



# BUPATI KARIMUN

BUPATI KARIMUN  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI KARIMUN

NOMOR 55 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PENGALOKASIAN ALOKASI DANA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARIMUN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Kuantan Singingi, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3902), yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Kuantan Singingi, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4880);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. 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 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2013 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
15. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 247/PMK.07/2015 Tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa;
16. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 225/2017 Tentang Perubahan Kedua atas PMK Nomor 50/2017 Tentang Pengelolaan Transfer Ke Daerah dan Dana Desa;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Karimun Nomor 5 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2015 Nomor 5);
19. Peraturan Bupati Karimun Nomor 62 Tahun 2017 tentang Pedoman Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Karimun (Berita Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2017 Nomor 63);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN ALOKASI DANA DESA.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karimun.
2. Bupati adalah Bupati Karimun.
3. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun.
4. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam system dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

5. Kecamatan adalah Pembagian wilayah Administratif di Kabupaten atau Kecamatan terdiri atas Desa atau Kelurahan.
6. Desa adalah Desa dan Desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
11. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
12. 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.
13. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
14. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
15. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
16. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
17. Barang Milik Desa adalah kekayaan milik Desa berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
19. Alokasi Dana Desa selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

20. Lembaga Kemasyarakatan Desa atau disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
21. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
22. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
23. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PPKD adalah unsur perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan Keputusan Kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
24. Sekretaris Desa adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PKPKD.
25. Kepala Urusan adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PKPKD.
26. Kepala Seksi adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PKPKD.
27. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
28. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan Desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas Desa.
29. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas Desa.
30. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
31. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
32. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
33. Tim Fasilitasi Kabupaten adalah Tim yang diserahkan tugas untuk membina Desa dalam bidang pemberian pedoman, bimbingan, supervisi dalam mengolah ADD.
34. Perjalanan dinas dalam daerah adalah perjalanan dari tempat kedudukan ke wilayah kecamatan didalam wilayah Kabupaten Karimun.
35. Perjalanan dinas luar daerah adalah perjalanan dinas keluar tempat kedudukan Kabupaten Karimun yang dilakukan di dalam wilayah Republik Indonesia.
36. Biaya perjalanan dinas yaitu sejumlah uang yang diberikan kepada pelaksana SPD sebagai biaya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas yang besarnya sesuai dengan yang telah ditentukan.
37. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang yang berisi perintah untuk melaksanakan tugas.

38. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas.
39. Tempat kedudukan adalah tempat/ kota/ SKPD berada.
40. Tempat tujuan adalah tempat/kota/SKPD yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
41. Lumsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
42. Daftar Pengeluaran Riil adalah pernyataan yang memuat pengeluaran yang tidak tersedia atau tidak diperoleh bukti pengeluarannya.
43. Biaya rill adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah atau dipertanggungjawabkan sesuai belanja.
44. Uang kontribusi adalah seluruh atau sebagian biaya perjalanan dinas yang dibayarkan secara tersendiri kepada pihak lain seperti biaya penginapan.
45. Nilai Bobot Desa adalah nilai Desa yang ditentukan berdasarkan beberapa variabel independen.
46. Variabel Independen adalah indikator yang akan menentukan bobot Desa.
47. Variabel Independen adalah Variabel untuk menentukan nilai bobot Desa, antara lain : jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa dan tingkat kesulitan geografis Desa.
48. Indeks Kesulitan Geografis Desa, yang selanjutnya disebut IKG Desa, adalah angka yang mencerminkan tingkat kesulitan geografis suatu Desa berdasarkan variabel ketersediaan pelayanan dasar, kondisi infrastruktur, transportasi, dan komunikasi.
49. Koefisien Variabel adalah koefisien (angka), yang di miliki oleh Desa untuk setiap variabel.
50. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
51. Pengawasan adalah kegiatan yang dilakukan instansi terkait yang berhubungan dengan mengawasi tertib administrasi, pembinaan penyelenggaraan administrasi keuangan dan pelaporan keuangan.
52. Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Kerja Pengelola Keuangan Daerah Yang Selanjutnya disebut dengan SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
53. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
54. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah Dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
55. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas.
56. Tempat kedudukan adalah tempat/ kota/ SKPD berada.
57. Tempat tujuan adalah tempat/kota/SKPD yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
58. Lumsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.

