen yaitu Dokumen pencairan dana Alokasi Dana Desa, Dokumen pencairan dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Dokumen pencairan dana Bagi Hasil Retribusi Daerah, yang terdiri dari persyaratan umum dan persyaratan khusus.

## Pasal 24

Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 23, terdiri dari :

- a. Surat Permohonan Pencairan dari Kepala Desa;
- b. Pakta Integritas, pernyataan Kepala Desa atas kesanggupan melaksanakan/menggunakan anggaran ADPD sesuai ketentuan yang berlaku;
- c. Laporan akhir dari penggunaan dana ADPD tahun lalu, mencakup laporan pertanggungjawaban keuangan, perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan, lengkap dengan bukti-bukti pengeluarannya;
- d. Dokumen Laporan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Desa tahun terakhir, terdiri dari LKPJ, LPPDes dan ILPPDes;
- e. Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes);
- f. Peraturan Desa tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes);
- g. Keputusan Camat tentang Pengesahan dan Peresmian Badan Permusyawaratan Desa
- h. Keputusan Kepala Desa tentang Rencana kerja Pembangunan Desa (RKPDDes) pada tahun yang bersangkutan ;
- i. Berita Acara Hasil Musyawarah Desa tentang Rencana penggunaan ADPD dan dilampiri dengan daftar hadir;
- j. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Sasaran Kegiatan Yang Akan Dibiayai Dari Alokasi Dana Perimbangan Desa;
- k. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan Desa;
- l. Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara Desa;
- m. Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa;
- n. Fotokopi buku rekening dan fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemerintah Desa yang diketahui oleh Tim Pendamping ADPD Tingkat Kecamatan.

## Pasal 25

Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 adalah persyaratan untuk kelengkapan persyaratan dokumen pencairan ketiga komponen sebagai berikut :

- a. Dokumen pencairan dana Alokasi Dana Desa baik untuk biaya operasional pemerintahan Desa maupun untuk kegiatan pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kepada desa, sebelum disampaikan kepada Bupati terlebih dahulu diverifikasi atas pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 24 oleh Camat, dilampiri persyaratan sebagai berikut :
1. Kwitansi penerimaan ADD untuk Biaya Operasional Pemerintah Desa dan BPD yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa yang dibuat rangkap 5 (lima) dan telah dilampiri karbon;
  2. Kwitansi penerimaan dana Kegiatan pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa yang dibuat rangkap 5 (lima) dan telah dilampiri karbon;
  3. Berita Acara Penyerahan Pembayaran Biaya Operasional Pemerintah Desa dan BPD ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa dengan diketahui oleh Ketua BPD yang dibuat rangkap 6 (enam) dan telah dilampiri karbon;
  4. Berita Acara Penyerahan Pembayaran Dana Kegiatan pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa yang dibuat rangkap 6 (enam) dan telah dilampiri karbon;
  5. Daftar Rincian Rencana Penggunaan Biaya Operasional Pemerintah Desa dan BPD secara keseluruhan setelah mendapat persetujuan Ketua BPD;
  6. Daftar Rincian Kegiatan Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat yang akan dilaksanakan dari dana ADD setelah mendapat persetujuan Pimpinan BPD dilampiri Berita acara Musyawarah Pimpinan BPD tentang persetujuan Rincian Kegiatan yang akan dilaksanakan dari dana ADD dengan memprioritaskan kegiatan yang mendesak dilaksanakan dan anggarannya mencukupi untuk kegiatan dimaksud;
  7. Bagi kegiatan pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat yang bersifat fisik harus dilampiri RAB dengan berpedoman kepada Standar Harga Satuan, Foto 0%, rencana gambar teknis dan peta lokasi kegiatan yang disetujui dan ditanda-tangani oleh Kepala Seksi Prasarana dan Sarana Umum Kecamatan.
  8. Dalam hal persetujuan dan penandatanganan pada persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 7 di atas, Kepala Seksi Prasarana dan Sarana Umum Kecamatan dapat mempedomani kepada hasil konsultasi teknis dengan OPD terkait.

