



**BUPATI BATANG HARI
PROVINSI JAMBI**

**PERATURAN BUPATI BATANG HARI
NOMOR 3 TAHUN 2014**

**T E N T A N G
PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)
TAHUN ANGGARAN 2014**

BUPATI BATANG HARI,

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pelaksanaan pembangunan, pemerataan pertumbuhan antar desa dan peningkatan pelayanan serta peningkatan pemberdayaan masyarakat desa perlu adanya stimulan melalui Alokasi Dana Desa;
- b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan dan penyelenggaraan Alokasi Dana Desa maka dipandang perlu menetapkan Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun Anggaran 2014.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);

2. Undang-Undang.....

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Tambahan 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);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

9. Peraturan.....

9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2006 Nomor 5);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 11 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2012 Nomor 11);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 24 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun Anggaran 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2013 Nomor 24);
15. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun Anggaran 2014 (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2013 Nomor 253).

Memutuskan.....

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHUN ANGGARAN 2014

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Batang Hari;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Kepala Daerah adalah Bupati Batang Hari;
4. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang selanjutnya disingkat BPMPD adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Batang Hari;
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Batang Hari;
6. Camat adalah Camat dalam Kabupaten Batang Hari;
7. Desa atau yang disebut dengan nama lain selanjutnya disebut dengan Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Nasional dan berada di Kabupaten Batang Hari;
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;

9. Pemerintah Desa.....

9. Pemerintah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
10. Alokasi Dana Desa selanjutnya disebut ADD adalah Dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten Batang Hari untuk Desa, yang bersumber dari APBD Kabupaten.
11. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan Pengelolaan Keuangan Desa.
12. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan Pengelolaan Keuangan Desa.
13. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Batang Hari.

BAB II

PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)

Pasal 2

- (1) Pedoman pengelolaan ADD digunakan oleh Pemerintah Desa dalam rangka pengelolaan ADD.
- (2) Pedoman pengelolaan ADD sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan ini.

BAB III

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)

Pasal 3

- (1) Petunjuk teknis pelaksanaan ADD digunakan oleh Pemerintah Desa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD).
- (2) Petunjuk teknis pelaksanaan ADD sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan ini.

Bab IV.....

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal 2 Januari 2014.

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

Ditetapkan di : Muara Bulian

Pada Tanggal : 3 Januari 2014

Plt. BUPATI BATANG HARI

WAKIL BUPATI

ttd

S I N W A N

Diundangkan di Muara Bulian

Pada Tanggal 3 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG HARI

ttd

ALI REDO

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG HARI

TAHUN 2014 NOMOR 3

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BATANG HARI
NOMOR : 3 TAHUN 2014
TANGGAL : 3 Januari 2014

PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA
TAHUN ANGGARAN 2014

BAB I
PENGERTIAN, MAKSUD DAN TUJUAN

A. Pengertian

1. Alokasi Dana Desa selanjutnya disebut ADD adalah dana yang bersumber dari APBD Kabupaten Batang Hari yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar desa untuk mendanai kebutuhan desa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan serta pelayanan masyarakat.
2. ADD merupakan perolehan bagian Keuangan Desa dari Kabupaten yang penyalurannya melalui Kas Desa dan dituangkan dalam APB Desa.
3. ADD merupakan bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat yang diterima oleh Kabupaten.
4. Belanja Tidak Langsung adalah Belanja yang secara tidak langsung dilaksanakan oleh Kaur Pengelola Keuangan Desa melainkan berupa Pembayaran Tunjangan, Honor dan Insentif kepada Perangkat Desa.
5. Belanja Langsung adalah Belanja yang langsung dilaksanakan oleh Kaur Pengelola Keuangan Desa /Pejabat pengelola Keuangan Desa secara langsung.
6. SILPA adalah Sisa Lebih perhitungan Anggaran Tahun sebelumnya.

B. Tujuan

1. Tujuan

ADD Bertujuan :

- a. Menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan.
- b. Meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat.

c. Meningkatkan.....

- c. Meningkatkan pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur perdesaan.
- d. Meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya, dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial.
- e. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat.
- f. Meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat.
- g. Mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat.
- h. Meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa melalui badan usaha milik desa (BUM desa).

