



## **BUPATI KAUR**

**PERATURAN BUPATI KAUR  
NOMOR 05 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA KABUPATEN KAUR  
TAHUN ANGGARAN 2014**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KAUR,**

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (1) dan Pasal 12 ayat (1), (2) dan (3) Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 09 Tahun 2007 tentang Keuangan Desa, dipandang perlu mengatur pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014;

b. bahwa berdasarkan Pasal 21 Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 09 Tahun 2007 tentang Keuangan Desa, Pedoman pengelolaan keuangan desa diatur dengan Peraturan Bupati;

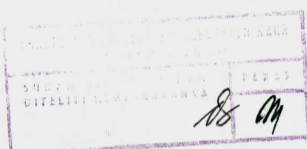
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1967, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);

2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);

3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Muko-Muko, Kabupaten Seluma, dan Kabupaten Kaur di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah 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);



5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 73 tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 09 Tahun 2007 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2007 Nomor 48);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 24 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2013 Nomor 197);
12. Peraturan Bupati Kaur Nomor 42 Tahun 2013 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014 (Berita Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2013 Nomor 285);

#### MEMUTUSKAN :

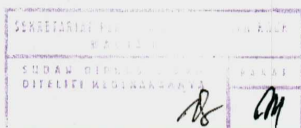
Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA KABUPATEN KAUR TAHUN ANGGARAN 2014.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

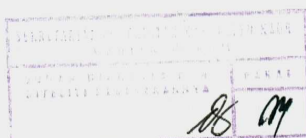
##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kaur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.



3. Bupati adalah Bupati Kaur.
4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kaur.
5. Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa, Perempuan dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat BPMDP-KB adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa, Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kaur.
6. Inspektur Daerah adalah Inspektur Daerah Kabupaten Kaur.
7. Camat adalah Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja di tingkat Kecamatan.
8. Desa adalah kesatuan perangkat 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 Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggara 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.
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Kepala Desa adalah Kepala Desa setempat di Kabupaten Kaur.
12. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
13. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban yang dapat dinilai dengan uang dan segala sesuatu berupa uang dan barang yang dapat dijadikan milik desa yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
15. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Daerah untuk Desa yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan Pusat dan Daerah yang diterima oleh Daerah.
16. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah Rencana Pembangunan Desa yang disusun oleh Pemerintah Desa bersama masyarakat untuk jangka waktu pelaksanaan 5 (lima) tahun.



17. Rencana Kerja Pembangunan Desa yang selanjutnya disingkat RKP Desa adalah Rencana Pembangunan Desa yang disusun oleh Pemerintah Desa bersama masyarakat untuk jangka waktu pelaksanaan 1 (satu) tahun.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.

## BAB II SUMBER DAN RUMUS PENETAPAN ALOKASI DANA DESA

### Bagian Kesatu Sumber dan Besaran

#### Pasal 2

- (1) ADD Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014 bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014.
- (2) ADD Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014 sebesar Rp. 11.113.858.000,00 (Sebelas Milyar Seratus Tiga Belas Juta Delapan Ratus Lima Puluh Delapan Ribu Rupiah) untuk 192 (Seratus sembilan puluh dua) Desa.

#### Pasal 3

- (1) Besaran ADD Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014 untuk setiap Desa diatur secara proporsional.
- (2) Penetapan besaran ADD di Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014 berdasarkan :
  - a. asas merata, yaitu 75% (Tujuh puluh lima persen) dari jumlah ADD Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014 dibagi jumlah Desa di Kabupaten Kaur yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Minimum (ADM);
  - b. asas adil, yaitu 25% (Dua puluh lima persen) dari jumlah ADD Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014 dibagi ke desa berdasarkan Nilai Bobot Desa yang dihitung dengan rumus dan variabel tertentu, yaitu : luas wilayah, jumlah penduduk, dan keterjangkauan/jarak Desa ke Kecamatan yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Variabel (ADV).

