



BUPATI PAMEKASAN

PERATURAN BUPATI PAMEKASAN

NOMOR 3 TAHUN 2014

TENTANG

**PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PENGGUNAAN
ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2014**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang :
- a. bahwa Alokasi Dana Desa sebagai salah satu sumber keuangan desa, pada dasarnya dipergunakan untuk membiayai operasional Pemerintahan Desa dan kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa ;
 - b. bahwa agar penggunaan Alokasi Dana Desa tepat sasaran sesuai dengan peruntukannya serta dapat memberikan daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya, perlu adanya pengaturan yang tegas dan rambu-rambu yang jelas sebagai pedoman ;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan dan Penggunaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2014 ;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400) ;
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Jenis dan Pembentukan Produk Hukum Daerah ;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa ;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 11 Tahun 2006 tentang Alokasi Dana Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2006 Nomor 9) ;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2013 Nomor 18) ;
12. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 49 Tahun 2013 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014 (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2013 Nomor 49);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2014.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Pamekasan.
3. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan berada di Kabupaten.

5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Kepala Desa adalah Pejabat pemerintahan desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas pemerintahan dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan Pemerintah Kabupaten.
8. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
10. Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Kabupaten untuk mendanai kebutuhan Kabupaten dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
11. Alokasi Dana Desa adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten untuk Desa, yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan Pusat dan Daerah kecuali dana alokasi khusus, bagi hasil dari pajak dan bagi hasil dari retribusi tertentu yang diterima oleh Kabupaten.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Kabupaten yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kabupaten dan DPRD, yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. Peraturan Daerah adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibuat oleh DPRD Kabupaten bersama Bupati.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
15. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.

BAB II
SISTEMATIKA
Pasal 2

Sistematika Pedoman Pengelolaan dan Penggunaan Alokasi Dana Desa terdiri dari :

- BAB I : **PENDAHULUAN**
- BAB II : **PENGELOLAAN**
- BAB III : **PENDANAAN**
- BAB IV : **PELAKSANAAN**
- BAB V : **LAIN-LAIN**
- BAB VI : **PENUTUP**

Pasal 3

- (1) Penjabaran sistematika Pedoman Pengelolaan dan Penggunaan Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (2) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 4

Peraturan Bupati ini berlaku selama Tahun Anggaran 2014.

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

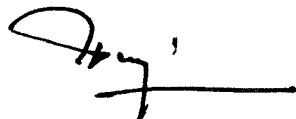
Ditetapkan di Pamekasan
pada tanggal 29 Januari 2014

BUPATI PAMEKASAN,


ACHMAD SYAFII

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 29 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,


ALWI

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 3 TAHUN 2014
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DAN
PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA

**SISTEMATIKA PEDOMAN
PENGELOLAAN DAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA
TAHUN ANGGARAN 2014**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. LANDASAN PEMIKIRAN

Dalam rangka mendapatkan tujuan akhir yang lebih berdaya guna dan berhasil guna, maka dukungan terhadap suatu program atau kegiatan mutlak diperlukan secara berkesinambungan dan berkelanjutan.

Berlandaskan hal tersebut, maka posisi Desa yang memiliki otonomi penuh memerlukan perhatian dan dukungan yang seimbang terhadap penyelenggaraan otonomi daerah khususnya dari segi pendanaan, karena dengan otonomi Desa yang kuat akan berpengaruh secara signifikan terhadap perwujudan otonomi Daerah.

Pemerintahan Desa sebagai bagian penyelenggaraan tugas pemerintahan dalam menunjang kegiatan yang dijalankan oleh tiap lembaga pemerintahan memerlukan sumber-sumber pembiayaan nyata yang diatur sepenuhnya oleh Pemerintah Kabupaten berdasarkan kriteria/variabel untuk menetapkan besarnya proporsi dana yang dialokasikan kepada setiap Desa yang diperkirakan tidak sama disesuaikan dengan karakteristik, potensi, permasalahan, peluang dan hambatan yang dihadapi oleh masing-masing Desa.

Sehubungan dengan hal tersebut, dalam rangka pelaksanaan program atau kegiatan dimaksud lebih berdaya dan berhasil guna diperlukan pedoman agar terlaksana dengan baik, sesuai ketentuan dan harapan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Alokasi Dana Desa dimaksudkan untuk membiayai program Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

2. Tujuan

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

C. SASARAN DAN KEGIATAN

1. Sasaran

Adapun sasaran program ADD meliputi :

- a. biaya Operasional Pemerintahan Desa ; dan
- b. kegiatan Pemberdayaan Masyarakat.

2. Kegiatan

- a. Bantuan Operasional Pemerintahan Desa.

Dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, seperti belanja aparatur dan operasional Pemerintahan Desa.

- b. Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Digunakan untuk membiayai belanja publik dalam rangka pemberdayaan masyarakat, diantaranya meliputi :

- 1) biaya perbaikan sarana publik dalam skala kecil ;
- 2) penyertaan modal usaha masyarakat melalui BUMDes ;
- 3) biaya untuk pengadaan ketahanan pangan ;
- 4) perbaikan lingkungan dan pemukiman ;
- 5) Teknologi Tepat Guna (TTG) ;
- 6) perbaikan kesehatan dan pendidikan ;
- 7) pengembangan prasarana sosial, sosial budaya termasuk aset Pemerintahan Desa ; dan
- 8) program dan kegiatan lainnya yang merupakan prioritas hasil musyawarah perencanaan penggunaan ADD.

tidak dapat digunakan untuk biaya pendamping program pembangunan yang sudah dibiayai dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten.