BAB II PERHITUNGAN ADD

A. Perhitungan ADD

- 1. Perhitungan ADD untuk masing-masing Desa dilakukan dengan menggunakan azas adil dan merata.
- 2. Yang dimaksud dengan azas adil dan merata adalah besarnya bagian ADD yang sama untuk setiap Desa.
- 3. Penetapan Alokasi Dana Desa (ADD) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB III PENGUNAAN DAN INSTITUSI PENGELOLAAN ADD

A. PENGGUNAAN

I. Belanja Tidak Langsung

- 1. Belanja Tidak Langsung (Belanja Pegawai) untuk Triwulan I dapat dicairkan sebelum APBDes di sahkan.
- 2. Pencairan Triwulan berikut dapat dilakukan setelah SPJ Triwulan sebelumnya telah disampaikan dan diverifikasi oleh bagian keuangan.

II. Belanja Langsung

- 1. Belanja Langsung harus diajukan sesuai dengan triwulan yang telah dicantumkan setelah APB Desa disahkan.

2. Pencairan dana.....

2. Pencairan dana ADD triwulan berikutnya hanya dapat di cairkan jika dana Belanja Langsung triwulan sebelumnya sudah cair dan dapat di pertanggungjawabkan.
3. Apabila dana ADD Triwulan sebelumnya belum cair tidak diperkenankan mengajukan dua Triwulan atau lebih sekaligus.
4. Khusus dana hibah PKK, baik belanja tidak langsung maupun belanja langsung dapat dicairkan sekaligus pada triwulan I.
5. Penggunaan dana belanja langsung untuk pembangunan yang dilaksanakan secara Swakelola meliputi :
 - a. Pemberdayaan dibidang Pemerintahan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan :
 1. Peningkatan kualitas SDM Aparatur Pemerintahan Desa.
 2. Peningkatan kualitas SDM lembaga kemasyarakatan lainnya.
 - b. Pemberdayaan Pengembangan Ekonomi Kerakyatan Meliputi :
 1. Pelatihan dan Bantuan Modal usaha Kelompok Masyarakat.
 2. Pelatihan Kesetaraan (Gender).
 3. Bantuan Modal Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga meliputi Bidang Pertanian, Perikanan, Peternakan dan perkebunan.
 4. Bantuan Modal dalam pengembangan Badan Usaha Milik Desa (Bumdes).
 - c. Pembangunan sarana dan prasarana Desa antara lain :
 1. Pembangunan/rehap Kantor Lembaga Pemerintahan Desa
 2. Pembangunan/rehap jalan lingkungan Desa/setapak.
 3. Pembangunan sarana dan prasarana pertanian.
 4. Pembelian / revitalisasi Tanah Kas Desa atau tanah Desa.
 5. Penyediaan tanah untuk pembangunan fasilitas umum.
 6. Pembangunan/rehap lumbung Desa.
 7. Pembuatan/pengadaan seperangkat alat pesta.
 8. Pembangunan batas Desa.
 9. Data profil Desa.
 10. Pengadaan Inventaris Kantor
 11. Pembangunan dan lain-lain, sesuai hasil musyawarah desa.
6. Penggunaan dana untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa meliputi :
 - a. Tunjangan Penghasilan Aparat Pemerintah Desa (TPAPD) :
 1. Kepala Desa sebesar..... Rp. 2.000.000,-/org/bulan
 2. Sekretaris Desa.....

