



BUPATI CIANJUR

PERATURAN BUPATI CIANJUR

NOMOR 3 TAHUN 2013

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIANJUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 15 Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 04 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati Cianjur tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Alokasi Dana Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 34) 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 Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

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. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4747);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2008 Nomor 03 Seri D);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 04 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2012 Nomor 07 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 07);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA.

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
2. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan desa.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa yang ditetapkan

4. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
5. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
6. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala desa, yang mempunyai tugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
7. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disebut ADD adalah dana yang dialokasikan oleh pemerintah daerah untuk desa yang bersumber dari bagian dana perimbangan pusat dan daerah yang diterima oleh daerah.
8. Alokasi Dana Desa Minimal yang selanjutnya disebut ADDM adalah dana minimal yang diterima oleh desa dan dibagikan dengan jumlah yang sama menurut asas merata.
9. Alokasi Dana Desa Proporsional yang selanjutnya disebut ADDP adalah dana minimal yang diterima oleh desa ditentukan berdasarkan perhitungan bobot desa dari variabel yang dimiliki menurut asas keadilan.
10. Rencana Pembangunan Jangka Pendek yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pembangunan Desa adalah hasil musyawarah masyarakat desa tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk periode 1 (satu) tahun.
11. Rencana Pembangunan Jangka Menengah yang selanjutnya disebut RPJMDesa adalah dokumen perencanaan desa untuk periode 5 (lima) tahun.
12. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran yang selanjutnya disebut LPPDes Akhir Tahun Anggaran adalah Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Bupati sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi, meliputi laporan semua kegiatan desa berdasarkan kewenangan desa yang ada, tugas-tugas dan pertanggungjawaban keuangan dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan pemerintah Kabupaten selama 1 (satu) tahun anggaran.
13. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Masa Jabatan yang selanjutnya disebut LPPDes Akhir Masa Jabatan adalah Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Bupati melalui Camat sebelum berakhirnya masa jabatan selama 6 (enam)

14. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Tahun Anggaran Kepala Desa yang selanjutnya disebut LKPJ Akhir Tahun Anggaran adalah proses kegiatan pelaporan Kepala Desa kepada masyarakat melalui Badan Permusyawaratan Desa (BPD) sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi meliputi keterangan seluruh proses pelaksanaan peraturan desa termasuk Anggaran Pendapatan.
15. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan Kepala Desa yang selanjutnya disebut LKPJ Akhir Masa Jabatan adalah proses kegiatan pelaporan Kepala Desa kepada Bupati Cianjur melalui Camat dan Badan Permusyawaratan Desa sebelum berakhirnya masa jabatan meliputi seluruh kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa.
16. Penginformasian Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang selanjutnya disebut ILPPDes kepada masyarakat adalah proses kegiatan pelaporan kepala desa kepada masyarakat tentang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa.
17. Tahun n-2 adalah data kumulatif 2 (dua) tahun sebelum tahun berjalan.

#### Pasal 2

Petunjuk Teknis Pengelolaan Alokasi Dana Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 3

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

Ditetapkan di Cianjur  
pada tanggal 31 Januari 2013  
BUPATI CIANJUR,

ttd

**TJETJEP MUCHTAR SOLEH**

Diundangkan di Cianjur  
pada tanggal 31 Januari 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIANJUR,



**BACHRUDDIN ALI**

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI CIANJUR  
NOMOR : 3 TAHUN 2013  
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS  
PENGELOLAAN  
ALOKASI DANA  
DESA

A. LANDASAN PEMIKIRAN ADD

Berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 04 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Desa, salah satu sumber pendapatan desa adalah berasal dari bagian dana perimbangan keuangan Pusat dan Daerah yang diterima Kabupaten untuk Desa paling sedikit 10% (sepuluh per seratus), pembagiannya untuk setiap Desa secara proporsional yang merupakan alokasi dana desa. Selanjutnya dalam penganggarannya setiap tahun ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang dijabarkan dalam Peraturan Bupati Cianjur tentang penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Sehubungan dengan hal tersebut guna pengelolaan alokasi dana desa sebagai tindak lanjut sesuai ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 04 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Desa, perlu diberikan Petunjuk Teknis Pengelolaan Alokasi dana Desa.