D. FORMULASI, SUMBER, BESARAN DAN PENGALOKASIAN ADD

1. Formulasi.

a. $ADD = ADDM + ADDP$

- ☞ ADD : Alokasi Dana Desa
- ☞ ADDM : Alokasi Dana Desa Minimal
(60 % dari ADD dan dibagi secara merata ke semua Desa)
- ☞ ADDP : Alokasi Dana Desa Proporsional
(40 % dari ADD dan dibagi secara proporsional)

b. $ADD_x = ADDM_x + ADDP_x$

- ☞ ADD_x : ADD untuk desa x
- ☞ $ADDM_x$: ADDM yang diterima desa x
- ☞ $ADDP_x$: ADDP untuk desa x

c. $ADDP_x = BD_x \times (ADD - \sum ADDM)$

- ☞ BD_x : Nilai Bobot Desa x
- ☞ ADD : Total Alokasi Dana Desa untuk Kabupaten
- ☞ $\sum ADDM$: Jumlah seluruh Alokasi Dana Minimal

d. Penentuan nilai Bobot Desa

- 1) Nilai Bobot Desa (BD_x) adalah nilai Desa yang ditentukan berdasarkan beberapa variabel independen dan variabel tambahan ;
- 2) Variabel Independen dan Variabel Tambahan merupakan indikator yang mempengaruhi besarnya nilai Bobot setiap Desa (BD_x) yang dapat membedakan beban yang ditanggung antara satu Desa dengan Desa yang lain ;

- 3) Variabel Independen adalah variabel yang dinilai penting untuk menentukan nilai Bobot Desa, antara lain Luas Wilayah, Jumlah Penduduk, Rumah Tangga Miskin dan Keterjangkauan Wilayah, sedangkan Variabel Tambahan adalah Tingkat Pelunasan PBB ;
- 4) Besarnya nilai Bobot Desa tertentu dapat dihitung dengan menggunakan rumus dibawah ini :

$$BD_x = a_1.KV1_x + a_2.KV2_x + a_3.KV3_x + \dots + a_n.KVn_x$$

- BD_x : Nilai Bobot Desa untuk desa x
 $KV1_x, KV2_x, KVn_x$: Koefisien Variabel pertama, kedua, dan seterusnya
 $a_1, a_2, a_3, \dots, a_n$: Angka Bobot masing-masing Variabel

- 5) Perhitungan Koevisien Variabel untuk Desa x
 - Koevisien Variabel adalah koefisien (angka) desa, yang dimiliki oleh desa untuk setiap variabel tertentu,
 - Koevisien variabel desa merupakan perbandingan antara Angka Variabel setiap desa dengan jumlah total variabel desa,
 - Besarannya Koevisien Variabel (KV) tertentu dapat dihitung dengan menggunakan rumus dibawah ini

$$KV_{1,2,\dots,x} = \frac{V_{1,2,\dots,x}}{\sum V_n}$$

- 6) Penentuan Bobot Variabel (a)
 - Setiap variabel bisa mempunyai bobot tertentu yang ditetapkan berdasarkan kesepakatan daerah.
 - Angka Bobot masing-masing variabel kalau ditambahkan harus berjumlah 1 (satu):

$$a_1 + a_2 + a_3 + \dots + a_n = 1$$

$a_1, a_2, a_3, \dots, a_n$: Angka Bobot Variabel Pertama, Kedua, hingga ke-n.

2. SUMBER

Dana Perimbangan :

- a. Bagi Hasil Pajak ; dan
- b. Dana Alokasi Umum.

3. BESARAN.

(Dana Perimbangan - Belanja Pegawai) x 24,80%

4. PENGALOKASIAN ADD

a) ADD Minimal (ADDM)

ADDM adalah 60 % dari ADD dan dibagi secara merata ke seluruh Desa.

b) ADD Proporsional (ADDP)

ADDP adalah 40 % dari ADD dan dibagi secara proporsional berdasarkan variable sebagai berikut :

- 1) Jumlah Penduduk;
- 2) Jumlah Rumah Tangga Miskin;
- 3) Tingkat Pelunasan PBB;
- 4) Luas Wilayah; dan
- 5) Keterjangkauan Wilayah.