### Bagian Kedua Rumus Penetapan Alokasi Dana Desa

#### Pasal 4

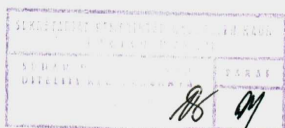
- (1) Rumus ADD adalah sebagai berikut :
$$ADD_i = ADM_i + ADV_i$$

Dimana :

ADD<sub>i</sub> : ADD untuk Desa i

ADM<sub>i</sub> : Alokasi Dana Minimum untuk Desa i

ADV<sub>i</sub> : Alokasi Dana Variabel untuk Desa i



$$ADV_i = BDi \times (ADD - \sum ADM)$$

Dimana :

ADV<sub>i</sub> : Alokasi Dana Variabel untuk Desa i  
 BDi : Nilai Bobot Desa untuk Desa i  
 ADD : Total ADD se-Kabupaten Kaur  
 $\sum ADM$  : Jumlah seluruh Alokasi Dana Minimum

- (2) Nilai Bobot Desa dihitung dengan melihat interval masing-masing Variabel dengan Koefisien Variabel dengan rumus :

$$BDi = a_1KVJP + a_2KVLW + a_3KVKJ$$

Dimana :

BD<sub>i</sub> : Nilai Bobot Desa untuk Desa i  
 a<sub>1</sub> – a<sub>3</sub> : Nilai Bobot masing-masing Variabel  
 KVJP : Koefisien Variabel Luas Wilayah  
 KVLW : Koefisien Variabel Jumlah Penduduk  
 KVKJ : Koefisien Variabel Keterjangkauan

- (3) Nilai Bobot Variabel ditentukan sebagai berikut :

a. Variabel Jumlah Penduduk (a<sub>1</sub>) : 0,50  
 b. Variabel Luas Wilayah (a<sub>2</sub>) : 0,30  
 c. Variabel Keterjangkauan (a<sub>3</sub>) : 0,20

- (4) Variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersumber dari data Pemerintah Daerah Kabupaten Kaur dan BPS.

- (5) Koefisien Variabel merupakan perbandingan antara Variabel Desa yang bersangkutan dengan jumlah total Variabel Desa se – Kabupaten, untuk Variabel Luas Wilayah dan Keterjangkauan menggunakan Interval masing-masing Variabel Sebagai berikut :

$$KVJP_i = \frac{Vi}{\sum Vi \text{ Kab}}$$

KVLW, dengan Interval :

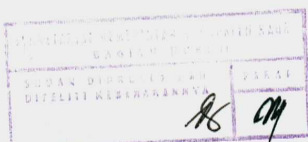
a. 0,04 – 60,00 : Rp. 4.290.000,-  
 b. 60,01 – 122,0 : Rp. 5.000.000,-  
 c. 122,01 – 166,60 : Rp. 6.156.952,-

KVKJ, dengan Interval :

a. 0 – 6 : Rp. 2.730.000,-  
 b. 6,01 – 12 : Rp. 3.800.000,-  
 c. 12,01 – 17 : Rp. 5.310.650,67

Dimana :

KVJP<sub>i</sub> : Koefisien Variabel Jumlah Penduduk Desa i  
 Vi : Variabel Desa i  
 $\sum Vi \text{ Kab}$  : Jumlah Total Variabel se - Kabupaten Kaur  
 KVLW : Koefisien Variabel Luas Wilayah  
 KVKJ : Koefisien Variabel Keterjangkauan