- | | |
|----------------------------------|-------------------------|
| 2. Sekretaris Desa sebesar | Rp. 950.000,-/org/bulan |
| 3. Kaur Desa sebesar | Rp. 810.000,-/org/bulan |
| 4. Kepala Dusun sebesar | Rp. 735.000,-/org/bulan |
| 5. Ketua Rukun Tetangga sebesar | Rp. 200.000,-/org/bulan |
- b. Tunjangan Penghasilan Badan Permusyawaratan Desa (TPBPD) :
- | | |
|------------------------------|---------------------------|
| 1. Ketua sebesar..... | Rp. 1.000.000,-/org/bulan |
| 2. Wakil Ketua sebesar | Rp. 800.000,-/org/bulan |
| 3. Sekretaris sebesar | Rp. 730.000,-/org/bulan |
| 4. Anggota sebesar | Rp. 708.000,-/org/bulan |
- c. Tunjangan Aparatur Pemerintahan Desa yang menjabat sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) :
1. Pemerintahan Desa
- Kepala Desa sebesar Rp. 1.000.000.- / bulan
 - Sekretaris Desa sebesar Rp. 475.000.- / bulan
2. Badan Permusyawaratan Desa
- Ketua Rp. 500.000,- / bulan
 - Wakil Ketua Rp. 400.000,- / bulan
 - Sekretaris Rp. 365.000,- / bulan
 - Anggota Rp. 354.000,- / bulan
- d. Bagi perangkat Desa yang menjabat Plt/Plh diberikan gaji pada jabatan yang lebih tinggi contoh : Sekdes menjabat Plt/Plh Kades, Kaur menjabat Plt/Plh Sekretaris Desa.
- e. Biaya pembuatan pakaian dinas Kades, Sekretaris, Kaur dan BPD sebesar Rp. 300.000/Orang.
- f. Biaya Makan Minum harian untuk Kepala Desa, Sekdes, Kaur Pengelola Keuangan Desa, Kaur Pemerintahan, Kaur Pembangunan dan Kaur Umum adalah sebesar Rp. 15.000 x 20 Hari x 12 Bulan x 6 Orang = Rp. 21.600.000,-/Desa/Tahun.
- g. Bagi Desa yang Sekretaris Desanya Pegawai Negeri Sipil, maka uang makan minum hariannya tidak dibayarkan dari dana desa.
- h. Biaya Makan Minum rumah tangga kepala desa Rp. 3.300.000,- /Desa/Tahun.
- i. Ansuransi bagi Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kaur Pengelola Keuangan Desa dan Ketua BPD sebesar Rp. 200.000,-/Orang/Tahun
- j. Biaya Kegiatan PKK sebesar Rp. 7.000.000,- /Desa/Tahun.

9. Biaya bantuan.....

- k. Biaya bantuan operasional kendaraan Dinas :
- 1. STNK : Rp. 125.000,- x 2 Motor = Rp. 250.000,-
 - 2. Pembelian Suku Cadang : Rp. 800.000,- x 2 Motor = Rp. 1.600.000,-
 - 3. BBM : Rp. 250.000,- x 2 Motor x 12 bln = Rp. 6.000.000,-
 - 4. Service + Oli : Rp. 500.000,- x 2 Motor = Rp. 1.000.000,-
1. Biaya Tunjangan Kader KPMD 2 Orang X Rp. 250.000.- orang/desa.
7. Belanja Langsung untuk Tahun Anggaran 2014 sebesar Rp. 91.938.760,- /Desa /Tahun terdiri dari :
- 1) Untuk belanja Pembangunan sebesar Rp. 60.000.000.
 - 2) Bantuan biaya pelantikan Kepala Desa Definitif sebesar Rp. 5.000.000,- bagi yang melaksanakan.
 - 3) Belanja Operasional sebesar Rp. 26.938.760,- dapat digunakan untuk :
 - a. Alat Tulis Kantor 1 Tahun
 - b. Perjalanan Dinas 1 Tahun
 - c. Pemeliharaan Gedung Kantor 1 Tahun
 - d. Pemeliharaan Inventaris Kantor 1 Tahun
 - e. Biaya Lomba Desa 1 Tahun
 - f. Biaya Rapat Desa 1 Tahun
 - g. Biaya Tamu Desa
 - h. Biaya Musrenbangdes Rp. 500.000/Thn
8. Bagi Desa yang menganggarkan belanja langsung Pembangunan untuk kegiatan pengadaan barang/jasa harus membentuk Tim swakelola dengan Keputusan Kepala Desa.
9. Biaya Operasional Tim Swakelola dibebankan dari belanja langsung, maksimal 2 % dari total belanja langsung.
10. Tim Swakelola yang dibentuk terdiri dari ;
- a. Ketua : Salah Satu Perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa
 - b. Sekretaris : Kader Teknis Desa
 - c. Bendahara : Bendahara ADD

d. Anggota.....

d. Anggota : 2 (dua) orang sesuai dengan Musyawarah Desa

B. INSTITUSI PENGELOLA ADD

Institusi pengelola ADD adalah tim yang dibentuk untuk melakukan fasilitasi di tingkat Kabupaten dan tingkat Kecamatan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati, Tim tersebut terdiri dari :