BAB II PENGELOLAAN

A. PENGELOLAAN ADD

1. Pengelolaan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan Desa dalam APBDes ;
2. Seluruh kegiatan yang didanai oleh ADD direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara transparan dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat Desa ;
3. Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis dan hukum ;
4. ADD dilaksanakan dan dikelola secara tertib, taat pada peraturan, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat, dengan indikator :
 - a. *Tertib*, adalah bahwa keuangan dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan ;
 - b. *Taat pada peraturan*, adalah bahwa pengelolaan keuangan harus berpedoman pada peraturan yang telah ditentukan ;
 - c. *Efektif*, adalah bahwa perbandingan antara pencapaian hasil program dengan target yang ditentukan lebih baik ;
 - d. *Efisien*, adalah bahwa penggunaan dana terendah untuk pencapaian hasil yang setinggi-tingginya ;
 - e. *Ekonomis*, adalah bahwa perolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga terendah ;
 - f. *Transparan*, adalah bahwa pengelolaan kegiatan menggunakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi yang seluas-luasnya ;
 - g. *Bertanggungjawab*, adalah bahwa pengelolaan keuangan dilaksanakan berdasar kewajiban dan tugas-tugas yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang ditentukan ;
 - h. *Keadilan*, adalah bahwa dalam pelaksanaan kegiatan ada keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang objektif ;
 - i. *Kepatutan*, adalah bahwa pelaksanaan kegiatan yang dihasilkan telah dilakukan secara wajar, sesuai dan proporsional ; dan
 - j. *Manfaat*, adalah bahwa pengelolaan kegiatan diutamakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.

B. ORGANISASI PENGELOLAAN

1. Tingkat Kabupaten

Di tingkat Kabupaten, dibentuk **Tim Pengendalian Alokasi Dana Desa (TP-ADD)** yang secara kelembagaan dapat diuraikan sebagai berikut :

Tim terdiri atas :

- a. **Pembina** yang dijabat Bupati dan Wakil Bupati.
- b. **Seksi Pengendalian** yang terdiri dari Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, Dinas Pendapatan, Dinas Kehutanan dan Perkebunan, Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset, Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, Bagian Hukum, Bagian Administrasi Pembangunan, unsur Camat dan LSM, dengan tugas :
 - 1) menyusun usulan penetapan besaran ADD yang diterima berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan kepada Bupati;
 - 2) menyusun Pedoman Pelaksanaan ADD ;

- 3) melaksanakan sosialisasi kebijakan, data dan informasi tentang ADD ;
- 4) membantu Tim Pendamping Kecamatan untuk memberikan pelatihan/orientasi kepada Tim Pelaksana ADD tingkat Desa;
- 5) melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD ;
- 6) memfasilitasi penyelesaian permasalahan berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya ;
- 7) mengadakan penilaian terhadap Desa-Desa di bidang pengelolaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2014 sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan ;
- 8) mengusulkan Desa Pengelola Alokasi Dana Desa Terbaik Tahun Anggaran 2014 untuk ditetapkan dengan Keputusan Bupati ; dan
- 9) melaporkan pelaksanaan tugas pengendalian ADD kepada Bupati.

2. **Tingkat Kecamatan**

Di tingkat Kecamatan, dibentuk **Tim Pendamping Kecamatan (TPK)** dengan susunan keanggotaan terdiri dari Ketua adalah Camat, Wakil Ketua adalah Sekretaris Kecamatan, Sekretaris adalah Kasi Tata Pemerintahan dan Anggota terdiri dari Unsur Staf Kecamatan dan Instansi dan/atau Dinas Sektoral terkait.

Adapun tugas Tim Pendamping Kecamatan adalah sebagai berikut :

- a. membina dan mengkoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di tingkat Desa ;
- b. mengumpulkan data serta menginventarisasi usulan kegiatan dari desa untuk di cross check dengan program pemerintah agar tidak tumpang tindih ;
- c. melakukan pemeriksaan pekerjaan, pengawasan dan pemantauan atau pengendalian terhadap proses kegiatan di Desa, memfasilitasi upaya pemecahan masalah serta melaporkan kepada Tim Pengendalian Alokasi Dana Desa(TP – ADD) ;
- d. membantu Tim Pelaksana Desa (TPD) dalam menyusun teknis kegiatan beserta kelengkapannya ;
- e. memverifikasi kelayakan dan administrasi kegiatan di Desa ;
- f. membuat laporan perkembangan secara berkala dan laporan akhir pelaksanaan ADD ; dan
- g. mempertanggungjawabkan penggunaan dana operasional kepada Tim Pendamping Kecamatan.

3. **Tingkat Desa**

Penanggungjawab pengelolaan ADD di tingkat Desa adalah Kepala Desa, sedangkan pelaksana kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah Tim Pelaksana Desa, dengan ketentuan :

a. **Kepala Desa**

Mempunyai tugas :

1. bertanggungjawab atas keseluruhan proses, kegiatan pelaksanaan penggunaan biaya operasional pemerintahan dan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa ;
2. bersama BPD, melakukan sosialisasi dan penyebarluasan informasi ;
3. melaksanakan musyawarah desa berkaitan dengan pengelolaan ADD ;
4. berpartisipasi dan mendorong masyarakat dalam menggali gagasan penyusunan kegiatan ;
5. membantu Tim Pelaksana Desa, terutama jika terjadi permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan ;

6. membuat jadwal rencana pencairan dana dan melaksanakan administrasi keuangan serta pertanggungjawabannya ;
7. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan secara periodik kepada Camat ; dan
8. menugaskan kepada Bendahara Desa yang ditunjuk untuk membuka Rekening Kas Desa.

b. Tim Pelaksana Desa (TPD)

Pelaksana kegiatan pemberdayaan masyarakat desa adalah TPD yang dibentuk berdasarkan musyawarah dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, dengan susunan keanggotaan terdiri dari Ketua adalah Ketua LKMD/LPMD, Sekretaris, Bendahara dan beberapa anggota yang dipilih dari tokoh masyarakat.

