



BUPATI MAROS

PROVINSI SULAWESI SELATAN PERATURAN BUPATI MAROS NOMOR 79 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PENGALOKASIAN, PENYALURAN DAN ARAH PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN MAROS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAROS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 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, serta tertib administrasi dan mengoptimalisasikan pengelolaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Maros, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran dan Arah Penggunaan Dana Desa di Kabupaten Maros.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74) Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2011 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 01 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2007 Nomor 01);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2016 Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN, PENYALURAN DAN ARAH PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN MAROS.**

**BABI
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Maros.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Maros.
3. Bupati adalah Bupati Maros.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Maros.
5. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Maros.
6. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Maros.
7. Camat adalah Camat yang di Kabupaten Maros.
8. Desa adalah Desa dan Desa adat selanjutnya disebut Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

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 penyelenggaraan 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. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu yang berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
13. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggung jawaban keuangan Desa.
14. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa selanjutnya disingkat RPJMDes adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
15. Rencana Kerja Pemerintah Desa selanjutnya disebut RKPDes, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa.
17. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
18. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
19. Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat Desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Desa.
20. Laporan Pertanggung Jawaban yang selanjutnya di singkat LPJ adalah laporan hasil pekerjaan di setiap desa yang mana program pelaksanaannya berdasarkan APBDDes baik penggunaan Dana Desa maupun Alokasi Dana Desa.

21. Sekretaris Desa adalah bertindak sebagai koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa.
22. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
23. Bendahara adalah unsur staf Sekretaris Desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan Desa.
24. Swadaya masyarakat adalah kemauan dan kemampuan masyarakat yang disumbangkan sebagai bagian dari rasa ikut memiliki program dan kegiatan.
25. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
26. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan Desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas Desa.
27. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas Desa.
28. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
29. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
30. Hari adalah hari kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
31. Pengadaan Barang/Jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh pemerintah Desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyediaan barang/jasa.
32. Swakelola pengadaan barang/jasa di Desa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan.
33. Tim Pelaksana Kegiatan Barang/jasa yang selanjutnya disebut TPK Barang/Jasa adalah tim yang ditetapkan oleh kepala Desa dengan surat keputusan, terdiri dari unsur lembaga kemasyarakatan Desa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
34. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUMDES adalah sebuah lembaga usaha desa yang dikelola oleh pemerintah desa juga masyarakat desa tersebut dengan tujuan untuk memperkuat perekonomian desa dan dibentuk berdasarkan kebutuhan dan potensi yang ada di desa tersebut.

35. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah perhitungan biaya bangunan berdasarkan gambar bangunan dan spesifikasi pekerjaan konstruksi yang akan di bangun, sehingga dengan adanya RAB dapat dijadikan sebagai acuan pelaksanaan pekerjaan nantinya

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, DAN PRINSIP

Pasal 2

ADD dimaksudkan untuk membiayai program dan kegiatan pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

Pasal 3

Tujuan pemberian ADD adalah:

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

Pasal 4

- (1) ADD dikelola berdasarkan prinsip :
 - a. transparan;
 - b. akuntabel;
 - c. partisipatif; dan
 - d. tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Pengelolaan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan Desa dalam APBDesa.

- (3) Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis dan hukum.
- (4) Seluruh kegiatan yang didanai oleh ADD direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat Desa.
- (5) ADD yang diterima Pemerintah Desa dikenakan pajak sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- (6) Pengelolaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) Tahun Anggaran, yakni mulai Bulan Januari sampai dengan Bulan Desember.

BAB III

PENETAPAN ALOKASI DANA DESA

Pasal 5

- (1) ADD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Maros.
- (2) ADD ditetapkan sebesar paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang di terima oleh Daerah untuk Desa setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
- (3) Besaran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Besaran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk setiap Desa diatur berdasarkan rumus Penetapan Besaran ADD.

Pasal 6

- (1) Penetapan besaran ADD berdasarkan:
 - a. asas merata, yaitu besarnya bagian ADD yang sama untuk setiap Desa yaitu sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah keseluruhan ADD, dibagi jumlah keseluruhan Desa di Kabupaten Maros yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Minimum (ADDM); dan
 - b. asas adil, yaitu besarnya bagian ADD sebesar 40% (empat puluh) dari jumlah keseluruhan ADD yang dibagikan ke Desa secara proporsional berdasarkan nilai Bobot Desa yang dihitung dengan rumus dan variable

tertentu, yaitu : jumlah penduduk miskin, jumlah penduduk, luas wilayah, dan tingkat kesulitan geografis.

