



BUPATI KARAWANG

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI KARAWANG NOMOR : 43 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN KARAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 156 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 13 Tahun 2014 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati Karawang tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Karawang

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 2851);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5495);

5. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2008 Nomor 7 Seri : E);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2014 Nomor 6);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2014 Nomor 7);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 13 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2014 Nomor 13).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KARAWANG TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN KARAWANG.**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Karawang.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Camat adalah Perangkat Daerah yang mengepalai wilayah kerja kecamatan.

5. Desa adalah desa atau yang disebut dengan nama lain, 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.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. 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.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Kepala Desa adalah pemimpin desa yang dipilih langsung oleh penduduk desa yang bersangkutan.
10. Perangkat Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa, yang terdiri dari sekretariat desa, pelaksana kewilayahan, dan pelaksana teknis.
11. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDesa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
12. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Karawang.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
15. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
16. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
17. Bendahara Desa adalah pejabat yang diangkat oleh Kepala Desa dari unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan atau dari unsur lain untuk

menatausahakan keuangan desa.

18. Penghasilan Tetap adalah jumlah penerimaan yang sah yang diterima oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa setiap bulan.
19. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
20. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank Jabar Banten Cabang Karawang yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Pemerintah Daerah memberikan ADD kepada Desa dalam rangka mendukung pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

Pasal 3

Tujuan penggunaan ADD sebagai berikut:

- a. meningkatkan kemampuan lembaga pemerintahan desa dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan Desa ;
- b. meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif;
- c. meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan;
- d. meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kesejahteraan sosial dan ekonomi masyarakat Desa;
- e. mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat Desa;
- f. meningkatkan kemandirian Desa.

Bagian Kedua

Prinsip

Pasal 4

Prinsip pengelolaan ADD meliputi:

- a. pengelolaan keuangan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa dalam APBDesa;
- b. kegiatan ADD harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif dan teknis;
- c. ADD digunakan secara hemat, terarah dan terkendali.

BAB III

PENGALOKASIAN DAN PENGHITUNGAN ADD

Bagian Kesatu

Pengalokasian dan Penganggaran

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan ADD dalam APBD setiap tahun anggaran, pada pos Belanja Tidak Langsung Belanja Bantuan Keuangan Kepada Desa dalam DPA PPKD.
- (2) Pengalokasian ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit sebesar 10% (sepuluh persen) dari dana perimbangan yang diterima Daerah dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah setelah dikurangi dana alokasi khusus.

Pasal 6

- (1) Pengalokasian ADD untuk setiap Desa dengan mempertimbangkan :
 - a. kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa, Perangkat Desa, tunjangan BPD, Insentif RT RW dan Linmas.
 - b. jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa, dan tingkat kesulitan geografis Desa/Orbitrasi yang merupakan jarak rentang antara Kantor Desa dengan pusat Pemerintahan Kabupaten.
- (2) Besaran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat memuat perincian :
 - a. besaran penghasilan tetap Kepala Desa, Perangkat Desa, tunjangan BPD, Insentif RW/RT dan anggota Linmas.
 - b. data penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa, dan tingkat kesulitan geografis Desa/Orbitrasi yang digunakan sebagai indikator penghitungan.

Bagian Kedua Penghitungan

Pasal 7

- (1) ADD terdiri dari kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, tunjangan BPD, Insentif RT RW dan Linmas ditambah dengan biaya pemberdayaan masyarakat dan belanja operasional Pemerintahan Desa.
- (2) Besaran biaya pemberdayaan masyarakat dan belanja operasional pemerintahan Desa untuk setiap Desa ditentukan dengan menggunakan rumus penghitungan.
- (3) Penyusunan rumus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan asas pemerataan dan asas keadilan.
- (4) Asas pemerataan sebagaimana dimaksud ayat (3) adalah besarnya bagian biaya pemberdayaan masyarakat dan belanja operasional pemerintahan Desa yang sama untuk setiap desa, atau yang disebut ADD Minimal (ADDm).
- (5) Asas keadilan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah besarnya bagian biaya pemberdayaan masyarakat dan belanja operasional pemerintahan Desa yang dibagi secara proporsional untuk setiap desa berdasarkan Nilai Bobot dan Skor dari variabel Jumlah Penduduk, Luas Wilayah, Angka Kemiskinan dan Index Kesulitan Geografis, yang disebut ADD Proporsional (ADDp).
- (6) Besarnya presentase perbandingan antara ADDm dan ADDp adalah 90% : 10% (sembilan puluh persen berbanding sepuluh persen) dari jumlah ADD setelah dikurangi kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, tunjangan BPD, Insentif RT RW dan Linmas.
- (7) Besaran biaya pemberdayaan masyarakat dan belanja operasional pemerintahan Desa untuk masing-masing Desa (ADD_x) pada setiap tahun anggaran diperhitungkan dengan menggunakan rumus sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PELAKSANAAN ADD