Tugas Tim Pelaksana Desa adalah sebagai berikut :

1. menyebarluaskan dan memberikan pemahaman tentang informasi kegiatan bantuan pemberdayaan Desa pada masyarakat ;
2. melakukan perencanaan, pelaksanaan dan pendokumentasian ;
3. melaksanakan administrasi keuangan ;
4. mendampingi dan mendorong partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan ; dan
5. menyusun dan menyerahkan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa.

c. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Dalam pelaksanaan kegiatan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD) ikut berpartisipasi dengan melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. memfasilitasi pembentukan TPD bersama Kepala Desa ;
2. memantau pelaksanaan kegiatan ;
3. bersama Kepala Desa, melakukan sosialisasi ;
4. mendukung pelaksanaan kegiatan ; dan
5. membantu penyelesaian permasalahan yang terjadi.

BAB III PENDANAAN

A. PENGGUNAAN DANA

Program pemberdayaan melalui Alokasi Dana Desa (ADD) mengarah pada jenis kegiatan :

1. Operasional Pemerintahan Desa ;
2. Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Adapun secara terinci, dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Biaya Operasional Pemerintahan Desa

Dana untuk membiayai kegiatan Operasional Pemerintahan Desa sebesar 30 % dari akumulasi dana yang diterima Desa.

Guna optimalisasi penggunaan dana ini, maka sasaran penggunaannya diarahkan untuk :

a. Belanja Pegawai

Penggunaan atas belanja ini berupa pemberian *Tunjangan Tugas* setiap bulan bagi aparatur Pemerintahan Desa yang secara rinci diatur sebagai berikut :

- 1) Kepala Desa dan Ketua BPD, sebesar Rp. 125.000,00 (Seratus Dua puluh Lima Ribu Rupiah) setiap bulan selama setahun ;
- 2) Sekretaris Desa dan Anggota BPD, sebesar Rp. 75.000,00 (Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah) setiap bulan selama setahun ; dan
- 3) Perangkat Desa lainnya, sebesar Rp. 60.000,00 (Enam Puluh Ribu Rupiah) setiap bulan selama setahun ;

- b. Penunjang kegiatan Pemerintah Desa paling banyak dialokasikan sebesar 60 % dari sisa dana yang tersedia setelah dikurangi belanja pegawai, digunakan untuk :
 - 1) pembelian Alat Tulis Kantor dan penyelenggaraan rapat atau pertemuan ;
 - 2) perjalanan Dinas, konsultasi dan penyuluhan ;
 - 3) penyelenggaraan Musrenbang, rapat dan kegiatan penyusunan Renstra Desa sebagai Dokumen Perencanaan Desa ;
 - 4) pembinaan terhadap perangkat desa dalam rangka peningkatan keterampilan dan pemahaman tupoksi ; dan
 - 5) pengadaan, pemeliharaan dan perbaikan sarana prasarana kantor.
- c. Penunjang kegiatan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) sebesar 40% dari sisa dana yang tersedia setelah dikurangi belanja pegawai, digunakan untuk :
 - 1) pembelian Alat Tulis Kantor dan penyelenggaraan rapat atau pertemuan ;
 - 2) perjalanan Dinas dan konsultasi ;
 - 3) pengadaan, pemeliharaan atau perbaikan sarana prasarana kantor; dan
 - 4) pembinaan terhadap Anggota BPD dalam rangka peningkatan tugas, fungsi dan kewenangan BPD.

2. Dana Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa

Alokasi dana dalam rangka membiaya Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat sebesar 70 % dari akumulasi dana yang diterima Desa.

Pengaturan alokasi dana kegiatan pemberdayaan masyarakat desa diatur sebagai berikut :

- a. biaya Operasional Tim Pelaksana Desa dialokasikan sebesar Rp. 3.500.000,00 (Tiga Juta Lima Ratus Rupiah) yang dapat digunakan untuk Tunjangan Tugas, Administrasi Pengelolaan dan Perencanaan.
- b. kegiatan Tim Penggerak PKK Desa, seperti Latihan Kader, Pengadaan Administrasi dan pemasyarakatan 10 Program Pokok PKK sebesar Rp. 1.500.000,00 (*satu juta lima ratus ribu rupiah*).
- c. kegiatan Pelatihan Pengelolaan Keuangan ADD bagi Aparatur Desa sebesar Rp. 250.000,00 (*dua ratus lima puluh ribu rupiah*).
- d. kegiatan Pembuatan Kebun Bibit Desa dalam rangka menunjang Program Penghijauan, Pelestarian Alam dan Lingkungan yang dialokasikan sebesar Rp. 5.000.000,00 (*lima juta rupiah*) ;
- e. kegiatan Up Dating Data Administrasi Pemerintahan Desa sebesar Rp. 3.000.000,00 (*tiga juta rupiah*) ; dan
- f. sisa dana *setelah dikurangi* Biaya Operasional TPD, Kegiatan PKK, Pelatihan Pengelolaan ADD, Pemeliharaan Kebun Bibit Desa dan Up Dating Data Administrasi Pemerintahan Desa, digunakan untuk biaya kegiatan Pemberdayaan Masyarakat lainnya sesuai dengan Daftar Rencana Kegiatan (DRK) sebagaimana tertuang dalam APBDes Tahun 2014, kecuali pembangunan atau rehabilitasi gedung Puskesmas dan/atau Sekolah yang tidak dibina oleh Pemerintah Desa.