- b. Bagi Dokumen Kegiatan yang dibiayai dari Dana Bagi Hasil Pajak Daerah kepada desa sebelum disampaikan kepada Bupati terlebih dahulu diverifikasi atas pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 25 oleh Camat, dengan kelengkapan dokumen sebagai berikut :
1. Kwitansi penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah kepada desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa yang dibuat rangkap 5 (lima) dan telah dilampiri karbon;
  2. Berita Acara Penyerahan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah kepada desa ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa yang dibuat rangkap 6 (enam) dan telah dilampiri karbon;
  3. Daftar Rincian Kegiatan yang akan dilaksanakan secara keseluruhan dari Dana Bagi Hasil Pajak Daerah kepada desa;
  4. Bagi kegiatan yang bersifat fisik harus dilampiri RAB dengan berpedoman kepada Standar Harga Satuan, Foto 0%, rencana gambar teknis dan peta lokasi kegiatan yang disetujui dan ditanda-tangani oleh Kepala Seksi Prasarana dan Sarana Umum Kecamatan;
  5. Dalam hal persetujuan dan penandatanganan pada persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 4 di atas, Kepala Seksi Prasarana dan Sarana Umum Kecamatan dapat mempedomani kepada hasil konsultasi teknis dengan OPD terkait.
- c. Bagi Dokumen Kegiatan yang dibiayai dari Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah kepada desa sebelum disampaikan kepada Bupati terlebih dahulu diverifikasi atas pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 26 oleh Camat, dengan kelengkapan dokumen sebagai berikut:
1. Kwitansi penerimaan Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah kepada desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa yang dibuat rangkap 5 (lima) dan telah dilampiri karbon;
  2. Berita Acara Penyerahan Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah kepada desa ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa yang dibuat rangkap 6 (enam) dan telah dilampiri karbon;
  3. Daftar Rincian Kegiatan yang akan dilaksanakan secara keseluruhan dari Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah kepada desa.
  4. Bagi kegiatan yang bersifat fisik harus dilampiri RAB dengan berpedoman kepada Standar Harga Satuan, Foto 0%, rencana gambar teknis dan peta lokasi kegiatan yang disetujui dan ditanda-tangani oleh Kepala Seksi Prasarana dan Sarana Umum Kecamatan.

5. Dalam hal persetujuan dan penandatanganan pada persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 4 di atas, Kepala Seksi Prasarana dan Sarana Umum Kecamatan dapat mempedomani kepada hasil konsultasi teknis dengan OPD terkait.

Paragraf 2

Kecamatan

Pasal 26

Bagi Dokumen Kegiatan ADPD yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 24 dan Pasal 25 setelah diverifikasi dan dilengkapi kekurangannya oleh Tim Pendamping Tingkat Kecamatan selanjutnya diusulkan rekomendasi pencairan oleh Camat kepada Bupati Bandung melalui Kepala BPMPD/Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten Bandung, dengan kelengkapan dokumen sebagai berikut:

- a. Surat Camat tentang Usulan Pencairan Dana ADPD;
- b. Berita Acara Hasil Verifikasi Tim Pendamping Tingkat Kecamatan terhadap Dokumen Kegiatan ADPD yang diajukan oleh Kepala Desa;
- c. Dokumen pencairan yang terdiri dari dokumen persyaratan umum dan khusus sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 24 dan Pasal 25 disusun secara lengkap untuk masing-masing desa.

