



SALINAN

BUPATI BULUNGAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 14 TAHUN 2022

TENTANG
TATA CARA PENGALOKASIAN, PEMBAGIAN DAN PENGGUNAAN
ALOKASI DANA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUNGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (4) dan ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas 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, Pembagian dan Penggunaan Alokasi Dana Desa;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah

- Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

6. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2019 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN, PEMBAGIAN DAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bulungan.
2. Bupati adalah Bupati Bulungan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Bulungan.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bulungan.
5. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bulungan.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah satuan kerja yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran pendapatan belanja Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
7. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh camat.
8. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, asal-usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
12. Lembaga Kemasyarakatan adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintahan Desa dan lurah dalam memberdayakan masyarakat.
13. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam anggaran pendapatan dan belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
14. Alokasi Dana Desa Proporsional yang selanjutnya disingkat ADDP adalah besarnya bagian ADD yang dibagi secara proporsional untuk setiap Desa berdasarkan nilai bobot Desa.
15. Alokasi Dana Desa Minimal yang selanjutnya disingkat ADDM adalah besarnya bagian ADD yang sama untuk setiap Desa.
16. Alokasi Dana Desa Alokasi Kinerja yang selanjutnya disingkat ADDAK adalah alokasi yang diberikan kepada Desa yang memiliki hasil penilaian kinerja terbaik.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bulungan.
19. Bank Pemerintah adalah bank yang dimiliki Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah dari lokasi bank tersebut.
20. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
21. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintah Desa yang menampung seluruh

penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada bank yang ditetapkan.

Pasal 2

- (1) Pengalokasian dan pembagian ADD dimaksudkan untuk membiayai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Pengalokasian dan pembagian ADD bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa 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.

Pasal 3

Pengelolaan ADD dilaksanakan berdasarkan prinsip:

- a. pengelolaan keuangan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan Desa dalam APB Desa;
- b. pengelolaan kegiatan ADD harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif dan teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. ADD dilaksanakan dengan hemat, terarah dan terkendali; dan
- d. seluruh kegiatan yang didanai oleh ADD direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di Desa.

BAB II

PENENTUAN ADD

Pasal 4

- (1) Penentuan rumusan ADD berdasarkan asas:
 - a. merata;
 - b. adil; dan
 - c. penilaian kinerja terbaik.

- (2) Asas merata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu besarnya bagian ADD yang sama untuk setiap Desa.
- (3) Asas adil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu besaran bagian ADD dibagi secara proporsional untuk setiap Desa berdasarkan nilai bobot Desa (BD_x) yang dihitung dengan rumus dan variabel tertentu misalnya serapan ADD tahun sebelumnya, rumah tangga miskin, jumlah penduduk Desa, kategori Desa, indeks kesulitan geografis, luas wilayah Desa; dan
- (4) Asas penilaian kinerja terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu besaran dana yang dialokasikan untuk Desa berdasarkan transfer anggaran berbasis ekologi dan program benuansa religi.

Pasal 5

- (1) Besarnya persentase perbandingan antara asas merata, adil dan penilaian kinerja terbaik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) yaitu besaran ADDM 60% (enam puluh persen) dari jumlah ADD, besaran ADDP 30% (tiga puluh persen) dari jumlah ADD dan ADDAK 10 % (sepuluh persen) dari jumlah ADD.

- (2) Untuk menentukan besarnya ADD yang diterima oleh masing-masing Desa dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

ADD_x	=	$ADDM_x + ADDP_x + ADDAK_x$.
ADD_x	:	ADD untuk Desa x.
$ADDM_x$:	ADDM yang diterima Desa x.
$ADDP_x$:	ADDP untuk Desa x.
$ADDAK_x$:	ADDAK untuk Desa x.
$ADDP$	=	$BD_x \times (ADD - \sum ADDM - \sum ADDAK)$.
BD_x	:	Nilai Bobot Desa untuk Desa x.
ADD	:	Total ADD untuk Kabupaten.
$\sum ADDM$:	Jumlah Keseluruhan ADDM.
$\sum ADDAK$:	Jumlah Keseluruhan ADDAK.