3. Alokasi Anggaran

Besarnya alokasi anggaran untuk tiap-tiap Desa didasarkan pada Daftar Alokasi Dana Desa Kabupaten Tahun 2014 yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

B. MEKANISME PENYALURAN DANA

Mekanisme penyaluran dana bantuan program Alokasi Dana Desa (ADD) melalui Rekening Desa atas permohonan kepada Bupati Cq. Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pamekasan melalui Camat, diatur sebagai berikut :

1. Biaya Operasional Pemerintahan Desa

Penyaluran dana kegiatan ini sebesar 25 % setiap triwulan yang ditransfer ke Rekening Desa.

a) Pencairan Tahap Pertama

Pencairan tahap pertama diajukan dengan menyerahkan dokumen antara lain :

1. Surat Permintaan Pembayaran ADD dari Kepala Desa dengan diketahui Camat ;
2. Berita Acara Pembayaran dan Penarikan Dana (BA-PPD) ;
3. Kwitansi Tahap Pertama ;
4. Daftar Rencana Kegiatan (DRK) ;
5. Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara Desa; dan
6. Peraturan Desa tentang APBDes ;

b) Pencairan Tahap Kedua, Ketiga dan Keempat.

Pencairan tahap ini diajukan dengan menyerahkan dokumen :

1. Surat Permintaan Pembayaran ADD dari Kepala Desa dengan diketahui Camat ;
2. Berita Acara Pembayaran dan Penarikan Dana (BA-PPD) ;
3. Kwitansi Tahap Kedua, Ketiga atau Keempat ; dan
4. Surat Pertanggungjawaban Penggunaan Keuangan Tahap Pertama, Kedua atau Ketiga;

c) Surat Pertanggungjawaban penggunaan Keuangan Tahap Keempat disampaikan paling lama tanggal 20 Desember 2014.

2. Dana Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa

Penyaluran dana kegiatan pemberdayaan masyarakat desa disalurkan sesuai *tahapan* perkembangan kemajuan pekerjaan fisik dan diatur lebih lanjut sebagai berikut :

a) Pencairan Tahap Pertama.

Pada awal pekerjaan fisik, jumlah dana yang dapat ditarik adalah sebesar 40% dari total biaya Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat, dengan menyerahkan dokumen antara lain :

1. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) ADD dari Kepala Desa dengan diketahui Camat ;
2. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SPPB) ;
3. Berita Acara Penyerahan Dana (BAPD) ;
4. Kwitansi ;
5. Daftar Rencana Kegiatan (DRK), dilampiri :
 - a. RAB, Rencana Teknis dan kelengkapan lainnya ;
 - b. Foto rencana kegiatan 0% dari 3 (tiga) titik sudut pengambilan dalam rangkap 2 (dua) ;
 - c. Format A-1 usulan kegiatan yang telah ditetapkan dalam musrenbangdes dan tercantum dalam RPJMDes ; dan
 - d. Hasil Musyawarah ;
6. Foto kopi Buku Rekening Desa ;
7. Keputusan Kepala Desa tentang Bendahara Desa ;
8. Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Desa (TPD) ; dan
9. Bukti setor pelunasan PBB, minimal 15%.

- b) Pencairan Tahap Kedua.
 Jumlah dana yang dapat ditarik sebesar 30% dari total biaya Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat.
 Penarikan pada tahap ini hanya dapat dilakukan jika pengerjaan fisik kegiatan telah mencapai 40% dengan menyerahkan dokumen:
1. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) ADD dari Kepala Desa dengan diketahui Camat ;
 2. Berita Acara Penyerahan Dana (BAPD) ;
 3. Kwitansi ;
 4. Foto perkembangan pelaksanaan kegiatan dari 3 (tiga) titik sudut pengambilan gambar yang sama dengan sebelumnya dalam rangkap 2 (dua) ;
 5. Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan (BAPP) ;
 6. Surat Pernyataan Penyelesaian Pekerjaan Kegiatan Tahap Pertama (SP3K Tahap I) ;
 7. Rekomendasi Camat ;
 8. Bukti setor pelunasan PBB, paling sedikit 50% ; dan
 9. Surat Pertanggungjawaban ADD tahap sebelumnya.
- c) Pencairan Tahap Ketiga.
 Jumlah dana yang dapat ditarik sebesar 30% dari total biaya Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat.
 Penarikan pada tahap ini hanya dapat dilakukan jika pengerjaan fisik kegiatan telah mencapai paling sedikit 100% dengan menyerahkan dokumen :
1. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) ADD dari Kepala Desa dengan diketahui Camat ;
 2. Berita Acara Penyerahan Dana (BAPD) ;
 3. Kwitansi ;
 4. Foto perkembangan pelaksanaan kegiatan dari 3 (tiga) titik sudut pengambilan gambar yang sama dengan sebelumnya dalam rangkap 2 (dua) ;
 5. Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan (BA-PP) ;
 6. Surat Pernyataan Penyelesaian Pekerjaan Kegiatan Tahap Kedua (SP3K Tahap II) ;
 7. Rekomendasi Camat ;
 8. Bukti setor pelunasan PBB, paling sedikit 75 % ; dan
 9. Surat Pertanggungjawaban ADD tahap sebelumnya ;
- d) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2014 disampaikan paling lama tanggal 25 Desember 2014 dengan dilampiri foto perkembangan akhir kegiatan dari 3 (tiga) titik pengambilan gambar yang sama dengan sebelumnya dan salah satunya terdapat foto prasasti kegiatan masing-masing dalam rangkap 2 (dua) ;
- e) Laporan Pertanggungjawaban ADD secara keseluruhan (100%) dibuat oleh Tim Pendamping Kecamatan dalam bentuk buku pada masing-masing Desa dan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Setda Kabupaten paling lama tanggal 10 Januari 2015 ;
- f) Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat tidak dapat dibiayai atau dikerjakan bersama dengan kegiatan lain yang didanai dari APBN atau APBD.