1. Tingkat Kabupaten

Tim Fasilitasi tingkat Kabupaten terdiri dari unsur pemerintah dan unsur-unsur lain terkait dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

- a. Pembina : Bupati
- b. Penasehat : Wakil Bupati
- c. Pengarah : Sekretaris Daerah
- d. Ketua : Asisten Pemerintahan Umum
- e. Wakil Ketua : Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Batang Hari
- f. Sekretaris : Sekretaris Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Batang Hari.
- g. Wakil Sekretaris : Kabid Usaha Ekonomi Pendapatan dan Kekayaan Desa/Kelurahan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Batang Hari
- h. Anggota :
 - 1. Kepala Inspektorat Kabupaten Batang Hari.
 - 2. Kepala Bappeda Kabupaten Batang Hari
 - 3. Kepala Bagian Keuangan Setda Kabupaten Batang Hari.
 - 4. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Batang Hari.
 - 5. Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kab. Batang Hari.
 - 6. Kabid Ekonomi, Sosial dan Budaya Bappeda Kabupaten Batang Hari.
 - 7. Kabid Pengembangan Ketahanan Sosial Budaya Masyarakat Desa Kelurahan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Batang Hari.

8. Kabid pembinaan.....

8. Kabid Pembinaan Aparatur Lembaga dan Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Batang Hari.
9. Kasubbag Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Kebijakan Daerah Bagian Hukum Setda Kabupaten Batang Hari.
10. Kasubbag Bantuan Hukum Setda Kabupaten Batang Hari.
11. Kasubbag Data Evaluasi dan Pelaporan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Batang Hari.
12. Kasubbag Penyusunan Anggaran Daerah Bagian Keuangan Setda Kab. Batang Hari.
13. Kasubbag Pembukuan Evaluasi dan Pelaporan Keuangan Daerah Bagian Keuangan Setda Batang Hari.
14. Kasubbid Bantuan Pendapatan dan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Batang Hari.
15. Kasubbid Pendapatan dan Kekayaan Desa Kelurahan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Batang Hari.
16. Staf Bidang Usaha Ekonomi Pendapatan dan Kekayaan Desa Kelurahan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Batang Hari.
17. Staf Bagian Hukum Setda Kabupaten Batang Hari.

Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan sosialisasi secara luas akan kebijakan, data dan informasi tentang ADD
- b. Membantu Tim Pendamping Tingkat Kecamatan untuk memberikan pelatihan atau orientasi kepada Tim pelaksana ADD di Tingkat Desa.

c. Menentukan besarnya.....

- c. Menentukan besarnya ADD yang diterima berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan.
- d. Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD bersama dengan Tim Pendamping Tingkat Kecamatan dalam setiap proses tahapan kegiatan.
- e. Melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikan pada Badan Pengawas.
- f. Memberikan laporan kemajuan desa dalam mengelola ADD kepada Bupati.

2. Tingkat Kecamatan

Tim Pendamping Tingkat Kecamatan terdiri dari :

- a. Ketua : Camat
- b. Sekretaris : Sekretaris camat
- c. Anggota : 1. Kasi Pemerintahan Kantor Kecamatan
2. Kasi PMD Kantor Kecamatan

Tim Pendamping Kecamatan mempunyai tugas :

- a. Melakukan pembinaan dan pendampingan terhadap pelaksanaan ADD
- b. Melakukan Monitoring dan evaluasi ADD di Desa.
- c. Melakukan pengawasan pelaksanaan ADD di Desa.
- d. Melakukan verifikasi kegiatan pembangunan
- e. Melaporkan secara periodik pada Bupati

3. Tim Pelaksana Tingkat Desa terdiri dari :

1. Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelola keuangan desa.
2. Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa dibantu oleh pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa (PTPKD).
3. Kepala Desa mempunyai kewenangan :
 - a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa
 - b. Menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang desa.
 - c. Menetapkan bendahara desa
 - d. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa.
 - e. Menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang milik desa.
4. PTPKD adalah Sekretaris Desa atau Perangkat Desa lainnya yang ditunjuk oleh Kepala Desa.