- (3) Penghitungan ADD dilakukan oleh DPMD.

Pasal 6

- (1) Penentuan nilai bobot Desa (BD_x) ditentukan berdasarkan beberapa variabel independen.

- (2) Variabel independen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai indikator yang mempengaruhi besarnya nilai bobot setiap Desa (BDx) untuk membedakan beban yang ditanggung antara satu Desa dengan Desa lainnya.
- (3) Variabel independen yang digunakan untuk menentukan nilai bobot Desa (BDx) dibedakan atas variabel independen utama dan variabel tambahan berupa serapan ADD tahun sebelumnya dan sekolah dasar.
- (4) Variabel independen utama yaitu variabel yang dinilai terpenting untuk menentukan nilai bobot Desa, yang ditujukan untuk mengurangi kesenjangan kesejahteraan masyarakat dan pelayanan dasar umum, antar Desa secara bertahap serta mengatasi kemiskinan masyarakat di Desa.
- (5) Variabel independen utama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. angka kemiskinan/rumah tangga miskin;
 - b. jumlah penduduk;
 - c. luas wilayah; dan
 - d. indeks kesulitan geografis.
- (6) Variabel independen utama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berdasarkan data Badan Pusat Statistik dan perangkat Daerah terkait.

Pasal 7

- (1) Penentuan nilai bobot Desa (BDx) selain menggunakan variabel independen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) ditentukan berdasarkan variabel alokasi kinerja terbaik meliputi transfer anggaran berbasis ekologi dan program benuansa religi.
- (2) Transfer anggaran berbasis ekologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perlindungan sumber daya air;
 - b. pelestarian tutupan lahan bervegetasi;
 - c. pengelolaan persampahan;
 - d. pengembangan sarana dan prasarana;
 - e. pengembangan pertanian berkelanjutan; dan
 - f. pencegahan dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di area penggunaan lain non perizinan.
- (3) Program benuansa religi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. program pemberian insentif pada guru mengaji, guru sekolah minggu dan lain-lain, serta fardu kifayah dengan melembagakan/memberikan wadah berbadan hukum sebagai dasar hibah;
 - b. peningkatan kualitas dan kapasitas lembaga keagamaan, serta peran rumah ibadah.
- (4) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a mempertimbangkan kemampuan keuangan Desa.

Pasal 8

- (1) Perhitungan masing-masing koefisien variabel untuk Desa x yaitu (KV_{1x}, KV_x, \dots).
- (2) Koefisien variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu koefisien (angka) Desa yang dimiliki oleh Desa untuk setiap variabel tertentu, misalnya; variabel Rumah Tangga Miskin Desa.
- (3) Koefisien variabel Desa merupakan perbandingan antara angka variabel setiap Desa dengan jumlah total variabel Desa.
- (4) Besarnya koefisien variabel (KV) tertentu dapat dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

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

$KV_{1,2, \dots x}$: nilai koefisien variabel pertama, kedua dan seterusnya untuk Desa x. Misalnya nilai variabel RTM Desa x.

$V_{1,2, \dots X}$: angka variabel pertama, kedua dan seterusnya untuk Desa x. Misalnya angka jumlah RTM Desa x.

$\sum V_n$: jumlah angka variabel pertama, kedua dan seterusnya untuk seluruh Desa misalnya jumlah RTM kabupaten.

BAB III

PENYUSUNAN DAFTAR USULAN RENCANA KEGIATAN DAN APB DESA

Pasal 9

- (1) Berdasarkan ADD, Kepala Desa bersama perangkat desa menyusun daftar usulan rencana kegiatan berpedoman pada rencana kerja Pemerintah Desa.

- (2) Berdasarkan rencana kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa melalui Sekretaris Desa menyusun rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (3) Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada BPD untuk dibahas bersama dalam rangka memperoleh kesepakatan bersama.
- (4) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari kerja untuk dievaluasi.
- (5) Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa dan selanjutnya diundangkan dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa.