B. MAKSUD DAN TUJUAN ADD

1. Maksud

Untuk membiayai program pemerintahan desa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat.

2. Tujuan

- a. Menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan;
- b. Meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat;
- c. Meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan;
- d. Meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial;
- e. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- f. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
- g. Mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat; dan
- h. Meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).

3. Indikator tujuan ADD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

C. ASAS-ASAS PENGELOLAAN ADD

1. ADD dikelola berdasarkan asas transparan, asas akuntabel, asas partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

#### D. PRINSIP-PRINSIP PENGELOLAAN ADD

1. Pengelolaan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan Keuangan Desa dalam APBDesa;
2. Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan baik secara administratif, teknis dan hukum; dan
3. ADD dilaksanakan dengan menggunakan prinsip:
  - a. Prinsip ekonomis adalah prinsip yang mengutamakan sifat kehati-hatian dalam pengelolaan ADD;
  - b. Prinsip efektif adalah prinsip yang mengutamakan hasil guna dalam pengelolaan ADD;
  - c. Prinsip efisien adalah prinsip yang mengutamakan daya guna dalam pengelolaan ADD;
  - d. Prinsip terarah adalah prinsip yang menentukan bahwa pengelolaan ADD wajib sesuai dengan tujuan diberikannya ADD dan
  - e. Prinsip terkendali adalah prinsip yang menentukan bahwa pengelolaan ADD oleh Desa dapat dilakukan pengawasan dan pembinaan oleh Pemerintah Kabupaten Cianjur.

#### E. SUMBER DANA DAN BESARAN ADD

1. Sumber ADD paling sedikit 10% (sepuluh persen) yang berasal dari dana perimbangan keuangan Pusat dan Daerah, setelah dikurangi belanja pegawai.
2. Besaran ADDM ditetapkan sama dengan besaran Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa tahun 2012 yaitu sebesar Rp. 122.500.000,00 (seratus dua puluh dua juta lima ratus ribu rupiah). Hal ini untuk menjamin setiap desa menerima ADD yang nilainya lebih besar dibandingkan dengan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa tahun 2012.
3. Besaran ADDP yang diterima oleh setiap desa dihitung dengan rumus penetapan ADD yang setiap tahunnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### F. RUMUS PENETAPAN ADD

1. Rumus yang dipergunakan dalam penetapan ADD adalah:
  - a. Asas merata artinya besarnya bagian ADD yang sama untuk setiap desa, yang selanjutnya disebut ADDM.
  - b. Asas adil artinya besarnya bagian ADD berdasarkan Nilai Bobot Desa (BDx) yang dihitung dengan rumus dan variabel tertentu selanjutnya disebut ADDP.
2. Besaran ADDP yang diterima oleh masing-masing Desa ditentukan berdasarkan Nilai Bobot Desa yang dihitung dengan rumus dari angka variabel independen yang terdiri dari Variabel Independen Utama dan Variabel Independen Tambahan.
3. Kelompok Variabel Independen Utama terdiri atas:
  - a. Kemiskinan;
  - b. Pendidikan;
  - c. Keterjangkauan desa.
4. Kelompok Variabel Independen Tambahan terdiri atas:
  - a. Penduduk;
  - b. Jumlah unit komunitas masyarakat;

5. Bobot untuk masing-masing variabel ditentukan sebagai berikut :

No	Variabel Alokasi Dana Desa	Nilai Pengaruh	Nilai Bobot Variabel
1	2	3	4
1	Variabel kemiskinan (b1)	2,5	0,208
2	Variabel jumlah unit komunitas (b2)	1,0	0,083
3	Variabel jumlah penduduk (b3)	2,0	0,167
4	Variabel rentang kendali/LW (b4)	1,5	0,125
5	Variabel pendidikan (b5)	3,0	0,250
6	Variabel keterjangkauan (b6)	2,0	0,167
	Jumlah	12,0	