5. PTPKD mempunyai.....

5. PTPKD mempunyai tugas :
 - a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APB Desa.
 - b. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan barang desa.
 - c. Menyusun RAPERDES APB Desa, perubahan APB Desa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
 - d. Menyusun rancangan keputusan Kepala Desa tentang pelaksanaan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Perubahan APB Desa.
6. Bendahara Desa adalah Kaur Pengelolaan Keuangan Desa yang diangkat dengan keputusan Kepala Desa.
7. Bendahara Desa mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan pemungutan pendapatan desa yang telah ditetapkan dengan Peraturan Desa.
 - b. Melaksanakan fungsi perbendaharaan Desa.
 - c. Menyusun laporan keuangan desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
 - d. Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APB Desa.
 - e. Mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APB Desa.
 - f. Menyimpan uang desa pada kas desa.
 - g. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan dan persetujuan kepala desa atas beban rekening kas desa.
 - h. Melakukan penagihan piutang desa.
8. Tim pelaksana tingkat Desa sebagaimana dimaksud pada angka 3 mempunyai tugas :
 - a. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan ADD sesuai dengan pedoman pengelolaan Alokasi Dana Desa Tahun 2014.
 - b. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan.
 - c. Melakukan pengawasan.
 - d. Menjaga dan Memelihara Aset-aset Desa.
 - e. Melaksanakan Tertib Administrasi Keuangan Desa.
 - f. Melaporkan hasil secara periodik Kepada Camat.

BAB IV PENGATURAN DAN PENGELOLAAN

A. Umum

1. Pengelolaan ADD dilakukan oleh Kepala Desa selaku pemegang kekuasaan pengelola keuangan desa yang dituangkan kedalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa).
2. Pengelolaan Keuangan ADD merupakan bagian tidak terpisahkan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa beserta lampirannya.
3. Seluruh kegiatan yang didanai oleh ADD harus terencana.
4. ADD dilaksanakan dengan menggunakan prinsip efisien dan efektif, terarah, terkendali serta transparan dan bertanggung jawab.
5. Bupati melalui Tim fasilitasi Tingkat Kabupaten dan Kecamatan melakukan pembinaan pengelolaan Keuangan Desa.
6. Perdes yang telah disahkan dan diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Batang Hari tidak boleh diubah oleh Desa yang bersangkutan.

B. Penyediaan dan Penyaluran Dana

1. Penyediaan Dana untuk ADD dianggarkan dalam belanja tidak langsung pada ABPD Kabupaten Batang Hari setiap tahunnya.
2. Pencairan Anggaran ADD hanya dapat dilakukan apabila dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Mekanisme Penyaluran Dana :

- a. Kepala Desa membuka Rekening atas Nama Pemerintah Desa pada Bank 9 Jambi Cabang Muara Bulian.
- b. Setiap penarikan Dana ADD dilakukan sesuai dengan prosedur penatausahaan keuangan Daerah dan ditransfer ke rekening masing-masing Desa.

C. Pengaturan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA)

Yang perlu diperhatikan dalam penggunaan Sisa Anggaran/SILPA Tahun 2014 sebagai berikut:

1. SILPA Anggaran.....

1. SILPA Anggaran Tahun 2013 yang telah dicairkan maka harus disetor ke rekening Giro masing-masing Desa di Bank 9 Jambi Cabang Muara Bulian selambat - lambatnya tanggal 31 Desember 2013.
2. Dana ADD yang belum dicairkan sampai tanggal 31 Desember 2014 maka sisa Dana tersebut tidak dikategorikan SILPA Tahun 2014 dan Dana tersebut masuk ke Kas Daerah Kabupaten Batang Hari.
3. SILPA belanja tidak langsung Tahun Anggaran 2013 yang dicairkan disetor ke Rekening Kas Desa
4. Desa, baru dapat mencairkan dan menggunakan SILPA pada tahun lalu apabila APB Desa Tahun 2014 telah disahkan dan diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Batang Hari.

BAB V

HAK, KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB PEMERINTAH DESA

A. Hak Pemerintah Desa

Menggunakan Dana ADD untuk menyelenggarakan Otonomi Desa dalam bidang pembangunan, kemasyarakatan dan Pemerintahan Desa.