Pasal 10

Format daftar usulan rencana kegiatan dan berita acara penyusunan daftar usulan rencana kegiatan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PENGANGGARAN DAN PENYALURAN ADD

Pasal 11

- (1) Pemerintah Daerah menganggarkan ADD untuk Desa dengan mempertimbangkan:
 - a. kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan perangkat Desa; dan
 - b. angka kemiskinan, jumlah penduduk Desa, luas wilayah Desa dan indeks kesulitan geografis.
- (2) ADD dianggarkan pada APBD melalui belanja tidak langsung pada BKAD selaku SKPKD.
- (3) Pemerintah Desa membuka rekening pada Bank Pemerintah.
- (4) Bank Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 12

- (1) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan ADD kepada Bupati melalui Kepala BKAD.
- (2) Permohonan pencairan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala DPMD untuk dilakukan verifikasi.
- (3) Dalam hal berdasarkan verifikasi, permohonan dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan, Kepala DPMD meneruskan permohonan beserta lampirannya kepada Kepala BKAD.
- (4) Dalam hal berdasarkan verifikasi, permohonan dinyatakan belum lengkap, Kepala DPMD mengembalikan berkas kepada Kepala Desa untuk dilengkapi.
- (5) Setelah menerima permohonan beserta lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala BKAD memproses administrasi keuangan dan menyalurkan ADD dari RKUD ke RKD.
- (6) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dalam 2 (dua) tahap yaitu:
 - a. tahap I paling lambat pada minggu keempat bulan Juni, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 1. surat permohonan pencairan ADD tahap I dari Kepala Desa kepada Bupati melalui Kepala BKAD;
 2. Peraturan Desa tentang APB Desa;
 3. surat pernyataan tanggung jawab mutlak bermaterai;
 4. Keputusan Bupati tentang penetapan besaran ADD; dan
 5. laporan pertanggungjawaban ADD tahun sebelumnya.
 - b. tahap II paling cepat bulan Mei dan paling lambat minggu keempat bulan Oktober, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 1. surat permohonan pencairan ADD tahap II dari Kepala Desa kepada Bupati melalui BKAD;
 2. laporan pertanggungjawaban ADD tahap I paling sedikit 50 % (lima puluh persen);
 3. surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak bermaterai; dan
 4. Keputusan Bupati tentang penetapan besaran ADD.
- (7) Besaran penyaluran ADD tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebesar 40% (empat puluh persen).
- (8) Besaran penyaluran ADD tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebesar 60% (enam puluh persen).

- (9) Besaran penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

Format alur penyaluran ADD, contoh cover/sampul pengajuan, contoh cover/sampul LPJ, contoh surat penyaluran ADD tahap 1 dan 2, contoh surat penyampaian berkas penyaluran ADD dan contoh surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENGUNAAN ADD

Bagian Kesatu

Belanja

Pasal 14

- (1) Belanja ADD yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan:
- a. kegiatan yang berskala Desa bersinergi dengan program prioritas Pemerintah Daerah;
 - b. paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah ADD digunakan untuk mendanai:
 1. penyelenggaraan Pemerintahan Desa termasuk belanja operasional Pemerintah Desa dan insentif rukun tetangga dan rukun warga;
 2. pelaksanaan pembangunan Desa;
 3. pembinaan kemasyarakatan Desa;
 4. pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 5. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak.
 - c. paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah APB Desa digunakan untuk:
 1. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa; dan
 2. tunjangan dan operasional BPD.
- (2) Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. klasifikasi belanja bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, antara lain:

1. penghasilan tetap, tunjangan dan operasional Pemerintahan Desa;
 2. sarana dan prasarana Pemerintahan Desa;
 3. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan;
 4. tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 5. pertanahan; dan
 6. kegiatan lain sesuai dengan kondisi dan kewenangan Desa.
- b. klasifikasi belanja bidang pelaksanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2, antara lain:
1. pendidikan;
 2. kesehatan;
 3. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 4. kawasan permukiman;
 5. kehutanan dan lingkungan hidup;
 6. perhubungan, komunikasi dan informatika;
 7. energi dan sumber daya mineral;
 8. pariwisata; dan
 9. kegiatan lain sesuai dengan kondisi dan kewenangan Desa.
- c. klasifikasi belanja bidang pembinaan kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 3, antara lain:
1. ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
 2. kebudayaan dan kegamaan;
 3. kepemudaan dan olah raga;
 4. kelembagaan masyarakat; dan
 5. kegiatan lain sesuai dengan kondisi dan kewenangan Desa.
- d. Klasifikasi belanja bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 4, antara lain:
1. kelautan dan perikanan;
 2. pertanian dan peternakan;
 3. peningkatan kapasitas aparatur Desa;
 4. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
 5. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 6. dukungan penanaman modal;
 7. perdagangan dan perindustrian; dan
 8. kegiatan lain sesuai dengan kondisi dan kewenangan Desa.

- e. klasifikasi belanja bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 5, antara lain:
 1. penanggulangan bencana;
 2. keadaan darurat; dan
 3. keadaan mendesak.
- (3) Uraian klasifikasi belanja dapat menyesuaikan daftar parameter kode output kegiatan pada aplikasi yang digunakan dalam pengelolaan keuangan Desa.

Pasal 15

Operasional Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b angka 1, ditetapkan paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari sisa ADD setelah dikurangi dari jumlah belanja dalam ketentuan Pasal 14 ayat (1) huruf b.

Pasal 16

- (1) Operasional BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c angka 2, ditetapkan paling banyak 20% (dua puluh persen) dari operasional Pemerintah Desa.
- (2) Belanja operasional BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk:
 - a. honorarium melaksanakan musyawarah;
 - b. alat tulis kantor;
 - c. fotokopi /cetak;
 - d. makan/minum musyawarah dan rapat;
 - e. pakaian dinas BPD;
 - f. perjalanan dinas;
 - g. peningkatan kapasitas anggota BPD; dan/atau
 - h. lain-lain sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan BPD.

Bagian Kedua
Penghasilan Tetap, Tunjangan Kepala Desa/Pejabat dan
Perangkat Desa

Pasal 17

- (1) Penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa/pejabat dan perangkat Desa, dianggarkan dalam APB Desa yang bersumber dari ADD, sebagai berikut:
 - a. besaran penghasilan tetap, sebagai berikut:
 1. Kepala Desa/pejabat : Rp3.750.000,00 (tiga juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) per bulan;
 2. Sekretaris Desa : Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah) per bulan; dan
 3. Kepala Seksi/Kepala Urusan Desa : Rp2.600.000,00 (dua juta enam ratus ribu rupiah) per bulan.
 - b. besaran tunjangan, sebagai berikut;
 1. Kepala Desa/pejabat : Rp500.000,00 (lima ratus ribu) per bulan;
 2. Sekretaris Desa : Rp450.000,00 (empat ratus lima puluh ribu) per bulan; dan
 3. Kepala Seksi/Kepala Urusan Desa : Rp400.000,00 (empat ratus ribu) per bulan.
- (2) Kepala Desa dan perangkat Desa mendapat jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (3) Honorarium staf perangkat Desa diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan Desa dianggarkan dari operasional Pemerintah Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Tunjangan dan Operasional BPD, Tunjangan dan Insentif/Operasional Rukun Tetangga/Rukun Warga dan Operasional Lembaga Desa

Pasal 18

- (1) Besaran tunjangan BPD, tunjangan ketua rukun tetangga/rukun warga dan insentif/opersional rukun tetangga/rukun warga, sebagai berikut:
- a. tunjangan kedudukan BPD:
 - 1. Ketua : Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per bulan;
 - 2. wakil ketua : Rp900.000,00 (sembilan ratus ribu rupiah) per bulan;
 - 3. Sekretaris : Rp800.000,00 (delapan ratus ribu rupiah) per bulan; dan
 - 4. Anggota : Rp700.000,00 (tujuh ratus ribu rupiah) per bulan.
 - b. tunjangan:
 - 1. ketua rukun : Rp750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu tetangga rupiah) per bulan; dan
 - 2. ketua rukun : Rp750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu warga rupiah) per bulan.
 - c. insentif/operasional rukun tetangga/rukun warga paling banyak:
 - 1. ketua rukun : Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) per tetangga tahun; dan
 - 2. ketua rukun : Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) per warga tahun.
- (2) BPD dapat diberikan tunjangan kinerja dalam hal terdapat penambahan beban kerja yang bersumber dari pendapatan asli Desa.