59. Daftar Pengeluaran Riil adalah pernyataan yang memuat pengeluaran yang tidak tersedia atau tidak diperoleh bukti pengeluarannya.
60. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah atau dipertanggungjawabkan sesuai belanja.
61. Uang kontribusi adalah seluruh atau sebagian biaya perjalanan dinas yang dibayarkan secara tersendiri kepada pihak lain seperti biaya penginapan.
62. Nilai Bobot Desa adalah nilai Desa yang ditentukan berdasarkan beberapa variabel independen.
63. Variabel Independen adalah indikator yang akan menentukan bobot Desa.
64. Variabel Independen adalah Variabel untuk menentukan nilai bobot Desa, antara lain : jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa dan tingkat kesulitan geografis Desa.
65. Indeks Kesulitan Geografis Desa, yang selanjutnya disebut IKG Desa, adalah angka yang mencerminkan tingkat kesulitan geografis suatu Desa berdasarkan variabel ketersediaan pelayanan dasar, kondisi infrastruktur, transportasi, dan komunikasi.
66. Koefisien Variabel adalah koefisien (angka), yang di miliki oleh Desa untuk setiap variabel.
67. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
68. Pengawasan adalah kegiatan yang dilakukan instansi terkait yang berhubungan dengan mengawasi tertib administrasi, pembinaan penyelenggaraan administrasi keuangan dan pelaporan keuangan.
69. Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Kerja Pengelola Keuangan Daerah Yang Selanjutnya disebut dengan SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
70. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
71. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah Dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
72. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA/SKPD.
73. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh kepala desa dengan keputusan kepala desa terdiri dari unsur pemerintahan desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa untuk melaksanakan pengadaan barang /Jasa.
74. Tunjangan adalah penghasilan tambahan Kepala desa dan Perangkat desa berupa Tunjangan Khusus, Beban Kerja, Jabatan, BPJS Kesehatan, BPJS Ketenagakerjaan dan Tahunan.

## BAB II ASAS, PRINSIP, MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN ADD

### Pasal 2

Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 3

Prinsip Pengelolaan ADD meliputi:

- a. pengelolaan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan Desa dalam APBDesa;
- b. pengelolaan ADD harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis dan hukum;
- c. ADD dilaksanakan dengan prinsip hemat, efektif, efisien, terarah dan terkendali; dan
- d. Seluruh kegiatan yang didanai oleh ADD direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di Desa.

### Pasal 4

Maksud Pengalokasian ADD merupakan wujud dari pemenuhan hak Desa untuk menyelenggarakan Otonomi Desa agar tumbuh dan berkembang mengikuti pertumbuhan dari Desa itu sendiri berdasarkan keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.

### Pasal 5

Tujuan Pengalokasian ADD adalah untuk :

- a. meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan Desa dalam melaksanakan pelayanan pemerintahan, Pembangunan Desa, Pembinaan kemasyarakatan Desa dan Pemberdayaan Kemasyarakatan Desa;
- b. meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di Desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi Desa;
- c. meningkatkan pemerataan pembangunan, kesempatan bekerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat Desa;
- d. mendorong peningkatan swadaya gotong-royong masyarakat; dan
- e. meningkatkan kemandirian Desa.

### Pasal 6

(1) Sasaran ADD adalah untuk:

- a. menunjang kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Pembangunan Desa, Pembinaan kemasyarakatan dan Pemberdayaan Kemasyarakatan Desa;
- b. menunjang penguatan lembaga kemasyarakatan di Desa.;
- c. memberdayakan masyarakat melalui upaya pendayagunaan sumber daya lokal dan sumber daya pembangunan secara optimal; dan
- d. menunjang kebutuhan pelayanan/kelancaran pelaksanaan tugas Pemerintahan Desa.

- (2) Sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diharapkan berdampak pada:
- a. meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan Desa;
  - b. meningkatnya Pembangunan Desa; dan
  - c. meningkatnya kesejahteraan masyarakat Desa melalui pembinaan dan pemberdayaan kemasyarakatan.