Bagian Pertama Organisasi dan Tugas

Pasal 8

- (1) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan keuangan Desa yang bersumber dari ADD mempunyai wewenang:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan Kegiatan;
 - b. menetapkan PTPKD;
 - c. menyetujui pengeluaran atas beban APBDesa;
 - d. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas APBDesa;

- e. menyampaikan permohonan pencairan ADD;
 - f. menetapkan Rekening Kas Pemerintah Desa dan Bendahara Desa dengan keputusan Kepala Desa.
- (2) Kepala Desa dalam pengelolaan keuangan Desa yang bersumber dari ADD, dibantu oleh PTPKD.
 - (3) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari unsur Perangkat Desa, terdiri dari:
 - a. Sekretaris Desa;
 - b. Kepala Seksi;
 - c. Bendahara Desa.
 - (4) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.
 - (5) Kepala Desa wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban penggunaan keuangan Desa yang bersumber dari ADD kepada Bupati melalui Camat untuk setiap tahapan pencairan.

Pasal 9

Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (3) huruf a adalah Koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) yang bersumber dari ADD, mempunyai tugas :

- a. meneliti kelengkapan persyaratan administratif pengajuan permohonan pencairan;
- b. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan kegiatan ADD;
- c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan;
- d. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan Desa yang bersumber dari ADD;
- e. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan ADD.

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana anggaran biaya dan rencana pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang ditunjuk berdasarkan surat tugas dari Kepala Desa;
 - c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
 - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan

- f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (3) Penunjukan Kepala Seksi sebagai pelaksana kegiatan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan memperhatikan bidang kegiatan sebagai berikut:
- a. Kepala Seksi Pemerintahan dapat ditunjuk menjadi pelaksana kegiatan :
 1. penghasilan tetap dan tunjangan;
 2. operasional perkantoran pemerintah Desa;
 3. operasional Pemerintah Desa, BPD dan RT/RW;
 4. penyelenggaraan Pilkades; dan
 5. kegiatan lainnya di bidang penyelenggaraan pemerintahan.
 - b. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan dapat ditunjuk menjadi pelaksana kegiatan :
 1. pembangunan infrastruktur/fisik.
 2. bantuan keuangan kepala lembaga Desa;
 3. pendayagunaan lembaga kemasyarakatan Desa;
 4. peningkatan program Desa Siaga;
 5. kegiatan peningkatan usaha ekonomi Desa; dan
 6. kegiatan lainnya di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
 - c. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban dapat ditunjuk menjadi pelaksana kegiatan :
 1. pembinaan ketentraman dan ketertiban; dan
 2. kegiatan lainnya di bidang pembinaan kemasyarakatan.

Pasal 11

- (1) Penatausahaan ADD berupa laporan pelaksanaan kegiatan dan surat pertanggungjawaban disertai dengan bukti-bukti pengeluaran dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pengeluaran pendapatan desa yang bersumber dari ADD dalam rangka pelaksanaan APBDesa, pemungutan pajak penghasilan (PPH) dan pajak lainnya, menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bendahara Desa melaporkan pelaksanaan kegiatan penatausahaan ADD kepada Kepala Desa setiap bulan.

Pasal 12

- (1) Bupati membentuk Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten dan Tim Pendamping Tingkat Kecamatan dalam pelaksanaan ADD setiap tahun anggarannya.

- (2) Struktur keanggotaan dan tugas tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Perencanaan dan Proporsi Peruntukan ADD

Pasal 13

- (1) Perencanaan ADD dibahas dengan mengacu pada hasil Musrenbangdes yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) tahun berjalan.
- (2) Pelaksanaan Musrenbangdes bertujuan didasarkan atas proses perencanaan partisipatif.
- (3) Musrenbangdes sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan melibatkan Kepala Desa, Perangkat Desa, anggota BPD, lembaga kemasyarakatan Desa dan tokoh masyarakat.
- (4) Hasil musrenbangdes sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam RKPDesa.