B. Kewajiban Pemerintah Desa

1. Mengalokasikan Dana ADD ke dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
2. Semua kegiatan yang dialokasikan Dananya dari ADD harus dimusyawarahkan dengan seluruh komponen Masyarakat melalui Forum Musyawarah perencanaan pembangunan Desa.
3. Mengelola dana ADD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
4. Mempertanggung jawabkan penyusunan dan penggunaan ADD kepada Bupati melalui Camat sesuai ketentuan yang berlaku.
5. Wajib meningkatkan pendapatan melalui pajak dan retribusi untuk pemenuhan target Pajak Bumi dan Bangunan.
6. Melaksanakan seluruh komponen kegiatan sesuai rencana yang telah ditetapkan.

C. Tanggungjawab.....

C. Tanggung jawab Pemerintah Desa

Menginventarisir, menjaga, memelihara, memanfaatkan dan melestarikan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan.

BAB VI
PERUBAHAN APB DESA

1. Perubahan APB Desa dapat dilakukan apabila terjadi :
 - a. Keadaan darurat yaitu :
 - 1) Bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah desa dan tidak dapat diprediksi sebelumnya.
 - 2) Tidak diharapkan terjadi secara berulang-ulang.
 - 3) Berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah desa.
 - 4) Memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
 - b. Keadaan luar biasa adalah keadaan yang menyebabkan estimasi dan atau pengeluaran dalam APB Desa mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 25%.
 - c. Adanya penambahan pendapatan.
 - d. Pergeseran anggaran yaitu Pergeseran antar jenis belanja
2. Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun Anggaran.
3. Perubahan lokasi kegiatan dari yang sudah direncanakan dalam APB Desa ke lokasi lain (dalam kegiatan yang sama) ditetapkan dengan surat Keputusan Kepala Desa berdasarkan hasil musyawarah desa tanpa merubah APB Desa.
4. Selanjutnya Tata cara pengajuan perubahan APB Desa adalah sama dengan tata penetapan pelaksanaan APB Desa.

BAB VII PENGAWASAN

1. Seluruh kegiatan yang didanai oleh ADD dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di Desa.
2. Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggung jawabkan sesuai peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
3. Pengawasan terhadap ADD dilakukan secara fungsional oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah.
4. Jika terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan ADD, maka penyelesaiannya secara berjenjang melalui Tim Fasilitasi Kecamatan dan Kabupaten sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII PELAPORAN

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pelaporan ADD adalah sebagai berikut :

1. Pelaporan diperlukan dalam rangka pengendalian dan untuk mengetahui perkembangan proses pengelolaan dan penggunaan ADD. Adapun jenis pelaporan mencakup :
 - a. Pelaporan Keuangan; dan
 - b. Pelaporan Kinerja;
2. Untuk pelaporan Keuangan, Desa langsung menyampaikan kepada Bupati Batang Hari melalui Kabag Keuangan Setda Kabupaten Batang Hari untuk diverifikasi, setelah itu 1 (satu) rangkap diserahkan Kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan sebagai Dasar untuk membuat Rekomendasi pengajuan pencairan Dana Kepada BPMPD.
3. Desa membawa rekomendasi Camat dan 1 (satu) rangkap SPJ yang telah di verifikasi kepada BPMPD dan BPMPD mengeluarkan surat Rekomendasi Pencairan dana ADD yang selanjutnya di sampaikan kepada Bupati melalui Kabag Keuangan Setda Batang Hari.
4. Untuk pelaporan Kinerja Desa Wajib menyampikan Laporan perkembangan ADD setiap bulan Kepada Camat paling lambat tanggal 5 bulan berjalan.
5. Camat menyampaikan.....

5. Camat menyampaikan laporan keuangan dan laporan kinerja pengelolaan ADD Desa Kepada Bupati melalui Kepala Badan PMPD paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulannya.
6. Laporan Keuangan (SPJ) yang telah di verifikasi untuk selanjutnya dibuat dalam rangkap 4 (empat) setiap bulan dan disampaikan kepada :
 1. Bupati Batang Hari Cq. Kabag Keuangan Setda Kabupaten Batang Hari
 2. Kepada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa
 3. Camat
 4. Arsip

Plt. BUPATI BATANG HARI
WAKIL BUPATI

ttd
S I N W A N

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BATANG HARI

NOMOR : 3 TAHUN 2014

TANGGAL : 3 JANUARI 2014

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA
KABUPATEN BATANG HARI TAHUN 2014