### BAB III SUMBER DAN BESARAN DANA

#### Pasal 7

- (1) ADD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Besaran Alokasi ADD setiap Desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### BAB IV ORGANISASI PELAKSANA ADD

#### Pasal 8

- (1) Pengelola dan pelaksana ADD terdiri dari:
  - a. Tim Fasilitasi Kabupaten;
  - b. Tim Fasilitasi Kecamatan;
  - c. Tim Verifikasi Dinas;
  - d. Kepala Desa;
  - e. PTPKD; dan
  - f. TPK.
- (2) Pengawas pengelolaan ADD terdiri dari:
  - a. BPD; Kepala Dusun;
  - b. Lembaga Kemasyarakatan desa; dan
  - c. Masyarakat desa.
- (3) Tim Fasilitasi Kabupaten, Tim Fasilitasi Kecamatan dan Tim Verifikasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 9

- (1) Tim Fasilitasi Kabupaten mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan sosialisasi atas besaran nilai dan kebijakan dana ADD setiap tahun anggaran;
  - b. memberikan bimbingan pengelolaan ADD kepada Pemerintahan Desa;
  - c. melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD secara berkala pada setiap tahapan pencairan;
  - d. memberikan Laporan Kemajuan Pelaksanaan alokasi Dana Desa dan Dana Desa Kepada Bupati;
  - e. memberikan saran dan solusi terhadap kendala/masalah dalam pelaksanaan ADD; dan
  - f. mengajukan Nota Dinas Pencairan ADD dan DD kepada Sekretaris Daerah.

- (2) Tim Fasilitasi Kecamatan mempunyai tugas :
  - a. melakukan evaluasi terhadap rancangan peraturan Desa tentang APBDes;
  - b. melakukan evaluasi kelayakan (proposal) permohonan penyaluran ADD;
  - c. melakukan pembinaan dalam perencanaan dan penyaluran ADD; dan
  - d. memberikan saran dan solusi terhadap kendala/masalah dalam pelaksanaan ADD.
- (3) Tim Verifikasi Dinas mempunyai tugas sebagai berikut;
  - a. memeriksa kelengkapan Dokumen setiap usulan yang mengajukan masing masing Desa
  - b. melakukan persiapan kegiatan Pembinaan Administrasi Program Tim Fasilitasi ADD tahun 2019
  - c. mengumpulkan hasil Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Alokasi Dana Desa di daerah;
  - d. memeriksa kelengkapan dokumen setiap usulan kegiatan yang diajukan oleh Desa; dan
  - e. menyusun Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Tim Fasilitasi Kabupaten, Tim Fasilitasi Kecamatan dan Tim Verifikasi Dinas dibantu oleh Tenaga Pendamping Profesional pada setiap jenjang.

#### Pasal 10

- (1) Untuk Pelaksana Kegiatan Bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa sub bidang penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Operasional Pemerintahan Desa, Operasional BPD dan tunjangan BPD serta Insentif RT dan RW berasal dari Kasi Pemerintahan, dan tidak dibentuk TPK.
- (2) Dalam pengelolaan APBDes, TPK dalam 1 (satu) Desa berjumlah paling banyak 4 Tim.
- (3) TPK sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), beranggotakan paling banyak 3 (tiga) orang, yaitu Kepala Seksi/Kepala Urusan sebagai Ketua, Sekretaris dan satu Orang anggota, yang berasal dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa atau masyarakat yang berkompeten.
- (4) Ketentuan jumlah TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yaitu:
  - a. jumlah kegiatan Desa dalam satu tahun berjumlah 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) kegiatan, atau dengan total anggaran paling banyak sampai dengan Rp. 300.000.000,- berjumlah 1 (satu) TPK;
  - b. jumlah kegiatan Desa dalam satu tahun berjumlah 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh) kegiatan, atau dengan total anggaran paling banyak sampai dengan Rp. 500.000.000,- berjumlah 2 (dua) TPK;
  - c. jumlah kegiatan Desa dalam satu tahun berjumlah lebih dari 11 (sebelas) kegiatan, atau dengan total anggaran lebih dari Rp. 500.000.000,- berjumlah 4 (empat) TPK.

- (5) TPK ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan Alokasi Dana Desa diatur dalam Peraturan Bupati Karimun tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

## BAB V RUMUSAN PENENTUAN BESARAN ADD

### Pasal 11

- (1) Rincian ADD setiap Desa dialokasikan secara merata dan berkeadilan berdasarkan:
  - a. alokasi Dasar; dan
  - b. alokasi Formula.
- (2) Besaran ADD untuk setiap Desa dibagi berdasarkan alokasi dasar sebesar 90% (sembilan puluh persen) secara merata dan Alokasi Formula sebesar 10% (sepuluh puluh persen).