Pasal 14

- (1) Proporsi Peruntukan ADD terdiri dari:
 - a. Belanja aparatur dan operasional
 - b. Biaya pemberdayaan masyarakat;
 - c. Siltap, Tunjangan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi BPD, Insentif bagi Ketua RT/RW dan Insentif Linmas.
- (2) Belanja aparatur dan operasional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a diatas sebesar 30% dari ADD setelah dikurangi SILTAP, Tunjangan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi BPD, Insentif bagi Ketua RT/RW dan Insentif Linmas, selanjutnya digunakan untuk :
 - a. Anggaran administrasi Pemerintah Desa 65% (enam puluh lima persen) dari Belanja aparatur dan operasional, dengan peruntukan, dengan peruntukan :
 1. biaya perjalanan dinas;
 2. biaya rapat;
 3. belanja alat tulis kantor;
 4. Honorarium pengelola kegiatan ADD
 5. Pengadaan Buku Administrasi Desa.
 6. Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas
 7. Sistem informasi Desa.
 8. Sarana dan prasarana kantor desa.
 - b. Anggaran peningkatan Kapasitas BPD sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari Belanja aparatur dan operasional, dengan peruntukan :
 1. Belanja dan/atau pemeliharaan sarana dan prasarana BPD;
 2. peningkatan kinerja anggota BPD.
 3. Operasional monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan ADD.

- (3) Biaya pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b sebesar 70% dari ADD setelah dikurangi SILTAP, Tunjangan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi BPD, Insentif bagi Ketua RT/RW dan Insentif Linmas, selanjutnya digunakan untuk dipergunakan untuk:
- a. bantuan keuangan kepada lembaga Desa dengan jumlah maksimal sebesar 25% (dua puluh lima persen), meliputi :
 1. bantuan keuangan kepada lembaga kemasyarakatan yang ada di desa;
 2. peningkatan Program Desa Siaga
 - b. biaya pelaksanaan program kegiatan pemberdayaan masyarakat meliputi:
 1. Biaya perbaikan sarana publik dalam skala kecil.
 2. Penyertaan modal usaha masyarakat melalui BUMDesa.
 3. Perbaikan lingkungan dan pemukiman.
 4. Teknologi Tepat Guna.
 5. Kegiatan kesehatan dan pendidikan.
 6. Pengembangan sosial budaya.
 7. Pengadaan aset / sarana dan prasarana pemerintah desa.
 8. dan sebagainya yang dianggap penting.
- (4) Siltap, Tunjangan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi BPD, Insentif ketua RT/RW dan Anggota Linmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Kegiatan yang dianggap penting sebagaimana ayat (3) huruf b angka 8, adalah kegiatan yang mendesak dan sangat dibutuhkan oleh masyarakat serta memenuhi tujuan ADD, ditetapkan dengan keputusan kepala desa.

Bagian Ketiga
Mekanisme Pencairan ADD

Pasal 15

- (1) Kepala Desa mengajukan surat permohonan Pencairan ADD yang dilengkapi dengan dokumen persyaratan pencairan kepada Bupati melalui Kepala BPMPD selaku Ketua Tim Fasilitasi Kabupaten.
- (2) Pengajuan permohonan Pencairan ADD sebagaimana dimaksud ayat (1) diserahkan oleh Camat kepada BPMPD setelah dilakukan Penelitian Kelengkapan Administrasi oleh Tim Pendamping Kecamatan.
- (3) Kepala BPMPD meneruskan berkas permohonan berikut lampirannya kepada Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (4) Setelah seluruh persyaratan pengajuan dipenuhi, Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah memproses pencairan dana ADD sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

- (5) Pencairan ADD dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa dilakukan melalui pemindahbukuan dari rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa dan dilakukan secara bertahap, disesuaikan dengan kemampuan dan kondisi keuangan daerah.
- (6) Pencairan ADD sebagaimana dimaksud ayat (5) dicatat dalam Realisasi APBDDesa sebagai Pendapatan desa dalam kelompok Transfer jenis belanja Alokasi Dana Desa (ADD).

