



BUPATI TABALONG

PERATURAN BUPATI TABALONG

NOMOR 05 TAHUN 2014

T E N T A N G

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI KABUPATEN TABALONG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABALONG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib dan disiplin anggaran berdasarkan azas-azas transparan, akuntabel dan partisipatif dalam pengelolaan keuangan desa perlu adanya pedoman pengelolaan keuangan desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. 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 beberapa kali, 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);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

/4. Undang-Undang

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 09 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tabalong (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2007 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 03);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 16 Tahun 2007 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2007 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 09);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 17 Tahun 2007 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2007 Nomor 17);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2007 Nomor 20);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI KABUPATEN TABALONG.

/Pasal 1

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tabalong.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kabupaten dan daerah kota.
5. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut 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 Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. 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.
7. Pemerintah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

Pasal 2

Pedoman pelaksanaan pengelolaan keuangan desa yang dilengkapi dengan format administrasi keuangan desa tercantum dalam lampiran I s/d IX dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tabalong Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2012 Nomor 12) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

/Pasal 4

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung
pada tanggal 03 Maret 2014

BUPATI TABALONG,

ttd

H. RACHMAN RAMSYI

Diundangkan di Tanjung
pada tanggal 03 Maret 2014

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG,

ttd

H. MARZUKI HAKIM

BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN 2014 NOMOR 05

Lampiran I : Peraturan Bupati Tabalong

Nomor : 01 Tahun 2014

Tanggal : 03 Maret 2014

BAB I

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDesa)

A. PENGERTIAN

1. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
2. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta pengawasan keuangan desa.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
4. Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
5. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
6. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggung jawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
7. Rencana Pembangunan Jangka Pendek (tahunan) yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa) adalah hasil musyawarah masyarakat desa tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk periode 1 (satu) tahun.
8. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDes adalah dokumen perencanaan desa untuk periode 5 (lima) tahun.

B. AZAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

1. Keuangan desa dikelola berdasarkan azas-azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
2. Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada angka 1, dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

C. STRUKTUR APBDesa

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) terdiri dari :
 - a. Pendapatan Desa
 - b. Belanja Desa, dan
 - c. Pembiayaan Desa
2. Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
3. Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
4. Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud angka 1 huruf c, meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
5. Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada angka 2 diatas, terdiri dari :
 - a. Pendapatan Asli Desa;
 - b. Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
 - c. Bagian dari Penerimaan dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterima Pemerintah Kabupaten (ADD);
 - d. Bantuan Keuangan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten;
 - e. Hibah dan Sumbangan pihak ketiga.
6. Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada angka 3 diatas, terdiri dari :
 - a. Belanja langsung, dan
 - b. Belanja tidak langsung
7. Belanja langsung sebagaimana dimaksud pada angka 6 huruf a diatas, terdiri dari :
 - a. Belanja Pegawai;
 - b. Belanja Barang dan Jasa;
 - c. Belanja Modal;
8. Belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud pada angka 6 huruf b diatas, terdiri dari :
 - a. Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap;
 - b. Belanja Subsidi;
 - c. Belanja Hibah (Pembatasan hibah);
 - d. Belanja Bantuan Sosial;
 - e. Belanja Bantuan Keuangan;
 - f. Belanja Tak Terduga;

9. Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada angka 4 diatas, terdiri dari :
 - a. Penerimaan pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran pembiayaan;
10. Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada angka 9 huruf a diatas, mencakup :
 - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
 - b. Pencairan dana cadangan;
 - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan;
 - d. Penerimaan Pinjaman;
11. Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada angka 9 huruf b diatas, mencakup :
 - a. Pembentukan dana cadangan;
 - b. Penyertaan modal desa;
 - c. Pembayaran utang;

D. PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

1. Tim Fasilitator Tingkat Kabupaten atau sebutan lain yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang terdiri dari unsur pemerintah.
2. Tim Pendamping Tingkat Kecamatan atau sebutan lain yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang terdiri dari unsur Pejabat dan Staf Kecamatan.
3. Aparatur Pengelolaan Keuangan Desa :
 - a. Kepala Desa
 - b. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD)
 - c. Bendahara Desa
4. Uraian Tugas :
 - a. Tingkat Kabupaten dan Tingkat Kecamatan
 Tim Fasilitator Tingkat Kabupaten dan Tim Pendamping Tingkat Kecamatan mempunyai tugas memfasilitasi dan membimbing pengelolaan keuangan desa yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan desa.
 - b. Tingkat Desa :
 - 1) Tim Pelaksana Tingkat Desa mempunyai tugas dalam hal pengelolaan keuangan desa yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.
 - 2) Kepala Desa sebagai Kepala Pemerintah Desa adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan desa yang dipisahkan.
 - 3) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada angka 2), mempunyai kewenangan :
 - a) Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa
 - 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) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
 - 5) Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) adalah Perangkat Desa, terdiri dari :
 - a) Sekretaris Desa, dan
 - b) Perangkat Desa lainnya.
 - 6) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada angka 5) huruf a), bertindak selaku Koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
 - 7) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada angka 6) mempunyai tugas :
 - a) Menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa
 - b) Menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan Barang Desa
 - c) Menyusun Raperdes APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa
 - d) Menyusun Rancangan Peraturan/Keputusan Kepala Desa tentang Pelaksanaan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Perubahan APBDesa.
 - 8) Kepala Desa menetapkan Bendahara Desa dengan Keputusan Kepala Desa.

E. PERENCANAAN APBDesa

1. Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) menyusun RKPDesa berdasarkan hasil Musyawarah Rencana Pembangunan Desa;
2. Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan pada RKPDesa;
3. Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa untuk memperoleh persetujuan;
4. Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD) untuk dibahas bersama dalam rangka memperoleh persetujuan bersama;
5. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tabalong ditetapkan;
6. Apabila Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa belum ditetapkan sebagaimana dimaksud angka 5, Desa dapat melaksanakan pengeluaran belanja wajib berdasarkan pagu APBDesa tahun sebelumnya yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa;
7. Mekanisme pembentukan Peraturan Desa sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

F. PELAKSANAAN APBDesa

1. Semua pendapatan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa;
2. Setiap pendapatan desa didukung oleh bukti yang lengkap dan sah;
3. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam peraturan desa;
4. Pengeluaran belanja atas beban APBDesa didukung dengan bukti yang lengkap dan sah;
5. Bendahara Desa sebagai wajib pungut Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak lainnya menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya sesuai dengan ketentuan;
6. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya, merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk :
 - a. Menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja;
 - b. Mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung;
 - c. Mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan;
7. Dana Cadangan :
 - a. Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atau disimpan pada kas desa tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah desa;
 - b. Dana cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam peraturan desa tentang pembentukan dana cadangan;
 - c. Kegiatan yang ditetapkan berdasarkan peraturan desa sebagaimana dimaksud huruf b dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan kegiatan;

G. PERUBAHAN APBDesa

1. Perubahan APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi :
 - a. Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja.
 - b. Keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan.
 - c. Keadaan darurat
 - d. Keadaan luar biasa
2. Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
3. Perubahan APBDesa terjadi apabila pergeseran anggaran yaitu Pergeseran antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara merubah peraturan desa tentang APBDesa.
4. Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya dalam perubahan APBDesa, yaitu Keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan.
5. Pendanaan Keadaan Darurat.
6. Pendanaan Keadaan Luar Biasa.

7. Selanjutnya Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan pelaksanaan APBDesa.

H. PENYALURAN DANA

1. Untuk dana Penghasilan Tetap Aparatur Pemerintah Desa (PT-APD) disalurkan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu ke rekening kas desa sesuai mekanisme pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).
2. Untuk dana Alokasi Dana Desa (ADD) Disalurkan sesuai mekanisme yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
3. Penyaluran dana Pendapatan Asli Desa (PADes) diatur dengan Peraturan Desa, untuk mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan/Keputusan Kepala Desa.

I. PENCAIRAN DANA

1. Untuk dana PT-APD dicairkan oleh Bendahara Desa dan Kepala Desa setelah mendapat Surat Pemberitahuan pemindahbukuan dana dari Pemerintah Kabupaten Tabalong.
2. Untuk dana ADD diatur sesuai Mekanisme Pengelolaan APBDesa yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
3. Untuk dana PADes diatur dengan Peraturan/Keputusan Kepala Desa.

J. PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN KEUANGAN DESA

1. Penatausahaan Penerimaan
 - a. Penatausahaan Penerimaan dilaksanakan oleh Bendahara Desa;
 - b. Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, menggunakan:
 - Buku kas umum;
 - Buku kas pembantu perincian obyek penerimaan;
 - Buku kas harian pembantu;
 - c. Bendahara Desa mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang menjadi tanggungjawabnya melalui laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Kepala Desa;
 - d. Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf c di atas, dilampiri dengan :
 - Buku kas umum
 - Buku kas pembantu perincian obyek penerimaan;
 - Bukti penerimaan lainnya yang sah.
2. Penatausahaan Pengeluaran
 - a. Penatausahaan pengeluaran dilakukan oleh Bendahara Desa;
 - b. Bendahara Desa mempertanggungjawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggungjawabnya melalui laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Kepala Desa;
 - c. Dokumen yang digunakan Bendahara Desa dalam melaksanakan penatausahaan pengeluaran meliputi:
 - Buku kas umum;