### Pasal 12

- (1) Besaran Alokasi Formula setiap Desa dihitung dengan Bobot sebagai berikut:
  - a. 25 % (dua puluh lima persen) untuk Angka Jumlah Penduduk;
  - b. 35 % (tiga puluh lima persen) untuk angka kemiskinan;
  - c. 10 % (sepuluh persen) untuk Luas wilayah; dan
  - d. 30 % (tiga puluh persen) untuk Tingkat Kesulitan Geografis.
- (2) Angka kemiskinan Desa dan tingkat kesulitan geografis Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf d, masing masing ditentukan oleh jumlah penduduk miskin Desa dan IKG Desa.
- (3) Penghitungan Rincian Alokasi Dana Desa setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\mathbf{AF \text{ Setiap Desa} = \{(0,25 \times Z1) + (0,35 \times Z2) + (0,10 \times Z3) + (0,30 \times Z4)\} \times (DD \text{ KAB} - AD \text{ KAB})}$$

#### **Keterangan :**

AF Setiap Desa = Alokasi Formula setiap Desa.

Z1 = Rasio jumlah penduduk setiap Desa terhadap total penduduk Desa Kabupaten yang bersangkutan.

Z2 = Rasio jumlah penduduk miskin Desa setiap terhadap total penduduk miskin Desa kabupaten yang bersangkutan.

Z3 = Rasio luas wilayah Desa setiap terhadap luas wilayah Desa Kabupaten yang bersangkutan.

Z4 = Rasio IKG setiap Desa terhadap total IKG Desa Kabupaten yang bersangkutan.

BAB VI  
PENGUNAAN DAN TATA CARA PEMBAGIAN SERTA  
PERHITUNGAN ADD

Pasal 13

- (1) ADD dapat digunakan untuk :
  - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. Pembangunan Desa;
  - c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
  - d. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
  - e. Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa.
- (2) Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk membiayai Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pembinaan kemasyarakatan Desa.
- (3) Pengeluaran Desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (4) Pengeluaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala Desa.
- (5) Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan:
  - a. Paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah total anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa; dan
  - b. Paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk:
    1. penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa;
    2. operasional pemerintahan Desa;
    3. tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa;
    4. insentif rukun tetangga dan rukun warga; dan
    5. Pemberian barang pada masyarakat/Kelompok masyarakat.
- (6) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga pada bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa adalah uang untuk bantuan kepada lembaga dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa.
- (7) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.

Pasal 14

- (1) Penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa dianggarkan dalam APB Desa yang bersumber dari ADD.

- (2) Penghasilan tetap kepala Desa dan perangkat Desa serta tunjangan Badan Permusyawaratan Desa pelaksanaannya dapat dibayarkan setiap Bulan.
- (3) Pengalokasian ADD untuk penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa menggunakan penghitungan sebagai berikut:
  - a. ADD yang berjumlah sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) digunakan paling banyak 60% (enam puluh persen);
  - b. ADD yang berjumlah lebih dari Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 700.000.000,00 (tujuh ratus juta rupiah) digunakan antara Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak 50% (lima puluh persen);
  - 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 antara Rp. 350.000.000,00 (tiga ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak 40% (empat puluh persen); dan
  - d. ADD yang berjumlah lebih dari Rp. 900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah) digunakan antara Rp. 360.000.000,00 (tiga ratus enam puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak 30% (tiga puluh persen).
- (4) Bupati menetapkan besaran penghasilan tetap dan tunjangan:
  - a. Kepala Desa;
  - b. Sekretaris Desa 70% (tujuh puluh persen) dari penghasilan tetap kepala Desa per bulan;
  - c. Sekretaris Desa yang berasal dari aparatur sipil negara hanya menerima tunjangan sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari penghasilan tetap kepala Desa per bulan;
  - d. Perangkat Desa selain sekretaris Desa 50% (lima puluh persen) dari penghasilan tetap kepala Desa per bulan.
  - e. Staf Pendukung paling banyak 2 (dua) orang perdesa, menerima 55% (lima puluh lima persen) dari penghasilan tetap Perangkat Desa perbulan.
- (5) Besaran penghasilan tetap dan tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) huruf b ditetapkan pada lampiran Peraturan Bupati ini.
- (6) Sisa dari perhitungan penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) huruf b, digunakan untuk operasional pemerintah Desa, tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa serta insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga.
- (8) Untuk Belanja Operasional Pemerintah Desa (barang dan jasa serta belanja modal) Paling sedikit 85% (Delapan puluh lima persen) setelah dikurangi tunjangan Badan Permusyawaratan Desa dan insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga.
- (8) Untuk Belanja Operasional Badan Permusyawaratan Desa (Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa, uang sidang Badan Permusyawaratan Desa, barang dan jasa serta belanja modal) Paling banyak 15% (lima belaspersen) setelah dikurangi tunjangan Badan Permusyawaratan Desa dan insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan Desa.