Paragraf 3

Kabupaten

Pasal 27

- (1) Dokumen yang disampaikan oleh Camat kepada Bupati melalui Kepala BPMPD selanjutnya diteliti kelengkapan persyaratan administrasi.
- (2) Dokumen yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya dibuat Rekomendasi pencairan kepada Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan selaku Bendahara Umum Daerah dan Pengguna Anggaran.
- (3) Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelola Keuangan selaku Bendahara Umum Daerah selanjutnya mengeluarkan surat perintah pencairan dana ADPD sebagai dasar pengeluaran keuangan daerah melalui transfer ke rekening pemerintah desa masing-masing.

Bagian Kedua  
Proses dan Tahap Pencairan

Pasal 28

- (1) Proses pencairan dana ADPD dilakukan 2 (dua) tahap dengan cara transfer ke rekening pemerintah desa.
- (2) Proses pemberkasan dokumen ADPD sebagai persyaratan pencairan dana ADPD dilakukan pada saat pencairan tahap pertama.
- (3) Proses pencairan tahap kedua dapat dilakukan setelah desa memenuhi persyaratan, yaitu membuat laporan pertanggungjawaban keuangan tahap pertama termasuk laporan perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan, lengkap dengan bukti-bukti pengeluarannya.
- (4) Bagi desa yang dokumennya telah lengkap dan memenuhi persyaratan sebagaimana pada ayat (2) dan ayat (3), maka dapat diproses pencairan dana ADPD untuk tahap pertama dan/atau tahap kedua.
- (5) Dalam pengajuan pencairan ADPD tahap kedua dapat diproses setelah dilakukan monitoring dan verifikasi oleh Camat selaku Tim Pendamping ADPD Tingkat Kecamatan dan hasilnya dinilai layak karena desa telah mempertanggungjawabkan kegiatan ADPD Tahap Pertama baik secara fisik, teknis, adminisrasi termasuk pertanggungjawaban keuangan.

Bagian Ketiga

Mekanisme Penggunaan dan Pencairan ADPD

Pasal 29

- (1) Dalam hal penggunaan dana ADPD per-tahap yang sudah ditransfer ke rekening pemerintah desa, Kepala Desa melaporkan secara tertulis kepada Camat sebagai Tim Pendamping ADPD Tingkat Kecamatan lengkap dengan rincian kegiatan yang akan dikerjakan sesuai Daftar Rincian Kegiatan pada Dokumen ADPD.
- (2) Laporan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan dasar Camat/Tim Pendamping Tingkat Kecamatan dalam melakukan pembinaan, monitoring, verifikasi lapangan sekaligus teguran kepada Desa.
- (3) Hasil kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai dasar pertimbangan Camat/Tim Pendamping Tingkat Kecamatan dalam melakukan persetujuan proses pencairan ADPD untuk Tahap Kedua.

- (4) Adapun kelengkapan untuk proses pencairan Tahap Kedua adalah sebagai berikut :
- a. Surat Permohonan Pencairan Dana ADPD Tahap Kedua dari Kepala Desa;
  - b. Laporan realisasi penggunaan Alokasi Dana Perimbangan Desa Tahap Pertama dengan lampiran bukti pertanggungjawaban keuangan;
  - c. Laporan berkala perkembangan kegiatan ADPD Tahap Pertama;
  - d. Apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c tidak lengkap, maka Camat selaku Tim Pendamping Tingkat Kecamatan wajib melakukan teguran kepada Kepala Desa sebanyak 3 (tiga) kali keterlambatan dalam kurun waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari;
  - e. Teguran Camat terdiri dari Surat Teguran I, II dan III dan dilengkapi dengan Berita Acara I, II, III dan Surat Pernyataan Kepala Desa I, II dan III;
  - f. Apabila Kepala Desa tidak menanggapi teguran Camat sebanyak 3 (tiga) kali dan/atau telah memenuhi batas waktu 21 (dua puluh satu) hari, maka Camat selaku Tim Pendamping Tingkat Kecamatan tidak melakukan usulan pencairan ADPD Tahap Kedua dan melaporkan kepada Bupati Bandung melalui kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten dengan tembusan Inspektorat Kabupaten Bandung;

#### Pasal 30

- (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) dari pelaksana teknis masing-masing kegiatan kepada Kepala Desa dengan tembusan kepada Sekretaris Desa.
- (3) Apabila dana bantuan atau kegiatan dari Pemerintah Kabupaten telah ditransfer dan masuk rekening Pemerintah Desa, maka dana tersebut dapat digunakan apabila telah mendapat persetujuan penggunaan anggaran ADPD per-tahap dari Camat.
- (4) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), harus disetujui oleh Kepala Desa melalui Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKDes).