6. Data variabel Independen Utama, meliputi:
- Data Kemiskinan yang ditentukan persentase jumlah keluarga miskin. Data yang digunakan adalah data jumlah kepala keluarga untuk penyaluran beras miskin pada tahun n-2.
  - Data Pendidikan yang ditentukan oleh persentase anak tidak sekolah. Data yang digunakan adalah data jumlah penduduk tidak sekolah usia 7-15 tahun.
  - Data Keterjangkauan Desa yang ditentukan oleh persentase keterjangkauan desa. Data yang digunakan adalah data jarak desa ke Ibukota Kecamatan dan Ibu kota Kabupaten.
  - Data Jumlah Penduduk yang ditentukan oleh persentase penduduk desa. Data yang digunakan adalah data jumlah penduduk tahun n-2.
  - Data Jumlah Unit Komunitas Masyarakat yang ditentukan oleh persentase unit Rukun Tetangga. Data yang digunakan adalah data jumlah unit Rukun Tetangga di desa.
  - Data Rentang Kendali yang ditentukan oleh persentase Luas wilayah desa. Data yang digunakan data luas wilayah desa.

7. Rumus ADD adalah:

$$\mathbf{ADD_x = ADDM + (BD_x \times ADDP)}$$

Keterangan :

ADDM : Merupakan besaran dana Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa tahun 2012, sebesar Rp 122.500.000,00

BDx : Bobot Desa x

Dalam menentukan Nilai Bobot Desa x (BDx) adalah

$$\text{Bobot Desa} = b_1KV1_x + b_2KV2_x + b_3KV3_x + b_4KV4_x + b_5KV5_x + b_6KV6_x$$

Dalam menentukan Alokasi Dana Desa Proporsional

**ADDP** : ADD Proporsional dimana

$$\text{ADDP total} = \text{Total ADD} - \text{Total ADDM}$$

$$\text{ADDP } x = \text{bobot desa } x / \text{bobot seluruh desa } x \text{ ADDP total}$$

8. Indikator yang ditetapkan dalam menentukan bobot desa adalah:
- a. Persentase jumlah KK miskin desa x yang menerima RASKIN =  $\frac{\text{Jumlah KK miskin desa x}}{\text{Jumlah KK miskin kabupaten x}} \times 100\%$ ;
  - b. Persentase jumlah Usia Anak tidak sekolah desa x =  $\frac{\text{Jumlah anak tidak sekolah usia 7 - 15 tahun desa x}}{\text{Jumlah anak tidak sekolah usia 7 - 15 tahun kabupaten x}} \times 100\%$ ;
  - c. Persentase keterjangkauan desa x =  $\frac{\text{Jumlah jarak keterjangkauan desa x}}{\text{total jarak keterjangkauan seluruh desa kabupaten x}} \times 100\%$ ;
  - d. Persentase jumlah penduduk desa x =  $\frac{\text{Jumlah penduduk desa x}}{\text{jumlah penduduk seluruh kabupaten x}} \times 100\%$ ;
  - e. Persentase jumlah unit komunitas masyarakat berdasarkan jumlah RT desa x =  $\frac{\text{Jumlah RT desa x}}{\text{jumlah RT kabupaten x}} \times 100\%$ ;
  - f. Persentase rentang kendali berdasarkan luas wilayah desa x =  $\frac{\text{Luas Wilayah Desa x}}{\text{luas kabupaten x}} \times 100\%$ .
9. Indikator dan pembobotan ditinjau setiap tahun.

#### G. PENGALOKASIAN ADD

1. Sebesar 30% (tiga puluh persen) digunakan untuk belanja aparatur dan operasional Pemerintahan Desa.
2. Apabila terdapat jabatan yang diisi oleh Pelaksana Tugas (Plt), maka pemangku jabatan dapat menerima tunjangan yang nilainya paling besar.
3. Sebesar 70% digunakan untuk biaya pemberdayaan masyarakat yang diantaranya dapat berupa:
  - a. Perbaikan sarana publik dalam skala kecil;
  - b. Upaya Penanggulangan Kemiskinan;
  - c. Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) serta Rencana Pembangunan Tahunan Desa;
  - d. Pelaksanaan Musrenbang Desa;
  - e. Penyusunan profil desa;
  - f. Penyusunan RAPBDes;
  - g. Penyusunan proposal pembangunan fisik tahun berjalan;
  - h. Penyusunan pelaporan dan pertanggungjawaban kegiatan fisik;
  - i. Penyusunan LPPD Desa, LKPJ Desa dan ILPP Desa;
  - j. Peningkatan Kualitas SDM dalam bentuk pelatihan;
  - k. Peningkatan derajat kesehatan masyarakat;
  - l. Peningkatan derajat pendidikan masyarakat;
  - m. Pelaksanaan 10 program PKK;
  - n. Kegiatan bulan bhakti gotong royong;
  - o. Penyusunan produk hukum desa;
  - p. Penunjang kegiatan kepemudaan;
  - q. Penunjang kegiatan Linmas dan Kamtibmas;
  - r. Penunjang kegiatan keagamaan dan sosial budaya;