BAB VII  
MEKANISME DAN PERSYARATAN PENCAIRAN ADD

Pasal 15

- (1) Pemerintah Desa membuka Rekening Kas Desa atas nama Pemerintah Desa.
- (2) Permohonan ADD dilampiri dengan:
  - a. Usulan rencana kegiatan dalam RKPDesa yang disepakati Badan Permusyawaratan Desa dan direkomendasikan oleh Camat; dan
  - b. Surat Keputusan Kepala Desa tentang penunjukan Bendahara Desa.
- (3) ADD diberikan kepada Pemerintah Desa melalui Rekening Kas Desa dan merupakan bagian dari pendapatan transfer Desa.
- (4) Pengajuan ADD menggunakan Sistem Aplikasi Keuangan.
- (5) Pencairan ADD dilakukan 3 (tiga) tahap yang disalurkan di setiap awal tahap melalui Rekening Kas Desa (RKD), berdasarkan permohonan dari Kepala Desa, yaitu:
  - a. Pencairan ADD Tahap I dilakukan bulan Januari sampai dengan April sebanyak 40 % (empat puluh persen), khusus untuk pencairan Penghasilan Tetap kepala desa dan perangkat Desa dapat dicairkan setiap Bulannya dengan melampirkan bukti-bukti pendukung;
  - b. Pencairan ADD Tahap II dilakukan bulan Mei sampai dengan Agustus sebanyak 30 % (tiga puluh persen);
  - c. Pencairan ADD Tahap III dilakukan bulan September sampai dengan Desember sebanyak 30 % (tiga puluh persen).
- (6) Apabila permohonan pencairan ADD yang benar, lengkap dan sah belum diterima Tim Verifikasi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) maka ADD tahap berikutnya tidak dapat diproses dan dicairkan dari Kas Daerah

Pasal 16

- (1) Persyaratan pencairan dana ADD Tahap I adalah :
  - a. Fotocopy peraturan desa tentang RKPDes ;
  - b. Fotocopy peraturan desa tentang APBDes ;
  - c. Laporan Realisasi ADD tahun sebelumnya;
  - d. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa tahun sebelumnya;
  - e. Surat permohonan pencairan gaji dan tunjangan serta Operasional dari Kepala Desa;
  - f. Peraturan Kepala Desa tentang besaran penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan perangkat Desa, dan Operasional Pemerintah Desa;
  - g. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Penunjukan Perangkat Desa dan RT, RW;
  - h. Fotocopy Surat Keputusan BPD tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
  - i. Surat Permohonan pencairan tunjangan BPD serta Operasional BPD dari ketua BPD ke Kepala Desa;
  - j. Rincian Gaji dan Tunjangan serta Operasional Pemerintah Desa dan BPD Tahap I;

- k. Surat Pernyataan Tanggung Jawab penggunaan dana dari Pemerintah Desa bermaterai Rp.6.000,-;
  - l. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara Desa Tahun 2018;
  - m. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Staf Pendukung Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa di Sekretariat Desa (jika ada);
  - n. Fotocopy buku Rekening Bank atas nama Pemerintah Desa;
  - o. Fotocopy NPWP Pemerintah Desa;
  - p. Fotocopy KTP Kepala Desa yang dilegalisir dan Bendahara Desa;
  - q. Fotocopy KTP Ketua BPD;
  - r. Pakta Integritas bermaterai Rp.6.000;
  - s. Berita Acara Serah Terima Bantuan Keuangan;
  - t. Kwitansi bermaterai Rp.6.000; dan
  - u. Dalam hal terjadi perubahan RPJMDes, Peraturan Daerah tentang Perubahan RPJMDes turut dilampirkan.
- (2) Persyaratan pencairan dana ADD Tahap II dan III adalah :
- a. Laporan Realisasi ADD tahun sebelumnya;
  - b. Surat permohonan pencairan gaji dan tunjangan serta Operasional dari Kepala Desa;
  - c. Peraturan Kepala Desa tentang besaran penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan perangkat Desa, dan Operasional Pemerintah Desa;
  - d. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Penunjukan Perangkat Desa dan RT, RW;
  - e. Fotocopy Surat Keputusan BPD tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
  - f. Surat Permohonan pencairan tunjangan BPD serta Operasional BPD dari ketua BPD ke Kepala Desa;
  - g. Rincian Gaji dan Tunjangan serta Operasional Pemerintah Desa dan BPD Tahap I;
  - h. Surat Pernyataan Tanggung Jawab penggunaan dana dari Pemerintah Desa bermaterai Rp.6.000,-;
  - i. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara Desa Tahun 2018;
  - j. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Staf Pendukung Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa di Sekretariat Desa (jika ada);
  - k. Fotocopy buku Rekening Bank atas nama Pemerintah Desa;
  - l. Fotocopy NPWP Pemerintah Desa;
  - m. Fotocopy KTP Kepala Desa yang dilegalisir dan Bendahara Desa;
  - n. Fotocopy KTP Ketua BPD;
  - o. Pakta Integritas bermaterai Rp.6.000;
  - p. Berita Acara Serah Terima Bantuan Keuangan; dan
  - q. Kwitansi bermaterai Rp.6.000.
- (3) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan ADD kepada Bupati melalui Tim Fasilitasi Kabupaten setelah diverifikasi oleh Tim Fasilitasi Kecamatan dan Tim Verifikasi Pada Dinas PMD.