- (5) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggung jawabnya melalui laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
- (6) 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.

## BAB IX

### PELAKSANAAN ALOKASI DANA PERIMBANGAN DESA

#### Pasal 31

- (1) Desa dalam melaksanakan setiap jenis kegiatan ADPD harus mengacu dan berpedoman kepada petunjuk pelaksanaan dan dokumen kegiatan ADPD yang telah direncanakan.
- (2) Untuk komponen belanja jenis kegiatan ADPD dengan besaran biaya tertentu, pelaksanaannya dapat mengacu kepada pengaturan dan mekanisme tentang pengadaan barang dan jasa dengan fasilitasi kecamatan.
- (3) Keuangan Desa termasuk ADPD dikelola berdasarkan azas-azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

## BAB X

### PERUBAHAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA PERIMBANGAN DESA

#### Pasal 32

- (1) Perubahan penggunaan Alokasi Dana Perimbangan Desa, yang tercantum dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dilaksanakan sebagai berikut :
  - a. kegiatan yang telah direncanakan dalam proposal/dokumen kegiatan setelah dilakukan pengamatan/perhitungan terhadap kondisi yang ada, ternyata tidak dapat dilaksanakan karena terjadi peristiwa yang bersifat *force majeure*, seperti kejadian bencana dan sejenisnya;
  - b. kegiatan yang telah direncanakan dalam proposal/dokumen kegiatan, ternyata dalam pelaksanaannya tumpang tindih dengan program pembangunan lain dengan pos anggaran yang berbeda;

- c. Khusus jenis kegiatan belanja publik yang setelah dilaksanakan ternyata masih ada sisa kelebihan anggaran, maka dana kegiatan yang dipertanggungjawabkan adalah nilai riil yang telah digunakan untuk jenis kegiatan dimaksud, dan selanjutnya sisa dari kelebihan anggaran tersebut dapat dilakukan perubahan penggunaan pada jenis kegiatan belanja publik atau apabila tidak memungkinkan untuk digunakan maka dijadikan sebagai pendapatan/penerimaan desa dalam penyusunan APBDesa tahun berikutnya pada kode rekening Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA).
- (2) Perubahan/pengalihan penggunaan dana ADPD dapat dilakukan apabila telah memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan, maka proses dilakukan berikut :
    - a. mengadakan musyawarah di desa dan dibuat Berita Acara Perubahan Kegiatan ADPD yang disertai alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan ditandatangani oleh pihak-pihak yang terkait seperti Kepala Desa, Sekretaris Desa, Ketua LPM Desa, Ketua BPD, perwakilan tokoh masyarakat serta dilampiri daftar hadir musyawarah;
    - b. Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Perubahan Penggunaan Alokasi Dana Perimbangan Desa ;
    - c. Berita Acara Musyawarah Perubahan Kegiatan ADPD dan Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, segera disampaikan kepada Camat selaku Tim Pendamping Tingkat Kecamatan dan Sekretariat Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten serta Aparat pengawas fungsional/Inspektorat;
    - d. Usulan Kepala Desa/TPKD kepada Bupati melalui Camat tentang perubahan/pengalihan penggunaan ADPD.
  - (3) Perubahan kegiatan ADPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dimasukkan pada Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

## BAB XI

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Bagian Kesatu

#### Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten

#### Pasal 33

Pembinaan atas pengelolaan Alokasi Dana Perimbangan Desa oleh Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten yang meliputi:

- a. pemberian pedoman dan standar pelaksanaan Alokasi Dana Perimbangan Desa;
- b. pemberian sosialisasi pelaksanaan Alokasi Dana Perimbangan Desa;
- c. monitoring dan evaluasi pelaksanaan Alokasi Dana Perimbangan Desa berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Tim Pendamping Tingkat Kecamatan.