BAB IV PELAKSANAAN

A. TAHAP PERSIAPAN

1. Pembentukan Tim Pengendalian ADD ;
2. Penetapan alokasi dana untuk masing-masing Desa yang didasarkan atas beberapa variabel ; dan
3. Pelaksanaan sosialisasi secara berjenjang dari tingkat Kabupaten sampai tingkat Desa.

B. TAHAP PERENCANAAN

Tahapan ini meliputi :

1. di tingkat Desa
 - a. Kepala Desa dan BPD mengadakan sosialisasi program pada masyarakat sekaligus pembentukan Tim Pelaksana Desa (TPD) serta membahas rencana kegiatan yang akan diusulkan dalam format kegiatan Musyawarah I yang difasilitasi oleh Tim Pendamping Kecamatan ;
 - b. dari rencana usulan yang sementara disepakati akan dilakukan penilaian kelayakan oleh Tim Pendamping Kecamatan, baru kemudian diadakan Musyawarah II untuk penentuan Rencana Kegiatan yang dituangkan dalam Daftar Rencana Kegiatan (DRK) ;
 - c. dalam rangka mendapatkan hasil perencanaan yang optimal, khususnya pada jenis konstruksi, Tim Pelaksana Desa dibantu Tim Pendamping Kecamatan harus membuat Rencana teknis, RAB dan kelengkapan lainnya sebagai lampiran Daftar Rencana Kegiatan (DRK) yang disesuaikan dengan jumlah dana, kondisi permasalahan, potensi dan pedoman yang ada.
2. di tingkat Desa dipersiapkan pula kelengkapan administrasi yang lain, seperti :
 - a. Peraturan Desa tentang APBDes ;
 - b. Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pelaksana Desa ;
 - c. Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara Desa dari unsur Perangkat Desa ;
 - d. Format A1 usulan kegiatan Musrenbangdes ; dan
 - e. Buku Bantu Administrasi Pengelolaan ADD.
3. dalam penyusunan Biaya Operasional Pemerintahan Desa, hendaknya Kepala Desa melibatkan BPD.
4. masing-masing Desa harus menyertakan partisipasi masyarakat dalam bentuk swadaya masyarakat paling sedikit 15 % dari dana kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa, yang dituangkan dalam DRK dan merupakan persyaratan pencairan dana.
5. untuk kegiatan pemberdayaan yang sama-sama didanai oleh APBN/APBD dan ADD, maka Tim Pelaksana Desa harus melakukan koordinasi yang intensif dengan Tenaga Teknis/Instansi terkait sebagai Anggota Tim Pendamping Kecamatan, menyangkut batasan, volume dan bentuk kegiatan serta dana swadaya masyarakat yang harus disediakan paling sedikit sesuai dengan kekurangan kebutuhan sharing pendanaan tersebut.

C. TAHAP PELAKSANAAN

Tahap pelaksanaan, meliputi :

1. setelah tahap persiapan dan perencanaan dilaksanakan, Tim Pelaksana Desa dapat segera melakukan kegiatan pembangunan dengan melibatkan masyarakat setempat ;
2. partisipasi masyarakat setempat dalam pelaksanaan pekerjaan yang dimaksudkan untuk menumbuhkan kembali budaya gotong-royong dan gugur-gunung ;

3. pelaksanaan kegiatan dilakukan secara swakelola dan apabila ketentuan tersebut dilanggar oleh Desa atau pelaksanaan tidak sesuai dengan ketentuan, maka dana untuk Tahap Berikutnya diblokir, selanjutnya bantuan kegiatan tahun depan akan menjadi pertimbangan bagi Tim ;
4. Tim Pelaksana Desa menyiapkan tenaga kerja untuk pelaksanaan pekerjaan yang disertai dengan daftar pekerja sebagai lampiran laporan;
5. Tim Pelaksana Desa menyiapkan dokumentasi foto kegiatan ;
6. pelaksanaan pengawasan kegiatan dilaksanakan oleh Tim Pendamping Kecamatan dan Masyarakat melalui BPD secara intensif.