## Pasal 17

- (1) Berdasarkan permohonan yang lengkap, benar dan sah Tim Verifikasi pada Dinas PMD memeriksa permohonan pencairan ADD dan mengajukan Nota Dinas Permintaan Pembayaran kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang ditandatangani oleh Ketua Tim Fasilitasi Kabupaten.
- (2) Nota Dinas pengajuan permintaan pembayaran sebagaimana ayat (1) diterbitkan pada setiap tahapan pencairan.
- (3) Berdasarkan Nota Dinas Permintaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Daerah mendisposisikan kepada Pengguna Anggaran PPKD untuk menerbitkan Surat Perintah Membayar dan disampaikan kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah.
- (4) Berdasarkan Surat Perintah Membayar yang Lengkap, benar dan sah, Kuasa BUD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana.
- (5) Berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bendahara Pengeluaran PPKD untuk menyalurkan ke Rekening Kas Desa (RKD) atas nama Pemerintah Desa.
- (6) Pencairan ADD di Bank dilakukan oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa setelah Surat Permintaan Pembayaran diajukan oleh Pelaksana Kegiatan dan mendapat persetujuan Sekretaris Desa dan Kepala Desa.
- (7) Sisa kas pada akhir tahun anggaran merupakan SiLPA Desa dapat dipergunakan untuk tahun berikutnya.

## Pasal 18

- (1) Kasi Pemerintahan bertanggungjawab kepada Kepala Desa sebagai penanggungjawab pelaksana kegiatan Penghasilan Tetap, operasional desa, tunjangan dan operasional BPD serta insentif RT / RW.
- (2) Kaur Keuangan melaksanakan fungsi kebhendaharaan dan memiliki Nomor Pokok wajib Pajak Pemerinta Desa.

BAB VIII  
STANDAR BIAYA DAN HARGA SATUAN

## Pasal 19

- (1) Standar Biaya dan Harga Satuan mengacu pada prinsip hemat, tidak mewah, efisien, terarah dan terkendali.
- (2) Standar Biaya dan harga satuan mengacu Kepada Peraturan Bupati mengenai Standar Biaya dan harga satuan Belanja Daerah yang masih berlaku.
- (3) Standar harga barang berpedoman pada Peraturan Bupati mengenai Pedoman tata cara pengadaan Barang/Jasa di Desa yang masih berlaku.

## Pasal 20

- (1) Untuk perjalanan dinas Kepala Desa yang kegiatannya di luar kecamatan Surat Perintah Tugas ditandatangani oleh Camat dan untuk kegiatan Kepala Desa dan Perangkat Desa di dalam kecamatan dan atau Desa Surat Perintah Tugas ditandatangani oleh Kepala Desa.
- (2) Untuk perjalanan dinas Anggota BPD yang kegiatannya di luar kecamatan Surat Perintah Tugas ditandatangani oleh Kepala Desa dan untuk kegiatan Anggota BPD di dalam kecamatan dan atau Desa Surat Perintah Tugas ditandatangani oleh Ketua BPD.
- (3) Besaran Biaya Perjalanan Dinas untuk Kepala Desa, Ketua BPD dan Wakil Ketua BPD disetarakan dengan Perjalanan Dinas PNS pegawai negeri sipil Golongan III.
- (4) Besaran biaya perjalanan Dinas untuk sekretaris desa, sekretaris BPD, Anggota BPD, dan Perangkat Desa lainnya disetarakan dengan pegawai negeri sipil golongan II.
- (5) Besaran Biaya Perjalanan Dinas di lingkungan Pemerintahan Desa ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa dengan berpedoman pada peraturan Bupati Karimun tentang Pedoman pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karimun.
- (6) Besaran Biaya Perjalanan Dinas BPD ditetapkan dengan Surat Keputusan BPD dengan berpedoman pada peraturan Bupati Karimun tentang Pedoman pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB IX  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