Bagian Keempat
Dokumen Persyaratan Pencairan ADD

Pasal 16

- (1) Permohonan Pencairan Tahap I, maksimal sebesar 60% dari ADD yang tercantum dalam APBD, dilampiri dengan :
 1. Pertanggungjawaban APBDes Tahun sebelumnya;
 2. Peraturan Desa tentang RKPDes untuk tahun yang bersangkutan;
 3. Peraturan Desa tentang APBDes untuk tahun yang bersangkutan;
 4. Rencana Anggaran Biaya (RAB), dengan format sebagaimana terlampir;
 5. Foto copy rekening kas Pemerintah Desa;
 6. Kuitansi bermaterai Rp.6.000,- yang telah ditandatangani oleh Kepala Desa dengan jumlah besaran sebagaimana permohonan realisasi dengan format terlampir;
 7. Berita Acara Penerimaan Uang bermaterai Rp.6.000,- yang telah ditandatangani oleh kepala desa dengan jumlah besaran sebagaimana permohonan realisasi dengan format terlampir;
 8. Berita Acara Hasil Penelitian Kelengkapan Administratif oleh tim pendamping tingkat kecamatan, dengan format sebagaimana terlampir;
 9. Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTJB) dengan format sebagaimana terlampir;
 10. Syarat lain sesuai kebutuhan.
- (2) Permohonan Pencairan Tahap selanjutnya, dilampiri dengan :
 1. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
 2. Foto copy rekening kas Pemerintah Desa terbaru;
 3. Kuitansi bermaterai Rp.6.000,- yang telah ditandatangani oleh Kepala Desa dengan jumlah besaran sebagaimana permohonan penyaluran;
 4. Berita Acara Penerimaan Uang bermaterai Rp.6.000,- yang telah ditandatangani oleh Kepala Desa dengan jumlah besaran sebagaimana permohonan penyaluran;
 5. Foto copy Buku Kas Umum;
 6. Lembar Keadaan Kas Desa;
 7. Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTJB);
 8. Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban atas penggunaan ADD tahap sebelumnya;

9. Penerimaan dan Pengeluaran PPN dan PPh;
10. Berita Acara Hasil Penelitian Kelengkapan Administratif oleh tim pendamping tingkat kecamatan.
11. Berita Acara BPD tentang hasil Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kegiatan.
12. Syarat lain sesuai kebutuhan.

Bagian kelima Pertanggungjawaban

Pasal 17

- (1) Pertanggungjawaban ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDes
- (2) Seluruh kegiatan yang didanai ADD dipertanggungjawabkan secara administratif dan teknis.
- (3) Pertanggungjawaban secara administratif sebagaimana ayat (2) dibuat oleh bendahara Desa harus didukung dengan dokumen pertanggungjawaban pengeluaran mencakup :
 - a. Buku Kas Umum (BKU);
 - b. Bukti-bukti pengeluaran yang sah (kuitansi, nota, faktur dll)
 - c. Laporan Keadaan Kas;
 - d. Buku Penerimaan dan Pengeluaran PPN dan PPh;
 - e. Buku Panjar;
 - f. Buku Pajak.
- (4) Dokumen pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana ayat (1), diverifikasi oleh sekretaris desa sebagai Pejabat Teknis Pengelolaan Keuangan ADD yang dituangkan dalam Berita Acara verifikasi.
- (5) Dalam hal laporan pertanggungjawaban sebagaimana ayat (4) telah sesuai, Kepala Desa menerbitkan Surat Pengesahan Pertanggungjawaban.
- (6) Pertanggungjawaban secara teknis sebagaimana ayat (2) dibuat oleh Ketua Tim Pelaksana Kegiatan dan harus didukung dengan dokumen :
 - a. Rencana Anggaran Biaya (RAB) ADD
 - b. Laporan pelaksanaan Kegiatan ADD tahun bersangkutan
 - c. Berita Acara hasil monitoring BPD

Bagian keenam Pelaporan

Pasal 18

- (1) Bentuk pelaporan atas kegiatan-kegiatan dalam APBDes yang dibiayai dari ADD adalah sebagai berikut :
 - a. Laporan Berkala, yaitu laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADD dibuat secara rutin setiap tahap pencairan dengan memuat laporan realisasi penerimaan dan realisasi belanja ADD.

- b. Laporan Akhir, mencakup :
- 1) Rincian pelaksanaan kegiatan dan penyerapan dana.
 - 2) Masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADD.
 - 3) Dokumentasi pelaksanaan kegiatan.
- (2) Laporan Akhir sebagaimana ayat (1) huruf b, harus dilengkapi dengan Berita Acara BPD tentang hasil monitoring dan evaluasi keseluruhan kegiatan ADD.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati c.q Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (BPMPD) selaku Ketua Tim Fasilitasi Kabupaten.
- (4) Dokumen laporan akhir sebagaimana ayat (3) dihimpun oleh Tim Pendamping Kecamatan dan diserahkan kepada BPMPD melalui Camat.
- (5) Tim Pendamping Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) membuat rekapitulasi dan laporan hasil penelitian kelengkapan administrasi.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 19

- (1) Pembinaan kegiatan ADD dilaksanakan oleh kepala desa melalui pemberian pedoman dan supervisi/pengecekan kesesuaian dokumen perencanaan dengan pelaksanaan.
- (2) Pembinaan kegiatan ADD juga dilaksanakan oleh tim pendamping tingkat kecamatan dan tim fasilitasi tingkat kabupaten.
- (3) Pengawasan kegiatan ADD dilaksanakan oleh BPD melalui monitoring dan evaluasi dan dituangkan dalam Berita Acara.