- (2) Rumus penetapan besaran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

RumusADD

$$\text{ADD}_x = \text{ADDM} + \text{ADDP}_x$$
$$\text{ADDP}_x = \text{BD}_x \times (\text{ADD} - \sum \text{ADDM})$$
$$\text{BD}_x = a_1KV1x + a_2KV2x + a_3KV3x + \dots + a_nKVnx$$
$$V_{1,2,3,nx}$$

Keterangan :

ADD _x	=	Alokasi Dana Desa untuk masing- masing Desa
ADDM	=	Alokasi Dana Desa Minimal yang dibagi secara merata untuk setiap Desa
ADDP _x	=	Alokasi Dana Desa Proporsional masing-masing Desa
∑ADDM	=	Jumlah seluruh Alokasi Dana Desa Minimal
A ₁ , a ₂ , a ₃	=	Angka bobot masing-masing variabel
KV _{1,2,3,nx}	=	Nilai koefisien variabel pertama, kedua, ketiga dan seterusnya untuk Desa x
∑V _n	=	Jumlah angka variabel untuk seluruh Desa

a. penentuan Nilai Bobot Desa (BD_x) :

1. nilai Bobot Desa (BD_x) adalah nilai Desa yang ditetapkan berdasarkan beberapa variabel.
2. variabel merupakan indikator yang mempengaruhi besarnya nilai Bobot setiap Desa (BD_x) yang dapat membedakan beban yang ditanggung antara satu Desa dengan Desa lain.
3. variabel sebagaimana dimaksud pada angka 2 terdiri dari :
 - a. jumlah penduduk miskin;
 - b. jumlah penduduk;
 - c. tingkat kesulitan geografis; dan;

- d. luas wilayah.
4. besarnya nilai Bobot Desa (BD_x) tertentu dihitung berdasarkan rumusan tersebut di atas.
- b. Perhitungan koefisien variabel (KV) Desa :
1. koefisien variabel adalah koefisien (angka) Desa yang dimiliki oleh Desa untuk setiap variabel tertentu.
 2. koefisien variabel Desa merupakan perbandingan antar angka Variabel setiap Desa dengan jumlah total variabel Desa
 3. besarnya koefisien variabel (KV) tertentu dihitung berdasarkan rumusan tersebut di atas.
- c. penentuan bobot variabel (a)
1. setiap variabel mempunyai bobot tertentu yang ditetapkan berdasarkan tingkat signifikansi variabel mempengaruhi beban tanggungan Desa.
 2. angka bobot masing-masing variabel ditetapkan sebagai berikut :

VARIABEL	BOBOT	ANGKA BOBOT (a)
Variabel jumlah penduduk miskin (a1)	4	0,4
Variabel jumlah penduduk (a2)	3	0,3
Variabel tk. Kesulitan geografis (A3)	2	0,2
Variabel luas wilayah (a4)	1	0,1
Jumlah Bobot	10	1,0

BAB IV

TATA CARA PENGALOKASIAN

Bagian Kesatu

Mekanisme Penyaluran

Pasal 7

ADD disalurkan pertriwulan atau 4 (empat) tahap dalam setiap tahun anggaran melalui rekening masing-masing Desa dengan ketentuan :

- a. tahap pertama (triwulan pertama) sebesar 25% (dua puluh lima persen) dengan dilampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut :
 1. surat permohonan penyaluran Tahap I dari Kepala Desa diketahui Camat;
 2. dokumen RPJMDesa;