## Pasal 21

- (1) Pemerintah Daerah melalui Tim Fasilitasi Kabupaten dan Tim Fasilitasi Kecamatan melakukan pembinaan terhadap pemberian dan penyaluran ADD dari Kabupaten kepada Desa.
- (2) Pembinaan dan pengawasan secara internal dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah.

BAB X  
SANKSI

## Pasal 22

- (1) Bupati menunda penyaluran ADD, dalam hal:
  - a. belum menerima dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan ayat (2);
  - b. terdapat Sisa ADD di RKD tahun anggaran lebih dari 30% (tiga puluh persen); dan/atau
  - c. terdapat rekomendasi dari inspektorat Daerah.

- (2) Penundaan penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap penyaluran ADD tahap I tahun anggaran berjalan sebesar Sisa ADD di RKD tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disampaikan oleh Inspektorat Daerah jika terdapat potensi atau terjadi penyimpangan penyaluran atau penggunaan ADD.

## BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 23

- (1) Sekretaris Desa yang ditunjuk sebagai Penjabat Kepala Desa di Desanya, hanya boleh menerima gaji atau tunjangan sebagai penjabat Kepala Desa dan tidak boleh menerima tunjangan Sekretaris Desa.
- (2) Dalam hal Sekretaris Desa yang ditunjuk sebagai Penjabat Kepala Desa diluar Desanya, maka hak dan kewajiban tetap diterima dan dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- (3) Penambahan staf pendukung di sekretariat Pemerintah Desa paling banyak 2 (Dua) orang dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (4) Staf pendukung selain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibebankan pada Operasional Pemerintah Desa.

## BAB XII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Karimun Nomor 67 Tahun 2017 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Alokasi Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2017 Nomor 68) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2019.

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

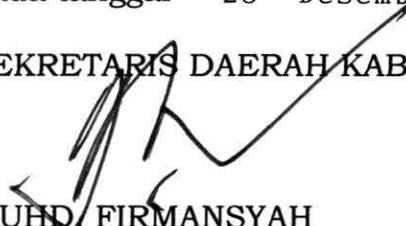
Ditetapkan di Tanjung Balai Karimun  
pada tanggal 28 Desember 2018

 BUPATI KARIMUN, 

  
AUNUR RAFIQ

Diundangkan di Tanjung Balai Karimun  
pada tanggal 28 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARIMUN

  
MUHD FIRMANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KARIMUN TAHUN 2018 NOMOR 55

LAMPIRAN I :  
 PERATURAN BUPATI KARIMUN  
 NOMOR 55 TAHUN 2018  
 TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN  
 ALOKASI DANA DESA

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA  
 TAHAP .....  
 PEMERINTAH DESA .....  
 TAHUN ANGGARAN.....

PAGU ALOKASI DANA DESA Rp. ....

KODE REKENING	URAIAN	NOMOR DAN TANGGAL BUKTI PENYALURAN	JUMLAH PENERIMAN (DEBET) Rp.	JUMLAH PENGELUARAN (KREDIT) Rp.	SALDO	KET.*
1	2	3	4	5	6 = 4- 5	7
1	PENDAPATAN					
1.2	<i>Pendapatan Transfer</i>					
1.2.1	Alokasi Dana Desa					
	TAHAP PERTAMA					
	TAHAP KEDUA					
	TAHAP KETIGA					
2.	BELANJA					
	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>					
2.1	<i>Gaji dan tunjangan</i>					
2.1.1	Operasional Pemerintahan Desa					
2.1.2	Operasional BPD					
2.1.3	Dst.....					
2.2	<i>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</i>					
2.2.1	Kegiatan .....					
2.2.2	Kegiatan .....					
	SILPA ALOKASI DANA DESA *				Rp. ....	