## Bagian Kedua

### Tim Pendamping Tingkat Kecamatan

#### Pasal 34

Pembinaan atas pengelolaan Alokasi Dana Perimbangan Desa oleh Tim Pendamping Tingkat Kecamatan meliputi:

- a. fasilitasi proses perencanaan, pelaksanaan dan pertanggung-jawaban ADPD kepada desa;
- b. monitoring pelaksanaan ADPD yang dilaksanakan oleh desa;
- c. fasilitasi pembinaan administrasi keuangan desa;
- d. fasilitasi pengadaan barang dan jasa;
- e. fasilitasi penyelesaian permasalahan ADPD di desa;
- f. membuat surat teguran bagi desa yang bermasalah dalam pengelolaan ADPD;
- g. melakukan koordinasi pihak-pihak terkait dalam hal terjadi permasalahan di desa;
- h. membuat laporan berkala per-tahap mengenai perkembangan kegiatan ADPD kepada Bupati Bandung melalui Kepala BPMPD/Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten Bandung.

#### Pasal 35

Pengawasan atas pengelolaan dan penggunaan Alokasi Dana Perimbangan Desa dilaksanakan secara fungsional oleh lembaga pengawasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 36

Masyarakat desa dapat melakukan pengawasan dan pemantauan mengenai pelaksanaan program ADPD dan melaporkan hasilnya kepada institusi yang telah ada di Desa yaitu Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan atau kepada Camat selaku Tim Pendamping Tingkat Kecamatan untuk kemudian direspon dan ditindaklanjuti.

## Pasal 37

Badan Permusyawaratan Desa melakukan Pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan ADPD meliputi hal-hal sebagai berikut :

- a. mengawasi pelaksanaan penggunaan Alokasi Dana Perimbangan Desa;
- b. memberi masukan dan saran kepada kepala desa terhadap pelaksanaan penggunaan ADPD agar sesuai dengan rencana kegiatan;
- c. menyampaikan pengaduan masyarakat untuk ditindaklanjuti oleh Kepala Desa berdasarkan bukti-bukti yang sah;
- d. memberikan masukan kepada Camat selaku Tim Pendamping Tingkat Kecamatan dalam hal terjadi permasalahan.

## BAB XII

## PELAPORAN

## Pasal 38

- (1) Bentuk pelaporan atas kegiatan-kegiatan dalam APBDes yang dibiayai dari ADPD, adalah sebagai berikut :
  - a. Laporan Berkala, yaitu Laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADPD dibuat secara rutin setiap bulannya. Adapun yang dimuat dalam laporan ini adalah realisasi penerimaan ADPD, dan realisasi belanja ADPD dan laporan dukungan swadaya masyarakat;
  - b. Laporan akhir dari penggunaan alokasi dana desa mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADPD.
  - c. Menjadi salah satu komponen yang tidak dapat dipisahkan pada dokumen LPPDes Akhir Tahun Anggaran (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa) kepada Bupati melalui Camat;
  - d. Menjadi salah satu komponen yang tidak dapat dipisahkan pada dokumen LKPJDes Akhir Tahun Anggaran (Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Tahun Anggaran Kepala Desa) kepada BPD;
  - e. Menjadi salah satu komponen yang tidak dapat dipisahkan pada dokumen LPPDes Akhir Masa Jabatan (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Masa Kabatan Kepala Desa) kepada Bupati melalui Camat;