3. dokumen RKPDesa;
 4. dokumen APBDesa Tahun Anggaran berjalan;4
 5. rencana Anggaran Biaya Tahun Anggaran berjalan;
 6. keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa;
 7. rekomendasi pencairan oleh Camat;
 8. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak Bendahara Desa; dan
 9. kuitansi penerimaan yang ditandatangani Kepala Desa bermaterai Rp. 6.000,00 (enam ribu rupiah).
- b. tahap kedua (triwulan kedua) sebesar 25% (dua puluh lima persen) dengan dilampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut:
1. fotokopi Laporan Pertanggungjawaban ADD Tahap I;
 2. permohonan pencairan ADD Tahap II dari Kepala Desa diketahui Camat;
 3. rekomendasi pencairan oleh Camat;
 4. laporan realisasi penggunaan sebelumnya;
 5. kuitansi penerimaan yang ditandatangani Kepala Desa bermaterai Rp. 6.000,00 (enam ribu rupiah); dan
 6. fotokopi rekening Kas Desa di Bank atas nama Pemerintah Desa.
- c. tahap ketiga (triwulan ketiga) sebesar 25% (dua puluh lima persen) dengan dilampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut :
1. fotokopi Laporan Pertanggungjawaban ADD Tahap II;
 2. permohonan pencairan ADD Tahap III dari Kepala Desa diketahui Camat;
 3. rekomendasi pencairan oleh Camat;
 4. laporan realisasi penggunaan sebelumnya;
 5. kwitansi Penerimaan yang ditandatangani Kepala Desa bermaterai Rp. 6.000,00 (enam ribu rupiah); dan
 6. fotokopi rekening Kas Desa di Bank atas nama Pemerintah Desa.
- d. tahap keempat (triwulan keempat) sebesar 25% (dua puluh lima persen) dengan dilampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut :
1. fotokopi Laporan Pertanggungjawaban ADD Tahap III;
 2. permohonan pencairan ADD Tahap IV dari Kepala Desa Diketahui Camat;
 3. rekomendasi pencairan oleh Camat;
 4. laporan realisasi penggunaan sebelumnya;
 5. kwitansi Penerimaan yang ditandatangani Kepala Desa bermaterai Rp. 6.000,00 (enam ribu rupiah); dan
 6. fotokopi rekening Kas Desa di Bank atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 8

- (1) Permohonan penyaluran ADD beserta lampiran dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diverifikasi oleh Tim Evaluasi Kecamatan.
- (2) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan dasar untuk menerbitkan Rekomendasi Camat sebagai salah satu syarat pengajuan permohonan pencairan ADD.
- (3) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan ADD kepada Bupati c.q Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (4) Dalam hal Kepala Desa berhalangan sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dapat ditandatangani oleh Sekretaris Desa atau Pejabat Kepala Desa sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Dalam hal Kepala Desa, Sekretaris Desa atau pejabat Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berhalangan, maka pengajuan permohonan pencairan ADD dan Kuitansi penerimaan dilakukan oleh Camat dan/atau Sekretaris Camat.

Pasal 9

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menginventarisir Dokumen Laporan Pertanggungjawaban ADD.
- (2) Hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan dasar pengajuan permohonan pencairan ADD kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah pada BKD.
- (3) BKD melakukan tindak lanjut dan proses administrasi atas pengajuan permohonan pencairan ADD sampai ADD siap ditransfer melalui Bank yang ditunjuk.

Pasal 10

- (1) Bank yang ditunjuk melakukan transfer ADD ke rekening kas Desa.
- (2) Bendahara Desa dengan diketahui Kepala Desa mengajukan pencairan dana kepada Bank yang ditunjuk dengan dilampirkan surat rekomendasi dari

Camat yang telah dilegalisir oleh Tim Evaluasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

- (3) Bendahara Desa melakukan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban atas semua pembayaran/pengeluaran dana.

Bagian Kedua Penggunaan

Pasal 11

Penggunaan ADD yang diterima setiap Desa dipergunakan untuk:

- a. bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa antara lain:
1. untuk membayar penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 2. belanja tunjangan Kepala Desa dan Tunjangan BPD;
 3. belanja Insentif RT;
 4. belanja operasional penyelenggaraan pemerintah Desa, BPD dan lembaga kemasyarakatan Desa;
 5. pendataan Desa;
 6. penyusunan tata ruang Desa;
 7. penyelenggaraan musyawarah Desa;
 8. pengelolaan informasi Desa;
 9. penyelenggaraan perencanaan Desa;
 10. penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan Desa;
 11. penyelenggaraan kerjasama antar Desa;
 12. pembangunan sarana dan prasarana kantor Desa; dan
 13. kegiatan lainnya sesuai kondisi Desa.
- b. bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa antara lain:
1. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan Desa antara lain:
 - a) tambatan perahu;
 - b) jalan pemukiman;
 - c) jalan Desa antar permukiman ke wilayah pertanian;
 - d) pembangkit listrik tenaga mikrohidro;
 - e) lingkungan permukiman masyarakat Desa; dan
 - f) infrastruktur Desa lainnya sesuai kondisi Desa.

2. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan antara lain:
 - a) air bersih berskala Desa;
 - b) sanitasi lingkungan;
 - c) pelayanan kesehatan Desa seperti posyandu; dan
 - d) sarana dan prasarana kesehatan lainnya sesuai kondisi Desa.
3. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan antara lain:
 - a) taman bacaan masyarakat;
 - b) pendidikan anak usia dini;
 - c) balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
 - d) pengembangan dan pembinaan sanggar seni; dan
 - e) sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan lainnya sesuai kondisi Desa.
4. pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi antara lain:
 - a) pasar Desa;
 - b) pembentukan dan pengembangan BUM Desa;
 - c) penguatan permodalan BUM Desa;
 - d) pembibitan tanaman pangan;
 - e) penggilingan padi;
 - f) lumbung Desa;
 - g) pembukaan lahan pertanian;
 - h) pengelolaan usaha hutan Desa;
 - i) kolam ikan dan pembenihan ikan;
 - j) kapal penangkap ikan;
 - k) *cold storage* (gudang pendingin);
 - l) tempat pelelangan ikan;
 - m) tambak garam;
 - n) kandang ternak;
 - o) instalasi biogas;
 - p) mesin pakan ternak; dan
 - q) sarana dan prasarana ekonomi lainnya sesuai kondisi Desa.

5. pelestarian lingkungan hidup antara lain:
 - a) penghijauan;
 - b) pembuatan terasering;
 - c) pemeliharaan hutan bakau;
 - d) perlindungan mata air;
 - e) pembersihan daerah aliran sungai;
 - f) perlindungan terumbu karang;
 - g) fasilitasi perhutanan sosial reformasi agraria;
 - h) pencegahan kebakaran hutan; dan
 - i). kegiatan lainnya sesuai kondisi Desa.
- c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan antara lain:
 1. pembinaan lembaga kemasyarakatan;
 2. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
 3. pembinaan kerukunan umat beragama;
 4. pengadaan sarana dan prasarana olah raga;
 5. pembinaan lembaga adat;
 6. pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat; dan
 7. kegiatan lain sesuai kondisi Desa.
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat antara lain:
 1. pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan;
 2. pelatihan teknologi tepat guna;
 3. pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi kepala Desa, perangkat Desa, dan BPD; dan
 4. Peningkatan kapasitas masyarakat, antara lain:
 - a) kader pemberdayaan masyarakat Desa;
 - b) kelompok usaha ekonomi produktif;
 - c) kelompok perempuan;
 - d) kelompok tani;
 - e) kelompok masyarakat miskin;
 - f) kelompok nelayan;
 - g) kelompok pengrajin;
 - h) kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
 - i) kelompok pemuda; dan
 - j) kelompok lain sesuai kondisi Desa.

Pasal 12

- (1) Kegiatan pelaksanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Kegiatan Desa yang dibentuk berdasarkan Musyawarah Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Tim Pelaksana Kegiatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan.
- (3) Bangunan fisik yang akan dilaksanakan dibuatkan papan proyek memuat nama kegiatan, volume, jumlah anggaran, sumber dana, waktu pelaksanaan, lokasi pelaksanaan dan tahun anggaran pelaksanaan.
- (4) Bangunan fisik yang telah selesai dilaksanakan dibuatkan prasasti memuat sumber dana dan tahun anggaran pelaksanaan.

Pasal 13

Untuk belanja pengadaan barang/jasa Desa mengacu pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang pedoman dan tata cara pengadaan Barang/Jasa bersumber dari APBDesa.