D. TAHAP PENGENDALIAN, MONITORING DAN EVALUASI

1. kegiatan ini dilakukan oleh Kepala Desa, Tim Pendamping Kecamatan dan Tim Pengendalian ADD, sehingga pencapaian target kinerja dapat terpenuhi ;
2. untuk pengendalian, Camat mempunyai wewenang dalam menentukan pencairan dana dan mengajukan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Setda Kabupaten ;
3. Tim Pendamping Kecamatan melaksanakan pemeriksaan pekerjaan dan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan. Pemeriksaan pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan tahapan pencairan, dan jika memungkinkan, Tim Pengendalian ADD dapat melakukan hal yang sama untuk memastikan hal tersebut ;
4. hasil monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan dilaporkan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Setda Kabupaten setelah dievaluasi oleh Camat.

E. TAHAP PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pelaporan dan pertanggungjawaban diperlukan dalam rangka pengendalian dan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa, mulai dari tahap persiapan, perencanaan dan pelaksanaan.

Adapun jenis pelaporan, mencakup :

1. Tahap Persiapan/Perencanaan :
 - a. proses kegiatan Musyawarah I sampai dengan Musyawarah II ; dan
 - b. proses penyusunan dokumen perencanaan kegiatan dan kelengkapan administrasi.
2. Tahap Pelaksanaan :

Merupakan pertanggungjawaban kegiatan yang meliputi :

 - a. perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana ;
 - b. permasalahan yang dihadapi ;
 - c. hasil akhir pelaksanaan ;
 - d. penyampaian surat pertanggungjawaban ADD dilaksanakan berdasarkan aturan yang telah ditentukan ;
 - e. surat pertanggungjawaban ADD Tahun 2014 dibuat oleh Tim Pelaksana Desa disertai bukti-bukti pendukung disampaikan kepada Kepala Desa ;
 - f. Kepala Desa berdasarkan surat pertanggungjawaban tersebut, membuat Laporan Pertanggungjawaban ADD Tahun 2014 dan disampaikan kepada Camat selaku Ketua Tim Pendamping Kecamatan;
 - g. Berdasarkan Laporan Pertanggungjawaban Kepala Desa tersebut, Camat menyampaikan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayahnya ;

- h. Kegiatan ini dilaksanakan secara berjenjang yakni dari Tim Pelaksana Desa kepada Kepala Desa dan dari Kepala Desa kepada Tim Pendamping Kecamatan yang dilakukan setiap tanggal 5 (lima) bulan berikutnya, dan selanjutnya Camat selaku Ketua Tim Pendamping Kecamatan menyampaikan rekapitulasi pelaksanaan kegiatan di wilayahnya dalam bentuk Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berkenaan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Setda Kabupaten;
- i. Pada akhir tahun anggaran, Kepala Desa menyampaikan keseluruhan Surat Pertanggungjawaban beserta bukti-bukti pendukungnya kepada Camat selaku Ketua Tim Pendamping Kecamatan untuk dibuatkan buku dan selanjutnya Camat menyampaikan buku tersebut kepada Bupati melalui Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Setda Kabupaten paling lama tanggal 10 Januari 2015.

F. TAHAP PENYELESAIAN PEKERJAAN

Setelah pekerjaan yang menjadi tanggungjawab Tim Pelaksana Desa (TPD) selesai dilaksanakan, maka TPD menyerahkan hasil pelaksanaan kepada Pemerintahan Desa dengan dilengkapi Surat Pernyataan Penyelesaian Pekerjaan Kegiatan (SP3K) 100%.

G. PENGHARGAAN DAN SANKSI

1. Penghargaan

- a. Penghargaan diberikan kepada 13 (tiga belas) Desa Pengelola ADD Terbaik, dengan indikator :

No	INDIKATOR	TOLOK UKUR
1.	Daya serap/realisasi keuangan dan efektifitas penyerapan dana tersebut sesuai dengan sasaran	Paling lama akhir tahun anggaran harus sudah mencapai 100 %
2.	Tingkat penyerapan tenaga kerja	Semakin banyak, semakin baik
3.	Jumlah penerima manfaat	Semakin banyak, semakin baik
4.	Tingkat partisipasi masyarakat	- Frekuensi maupun jumlah peserta gugur gunung semakin banyak, semakin baik - Material/tenaga dan uang semakin banyak, semakin baik
5.	Pelaksanaan pekerjaan	- Paling sedikit sesuai dengan DRK - Paling lama akhir tahun anggaran harus sudah mencapai 100 % - Waktu pekerjaan selesai lebih cepat.
6.	Pelaporan	Tepat waktu

- b. Penghargaan berupa dana program sebesar Rp. 50.000.000,00 (*lima puluh juta rupiah*) untuk masing-masing desa ;
- c. Arah penggunaan dana penghargaan digunakan untuk ;
 1. 30% untuk Administrasi Kantor Desa, dan
 2. 70% untuk Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- d. Program yang diusulkan atas penghargaan tersebut berdasarkan DRK ;

4. surat pertanggungjawaban (SPJ) pengelolaan ADD sebagaimana dimaksud pada angka 3, diserahkan kepada Kepala Desa yang baru setelah dilantik.