BAB I

PENGERTIAN, MAKSUD DAN TUJUAN

A. Pendahuluan.

Alokasi Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Hari yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar desa untuk mendanai kebutuhan desa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan serta pelayanan masyarakat dan memberikan rangsangan kepada pemerintah desa untuk menggali potensi sumber daya alam dan sumber daya manusia di desa, sehingga desa menjadi desa yang otonomi yang mampu untuk mengurus, mengatur, mengelola, melaksanakan dan bertanggung jawabkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan hal tersebut diatas, maka diperlukan petunjuk teknis yang mengatur pelaksanaan ADD bagi desa-desa dalam Kabupaten Batang Hari.

BAB II

PENETAPAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA (APB DESA)

1. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah diteliti oleh Camat dan disetujui bersama antara Kepala Desa dan BPD setelah ditetapkan oleh Kepala Desa paling lama 3 (tiga) hari disampaikan kepada Camat untuk diteliti dan disetujui selanjutnya disampaikan kepada Bupati.
2. Hasil evaluasi Bupati terhadap Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada angka (1) disampaikan paling lama 20 (dua puluh) hari kepada Kepala Desa.

3. Apabila hasil.....

3. Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka (2) melampaui batas waktu dimaksud, Kepala Desa dapat menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa.
4. Apabila Bupati menyatakan hasil evaluasi tentang APB Desa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari setelah diterimanya hasil evaluasi tersebut.
5. Apabila hasil evaluasi tidak ditindak lanjuti oleh Kepala Desa dan BPD, dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa, maka Bupati membatalkan Perdes tersebut sekaligus menyatakan berlakunya Pagu APB Desa sebelumnya.
6. Dalam penyelenggaraan Peraturan Desa tentang APB Desa, Kepala Desa dapat menetapkan Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa.
7. Peraturan Desa dimuat dalam Berita Daerah.
8. Alokasi Dana Desa (ADD) dimasukkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) yang ditetapkan dengan Peraturan Desa setelah mendapat persetujuan BPD.
9. Setiap berakhir tahun anggaran diadakan perhitungan APB Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Perhitungan APB Desa, disampaikan kepada Bupati selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

BAB III

MEKANISME PENYUSUNAN RAPERDES ALOKASI DANA DESA (ADD)

1. Mekanisme Penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPERDES) yang selanjutnya disahkan menjadi APB Desa adalah sebagai berikut :
 - a. Desa melakukan musyawarah dengan melibatkan seluruh elemen masyarakat dan aparatur pemerintahan desa dan BPD untuk merencanakan dan menyusun RAPERDES baik Belanja Tidak Langsung maupun Belanja Langsung yang dituangkan dalam Berita Acara yang nantinya berita acara dimaksud dilampirkan dalam pengajuan RAPERDES.
 - b. Raperdes.....

- b. Raperdes yang telah dimusyawarahkan selanjutnya disampaikan kepada Camat sebagai dasar mengeluarkan surat rekomendasi yang selanjutnya disampaikan kepada Bupati Batang Hari Cq. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa untuk diteliti/diverifikasi dan apabila ada kesalahan dan kekeliruan maka dikembalikan ke desa.
- c. Raperdes yang telah diteliti BPMPD selanjutnya diteruskan ke Bagian Keuangan dan ke Bagian Hukum Setda Kabupaten Batang Hari untuk di verifikasi lebih lanjut apakah Raperdes yang diusulkan tidak bertentangan dengan Peraturan Perundangan-undangan yang berlaku.
- d. Raperdes yang telah diteliti dan diverifikasi selanjutnya diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Batang Hari dan kemudian diserahkan ke Desa untuk dilaksanakan sesuai dengan aturan dan prosedur yang berlaku.
- e. Untuk Usulan Belanja Langsung/ Fisik, maka desa harus melampirkan Gambar yang dibuat oleh Tim Desa yang diketahui oleh Kepala Desa.
- f. APB Des yang telah disahkan dibuat Rangkap 5 (lima) satu berkas ditujukan kepada Bupati Batang Hari Cq. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemdes , Kepala Bagian Keuangan, Kepala Bagian Hukum, Inspektorat dan Camat .

Plt. BUPATI BATANG HARI
WAKIL BUPATI

ttd
S I N W A N