Bagian Ketiga

Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 14

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi dan pertanggungjawaban penggunaan ADD kepada Bupati c.q Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa setiap triwulan.
- (2) Pertanggungjawaban atas penggunaan ADD dibuat dalam rangkap 4 (empat) dikirim paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah pencairan dana dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Dokumen LPJ Asli diverifikasi oleh Tim Evaluasi Kecamatan dan dikembalikan ke Desa setelah dibuat cap "TELAH DIVERIFIKASI TIM EVALUASI KECAMATAN" yang selanjutnya disimpan dan digunakan oleh Bendahara Desa sebagai arsip dan dokumen selaku objek pemeriksaan; dan

- b. Salinan Dokumen LPJ diarsipkan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa setelah dibubuhi cap “TELAH DIVERIFIKASI”;
 - c. Salinan Dokumen LPJ diarsip oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi pengelola keuangan daerah setelah dibubuhi cap “TELAH DIVERIFIKASI”, dan sebagai bahan tindaklanjut.
 - d. Salinan Dokumen LPJ diarsip oleh Inspektorat Kabupaten Maros sebagai bahan untuk dilakukan audit kepada Pemerintahan Desa.
- (3) Penyampaian pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri Buku Kas Pembantu ADD dan fotokopi rekening Bank yang berisi transaksi penerimaan/pengembalian dana ADD dikoordinir oleh PTPKD dikirim kepada Bupati c.q Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai persyaratan pencairan anggaran berikutnya.
 - (4) Tim Evaluasi Kecamatan membuat rekapitulasi seluruh laporan dari tingkat Desa di wilayah Kecamatan kemudian disampaikan kepada Bupati c.q Kepala BKD dan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa pertriwulan.
 - (5) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa membuat laporan realisasi pelaksanaan ADD kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala BKD.

Pasal 15

- (1) Pemerintah Daerah wajib membina dan mengawasi penyaluran ADD ke Desa.
- (2) Camat wajib membina dan mengawasi terhadap penggunaan ADD.
- (3) Inspektorat Kabupaten Maros wajib mengawasi terhadap penggunaan ADD.
- (4) Setiap pengaduan tentang penggunaan ADD wajib ditindaklanjuti oleh Camat dan Inspektorat Kabupaten Maros.

Pasal 16

Pelaporan dan pertanggungjawaban ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDesa.

BAB V PENGORGANISASIAN

Pasal 17

- (1) Pengorganisasian fasilitasi, pembinaan dan pengelolaan alokasi dana Desa terdiri dari :
 - a. tim evaluasi dan fasilitasi kabupaten;

- b. tim evaluasi kecamatan, dan;
 - c. tim pengelola Desa.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - (3) Tim Evaluasi dan Fasilitasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan honorarium yang bersumber dari APBD Kabupaten pada Satuan Kerja yang terkait.
 - (4) Tim Evaluasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan honorarium yang bersumber dari APBD Kabupaten pada Satuan Kerja Kecamatan masing-masing.
 - (5) Tim Pengelola Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan honorarium yang bersumber dari APBDesa masing-masing.

Pasal 18

- (1) Tim Evaluasi dan Fasilitasi Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a terdiri dari :
 - a. pembina/pengarah;
 - b. penanggung jawab;
 - c. ketua;
 - d. sekretaris, dan;
 - e. anggota sesuai kebutuhan.
- (2) Tim Evaluasi dan Fasilitasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas:
 - a. mengoordinasikan perumusan kebijakan;
 - b. mengoordinasikan teknis penyusunan RPJMDes, RKPDes, APBDesa, RAB dan verifikasi dokumen pencairan dan laporan akhir;
 - c. mengoordinasikan tindak lanjut penyelesaian permasalahan;
 - d. melaksanakan sosialisasi dan pelatihan bagi Pembina dan pengelola Alokasi Dana Desa;
 - e. melakukan evaluasi penyusunan RPJMDes, RKPDes, APBDesa dan RAB; dan
 - f. melakukan evaluasi pengadaan barang/jasa di Desa;
- (3) Guna membantu kelancaran tugas Tim Evaluasi dan Fasilitasi Kabupaten, dibentuk:
 - a. sekretariat Tim Evaluasi dan Fasilitasi Kabupaten;
 - b. kelompok kerja Advokasi Hukum;

- c. kelompok kerja Evaluasi Penyusunan RPJMDes, RKPDes, APBDesa, RAB, pendampingan pengadaan barang/jasa dan Verifikasi dokumen pencairan dan Laporan akhir;
 - d. kelompok kerja/unit pengaduan masyarakat; dan
 - e. kelompok kerja monitoring dan evaluasi.
- (4) Pembentukan Tim Evaluasi dan Fasilitasi Kabupaten, Sekretariat Tim Evaluasi dan Fasilitasi Kabupaten, Kelompok Kerja Advokasi Hukum, Kelompok Kerja Evaluasi Penyusunan RPJMDes, RKPDes, APBDesa, RAB dan Verifikasi dokumen pencairan dan laporan akhir, Kelompok Kerja/unit pengaduan Masyarakat dan Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 19