BAB V PEMERIKSAAN

Pasal 20

Pemeriksaan / audit pertanggungjawaban penggunaan anggaran ADD dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Karawang.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Format sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan;

Pasal 22

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Karawang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan ADD Di Kabupaten Karawang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang
pada tanggal **7 Mei 2015**

Plt. BUPATI KARAWANG,

ttd

CELLICA NURACHADIANA

Diundangkan di Karawang
pada tanggal **7 Mei 2015**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,

ttd

TEDDY RUSFENDI SUTISNA

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2015
NOMOR : 43

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

H. KIKI SAUBARI, SH,MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19590125 198503 1 003

RUMUS PERNGHITUNGAN ADD

| | | |
|-----------------------|---|--|
| ADD Desa | = | $ADD\ Kab - (N_1 + N_2 + N_3 + N_4)$ |
| ADD Desa _x | = | $ADD_m + ADD_p$ |
| ADD _m | = | $\frac{(90\% \times ADD\ Desa)}{X_n}$ |
| ADD _p | = | $ADD_{p1} + ADD_{p2} + ADD_{p3} + ADD_{p4}$ |
| ADD _{p1} | = | $\left[\frac{(10\% \times ADD\ Desa) \times BV1}{\Sigma_{SV1}} \right] SV1_x$ |
| ADD _{p2} | = | $\left[\frac{(10\% \times ADD\ Desa) \times BV2}{\Sigma_{SV2}} \right] SV2_x$ |
| ADD _{p3} | = | $\left[\frac{(10\% \times ADD\ Desa) \times BV3}{\Sigma_{SV3}} \right] SV3_x$ |
| ADD _{p4} | = | $\left[\frac{(10\% \times ADD\ Desa) \times BV4}{\Sigma_{SV4}} \right] SV4_x$ |
| SV=1 | = | $\left\{ V_{min} \leq V_x \leq \left[V_{min} + \left(\frac{V_{max} - V_{min}}{4} \right) \right] \right\}$ |
| SV=2 | = | $\left\{ (SV=1) < V_x \leq \left[(SV=1) + \left(\frac{V_{max} - V_{min}}{4} \right) \right] \right\}$ |
| SV=3 | = | $\left\{ (SV=2) < V_x \leq \left[(SV=2) + \left(\frac{V_{max} - V_{min}}{4} \right) \right] \right\}$ |
| SV=4 | = | $SV=3 < V_x$ |

Keterangan :

| | | |
|-----------------------|---|--|
| ADD Desa | : | besaran ADD setelah dikurangi kebutuhan kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD, Insentif Ketua RT/RW dan Insentif Linmas. |
| ADD Desa _x | : | Besaran ADD Desa untuk masing-masing Desa |
| ADD _M | : | ADD Minimal |
| ADD _P | : | ADD Proporsional |
| ADD _{P1} | : | ADD Proporsional dari variabel jumlah penduduk Desa |
| ADD _{P2} | : | ADD Proporsional dari variabel angka kemiskinan |
| ADD _{P3} | : | ADD Proporsional dari variabel luas wilayah Desa |
| ADD _{P4} | : | ADD Proporsional dari variabel angka kesulitan geografis/orbitrasi |
| BV | : | Nilai bobot yang telah ditentukan yang merupakan rasio anggaran suatu variabel terhadap besaran ADDP, yaitu 0,6 untuk variabel jumlah penduduk, 0,1 untuk variabel luas wilayah, 0,1 variabel angka kemiskinan dan 0,2 untuk variabel angka kesulitan geografis/orbitrasi. |
| SV | : | skor yang diperoleh tiap desa dalam suatu variabel tertentu. |
| Σ_{SV} | : | Jumlah skor yang diperoleh seluruh desa dalam suatu variabel tertentu |
| V1 | : | jumlah penduduk Desa |
| V2 | : | angka kemiskinan |
| V3 | : | luas wilayah Desa |
| V4 | : | angka kesulitan geografis/orbitrasi |
| V _x | : | Data variabel tertentu suatu Desa |
| V _{min} | : | Data terendah dalam suatu variabel tertentu |
| V _{max} | : | Data tertinggi dalam suatu variabel tertentu. |