- t. Penunjang kegiatan teknologi tepat guna;
  - u. Peningkatan pendapatan desa dan masyarakat desa melalui BUMDesa;
  - v. Penunjang kegiatan pengembangan perpustakaan desa.
  - w. Kegiatan lain yang dibutuhkan oleh desa.
4. Rincian penggunaan ADD harus dimusyawarahkan antara pemerintah desa dengan Badan Permusyawaratan Desa, LPM dan tokoh masyarakat serta dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa yang selanjutnya dimasukkan dalam APBDesa tahun yang bersangkutan dengan hasil yang jelas dan nyata.
  5. Penggunaan ADD harus dilengkapi dengan rencana kegiatan yang terukur dan jelas hasilnya.

#### H. PENGELOLA ADD

Pengelola ADD adalah tim yang dibentuk untuk melakukan fasilitasi di tingkat Kabupaten, pendampingan di tingkat Kecamatan dan pelaksanaan di tingkat Desa, dalam rangka mendukung keberhasilan pelaksanaan ADD.

##### 1. Tingkat Kabupaten

- a. Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten dibentuk dengan Keputusan Bupati dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

- |                    |   |   |
|--------------------|---|---|
| 1) Pembina         | : | a) Bupati Cianjur<br>b) Wakil Bupati Cianjur            |
| 2) Penanggungjawab | : | Sekretaris Daerah Kabupaten Cianjur                     |
| 3) Ketua           | : | Asisten Bidang Pemerintahan Setda Kabupaten Cianjur     |
| 4) Sekretaris      | : | Kepala Bagian Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Cianjur |
| 5) Anggota         | : | Unsur SKPD terkait                                      |

- b. Tugas Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten adalah:

- 1) Merumuskan Kebijakan pengelolaan ADD;
- 2) Merumuskan penetapan besaran ADD yang diterima oleh desa berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan;
- 3) Memberikan pedoman dan bimbingan teknis pelaksanaan ADD;
- 4) Melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD di tingkat kecamatan;
- 5) Menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan ADD kepada Bupati.

- c. Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan honorarium yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Cianjur.

##### 2. Tingkat Kecamatan

- a. Tim Pendamping Tingkat Kecamatan dibentuk dengan Keputusan Camat dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

- |                    |   |                  |
|--------------------|---|------------------|
| 1) Penanggungjawab | : | Camat            |
| 2) Ketua           | : | Sekretaris Camat |