Pasal 19

Insentif/operasional rukun tetangga/rukun warga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c, berupa bantuan kelembagaan yang digunakan untuk operasional rukun tetangga/rukun warga yang dianggarkan dalam kelompok belanja barang dan jasa.

Pasal 20

- (1) Lembaga kemasyarakatan Desa, lembaga adat Desa dan organisasi lainnya yang dibentuk berdasarkan keputusan Kepala Desa dapat diberikan operasional dan/atau kegiatan yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa dengan syarat wajib membuat proposal.
- (2) Operasional dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsinya, digunakan untuk belanja:
 - a. alat tulis kantor;
 - b. fotokopi/cetak;
 - c. makan minimum rapat;
 - d. honor kegiatan; dan
 - e. lain-lain sesuai kebutuhan.
- (3) Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak digunakan untuk belanja modal.
- (4) Kepala Desa memberikan sanksi kepada lembaga kemasyarakatan Desa, lembaga adat Desa dan organisasi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila tidak membuat laporan pertanggungjawaban sampai dengan batas waktu yang ditentukan oleh Pemerintah Desa.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa tidak diberikan bantuan operasional dan/atau kegiatan untuk tahun berikutnya.

BAB VI

PELAKSANAAN KEGIATAN

Pasal 21

- (1) Pengadaan barang/jasa yang pembiayaannya bersumber dari APB Desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang di Desa.
- (2) Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari ADD diutamakan melalui swakelola dengan memperhatikan harga satuan lokal Desa berdasarkan survei harga dan/atau standar harga satuan Daerah.
- (3) Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat.

BAB VII
PETUGAS PENDAMPING DESA

Pasal 22

- (1) Untuk kelancaran dan ketertiban administrasi dalam pengelolaan APB Desa di masing-masing Desa diangkat petugas pendamping Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati, dengan kriteria paling rendah berpendidikan Diploma III (tiga) atau sederajat dan bukan pegawai negeri sipil.
- (2) Pengangkatan petugas pendamping Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui perjanjian kontrak kerja perseorangan selama 1 (satu) tahun anggaran, yang ditempatkan di Kecamatan, dan diberikan upah kerja/honorarium serta dana operasional yang diatur dalam kontrak kerja perseorangan.
- (3) Calon petugas pendamping Desa wajib membuat surat pernyataan bersedia ditempatkan dimana saja dalam Daerah, melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang ditanda tangani diatas kertas bermaterai.
- (4) Untuk mengukur kinerja petugas pendamping Desa dilakukan evaluasi setiap tahun sebagai bahan pembinaan dan pengawasan serta untuk pengambilan keputusan lebih lanjut.
- (5) Dalam hal petugas pendamping Desa tidak melaksanakan tugas selama 2 (dua) minggu berturut-turut berdasarkan laporan Camat dan/atau Kepala Desa setempat, maka yang bersangkutan dilakukan pemutusan perjanjian kontrak kerja perseorangan.
- (6) Apabila petugas pendamping Desa yang ada tidak aktif dan/atau telah diputus kontraknya, maka Kepala Desa mengusulkan calon petugas pendamping Desa dari Desa setempat dan/atau dari luar Desa berdasarkan hasil musyawarah Desa kepada Bupati melalui Camat setempat.