- Buku kas pembantu perincian obyek pengeluaran;
 - Buku kas harian pembantu.
3. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana
- Laporan pertanggungjawaban pengeluaran dilampirkan dengan:
- Buku kas umum;
 - Buku kas pembantu perincian obyek pengeluaran yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah;
 - Bukti atas penyetoran PPN/PPH ke kas negara.
4. Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa
- a. Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dan Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pertanggungjawaban Kepala Desa;
 - b. Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, menyampaikan kepada Kepala Desa untuk dibahas bersama BPD;
 - c. Berdasarkan persetujuan Kepala Desa dengan BPD sebagaimana dimaksud pada huruf b di atas, maka Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dapat ditetapkan menjadi Peraturan Desa;
5. Pertanggungjawaban keuangan desa yang dikeluarkan dari kas desa dilaksanakan sesuai dengan Mekanisme Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).

K. PELAPORAN

Pelaporan kas desa dibuat sesuai dengan Mekanisme Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).

L. EVALUASI

Evaluasi dilakukan oleh tim dalam rangka penyusunan pengelolaan dan mekanisme keuangan desa untuk tahun berikutnya.

BAB II

ALOKASI DANA DESA (ADD)

A. TUJUAN ALOKASI DANA DESA (ADD)

1. Menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan;
2. Meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat;
3. Meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan;
4. Meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial;
5. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
6. Meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
7. Mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat;
8. Meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).

B. PERHITUNGAN BESARNYA ALOKASI DANA DESA (ADD)

1. Pengelolaan Alokasi Dana Desa merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan desa.
2. Perhitungan ADD untuk masing – masing desa dilakukan dengan menggunakan rumus Adil dan merata.
3. Yang dimaksud dengan asas merata adalah besarnya bagian ADD yang sama untuk setiap desa, yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Minimal atau ADDM.
4. Yang dimaksud dengan asas adil adalah besarnya bagian ADD yang dibagi secara Proporsional untuk setiap desa berdasarkan Nilai Bobot Desa (BDx) yang dihitung dengan rumus dan variable tertentu (misalnya : kemiskinan, keterjangkauan, pendidikan dasar, dan kesehatan). Selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Proporsional atau ADDP.
5. Besarnya prosentase perbandingan antara azas merata dan adil ditetapkan oleh daerah.
6. Besarnya ADDM adalah 60 prosen dari jumlah ADD dan besarnya ADDP (dana proporsional) adalah 40 prosen dari jumlah ADD.
7. Besarnya Alokasi Dana Desa yang diterima desa tertentu, dapat dihitung dengan menggunakan rumus.

$$\text{ADDx} = \text{ADDM} + \text{ADDPx}$$

ADDx : Alokasi Dana Desa untuk x

ADDM : Alokasi Dana Desa Minimal yang diterima desa.

ADDPx : Alokasi Dana Desa Proporsional untuk desa x.

$$ADDPx = BDx \times (ADD - \Sigma ADDM)$$

- BDx : Nilai Bobot Desa untuk desa x
- ADD : Total Alokasi Dana Desa untuk Kabupaten
- ΣADDM : Jumlah seluruh Alokasi Dana Minimal

C. PENENTUAN NILAI BOBOT DESA

1. Nilai Bobot Desa (BDx) adalah nilai desa yang ditentukan berdasarkan beberapa variable independen.
2. Variabel independen merupakan indikator yang mempengaruhi besarnya Nilai Bobot setiap desa (BDx) yang dapat membedakan beban yang ditanggung antara satu desa dengan desa yang lainnya.
3. Variabel independen yang digunakan untuk menentukan nilai bobot desa (BDx) dibedakan atas variabel utama dan variabel tambahan yang ditentukan oleh kabupaten berdasarkan karakter, budaya dan kesediaan data daerah.
4. Variabel independen utama adalah variabel yang dinilai terpenting untuk menentukan Nilai bobot desa. Variabel utama ditujukan untuk mengurangi kesenjangan kesejahteraan masyarakat dan pelayanan dasar umum antar desa secara bertahap dan mengatasi kemiskinan stuktural masyarakat di desa. Variabel independen utama meliputi :
 - a. Kemiskinan
 - b. Pendidikan dasar
 - c. Kesehatan dan
 - d. Keterjangkauan desa.
5. Variabel independen tambahan merupakan variabel yang dapat ditambahkan oleh masing-masing daerah. Variabel independen tambahan meliputi :
 - a. Jumlah penduduk
 - b. Luas wilayah
 - c. Potensi ekonomi
 - d. Partisipasi masyarakat
 - e. Jumlah unit komunikasi di desa atau dusun.
6. Angka yang dimasukkan ke dalam rumus adalah angka yang didasarkan oleh data – data yang dimiliki oleh daerah.
7. Besarnya Nilai Bobot Desa tertentu dihitung dengan menggunakan rumus di bawah ini :