BAB VI PENUTUP

Pedoman Pengelolaan dan Penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) ini sebagai rujukan baik bagi para pihak pelaksana kegiatan maupun masyarakat luas dalam rangka memantau jalannya kegiatan.

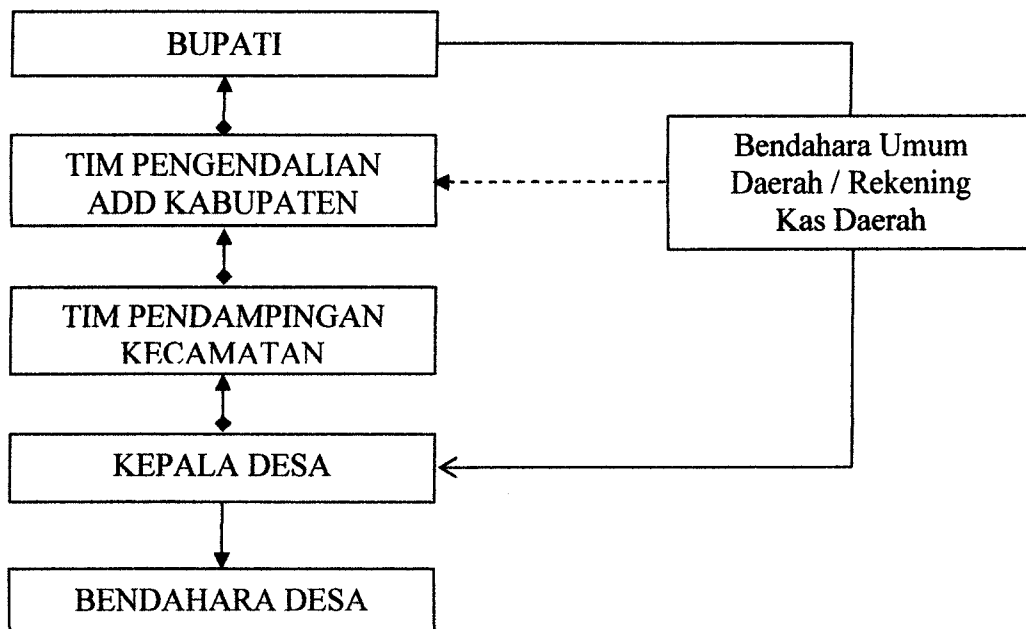
Apabila dalam pelaksanaannya menimbulkan permasalahan yang tidak dapat diselesaikan, dapat dikonsultasikan lebih lanjut kepada Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Setda Kabupaten.

BUPATI PAMEKASAN,

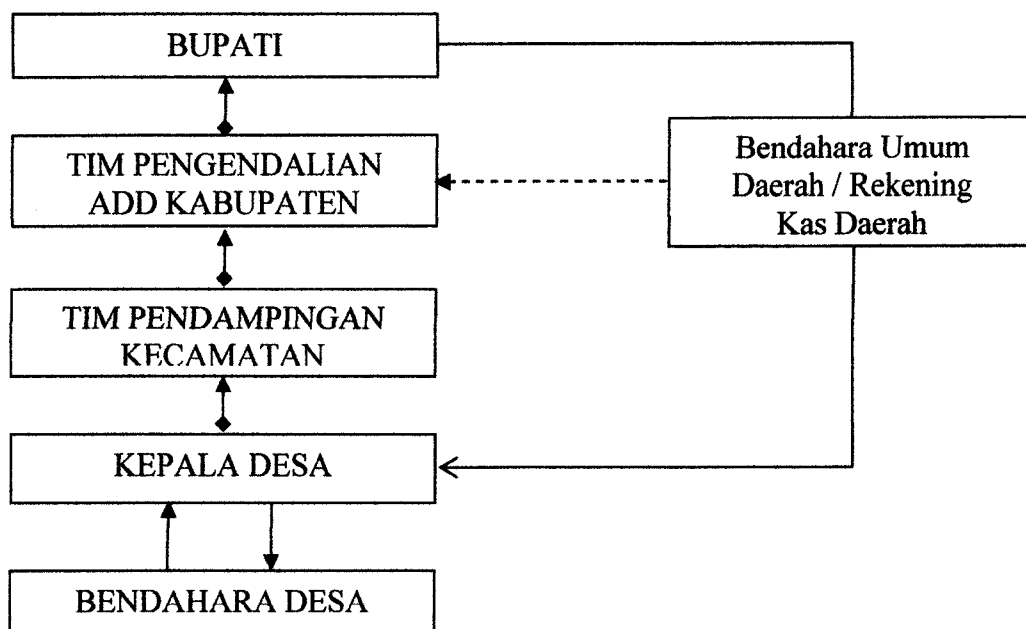

ACHMAD SYAFII

TIM PENGENDALIAN ADD

MEKANISME PENYALURAN DAN PENCAIRAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PEMERINTAHAN DESA



MEKANISME PENYALURAN DAN PENCAIRAN DANA KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA



Ukuran Prasasti Program ADD

35 Cm