Pasal 23

Pendamping Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas:

- a. membantu kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan Desa, penyusunan dan/atau penyempurnaan rencana pemerintah jangka

- menengah Desa, rencana kerja Pemerintah Desa, penyusunan daftar usulan rencana kegiatan Desa, dan APB Desa;
- b. membantu membuat harga satuan bahan dan upah dengan melakukan survei harga lapangan dengan tetap berpedoman pada standar harga bahan dan upah yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
 - c. memfasilitasi pembuatan desain gambar, rencana anggaran biaya dan /atau membuat desain gambar rencana anggaran biaya untuk kegiatan pembangunan fisik;
 - d. membantu dan memfasilitasi dalam pengelolaan keuangan Desa;
 - e. membantu mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan pengadaan barang dan jasa di Desa;
 - f. memfasilitasi pembuatan penyusunan profil Desa;
 - g. membantu membuat laporan pertanggungjawaban tahapan penyaluran ADD maupun dana transfer lainnya;
 - h. membantu membuat laporan akhir tahun pelaksanaan APB Desa; dan
 - i. tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB VIII

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 24

- (1) Pertanggungjawaban ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APB Desa, sehingga bentuk pertanggungjawabannya merupakan pertanggungjawaban APB Desa.
- (2) Pelaporan dilakukan dalam rangka pengendalian dan untuk mengetahui perkembangan proses pengelolaan dan penggunaan ADD.

Pasal 25

- (1) Laporan pertanggungjawaban ADD tahap I maupun tahap II dibuat oleh Perangkat Desa disampaikan kepada Bupati melalui DPMD melalui Camat setempat.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk tahap I disampaikan paling lambat pada bulan Oktober tahun berjalan sedangkan tahap kedua disampaikan paling lambat bulan Maret tahun berikutnya.
- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan bukti pengeluaran yang sah.

Pasal 26

- (1) Desa yang terlambat menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), tahun berikutnya akan dikenakan sanksi pemotongan ADD yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pemotongan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 20 % (dua puluh persen) dan hasil pemotongan dibagi ke setiap Desa yang tidak diberikan sanksi sesuai dengan rumus pembagian ADD.

BAB X

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 27

- (1) Pembinaan terhadap pelaksanaan pengelolaan ADD secara teknis dilaksanakan oleh tim fasilitasi pelaksanaan APB Desa Kabupaten dan tim pembina APB Desa Kecamatan.
- (2) Pembinaan oleh tim fasilitasi pelaksanaan APB Desa Kabupaten dan tim pembina APB Desa Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa kegiatan pendidikan, pelatihan, penyuluhan/sosialisasi, *workshop* dan kegiatan lainnya yang sejenis.
- (3) BPD melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (4) Pengawasan fungsional terhadap pelaksanaan pengelolaan ADD dilakukan oleh Inspektorat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Kepala Desa, perangkat Desa, dan BPD dalam rangka pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dan ayat (2) dapat mengikuti pendidikan, pelatihan, penyuluhan/sosialisasi, dan *workshop* dan kegiatan lainnya yang sejenis yang dilaksanakan oleh:
 - a. lembaga pemerintah/Pemerintah Daerah;
 - b. lembaga swasta penyelenggara pendidikan dan pelatihan yang telah terakreditasi.
- (2) Kegiatan pendidikan, pelatihan, penyuluhan dan *workshop* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa serta

berkoordinasi dengan perangkat Daerah terkait dan pembina teknis Pemerintahan Desa atau DPMD supaya tidak terjadi tumpang tindih program.

- (3) DPMD selaku pembina teknis Pemerintahan Desa atau perangkat Daerah terkait akan mengkoordinir Desa yang melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas aparatur Pemerintahan Desa berdasarkan kesepakatan bersama atau perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga selaku penyelenggara.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2019 tentang Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2019 Nomor 7), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 3 Januari 2022.

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

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Bagian Hukum,


HAMRAN, SH
Pembina IV/a

NIP. 197011302002121004

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 23 Februari 2022

BUPATI BULUNGAN,

ttd

SYARWANI

Ditetapkan di Tanjung Selor

pada tanggal 23 Februari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

ttd

SYAFRIL

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BULUNGAN
 NOMOR 14 TAHUN 2022
 TENTANG TATA CARA
 PENGALOKASIAN, PEMBAGIAN DAN
 PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA

BENTUK FORMAT DAFTAR USULAN RENCANA KEGIATAN

I. FORMAT DAFTAR USULAN RENCANA KEGIATAN (DURK)

DAFTAR USULAN RENCANA KEGIATAN

ALOKASI DANA DESA.....