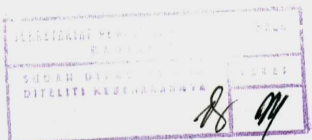


BAB III  
MEKANISME PENCAIRAN, PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
ALOKASI DANA DESA

Bagian Kesatu  
Mekanisme Pencairan Alokasi Dana Desa

Pasal 5

- (1) Pemerintah Desa menyusun RPJM Desa, RKP Desa dan APB Desa Tahun Anggaran 2014.
- (2) Camat mengajukan permohonan pencairan ADD Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014 kepada Bupati Kaur melalui Kepala BPMDP-KB dengan melampirkan :
  - a. RPJM Desa;
  - b. RKP Desa;
  - c. APB Desa tahun berjalan;
  - d. DPA Tahun Anggaran 2014;
  - e. kwitansi penerimaan yang ditandatangani Kepala Desa bermaterai Rp. 6.000,00 (enam ribu rupiah);
  - f. fotokopi nomor rekening Kas Desa di Bank Bengkulu atas nama Pemerintah Desa;
  - g. pertanggungjawaban dana sebelumnya.
- (3) BPMDP-KB menginventarisir permohonan pencairan ADD di Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014 dan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran yang ditandatangani oleh Kepala BPMDP-KB kepada PPKD selaku Bendahara Umum Daerah melalui Bendahara Pengeluaran PPKD Pada rekening Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bagi Hasil dan Belanja Bantuan Keuangan.
- (4) Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPKD selaku Bendahara Umum Daerah menerbitkan Surat Perintah Membayar untuk disampaikan kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah.
- (5) Berdasarkan Surat Perintah Membayar yang benar, sah dan lengkap, Kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana.
- (6) Berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Bendahara Pengeluaran PPKD menyalurkan ADD Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014 pada rekening desa penerima pada Bank Bengkulu.
- (7) Pencairan ADD Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014 pada Bank Bengkulu dilakukan oleh Bendahara Desa dengan surat pengantar dari Kepala Desa dan rekomendasi dari Camat setempat.
- (8) Bendahara Desa mempunyai kewajiban dan tanggungjawab untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan yang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



## Pasal 6

ADD Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014 dicairkan dengan tahapan Sebagai berikut :

- a. ADD yang diperuntukkan bagi honor BPD dapat diajukan setiap Bulan, dilampiri syarat-syarat sebagaimana tersebut pada Pasal 5 ayat (2);
- b. ADD yang diperuntukkan bagi Operasional Pemerintah Desa diajukan setiap Triwulan, dilampiri syarat-syarat sebagaimana tersebut pada Pasal 5 ayat (2); dan
- c. Dana ADD setelah dikurangi honor BPD dan Operasional Pemerintah Desa pada masing-masing Desa di Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2013 diajukan 2 tahap yaitu 50% pada tahap Pertama dan 50% tahap kedua setelah mempertanggungjawabkan penggunaan dana sebelumnya dengan dilampiri Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan beserta surat pertanggungjawaban.

## Pasal 7

Besaran Honor BPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 huruf a adalah sebagai berikut :

- |                   |                       |
|-------------------|-----------------------|
| a. Ketua BPD      | : Rp. 500.000,-/bulan |
| b. Sekretaris BPD | : Rp. 350.000,-/bulan |
| c. Anggota BPD    | : Rp. 350.000,-/bulan |

## Pasal 8

- (1) Camat bertanggungjawab atas pelaksanaan ADD Tahun Anggaran 2014 di wilayah Kecamatan masing-masing.
- (2) Camat merekomendasikan pencairan ADD Tahun Anggaran 2014 setelah mengadakan verifikasi, pengecekan di lapangan dan surat pertanggungjawaban yang telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## Bagian Kedua Penggunaan

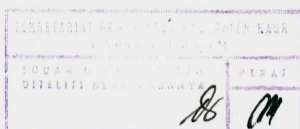
## Pasal 9

Penggunaan ADD Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014 terintegrasi dengan APB Desa :

1. 30% (tiga puluh persen) dialokasikan secara obyektif, efisien dan proporsional untuk Belanja Aparatur dan Operasional Pemerintah Desa;
2. 70 % (tujuh puluh persen) digunakan untuk Belanja Pemberdayaan Masyarakat, setelah dikurangi tunjangan BPD.