- 4) Anggota : Unsur Kepala Seksi atau Pelaksana yang ditunjuk.
- b. Tugas Tim Pendamping Tingkat Kecamatan adalah:
- 1) Memverifikasi dokumen kegiatan dan kelengkapan persyaratan pencairan ADD dan mengusulkannya ke tingkat Kabupaten;
  - 2) Memeriksa dan memverifikasi laporan pertanggungjawaban keuangan dari Tim Pelaksana Kegiatan Desa untuk kemudian disampaikan kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten melalui Kepala Bagian Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Cianjur sebagai syarat pencairan berikutnya;
  - 3) Melakukan pembinaan penyelenggaraan administrasi keuangan desa yang mencakup perencanaan dan penyusunan APBDes, pelaksanaan dan pertanggungjawabannya termasuk di dalamnya pelaksanaan pengelolaan ADD;
  - 4) Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan secara berkala dan insidental serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan dan sasaran dari program ADD;
  - 5) Memfasilitasi dan menyelesaikan permasalahan di tingkat Desa terkait pelaksanaan ADD dan keuangan desa lainnya; dan
  - 6) Melaporkan hasilnya kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten.
- c. Tim Pendamping Tingkat Kecamatan dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan honorarium yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Cianjur.
3. Tingkat Desa
- a. Tim Pelaksana Kegiatan Tingkat Desa dibentuk dengan Keputusan Kepala Desa dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
- 1) Ketua : Kepala Desa
  - 2) Koordinator Pelaksana Teknis : Sekretaris Desa
  - 3) Bendahara : Bendahara Desa
  - 4) Anggota : Para Kepala Urusan
  - 5) Pelaksana Teknis : Unsur Pelaksana Teknis di Desa seperti TP PKK, Karang Taruna, MUI, Anggota LINMAS, RW/RT dan sebutan lainnya.
- b. Tugas Pelaksana Kegiatan Tingkat Desa adalah:
- 1) Melaksanakan perencanaan penggunaan anggaran yang bersumber dari ADD sesuai ketentuan perundang-undangan;
  - 2) Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan;
  - 3) Melaksanakan administrasi pelaksanaan kegiatan;
  - 4) Melaksanakan penatausahaan keuangan kegiatan; dan

- 5) Mempertanggungjawabkan dan melaporkan hasil kegiatan dan penggunaan dana ADD kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten melalui Tim Pendamping Tingkat Kecamatan.
- c. Pelaksana teknis kegiatan pengelolaan Alokasi Dana Desa dilaksanakan oleh PTPKD.
- d. PTPKD ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Keputusan Kepala Desa, terdiri atas:
  - 1) Sekretaris Desa;
  - 2) Kepala Urusan Keuangan dan/atau Bendahara Desa.
- e. Sekretaris Desa bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan ADD dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- f. Dalam melaksanakan kegiatan ADD, PTPKD harus mengacu dan berpedoman kepada petunjuk pelaksanaan dan dokumen kegiatan ADD yang telah direncanakan.
- g. Untuk komponen belanja jenis kegiatan ADD dengan besaran biaya tertentu, pelaksanaannya tetap mengacu kepada peraturan perundang-undangan.
- h. Keuangan desa termasuk ADD dikelola berdasarkan azas transparansi, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

#### I. MEKANISME DAN PERSYARATAN ADD

1. ADD dalam Anggaran Kabupaten Cianjur dianggarkan pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cianjur.
2. Pencairan ADD disalurkan melalui rekening Pemerintah Desa pada Bank Jabar Banten Cabang Cianjur.
3. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cianjur menyalurkan pencairan ADD dari Kas Daerah ke rekening desa dimana pada tahap pertama sebesar 50% dan tahap selanjutnya disesuaikan dengan usulan kebutuhan desa dan/atau sisa 50% bisa diajukan setelah semester 2 (dua) berjalan.
4. Bagi jabatan Kepala Desa yang karena suatu hal dijabat oleh Penjabat Kepala Desa, maka Penjabat Kepala Desa dapat melanjutkan penggunaan anggaran ADD dalam rangka menjamin kelancaran pelayanan publik dan keberlanjutan pembangunan desa, dengan ketentuan:
  - a. Bagi Kepala Desa yang berhalangan tetap, Penjabat Kepala Desa bertanggungjawab atas penggunaan ADD sampai dengan dilantiknya Kepala Desa definitif;
  - b. Bagi Kepala Desa yang diberhentikan sementara kerana permasalahan hukum, Penjabat Kepala Desa bertanggungjawab atas penggunaan ADD sampai dengan proses permasalahan hukum Kepala Desa bersangkutan selesai.