- f. Menjadi salah satu komponen yang tidak dapat dipisahkan pada dokumen LKPJDes Akhir Masa Jabatan Kepala Desa (Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan Kepala Desa) kepada Bupati melalui Camat dan BPD;
  - g. Menjadi salah satu komponen yang tidak dapat dipisahkan pada dokumen ILPPDes (Penginformasian Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa) kepada Masyarakat.
- (2) Penyampaian Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan melalui jalur struktural yaitu dari Tim Pelaksana Desa yang diketahui Kepala Desa kepada Camat selaku Tim Pendamping Tingkat Kecamatan.
  - (3) Camat selaku Tim Pendamping Tingkat Kecamatan membuat laporan rekapitulasi dari seluruh laporan tingkat desa di wilayahnya, termasuk didalamnya laporan dukungan swadaya masyarakat serta dan laporan upaya penyelesaian permasalahan yang dihadapi, dan disampaikan kepada Kepala BPMPD/Tim Fasilitasi ADPD Kabupaten.

### BAB XIII

#### PERTANGGUNGJAWABAN DAN PEMUNGUTAN PAJAK ALOKASI DANA PERIMBANGAN DESA

##### Pasal 39

- (1) Pertanggungjawaban ADPD adalah bagian dari pertanggungjawaban APBDes, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APBDes.
- (2) Setiap Pengeluaran belanja atas beban ADPD harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (4) Seluruh pengeluaran/belanja ADPD yang terkena pajak, wajib dipungut/disetorkan ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib membuka/mempunyai NPWP dan menyetorkan seluruh penerimaan potongan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) 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;
  - c. bukti atas penyetoran PPN/PPh ke kas negara.
- (7) Kepala Desa bertanggungjawab atas pengelolaan Alokasi Dana Perimbangan Desa kepada Bupati melalui Camat dengan sistematika pelaporan tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB XIV

#### PENGHARGAAN DAN SANKSI

##### Bagian Kesatu

##### Penghargaan

##### Pasal 40

- (1) Dalam rangka memberi penghargaan dan motivasi bagi Desa yang dianggap berhasil dalam pengelolaan dan penggunaan Alokasi Dana Perimbangan Desa, maka Bupati dapat memberikan penghargaan kepada :
  - a. Desa yang dapat melaksanakan kegiatan ADPD dengan kualitas baik sesuai rencana yang telah disusun dan mampu membuat dan menyampaikan laporan realisasi penggunaan ADPD dengan baik dan benar; dan
  - b. Desa yang mampu menyampaikan LPPDes Akhir Tahun Anggaran, LKPJDes Akhir Tahun Anggaran, LPPDes Akhir Masa Jabatan, LKPJDes Akhir Masa Jabatan Kepala Desa dan ILPPDes tepat waktu dengan baik dan benar; dan
  - c. Desa yang mampu mencapai target penerimaan PBB Buku I 100% atau meningkat secara signifikan; dan
  - d. Desa yang mampu mendorong dan menggerakkan swadaya masyarakat dalam program ADPD yang ditandai dengan tingginya kontribusi dan nilai swadaya masyarakat dalam mendukung kegiatan yang dibiayai dari ADPD; dan
  - e. Desa yang mampu meningkatkan pendapatan asli desa dan pendapatan masyarakat melalui program ADPD yang telah digulirkan.
- (2) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa tambahan angka variabel dalam perhitungan penentuan besaran ADD Proporsional.

## Bagian Kedua

## Sanksi

## Pasal 41

- (1) Bagi Desa yang melakukan pelanggaran dalam penggunaan Alokasi Dana Perimbangan Desa dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bagi Desa yang belum menyampaikan laporan realisasi penggunaan ADPD, atau Desa yang tidak mempertanggungjawabkan penggunaan dana ADPD, atau Desa yang bermasalah dalam pengelolaan ADPD, wajib dikenakan sanksi berupa tidak dilakukan pencairan dana ADPD pada rekening pemerintah desa.