## Pasal 10

Penggunaan ADD di Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014 sebesar 30 % (tiga puluh persen) untuk Belanja Aparatur dan Operasional Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 angka 1 dialokasikan untuk :



1. Belanja Pegawai yang meliputi :
  - a) honorarium Tim Pengelolaan Keuangan Desa;
  - b) honorarium Pelaksana Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat; dan
  - c) lembur.
2. Belanja Jasa yang meliputi :
  - a) listrik ;
  - b) telepon; dan
  - c) sewa;
3. Belanja Barang yang meliputi :
  - a) ATK;
  - b) cetak/fotokopi;
  - c) makan/minum rapat- rapat; dan
  - d) material/alat-alat.
4. Belanja Perjalanan Dinas.
5. Belanja Pemeliharaan/Perawatan yang meliputi :
  - a) Kendaraan Dinas Kantor;
  - b) peralatan kantor; dan
  - c) gedung/kantor.

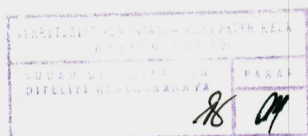
#### Pasal 11

Penggunaan ADD Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014 sebesar 70% (tujuh puluh persen) sebagaimana dimaksud pasal 9 angka 2 , Belanja Pemberdayaan Masyarakat dapat digunakan untuk :

- a. biaya perbaikan sarana publik dalam skala desa;
- b. penyertaan modal usaha masyarakat melalui Badan Usaha Milik Desa;
- c. perbaikan lingkungan dan permukiman;
- d. penggunaan/pemanfaatan teknologi tepat guna;
- e. pembangunan kesehatan skala desa, khususnya dalam pencapaian standar pelayanan minimal kesehatan dan/atau tercapainya desa sehat;
- f. pengembangan sosial budaya;
- g. kegiatan 10 (sepuluh) Program Pokok Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga paling sedikit 5% (lima persen) dan paling banyak 10% (sepuluh persen) dari 70% (tujuh puluh persen) keseluruhan ADD di Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014, misalnya : untuk mendukung kegiatan posyandu, pembuatan kebun PKK dan penanggulangan gizi buruk; dan
- h. kegiatan lain yang dapat menunjang peningkatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau meningkatkan pelayanan kepada Masyarakat Desa seperti : pelatihan, kursus, sosialisasi, bimbingan teknis aparat Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa atau Unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa.

#### Pasal 12

- (1) Belanja Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 angka 2 dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Kegiatan Desa yang dibentuk berdasarkan Musyawarah Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

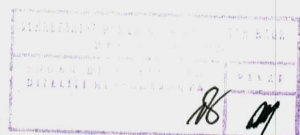


- (2) Tim Pelaksana Kegiatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan, pelaksanaan kegiatan, dan laporan kegiatan.
- (3) Belanja Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sebagai berikut :
  - a. untuk belanja bahan/material dapat dilakukan secara langsung ke toko/leveransir oleh Tim Pelaksana Kegiatan Desa;
  - b. bahan/material harus berdasarkan kwitansi bermaterai sesuai ketentuan yang berlaku;
  - c. pembayaran upah tenaga kerja dilakukan secara harian berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borongan dan pembayaran upah tenaga kerja tersebut dengan mengacu pada Upah Minimum Kabupaten tahun berjalan; dan
  - d. pembayaran pajak mengikuti aturan perpajakan yang berlaku.
- (4) Kewajaran Rencana Anggaran Biaya untuk pemberdayaan masyarakat dan diteliti oleh tim pendamping Kecamatan untuk kemudian Tim Pendamping sebagai pedoman untuk pelaksanaan Pembangunan Desa.

Bagian Ketiga  
Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 13

- (1) Pertanggungjawaban ADD Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014 terintegrasi dengan pertanggungjawaban APB Desa, sehingga pertanggungjawaban adalah pertanggungjawaban APB Desa.
- (2) Bentuk pelaporan atas kegiatan – kegiatan dalam APB Desa yang ADD Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014 adalah sebagai berikut :
  - a. Laporan Berkala, yaitu laporan mengenai pelaksanaan pertanggungjawaban ADD Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014 dibuat secara bulannya, yang memuat realisasi penerimaan dan realisasi belanja;
  - b. Laporan akhir dari penggunaan ADD Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014 mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dan dihadapai dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir pertanggungjawaban Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014.
- (3) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui jalur struktural yaitu dari Bendahara Desa, diketahui dan Diterima oleh BPD; Disampaikan kepada Camat cq. Tim Pendamping Kecamatan paling lambat tanggal 30 November 2014.
- (4) Tim Pendamping Kecamatan membuat rekapitulasi seluruh laporan tingkat desa dilampiri laporan dari tingkat desa secara bertahap kepada Bupati melalui Kepala BPMDP-KB paling lambat tanggal 30 Desember 2014.
- (5) Apabila Kepala Desa tidak menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Tim Pembinaan Pengelolaan Keuangan Desa akan melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan ADD secara langsung pada Desa yang bersangkutan.