KECAMATAN

KABUPATEN BULUNGAN TAHUN ANGGARAN 20..

Alokasi Dana Desa Rp.

Silpa Alokasi Dana Desa Rp.

Jumlah Rp.

NO	RENCANA KEGIATAN	VOLUME ➤ ORAN G/KAL I ➤ UNIT ➤ BUAH ➤ DLL.	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH BIAYA (Rp.)	SUMBER DAYA	
					BANTUAN (Rp.)	SWADAY A (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
1	Kegiatan belanja Desa 30 % dst Siltap					
2	Tunjangan BPD Operasional BPD					
3	Kegiatan belanja Desa 70 % dst B.PPD - Operasional Pemdes					

	- Insentif/Ops RT/RW - dst.					
4	B.PD					
5	B.PKD					
6	B.PMD					
7	B.PB,KDM					
	JUMLAH					

SEKRETARIS DESA,

.....

ttd

.....

KEPALA DESA,

.....

ttd

.....

II. CONTOH BERITA ACARA PENYUSUNAN DURK ADD.



PEMERINTAH KABUPATEN BULUNGAN
KECAMATAN
DESA
Jalan Kode Post

BERITA ACARA PENYUSUNAN DAFTAR USULAN RENCANA KEGIATAN
(DURK)

ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHUN ANGGARAN 201...

Desa :.....
Kecamatan :.....
Kabupaten :.....
Provinsi :.....

Pada haritanggal.....bulan.....tahun.....
bertempattelah dilaksanakan Rapat Musyawarah Penyusunan
Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) Alokasi Dana Desa (ADD) yang
dipimpin oleh Kepala Desa dan dihadiri Sekretaris Desa, Ketua BPD, Ketua
LPM, Perwakilan Perempuan, Ketua RT, LKD dan Tokoh Masyarakat, dst

1. Kepala Desa sebagai penanggung jawab Alokasi Dana Desa (ADD) selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. Sekretaris Desa sebagai pengelola kegiatan selanjutnya disebut PIHAK KEDUA;
3. PIHAK PERTAMA mengesahkan Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) Alokasi Dana Kegiatan Tahun anggaran 20.. yang telah disusun oleh PIHAK KEDUA
4. PIHAK KEDUA menerima Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) Alokasi Dana Desa;
5. Penyusunan Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) Alokasi Dana Desa sesuai dengan pedoman yang berlaku;
6. Penyusunan Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) Alokasi Dana Desa sebagaimana terlampir;
7. Berita Acara ini ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA serta saksi-saksi yang hadir.

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS DESA

PIHAK PERTAMA
KEPALA DESA

ttd

ttd

SAKSI-SAKSI :

1. -----
(Ketua BPD) -----
2. -----
(Ketua LPM) -----
3. -----
(Perwakilan Perempuan) -----
4. -----
(Perwakilan RT) -----
5. -----
(Tokoh Masyarakat) -----
6. -----
(Ketua LAD) -----

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Bagian Hukum,



HAMRAN, SH
Pembina IV/a

NIP. 197011302002121004

BUPATI BULUNGAN,

ttd

SYARWANI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 14 TAHUN 2022
TENTANG TATA CARA
PENGALOKASIAN, PEMBAGIAN DAN
PENGUNAAN ALOKASI DANA DESA

BENTUK FORMAT PENGELOLAAN ADD

I. ALUR PENYALURAN ADD SEBAGAI BERIKUT:



II. CONTOH COVER / SAMPUL PENGAJUAN :

**PENGAJUAN PENCAIRAN ADD
TAHAP I/II (PERTAMA/KEDUA)**



DESA :

KECAMATAN :

KABUPATEN :

TAHUN ANGGARAN 20..