BAB III

PENGELOLAAN ADD

Bagian Pertama Organisasi dan tugas

Pasal 8

- (4) Organisasi pengelola ADD di tingkat Desa disebut Tim Pelaksana Desa, dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (5) Kepala Desa sebagai kepala pemerintahan desa adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD).
- (6) Sekretaris Desa adalah Koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD), dalam kaitannya dengan pengelolaan keuangan ADD bertindak sebagai Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan ADD, mempunyai tugas :
 - a. Meneliti kelengkapan pengajuan permohonan pencairan.
 - b. Melakukan Verifikasi SPJ dan dokumen bukti pengeluaran lainnya.
 - c. Membuat laporan keuangan pelaksanaan kegiatan ADD setiap tahap pencairan.
- (7) Dalam pengelolaan keuangan ADD, Kepala Desa menunjuk bendahara Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

- (8) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas:menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pengeluaran pendapatan desa yang bersumber dari ADD dalam rangka pelaksanaan APBDDesa, pemungutan pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (9) Tim Pelaksana Desa sebagaimana ayat (1) diketuai oleh salah satu Kepala Seksi dengan jumlah keanggotaanya paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 7 (tujuh) orang, terdiri dari unsur pemerintah desa dan unsur Lembaga Pemberdayaan Masyarakat.
- (10) Ketua Tim Pelaksana Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas :
- b. Menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) dengan dilengkapi gambar (untuk kegiatan fisik) berdasarkan program kegiatan;
 - c. Menyiapkan dokumen pencairan ;
 - d. Merencanakan dan melaksanakan anggaran kegiatan yang telah ditetapkan dalam setiap tahapan;
 - e. Menyusun dan melaporkan pelaksanaan kegiatan program ADD
- (11) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) selain bertindak sebagai ketua tim pelaksana desa, juga bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. melaksanakan kegiatan bersama anggota Tim Pelaksana Desa;
 - c. Menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) dengan dilengkapi gambar (untuk kegiatan fisik) berdasarkan program kegiatan;
 - d. Menyiapkan dokumen pencairan;
 - e. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
 - f. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - g. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa;dan
 - h. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Pasal 9

- (1) Bupati membentuk Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten dan Tim Pendamping Tingkat Kecamatan dalam pelaksanaan ADD setiap tahun anggarannya.
- (2) Struktur keanggotaan da tugas tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Perencanaan dan Proporsi Peruntukan ADD

Pasal 10

Perencanaan ADD dibahas dengan mengacu pada hasil Musrenbangdes yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) tahun berjalan.

Pasal 11

- (6) Proporsi Peruntukan ADD terdiri dari:
 - a. belanja aparatur dan operasional
 - b. Biaya pemberdayaan masyarakat;
 - c. Siltap, Tunjangan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi BPD, Insentif bagi Ketua RT/RW dan Insentif Linmas.
- (7) Belanja aparatur dan operasional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a di atas sebesar 30% dari ADD setelah dikurangi SILTAP, Tunjangan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi BPD, Insentif bagi Ketua RT/RW dan Insentif Linmas., selanjutnya digunakan untuk :
 - a. Anggaran administrasi Pemerintah Desa 65% (enam puluh lima persen) dari Belanja aparatur dan operasional, dengan peruntukan, dengan peruntukan :
 1. biaya perjalanan dinas;
 2. biaya rapat;
 3. belanja alat tulis kantor;
 4. Honorarium pengelola kegiatan ADD
 5. Pengadaan Buku Administrasi Desa.
 6. Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas
 7. Sistem informasi Desa.
 8. Sarana dan prasarana kantor desa.
 - b. Anggaran peningkatan Kapasitas BPD sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari Belanja aparatur dan operasional, dengan peruntukan :
 1. Belanja dan/atau pemeliharaan sarana dan prasarana BPD;
 2. peningkatan kinerja anggota BPD.
 3. Operasional monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan ADD.
- (8) Biaya pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b sebesar 70% dari ADD setelah dikurangi SILTAP, Tunjangan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi BPD, Insentif bagi Ketua RT/RW dan Insentif Linmas, selanjutnya digunakan untuk dipergunakan untuk.
 - a. bantuan keuangan kepada lembaga Desa dengan jumlah maksimal sebesar 25% (dua puluh lima persen), meliputi :
 1. bantuan keuangan kepada lembaga kemasyarakatan yang ada di desa;
 2. peningkatan Program Desa Siaga
 - b. biaya pelaksanaan program kegiatan pemberdayaan masyarakat meliputi:

1. Biaya perbaikan sarana publik dalam skala kecil.
 2. Penyertaan modal usaha masyarakat melalui BUMDesa.
 3. Perbaikan lingkungan dan pemukiman.
 4. Teknologi Tepat Guna.
 5. Kegiatan kesehatan dan pendidikan.
 6. Pengembangan sosial budaya.
 7. Pengadaan aset / sarana dan prasarana pemerintah desa.
 8. dan sebagainya yang dianggap penting.
- (9) Siltap, Tunjangan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi BPD, Insentif ketua RT/RW dan Anggota Linmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati
- (10) Kegiatan yang dianggap penting sebagaimana ayat (3) huruf b angka 8, adalah kegiatan yang mendesak dan sangat dibutuhkan oleh masyarakat serta memenuhi tujuan ADD, ditetapkan dengan keputusan kepala desa.

Bagian Ketiga Mekanisme Pencairan ADD

Pasal 12

- (7) Kepala Desa mengajukan surat permohonan Pencairan ADD yang dilengkapi dengan dokumen persyaratan pencairan kepada Bupati melalui Kepala BPMPD selaku Ketua Tim Fasilitasi Kabupaten;
- (8) Pengajuan permohonan Pencairan ADD sebagaimana dimaksud ayat (1) diserahkan oleh Camat kepada BPMPD setelah dilakukan Penelitian Kelengkapan Administrasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
- (9) Kepala BPMPD meneruskan berkas permohonan berikut lampirannya kepada Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- (10) Setelah seluruh persyaratan pengajuan dipenuhi, Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah memproses pencairan dana ADD sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- (11) Pencairan ADD dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa dilakukan melalui pemindahbukuan dari rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa dan dilakukan dalam 2 (dua) tahap, disesuaikan dengan kemampuan dan kondisi keuangan daerah;
- (12) Pencairan ADD sebagaimana dimaksud ayat (5) dicatat dalam Realisasi APBDesa sebagai Pendapatan desa dalam kelompok Transfer jenis belanja Alokasi Dana Desa (ADD).

Bagian Ketiga Dokumen Persyaratan Pencairan ADD

Pasal 13

- (3) Permohonan Pencairan Tahap I, maksimal sebesar 60% dari ADD yang tercantum dalam APBD, dilampiri dengan :
 11. APBDes Perhitungan Tahun sebelumnya;

12. Peraturan Desa tentang APBDes untuk tahun yang bersangkutan;
 13. Rencana Anggaran Biaya (RAB), dengan format sebagaimana terlampir;
 14. Foto copy rekening kas Pemerintah Desa;
 15. Kuitansi bermaterai Rp.6.000,- yang telah ditandatangani oleh Kepala Desa dengan jumlah besaran sebagaimana permohonan realisasi;
 16. Berita Acara Penerimaan Uang bermaterai Rp.6.000,- yang telah ditandatangani oleh kepala desa dengan jumlah besaran sebagaimana permohonan realisasi dengan format terlampir;
 17. Berita Acara Hasil Penelitian Kelengkapan Administratif oleh tim pendamping tingkat kecamatan, dengan format sebagaimana terlampir;
 18. Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTJB) dengan format sebagaimana terlampir;
 19. Syarat lain sesuai kebutuhan.
- (4) Permohonan Pencairan Tahap II, dilampiri dengan :
13. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
 14. Foto copy rekening kas Pemerintah Desa terbaru;
 15. Kuitansi bermaterai Rp.6.000,- yang telah ditandatangani oleh kepala desa dengan jumlah besaran sebagaimana permohonan penyaluran;
 16. Berita Acara Penerimaan Uang bermaterai Rp.6.000,- yang telah ditandatangani oleh kepala desa dengan jumlah besaran sebagaimana permohonan penyaluran;
 17. Foto copy Buku Kas Umum;
 18. Lembar Keadaan Kas Desa;
 19. Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTJB);
 20. Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban atas penggunaan ADD tahap sebelumnya;
 21. Penerimaan dan Pengeluaran PPN dan PPh;
 22. Berita Acara Hasil Penelitian Kelengkapan Administratif oleh tim pendamping tingkat kecamatan.
 23. Berita Acara BPD tentang hasil Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kegiatan.
 24. Syarat lain sesuai kebutuhan.

Bagian keempat
Pelaksanaan ADD

Pasal 14

- (1) Tim Pelaksana Desa mengajukan panjar pembayaran kepada Kepala Desa melalui Bendahara Desa untuk melaksanakan kegiatan ADD disertai Rencana Anggaran Biaya.
- (2) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa;
- (3) Pelaksanaan kegiatan yang pembiayaannya bersumber dari ADD, sepenuhnya dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Desa;

- (4) Penggunaan anggaran yang diterima oleh Tim Pelaksana Desa dipertanggungjawabkan dalam bentuk SPJ yang sah (nota, kwitansi dan sebagainya) dan disampaikan kepada Bendahara Desa sebagai bahan pertanggungjawaban APBDes.
- (5) Bendahara desa melakukan pencairan dilengkapi dengan bukti pembayaran dan dicatat dalam buku panjar sesuai formatterlampir.