BAB IV  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 14

Pemerintah Daerah wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

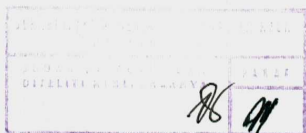
Pasal 15

- (1) Untuk pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan Desa di Tingkat Kabupaten dibentuk Tim Pembina, Panitia Pelaksana dan Tim Perumus Alokasi Dana Desa
- (2) Tim Pembina dan Panitia Pelaksana Fasilitasi ADD mempunyai tugas :
  - a. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan ADD Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014;
  - b. memberikan bimbingan, pelatihan dan penyelenggaraan keuangan desa yang mencakup perencanaan, penyusunan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APB Desa;
  - c. membina dan mengawasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
  - d. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan administrasi keuangan desa; dan
  - e. mengevaluasi usulan berdasarkan APBDes.
- (3) Tim Perumusan Alokasi Dana Desa mempunyai tugas :
  - a. menentukan besaran ADD di Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014;
  - b. melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD di Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014 dengan Tim Pendamping Kecamatan;
  - c. memfasilitasi pemecahan masalah pelaksanaan ADD di Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014;
  - d. menerima dan mengevaluasi pelaporan dari Tingkat Desa dan Kecamatan;
  - e. melaporkan kegiatan ADD di Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014 kepada Bupati; dan
  - f. melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 16

Pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa di Kecamatan dilaksanakan oleh Camat dan dibentuk Tim Pendamping Kecamatan, yang mempunyai tugas :

- a. memfasilitasi administrasi keuangan desa;
- b. memfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
- c. memfasilitasi pelaksanaan ADD di Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2014;
- d. memfasilitasi penyelenggaraan keuangan desa yang mencakup perencanaan, penyusunan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APB Desa;
- e. menerima dan mengevaluasi laporan dari Desa tentang pelaksanaan ADD di Kecamatan Masing-masing Tahun Anggaran 2014;
- f. memeriksa dan meneliti program pemberdayaan masyarakat yang diajukan oleh desa;
- g. menyampaikan laporan tentang pelaksanaan ADD di Wilayah Kecamatan masing-masing Tahun Anggaran 2014 kepada Bupati melalui Kepala BPMDP-KB paling lambat tanggal 31 Desember 2014.



Pasal 17

Untuk menjamin pertanggungjawaban pelaksanaan ADD Bupati dapat menugaskan Inspektorat Daerah untuk melakukan pemeriksaan ke Desa yang bersa

BAB VI  
PENUTUP

Pasal 18

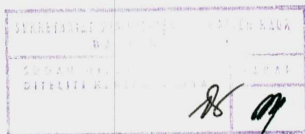
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kaur Nomor 02 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2013 (Berita Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2013 Nomor 245) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bintuhan  
Pada tanggal 2 Januari 2014



1. BUPATI KAUR,

**HERMEN MALIK**

Diundangkan di Bintuhan  
Pada tanggal 3 Januari 2014  
Plt SEKRETARIS DAERAH

**NANDAR MUNADI, S.Sos**  
Pembina TK.I  
Nip. 19690127199003 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN KAUR TAHUN 2014 NOMOR : 290