5. Persyaratan umum pencairan ADD, meliputi:
  - a. Surat Permohonan Pencairan dari Kepala Desa;
  - b. Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes);
  - c. Peraturan Desa tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes);
  - d. Keputusan Kepala Desa tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDDes) tahun berjalan;
  - e. Berita Acara Hasil Musyawarah Desa tentang Rencana penggunaan ADD dan dilampiri dengan daftar hadir;
  - f. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Sasaran Kegiatan yang akan dibiayai dari ADD;
  - g. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa tahun sebelumnya;
  - h. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan Tingkat Desa; dan
  - i. Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara Desa.
6. Proses pemberkasan dokumen sebagai persyaratan umum pencairan dana ADD dilakukan 1 (satu) kali untuk setiap tahun anggaran.
7. Permohonan dan dokumen pencairan dana ADD disampaikan oleh Kepala Desa kepada Tim Pendamping Tingkat Kecamatan untuk diverifikasi dengan dilengkapi persyaratan khusus sebagai berikut:
  - a. Bukti realisasi penerimaan PBB tahun sebelumnya minimal 50%;
  - b. Fotokopi rekening desa;
  - c. Fotokopi KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa;
  - d. Kuitansi penerimaan ADD yang ditandatangani oleh Kepala Desa; dan
  - e. Pertanggungjawaban ADD tahap sebelumnya.
8. Bagi dokumen Kegiatan ADD yang telah memenuhi persyaratan, permohonan pencairan diusulkan oleh Camat kepada Bupati Cianjur melalui Bagian Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Cianjur dengan kelengkapan dokumen sebagai berikut:
  - a. Surat Camat tentang usulan Pencairan Dana ADD;
  - b. Berita Acara Hasil Verifikasi Tim Pendamping Tingkat Kecamatan terhadap dokumen kegiatan ADD yang diajukan oleh Kepala Desa; dan
  - c. Dokumen pencairan yang terdiri dari dokumen persyaratan umum dan khusus disusun secara lengkap untuk masing-masing desa.
9. Dokumen yang disampaikan oleh Camat kepada Bupati Cianjur melalui Kepala Bagian Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Cianjur selanjutnya diteliti kelengkapan persyaratan administrasinya.
10. Dokumen yang telah memenuhi persyaratan selanjutnya dibuat Rekomendasi kepada Bupati Cianjur untuk proses pencairan.

#### J. PERUBAHAN PENGGUNAAN ADD

1. Perubahan kegiatan dan/atau penggunaan dana ADD dapat dilakukan melalui proses sebagai berikut:

- a. Mengadakan musyawarah di desa dan dibuat Berita Acara Perubahan Kegiatan dan/atau penggunaan dana ADD yang disertai dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan ditandatangani oleh pihak-pihak terkait yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Ketua LPM desa, ketua badan permusyawaratan desa, perwakilan tokoh masyarakat yang dilampiri daftar hadir musyawarah;
  - b. Membuat usulan kepada Bupati Cianjur melalui Camat tentang perubahan kegiatan dan/atau penggunaan dana ADD;
  - c. Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Perubahan kegiatan dan/atau Penggunaan Dana ADD; dan
  - d. Berita Acara Musyawarah Perubahan Kegiatan dan/atau Penggunaan dana ADD, Usulan perubahan kepada Bupati Cianjur dan Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada huruf (a), huruf (b) dan huruf (c), disampaikan kepada Camat selaku Tim Pendamping Kecamatan untuk kemudian disampaikan kepada Tim Fasilitasi Kabupaten.
2. Perubahan kegiatan dan/atau penggunaan dana diatur dengan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### K. PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN ADD

1. Pertanggungjawaban ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDesa, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APBDesa.
2. Laporan atas kegiatan-kegiatan dalam APBDesa yang dibiayai dari ADD, adalah sebagai berikut:
  - a. Laporan pelaksanaan penggunaan ADD berkala setiap tanggal 10 (sepuluh) setelah menerima dana, adapun yang dimuat dalam laporan ini adalah realisasi penerimaan ADD dan realisasi belanja ADD;
  - b. Laporan akhir dari penggunaan ADD mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyelesaian masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADD.
3. Penyampaian laporan atas kegiatan-kegiatan dalam APBDesa yang dibiayai dari ADD dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Desa dan diketahui oleh Kepala Desa kepada Tim Pendamping Tingkat Kecamatan.
4. Laporan Pertanggungjawaban ADD merupakan salah satu komponen yang tidak dapat dipisahkan dari :
  - a. Dokumen LPPDes Akhir Tahun Anggaran;
  - b. Dokumen LPPDes Akhir Masa Jabatan;
  - c. Dokumen LKPJDes Akhir Tahun Anggaran;
  - d. Dokumen LKPJDes Akhir Masa Jabatan; dan
  - e. Dokumen ILPPDesa kepada masyarakat.