$$BDx = a1 \text{ KV1x} + a2 \text{ KV2x} + a3\text{KV3x} + ... + an \text{ KVnx}$$

- BDx : Nilai Bobot Desa untuk desa x
- KVx, KV2x, KVnx : koefisien variabel pertama, kedua dan seterusnya.
- a1, a2, a3, ...an : Angka Bobot masing-masing Variabel

D. PERHITUNGAN MASING-MASING KOEFISIEN VARIABEL UNTUK DESA X (KV1x, KV2x,)

- 1. Koefisien variabel adalah koefisien (angka) desa, yang dimiliki oleh desa untuk setiap variabel tertentu, misalnya : variabel kemiskinan, pendidikan dasar, kesehatan dan keterjangkauan desa.
- 2. Koefisien variabel desa merupakan perbandingan antara Angka Variabel setiap desa dengan jumlah total variabel desa.
- 3. Besarnya Koefisien Variabel (KV) tertentu dapat dihitung dengan menggunakan rumus.

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

- KV_{1,2,...x} : Nilai Koefisien Variabel Pertama, Kedua dan seterusnya
untuk desa x. Misalnya : Nilai Variabel Kemiskinan Desa Makmur, Nilai Variabel Pendidikan, dst.
- V_{1,2,...x} : Angka Variabel Pertama, Kedua dan seterusnya untuk Desa x Misalnya Angka Jumlah Kemiskinan, Angka Jumlah Tidak Lulus Pendidikan Dasar, dst.
- ΣV_n : Jumlah Angka Variabel Pertama, Kedua dan seterusnya untuk seluruh desa. Misalnya : Jumlah Kemiskinan Kabupaten / Kota.

E. PENENTUAN BOBOT VARIABEL (a)

- 1. Setiap variabel bisa mempunyai bobot tertentu yang ditetapkan berdasarkan kesepakatan daerah.
- 2. Angka bobot masing-masing variabel kalau ditambahkan harus berjumlah 1 (satu) :

$$a_1 + a_2 + a_3 + \dots + a_n = 1$$

- a₁, a₂, ..., a_n :Angka Bobot Variabel Pertama, Kedua, hingga ke-n

F. PENETAPAN ALOKASI DANA DESA (ADD)

- 1. Penetapan dan hasil perhitungan ADD setiap tahun ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- 2. Penetapan dan hasil perhitungan ADD dimaksud diberitahukan kepada desa.
- 3. Data variabel independen utama dan variabel independen tambahan dikirim oleh Tim Pendamping Tingkat Kecamatan kepada Tim Kabupaten untuk penghitungan ADD tahun berikutnya.
- 4. Dana yang tidak direalisasikan oleh Desa harus dikembalikan ke Kas Daerah, apabila tidak dikembalikan maka ADD tahun berikutnya akan dikurangi sebesar dana yang tidak dikembalikan tersebut.

G. ARAH PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)

1. Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun berjalan

Adapun rincian untuk penggunaan dana, yaitu :

a. Operasional Pemerintahan Desa :

Alokasi Dana Desa (ADD) yang digunakan untuk belanja aparatur dan operasional Desa maksimal 30% yaitu untuk membiayai kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa dengan prioritas sebagai berikut :

- 1) Biaya tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa selama 12 bulan sesuai kemampuan keuangan desa;
- 2) Biaya tunjangan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) selama 12 bulan sesuai kemampuan keuangan desa;
- 3) Honorarium Tim Pelaksana Desa yang diberikan selama 1 (satu) kegiatan.
- 4) Honor Bendahara Desa yang diberikan selama 1 (satu) tahun.
- 5) Biaya Sekretariat Desa, sekretariat Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan sekretariat Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) sesuai kemampuan keuangan Desa;
- 6) Biaya Perjalanan Dinas untuk Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD sesuai ketentuan yang berlaku;
- 7) Biaya Pemeliharaan selama 1 (satu) tahun, yaitu :
 - Pemeliharaan Kendaraan Dinas/ Operasional;
 - Pemeliharaan Alat – Alat Kantor / Kebersihan Kantor;

b. Pemberdayaan Masyarakat Desa :