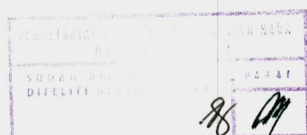
Lampiran I Peraturan Bupati

Nomor : 05 Tahun 2014

Tanggal : 2 Januari 2014

**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**  
**DESA ..... KECAMATAN .....**  
**TAHUN ANGGARAN**

KODE REKENING	URAIAN	TAHUN SEBELUMNYA	TAHUN BERJALAN	KET.
1	2	3	4	5
<b>1.</b>	<b>PENDAPATAN</b>			
1.1	Pendapatan Asli Desa			
1.1.1	Hasil Usaha Desa			
1.1.1.1	Dst .....			
1.1.2	Hasil Pengelolaan Kekayaan Desa			
1.1.2.1	Tanah Kas Desa : (*)			
1.1.2.1.1	Tanah Desa			
1.1.2.1.2	Dst .....			
1.1.2.2	Pasar Desa			
1.1.2.3	Pasar Hewan			
1.1.2.4	Tambatan Perahu			
1.1.2.5	Bangunan Desa			
1.1.2.6	Pelelangan Ikan yang dikelola Desa			
1.1.2.7	Lain-lain Kekayaan Milik Desa			
1.1.2.8	Dst .....			
1.1.3	Hasil Swadaya dan Partisipasi			
1.1.3.1	Dst .....			
1.1.4	Hasil Gotong Royong			
1.1.4.1	Dst .....			
1.1.5	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah			
1.1.5.1	Dst .....			
1.2	Bagi Hasil Pajak:			
1.2.1	Bagi hasil pajak kabupaten/kota			
1.2.2	Bagi hasil PBB			
1.2.3	Dst .....			
1.3	Bagi Hasil Retribusi			
1.3.1	Dst .....			
1.4	Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah			
1.4.1	ADD			
1.4.2	Dst .....			
1.5	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, dan desa lainnya			
1.5.1	Bantuan Keuangan Pemerintah:			
1.5.1.1	Dst .....			



1	2	3
1.5.2	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi	
1.5.2.1	Dst .....	
1.5.3	Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	
1.5.3.1	Dana Tambahan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	
1.5.3.2	Dst .....	
1.5.4	Bantuan Keuangan Desa lainnya :	
1.5.4.1	Dst .....	
1.6	Hibah	
1.6.1	Hibah dari pemerintah	
1.6.2	Hibah dari pemerintah provinsi	
1.6.3	Hibah dari pemerintah kabupaten/kota	
1.6.4	Hibah dari badan/lembaga/organisasi swasta	
1.6.5	Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan	
1.6.6	Dst .....	
1.7	Sumbangan Pihak Ketiga	
1.7.1	Sumbangan dari .....	
1.7.2	Dst .....	
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	
2	<b>BELANJA</b>	
2.1	Belanja Langsung	
2.1.1	Belanja Pegawai/Honorarium :	
2.1.1.1	Honor tim/panitia	
2.1.1.2	Dst .....	
2.1.2	Belanja Barang/Jasa :	
2.1.2.1	Belanja perjalanan dinas	
2.1.2.2	Belanja bahan/material	
2.1.2.3	Dst .....	
2.1.3	Belanja Modal	
2.1.3.1	Belanja Modal Tanah	
2.1.3.2	Belanja Modal jaringan	
2.1.3.3	Dst .....	
2.2	Belanja Tidak Langsung	
2.2.1	Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap	
2.2.1.1	Dst .....	
2.2.3	Belanja Hibah	
2.2.3.1	Dst .....	
2.2.4	Belanja Bantuan Sosial :	
2.2.4.1	Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	
2.2.4.2	Dst .....	
2.2.5	Belanja Bantuan Keuangan	
2.2.5.1	Dst .....	
2.2.6	Belanja tak terduga	
2.2.6.1	Keadaan darurat	
2.2.6.2	Bencana alam	
2.2.6.3	Dst .....	



1	2	3	4	5
	<b>JUMLAH BELANJA</b>			
<b>3</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>			
3.1	<i>Penerimaan Pembiayaan</i>			
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya.			
3.1.2	Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.			
3.1.3	<i>Penerimaan Pinjaman</i>			
3.2	<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal Desa			
3.2.3	Pembayaran utang			
	<b>JUMLAH PEMBIAYAAN</b>			

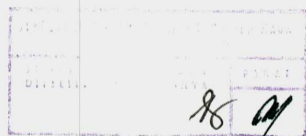
....., tanggal .....