Bukti-bukti surat pertanggungjawaban (SPJ) beserta bukti pendukung asli yang tercantum dalam laporan tersebut kami simpan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan Aparat Pengawas Fungsional.

Mengetahui  
Camat

Kepala Desa

.....  
NIP:

.....

 BUPATI KARIMUN

 AUNUR RAFIQ

LAMPIRAN II :  
 PERATURAN BUPATI KARIMUN  
 NOMOR 55 TAHUN 2018  
 TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN  
 ALOKASI DANA DESA

KELENGKAPAN ADMINISTRASI ALOKASI DANA DESA

Kabupaten : Kabupaten Karimun  
 Kecamatan :  
 Desa :  
 Untuk : Gaji Tunjangan dan Operasional Perangkat Desa dan BPD  
 serta Pembinaan Kemasyarakatan Desa.  
 Tahap : Tahap I

PEMERIKSAAN KELENGKAPAN DOKUMEN RENCANA PENGGUNAAN  
 ALOKASI DANA DESA

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN	
		ADA	TIDAK ADA
1	2	3	4
1.	Surat permohonan pencairan gaji dan tunjangan serta operasional dari Surat Kepala Desa;		
2.	Fotocopy Peraturan Desa Tentang RPJMDes		
3.	Fotocopy Peraturan Desa Tentang RKPDes		
4.	Fotocopy Peraturan Desa Tentang APBDes		
5.	Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Perangkat Desa dan RT /RW Tahun 2019;		
6.	Peraturan Kepala Desa Tentang besaran Penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan perangkat Desa dan Operasional Pemerintah Desa		
7.	Fotocopy surat Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan dan penunjukan perangkat desa dan RT/RW		
8.	Fotocopy surat Keputusan BPD tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Permusyawaratan Desa (BPD)		
9.	Sarat Permohonan Pencairan Tunjangan BPD serta Operasional BPD dari Ketua BPD ke Kepala Desa		
10.	Rincian Gaji dan Tunjangan serta Operasional Pemerintahan Desa dan BPD Tahap I		
11.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan dana dari Pemerintah Desa bermaterai Rp.6.000,-;		
12.	Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara Desa Tahun 2018;		
13.	Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Staf Pendukung Penyelenggaraan Administrasi Pemerinthan Desa di Sekretarit Desa		

	(jika ada) ;		
14.	Fotocopy buku Rekening Bank atas nama Pemerintah Fotocopy NPWP Pemerintah Desa;		
15.	Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa yang dilegalisir;		
16.	Fotocopy NPWP Badan Permusyawaratan Desa (BPD);		
17.	Fotocopy KTP Ketua BPD dan Bendahara BPD;		
18.	Pakta Integritas bermaterai Rp.6.000,-;		
19.	Berita Acara Serah Terima Bantuan Keuangan;		
20.	Kwitansi bermaterai Rp.6.000,-;		

Berdasarkan hasil pemeriksaan kelengkapan administrasi dan pembahasan bersama anggota Tim Fasilitasi tentang rencana penggunaan ADD maka dapat di rekomendasikan sebagai berikut:

LAYAK atau MEMENUHI SYARAT dan bisa digunakan untuk mengajukan permohonan Pencairan.

Mengetahui  
Camat

Tim Fasilitasi Kecamatan

.....  
NIP:

.....  
NIP:

Tim Fasilitasi Kabupaten

Tim Fasilitasi Kabupaten

.....  
NIP:

.....  
NIP:

 BUPATI KARIMUN  
  
AUNUR RAFIQ

LAMPIRAN III :  
 PERATURAN BUPATI KARIMUN  
 NOMOR 55 TAHUN 2018  
 TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN  
 ALOKASI DANA DESA

AMPRAH PEMBAYARAN INSENTIF/HONORARIUM KETUA RT DAN RW  
 TAHAP..... TAHUN ANGGARAN.....

KECAMATAN :.....

DESA :.....

NO	N A M A	JABATAN	JUMLAH DANA (Rp)	PPH PSL 21 (5%)	JUMLAH YANG DITERIMA (Rp)	TANDA TANGAN
1	2	3	4			5
1	.....	RW.01				1.....
2	.....	RT.01				2.....
3	.....	RT.02				3.....
4	Dst.....	RT.03				4.....
J U M L A H						

Terbilang : .....

Tanjung Balai Karimun, 2018

Mengetahui :  
 Kepala Desa  
 Kec.....

Yang menyerahkan :  
 Bendahara Desa.....  
 Kec.....

NAMA.....

NAMA.....