- (1) Tim Evaluasi Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b terdiri dari :
- a. Camat selaku Ketua;
 - b. Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa selaku Sekretaris; dan
 - c. Unsur Pemerintah Kecamatan dan UPT Kecamatan terkait selaku Anggota.
- (2) Tim Evaluasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan fungsi :
- a. melaksanakan fasilitasi kegiatan;
 - b. melaksanakan pendampingan kegiatan;
 - c. melaksanakan Asistensi penyusunan RPJMDes, RKPDes, APBDesa, RAB dan verifikasi dokumen pencairan;
 - d. memfasilitasi permohonan pencairan;
 - e. memantau pengelolaan dari setiap perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemanfaatan dan pelestarian hasil pembangunan;
 - f. membantu dan memberikan saran dan masukan dalam pengelolaan mulai tahap perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemanfaatan dan pelestarian hasil pembangunan;
 - g. mengkoordinasikan pembahasan dan penyelesaian permasalahan yang timbul sebagai temuan hasil pemeriksaan, pemantauan dan pengaduan;
 - h. melaporkan pengelolaan ADD kepada Bupati c.q Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - i. melaksanakan kas opname pengelolaan setiap 3 (tiga) bulan sekali, membuat Berita Acara Kas Opname dan menandatangani tutup buku

- pada Buku Kas Umum, dan melaporkan hasil Kas Opname kepala Bupati Maros c.q Inspektorat Kabupaten Maros tembusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- j. melakukan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
 - k. menghimpun dan menyimpan arsip Surat Pertanggungjawaban dari Desa di wilayah kerjanya; dan
 - l. mengoptimalkan penggunaan Aplikasi Keuangan Desa (Siskeudes) sebagai bentuk pertanggungjawaban keuangan Desa berbasis Aplikasi.

Pasal 20

- (1) Tim Pengelola Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c terdiri dari :
- a. penanggung jawab dijabat oleh Kepala Desa;
 - b. ketua dijabat oleh Sekretaris Desa atau Perangkat Desa lain yang ditunjuk;
 - c. sekretaris dijabat oleh Kaur Pembangunan atau Perangkat Desa lain yang ditunjuk;
 - d. bendahara dijabat oleh Bendahara Desa;
 - e. tim Perencana yang berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri dari:
 - 1. 1 (satu) orang perangkat Desa;
 - 2. 1 (satu) orang unsur lembaga pemberdayaan masyarakat Desa atau sebutan lain; dan
 - 3. 1 (satu) orang kader Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kader Teknik Desa.
 - f. TPK berjumlah 3 (tiga) orang terdiri dari:
 - 1. ketua berasal dari unsur perangkat Desa (kepala urusan/kaur);
 - 2. sekretaris berasal dari unsur Lembaga Kemasyarakatan; dan
 - 3. anggota berasal dari unsur perangkat Desa dan/atau unsur Lembaga Kemasyarakatan.
 - g. TPK harus memenuhi persyaratan atau kriteria:
 - 1. memiliki integritas, disiplin dan bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - 2. mampu mengambil keputusan serta tidak pernah terlibat korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - 3. menandatangani pakta integritas;

4. tidak menjabat sebagai Sekretaris Desa dan Bendahara di Pemerintah Desa; dan
 5. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas atau pekerjaannya.
- h. tim pengawas yang dibentuk melalui Musyawarah Desa, terdiri dari Perangkat Desa dan unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa sejumlah 3 (tiga orang);
- (2) Tugas dan tanggungjawab Tim Pengelola Desa adalah sebagai berikut:
- a. penanggung jawab bertugas terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan;
 - b. ketua bertugas mengkoordinir pelaksanaan kegiatan, mulai dari perencanaan dalam Musyawarah Desa, membuka rekening, penyaluran dana kelembagaan, menghimpun swadaya dan gotong royong masyarakat serta bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan, tertib administrasi, pelaporan, penggunaan anggaran, serta menyusun dan menyimpan laporan akhir serta menyusun administrasi pertanggung jawaban kegiatan;
 - c. sekretaris bertugas membantu ketua dalam administrasi umum;
 - d. bendahara bertugas membantu ketua dalam pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. tim perencana mempunyai tugas dan bertanggung jawab bersama TPK menyusun Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) dan melaksanakan asistensi RAB;
 - f. TPK mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam menyusun rencana pelaksanaan pengadaan, melaksanakan pekerjaan sesuai yang direncanakan, membuat gambar akhir pelaksanaan serta membuat laporan dan melaksanakan pengukuran hasil pekerjaan, menyerahkan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada Pemerintah Desa musyawarah Desa serta serah terima;
 - g. tim pengawas mempunyai tugas dan bertanggung jawab dan melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan dan pelaporan, baik fisik, pengadaan barang/jasa maupun administrasi kegiatan; dan
 - h. tim pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Tim perencana, TPK, Tim pengawas dan Tim pengadaan Barang/Jasa bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 21