III. CONTOH COVER / SAMPUL LPJ :

**LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ADD
TAHAP I/II (PERTAMA/KEDUA)**



DESA :

KECAMATAN :

KABUPATEN :

TAHUN ANGGARAN 20...

IV. CONTOH SURAT PENYALURAN ADD TAHAP I /II



PEMERINTAH KABUPATEN BULUNGAN
KECAMATAN
DESA
Jalan
Kode Pos

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Pencairan ADD Tahap I/II

Desa
.....,Tanggal,Bulan,Tahun
Kepada
Yth. Bupati Bulungan
up. BKAD Kab. Bulungan
di -

Tanjung Selor

Sesuai ketentuan Pasal ayat Peraturan Bupati Bulungan Nomor ... Tahun 20.. tentang Tata Cara Pengalokasian ADD, maka dengan ini kami mengajukan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap I/II sebesar Rp.(.....sebutan.....)

Sebagai bahan pertimbangan terlampir kami sampaikan syarat-syarat pencairan:

- 1. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
- 2. Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak
- 3. SK Penetapan Besarannya ADD
- 4. Laporan pertanggung jawaban ADD tahun sebelumnya

Demikian kami sampaikan atas perkenan Bapak kami ucapkan terima kasih

KEPALA DESA.....

.....

(Untuk tahap II (kedua) sesuaikan dengan persyaratan)

V. CONTOH SURAT PENYAMPAIAN BERKAS PENCAIRAN ADD.



PEMERINTAH KABUPATEN BULUNGAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
Jalan Skip II Telp. (0552) 21049
TANJUNG SELOR
Kode Pos 77212

Tg. Selor, Tanggal, Bulan, Tahun
Kepada
Nomor : 140/ /DPMD/ /20..
Lampiran :
Perihal : Penyampaian Berkas
Pencairan ADD tahap I/II
Yth. Bupati Bulungan
up. BKAD Kab. Bulungan.
di -
Tanjung Selor

Dengan ini diteruskan berkas persyaratan pencairan ADD Tahap I / II dari:

Desa : _____

Kecamatan : _____

Dengan kelengkapan berkas sesuai pasal Peraturan Bupati Bulungan No
Tahun 201... sebagai berikut:

NO.	BERKAS PERSYARATAN	KETERANGAN	
		ADA	TIDAK ADA
1.	Surat permohonan pencairan dari ADD Kepala Desa Kepada Bupati Bulungan up. BKAD		
2.	Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa		
3.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak		
4.	SK Penetapan Besarannya ADD		
5.	Laporan pertanggung jawaban ADD tahun sebelumnya		

Demikian disampaikan untuk dapat diproses sebagaimana mestinya

KEPALA,

Pangkat

NIP

(Untuk tahap II (kedua) sesuaikan dengan persyaratan)

VI. CONTOH SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN MUTALAK.



PEMERINTAH KABUPATEN BULUNGAN
KECAMATAN
DESA
Jalan **Kode Post**

SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK

NO.....20..

Sehubungan dengan pencairan Dana Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap I (pertama) / Tahap II (dua) sebesar Rp.
(.....).

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya selaku Kepala Desa Kecamatan Kabupaten Bulungan, berdasarkan Surat Keputusan Bupati Bulungan Nomor Tahun ... tentang (SK Kades) menyatakan dengan ini :

1. Bertanggung jawab atas penggunaan dana bantuan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Bulungan pada Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap ... sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Apabila dikemudian hari terjadi penyimpangan yang menimbulkan kerugian Daerah dan Desa, maka saya bersedia menyetor kerugian tersebut pada Kas Daerah Kabupaten Bulungan dan/atau Kas Desa masing-masing dan bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
3. Surat pernyataan ini sebagai lampiran persyaratan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPM) dan segala kebenaran surat-surat yang terlampir dalam pembayaran ini merupakan tanggung jawab saya.

Demikian Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Mutlak ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....20..

KEPALA DESA,

.....

BUPATI BULUNGAN,

ttd

SYARWANI

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Bagian Hukum,



HAMRAN, SH
Pembina IV/a

NIP. 197011302002121004