5. Tim Pendamping Tingkat Kecamatan melakukan rekapitulasi laporan dari seluruh desa untuk dilaporkan kepada Bupati melalui Bagian Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Cianjur dengan tembusan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cianjur setiap tanggal 20 (dua puluh).

#### L. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

1. Pembinaan dilakukan oleh Tim Fasilitasi Kabupaten terhadap Tim Pendamping Kecamatan.
2. Pembinaan dilakukan oleh Tim Pendamping Kecamatan terhadap Tim Pelaksana Kegiatan Tingkat Desa.
3. Tim Fasilitasi Kabupaten secara teknis selanjutnya dikoordinasikan oleh Kepala Bagian Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Cianjur.
4. Pengawasan terhadap ADD beserta kegiatan pelaksanaannya dilakukan secara fungsional (pengawasan melekat) oleh pejabat yang berwenang, pengawasan internal oleh Inspektorat Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Masyarakat desa dapat melakukan pengawasan dan pemantauan mengenai pelaksanaan program dan kegiatan ADD dan melaporkan hasilnya kepada badan permusyawaratan desa dan/atau kepada Camat selaku Tim Pendamping Tingkat Kecamatan untuk kemudian direspon dan ditindaklanjuti.
6. Badan permusyawaratan desa melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan ADD meliputi hal-hal sebagai berikut:
  - a. Mengawasi pelaksanaan penggunaan dana ADD;
  - b. Memberi masukan dan saran kepada Kepala Desa terhadap pelaksanaan penggunaan ADD agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

#### M. PENGHARGAAN DAN SANKSI

1. Dalam rangka meningkatkan motivasi, Pemerintah Kabupaten Cianjur dapat memberikan penghargaan kepada Desa yang dapat melaksanakan pengelolaan ADD dan keuangan desa lain dengan kualitas baik dan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditentukan sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Penghargaan dapat berupa:
  - a. Piagam Penghargaan;
  - b. Stimulan; dan
  - c. Bentuk lainnya.
3. Pemberian penghargaan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan peraturan perundang-undangan.
4. Dalam rangka pembinaan dan pengawasan, Pemerintah Kabupaten Cianjur dapat memberikan sanksi kepada desa yang tidak melaksanakan ketentuan pengelolaan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan. Sanksi dapat berupa:
  - a. Penundaan Pencairan ADD;
  - b. Pengurangan ADD pada tahun anggaran berikutnya.

## N. LAIN-LAIN

1. Bagi desa yang akan melaksanakan pemilihan kepala desa diwajibkan membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan ADD yang telah direalisasikan pada tahun anggaran berjalan sebelum dilaksanakannya pemilihan kepala desa.
2. Apabila dalam perjalanan tahun anggaran berjalan terjadi pemekaran desa, maka desa baru hasil pemekaran tidak berhak mendapat ADD untuk tahun berjalan. Biaya kegiatan Pemerintahan desa dan pelaksanaan pembangunan desa baru hasil pemekaran menjadi beban desa induk.
3. Penjabat kepala desa dan perangkat desa serta anggota badan permusyawaratan desa baru hasil pemekaran, berhak mendapatkan bagian dari biaya operasional pemerintahan desa dari ADD yang diterima oleh desa induk sejak diresmikan dan telah melakukan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa.
4. Pengaturan biaya operasional Pemerintahan desa dan badan permusyawaratan desa hasil pemekaran disesuaikan dengan kesepakatan antara kepala desa induk dan penjabat kepala desa hasil pemekaran dengan mempertimbangkan masukan dari badan permusyawaratan desa.
5. Untuk tahun anggaran berikutnya, desa baru hasil pemekaran berhak mendapat bagian ADD.

Ditetapkan di Cianjur  
pada tanggal 31 Januari 2013  
BUPATI CIANJUR,

ttd

**TJETJEP MUCHTAR SOLEH**