Pasal 15

- (1) Tim Pelaksana Desa bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan ADD di desa;
- (2) Pelaksanaan kegiatan ADD harus sesuai dengan RAB;
- (3) Apabila terdapat perubahan kegiatan harus dibuatkan Berita Acara Perubahan dan dituangkan dalam APBDes Perubahan;

Bagian kelima Pertanggungjawaban

Pasal 16

- (7) Pertanggungjawaban ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDes
- (8) Seluruh kegiatan yang didanai ADD dipertanggungjawabkan secara administratif dan teknis.
- (9) Pertanggungjawaban secara administratif sebagaimana ayat (2) dibuat oleh bendahara Desa harus didukung dengan dokumen pertanggungjawaban pengeluaran mencakup :
 - g. Buku Kas Umum (BKU);
 - h. Bukti-bukti pengeluaran yang sah (kuitansi, nota, faktur dll)
 - i. Laporan Keadaan Kas;
 - j. Buku Penerimaan dan Pengeluaran PPN dan PPh;
 - k. Buku Panjar.
 - l. Buku Pajak
- (10) Dokumen pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana ayat (1), diverifikasi oleh sekretaris desa sebagai Pejabat Teknis Pengelolaan Keuangan ADD yang dituangkan dalam Berita Acara verifikasi.
- (11) Dalam hal laporan pertanggungjawaban sebagaimana ayat (4) telah sesuai, Kepala Desa menerbitkan Surat Pengesahan Pertanggungjawaban.

- (12) Pertanggungjawaban secara teknis sebagaimana ayat (2) dibuat oleh Ketua Tim Pelaksana Kegiatan dan harus didukung dengan dokumen :
- a. Rencana Anggaran Biaya (RAB) ADD
 - b. Laporan pelaksanaan Kegiatan ADD tahun bersangkutan
 - c. Berita Acara hasil monitoring BPD

Bagian keenam
Pelaporan
Pasal 17

- (6) Bentuk pelaporan atas kegiatan-kegiatan dalam APBDes yang dibiayai dari ADD adalah sebagai berikut :
- a. Laporan Berkala, yaitu laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADD dibuat secara rutin setiap tahap pencairan dengan memuat laporan realisasi penerimaan dan realisasi belanja ADD;
 - b. Laporan Akhir, mencakup :
 - 4) Rincian pelaksanaan kegiatan dan penyerapan dana.
 - 5) Masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADD.
 - 6) Dokumentasi pelaksanaan kegiatan.
- (7) Laporan Akhir sebagaimana ayat (1) huruf b, harus dilengkapi dengan Berita Acara BPD tentang hasil monitoring dan evaluasi keseluruhan kegiatan ADD.
- (8) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati c.q Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (BPMPD) selaku Ketua Tim Fasilitasi Kabupaten.
- (9) Dokumen laporan akhir sebagaimana ayat (3) dihimpun oleh Tim Pendamping Kecamatan dan diserahkan kepada BPMPD melalui Camat;
- (10) Tim Pendamping Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) membuat rekapitulasi dan laporan hasil penelitian kelengkapan administrasi.

BAB IV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 18

- (4) Pembinaan dan Pengawasan oleh Kepala Desa dan BPD.
- (5) Pembinaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh kepala desa melalui pemberian pedoman dan supervisi/pengecekan kesesuaian dokumen perencanaan dengan pelaksanaan.

- (6) Pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh BPD melalui monitoring dan evaluasi dan dituangkan dalam Berita Acara.

Pasal 19

Dalam pelaksanaan pembinaan, dibentuk Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten dan Tim Pendamping Tingkat Kecamatan dengan Keputusan Bupati.

BAB V PEMERIKSAAN

Pasal 20

Pemeriksaan / audit pertanggungjawaban penggunaan anggaran ADD dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Karawang;

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Format sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan;

Pasal 22

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Karawang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan ADD Di Kabupaten Karawang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Karawang
pada tanggal

BUPATI KARAWANG,

CELLICA NURRACHADIANA

Diundangkan di Karawang
pada tanggal

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,**

TEDDY RUSPENDI SUTISNA

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN
NOMOR : SERI :.....