KEPALA DESA

.....

**Catatan :**

- \* Tanah Kas Desa atau istilah lainnya seperti : Tanah Titi Sara, Suguh Dayoh, Bengkok, Bondo Deso, kokoan, Timbul, Pangonan, Tanah Pembelian Desa, dsb.



**g. BUPATI KAUR,**

**HERMEN MALIK**

**Nomor : Tahun 2014**  
**Tanggal : 2014**

No.	Tgl.	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)
1	2	3	4	5	6
		JUMLAH			

....., tanggal .....

BENDAHARA DESA,

Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerima kas atau pengeluaran kas  
Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas  
Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas  
Kolom 4 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas  
Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas  
Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas

**BUPATI KAUR,**

  
HERMEN MALIK

Lampiran III Peraturan Bupati

Nomor : 05 Tahun 2014

Tanggal : 2 Januari 2014

**BUKU KAS PEMBANTU  
PERINCIAN OBYEK PENERIMAAN  
DESA ..... KECAMATAN .....  
TAHUN ANGGARAN**

No. URUT	NOMOR BKU PENERIMAAN	TANGGAL SETOR	NOMOR STS & BUKTI PENERIMAAN LAINNYA	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5

Jumlah bulan ini

Jumlah s/d bulan lalu

Jumlah s/d bulan ini

Rp.

Rp.

Rp.

....., tanggal .....

MENGETAHUI  
KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

**Cara Pengisian :**

Kolom 1 diisi dengan nomor urut

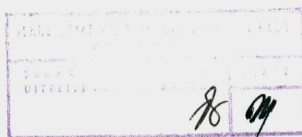
Kolom 2 diisi dengan Nomor BKU penerimaan

Kolom 3 diisi dengan Tanggal Penyetoran STS/Bukti Penerimaan lainnya

Kolom 4 diisi dengan Nomor STS/Bukti penerimaan lainnya.

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah setoran STS/Bukti penerimaan lainnya.

g. BUPATI KAUR, 7



*[Handwritten signature]*

HERMEN MALIK

Lampiran IV Peraturan Bupati

Nomor : 05 Tahun 2014

Tanggal : 2 Januari 2014

**BUKU KAS PEMBANTU  
PERINCIAN OBYEK PENGELUARAN  
DESA ..... KECAMATAN .....  
TAHUN ANGGARAN**

No. URUT	NOMOR BKU PENGELUARAN	TANGGAL PENGELUARAN	NOMOR SPP & BUKTI PENGELUARAN LAINNYA	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
<b>JUMLAH</b>				

Jumlah bulan ini

Jumlah s/d bulan lalu

Jumlah s/d bulan ini

Rp.

Rp.

Rp.

....., tanggal .....

MENGETAHUI  
KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

**Cara Pengisian :**

Kolom 1 diisi dengan nomor urut

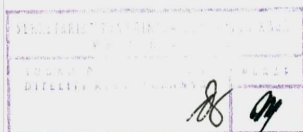
Kolom 2 diisi dengan Nomor BKU pengeluaran

Kolom 3 diisi dengan Tanggal Pengeluaran SPP/Bukti Pengeluaran lainnya

Kolom 4 diisi dengan Nomor SPP/Bukti pengeluaran lainnya.

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah Pengeluaran SPP/Bukti pengeluaran lainnya.

BUPATI KAUR, 



HERMEN MALIK

Lampiran V Peraturan Bupati

Nomor : 05 Tahun 2014

Tanggal : 2 Januari 2014

HARIAN PEMBANTU

KECAMATAN .....

JN ANGGARAN

PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
4		5

....., tanggal .....

BENDAHARA DESA,

.....

u pengeluaran kas pengeluaran  
pengeluaran kas pengeluaran  
u pengeluaran kas  
kas.  
kas.

BUPATI KAU, f



HERMEN MALIK