## BAB XV

## KETENTUAN LAIN-LAIN

## Pasal 42

- (1) Bagi Desa yang akan melaksanakan Pemilihan kepala desa, harus segera membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan ADPD yang telah direalisasikan sebelum pelantikan kepala desa yang baru hasil pemilihan.
- (2) Bagi Desa yang telah melaksanakan Pemilihan dan yang terpilih adalah kepala desa baru (bukan *incumbent*), maka kepala desa yang lama wajib membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan ADPD yang telah direalisasikan sebelum pelantikan kepala desa yang baru, apabila laporannya belum dibuat, Camat atas nama Bupati dapat menunda pelantikan kepala desa baru.
- (3) Kepala Desa baru hasil pemilihan berhak mendapat honor dari biaya operasional Pemerintahan Desa dari ADPD, terhitung setelah sebulan melaksanakan tugas sebagai TPKD.
- (4) Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dan dibiayai dari ADPD harus dicantumkan dalam papan penguuman desa, sehingga masyarakat desa dapat mengakses informasi ADPD dan dapat turut berpartisipasi dan mengawasi pelaksanaannya,
- (5) Untuk kegiatan belanja publik dalam ADPD yang berupa kegiatan fisik, dalam rangka transparansi dan akuntabilitas Tim Pelaksana ADPD Tingkat Desa harus membuat papan kegiatan atau prasasti sederhana, sehingga bisa diketahui oleh masyarakat dan pihak lain.

## Pasal 43

- (1) Apabila dalam perjalanan tahun anggaran terjadi pemekaran desa, maka desa baru hasil pemekaran tersebut tidak berhak mendapat dana alokasi dana perimbangan desa untuk tahun yang bersangkutan dan menjadi beban desa induk untuk membiayai kegiatan pelaksanaan pembangunan dan biaya operasional pemerintahan desa baru hasil pemekaran.
- (2) Peresmian desa baru hasil pemekaran dapat dilakukan apabila telah terbentuk Badan Permusyawaratan Desa baru hasil pemekaran yang diresmikan/ditetapkan dengan Keputusan Camat dan perangkat desanya telah terbentuk berdasarkan Peraturan Desa tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Desa serta susunan personalia perangkat desa telah ditetapkan oleh Penjabat Kepala Desa.
- (3) Penjabat Kepala Desa baru dan perangkat desanya serta anggota BPD berhak mendapat bagian biaya operasional Pemerintah Desa dari ADPD yang diterima oleh desa induk, selama beberapa bulan sejak desa baru tersebut diresmikan dan telah melakukan aktivitas penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (4) Pengaturan biaya operasional Pemerintah Desa dan BPD desa baru hasil pemekaran dari ADPD yang diterima desa induk, disesuaikan dengan kesepakatan antara kepala desa induk dan kepala desa baru hasil pemekaran dengan mempertimbangkan masukan dari Pimpinan Badan Permusyawaratan Desa.
- (5) Untuk tahun anggaran berikutnya desa baru hasil pemekaran berhak mendapat bagian alokasi dana perimbangan desa dari Pemerintah Kabupaten sesuai kapasitas keuangan daerah.
- (6) Pelaksanaan pengelolaan alokasi dana perimbangan desa dilengkapi dengan format administrasi alokasi dana perimbangan desa sebagaimana terlampir dalam Peraturan Bupati ini.

## BAB XVI

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 44

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bandung Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Alokasi Dana Perimbangan Desa Di Kabupaten Bandung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang  
pada tanggal 23 Maret 2015

BUPATI BANDUNG,

ttd

DADANG M. NASER

Diundangkan di Soreang  
pada tanggal 23 Maret 2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG,

ttd

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG  
TAHUN 2015 NOMOR 14

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**



**DICKY ANUGRAH, SH, M.Si**  
**Pembina**  
**NIP. 19740717 199803 1 003**