Pembinaan dan pengawasan dilaksanakan agar pemanfaatan ADD dilaksanakan tepat waktu, tepat sasaran dan tepat manfaat.

Pasal 22

- (1) Pembinaan pengelolaan ADD dilakukan secara berjenjang mulai dari Tim Evaluasi Kecamatan dan Tim Evaluasi dan Fasilitasi Kabupaten.
- (2) Pembinaan pengadaan barang/jasa dilakukan khusus oleh pokja pada Tim Evaluasi dan Fasilitasi Kabupaten.
- (3) Pembinaan yang dilaksanakan oleh Tim Evaluasi Kecamatan sebagai mana dimaksud ayat (1) melalui mekanisme pemeriksaan kas (kas opname) yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan yang dilakukan oleh Tim Evaluasi dan Fasilitasi Kabupaten sebagaimana dimaksud ayat (1) melalui kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan secara langsung pada objek kegiatan.
- (5) Dalam hal terjadi permasalahan pengelolaan ADD maka penyelesaiannya dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat Desa, tingkat kecamatan dan tingkat kabupaten.

Pasal 23

Pengawasan terhadap pelaksanaan ADD meliputi :

- a. Pengawasan dilakukan oleh Kepala Desa selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa dalam rangka meningkatkan kinerja dan akuntabilitas Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa dan tim pelaksanaan kegiatan;
- b. Pengawasan dilakukan oleh masyarakat dan Badan Permusyawaratan Desa dalam rangka meningkatkan kinerja Pemerintah Desa dan transparansi; dan
- c. Pengawasan fungsional dilakukan oleh Aparat Pengawas Fungsional Pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VII
SANKSIDAN PENGHARGAAN

Pasal 24

- (1) Bupati dapat menunda penyaluran ADD dalam hal Kepala Desa tidak menyampaikan APBDesa dan/atau laporan pertanggung jawaban penggunaan dana triwulan sebelumnya.
- (2) Penundaan sebagaimana ayat (1) dilakukan sampai dengan disampaikannya APBDesa dan/atau laporan pertanggung jawaban penggunaan dana triwulan sebelumnya.
- (3) Bupati mengurangi penyaluran ADD apabila ditemukan penyimpangan pelaksanaan yang mengakibatkan SILPA tidak wajar.
- (4) SILPA ADD yang tidak wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berupa sisa ADD yang lebih 30% (tiga puluh per seratus) dari dana yang diterima Desa.
- (5) Penggunaan ADD yang tidak sesuai dengan pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, tidak mendapatkan persetujuan dari Bupati.

Pasal 25

Bupati dapat memberikan penghargaan kepada Desa yang dinilai berprestasi dalam pengelolaan ADD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Dalam Hal alokasi ADD tidak mencukupi, maka penyaluran dana ke rekening masing-masing Desa akan menyesuaikan dan diperhitungkan pada penyaluran tahap berikutnya.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Maros Nomor 16 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Lingkup Pemerintah Kabupaten Maros (Berita daerah Kabupaten Maros Tahun 2016 Nomor 16) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Maros
pada tanggal 4 Desember 2017
BUPATI MAROS,


Ir. H. M. HATTA RAHMAN, MM

Diundangkan di Maros
pada tanggal 4 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH,


Ir. H. BAHARUDDIN, MM

Pangkat : Pembina Utama Madya
NIP : 19600909 198603 1 029

BERITA DAERAH KABUPATEN MAROS TAHUN²⁰¹⁷ NOMOR ...⁷⁹....