Alokasi Dana Desa (ADD) yang digunakan untuk membiayai kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa yaitu :

- 1) RT adalah suatu lembaga sosial masyarakat yang sangat berperan membantu Pemerintahan Desa dalam peningkatan pelayanan masyarakat, berkenaan dengan itu setiap RT diberikan Insentif per bulan;
- 2) Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) :

Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong nomor 14 tahun 2007 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa Dalam Kabupaten Tabalong, LPM sebagai mitra Pemerintahan Desa dalam pemberdayaan masyarakat, untuk menunjang kegiatan pengurus LPM dalam melaksanakan tugas maka dapat diberikan dana dari ADD :

 - ❖ Insentif Pengurus Per tahun;
 - ❖ Bulan Bhakti Gotong Royong ;
- 3) Pemberdayaan Perempuan (Bantuan PKK Desa) diberikan untuk 1 (satu) tahun anggaran dengan rincian kegiatan sebagai berikut :
 - ❖ 10 Program Pokok PKK
 - ❖ Administrasi Sekretariat TP.PKK Desa
 - ❖ Pemberian Makanan Posyandu
 - ❖ Bantuan Modal UP2K-PKK
 - ❖ Pelatihan TP.PKK Desa & kader

- ❖ Pengembangan kreatifitas anak dan remaja
 - ❖ Kegiatan Bina Keluarga dan Balita/BKB
- 4) Peningkatan Pendapatan Asli Desa dengan pengembangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa), antara lain untuk :
- ❖ Prasarana produksi (Mangal, Huler, Saprodi, Pompa Air utk keperluan pengairan sawah dll)
 - ❖ Prasarana Pemasaran (Lumbung Pangan Desa, Gudang Pasar, Los Pasar/Bangunan pasar, Terminal Desa/Parkiran Desa, MCK pasar, Pemagaran pasar).
 - ❖ Kebun Desa/Sawah Desa, Perusahaan Air Minum Desa, dll.
- 5) Pemberdayaan Prasarana Sosial :
- ❖ Pemugaran Perumahan kelompok miskin, diharapkan dapat bergulir/berdasarkan kesepakatan.
 - ❖ Peningkatan sarana Air Bersih dan Lingkungan Pemukiman (PSAB-PLP) seperti MCK, Penampungan air hujan, Sumur Gali, SPT, Jamban Keluarga/Jamban Warga.
 - ❖ Penunjang Prasarana Keamanan.
- 6) Pemberdayaan sarana dan prasarana pendidikan dasar untuk bidang pendidikan (TK wajib belajar, TK Al Qur'an, Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD).
- 7) Pemberdayaan Infrastruktur dasar Desa (fisik) :
- a) Prasarana Produksi :
- ❖ Bendungan (Dam) Desa
 - ❖ Waduk,
 - ❖ Gorong-Gorong,
 - ❖ Pintu Air, Saluran irigasi,
 - ❖ Tanggul/Turap tembok penahan
 - ❖ Turap Kayu (penahan Tanah)
 - ❖ Talang Air.
- b) Prasarana Perhubungan :
- ❖ Tanggul Jalan/siring/parit/got
 - ❖ Jalan Lingkungan/gang/tangga batu
 - ❖ Jalan Desa ke sawah/kebun (tanah/batu/aspal)
 - ❖ Pelabuhan Desa/Dermaga Desa
 - ❖ Jembatan Desa (bambu, kayu, beton, gantung)
- 8) Sarana dan Prasarana Kantor Desa sesuai dengan kebutuhan yang lebih prioritas.
- 9) Pemberdayaan Pemerintahan Desa :
- a) Pembuatan Baju PDH/Linmas sesuai kebutuhan.
 - b) Pelatihan Komputer bagi Aparat Desa.
 - c) Penyusunan Rencana Kerja Tahunan yang dananya dipergunakan untuk Biaya Rapat dan pengetikan.
 - d) Penyusunan APBDesa/Peraturan Desa/Peraturan Kepala Desa/ Keputusan Kepala Desa dan/atau penyusunan rincian kegiatan yang dananya dipergunakan untuk Biaya Rapat dan pengetikan.

- e) Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan Bupati yang dipergunakan untuk Biaya Rapat dan pengetikan.
 - f) Penyusunan/pembuatan Profil Desa dipergunakan untuk Operasional Pendataan dan cetak buku profil desa.
 - g) Penyelenggaraan PILKADES (khusus bagi desa yang melaksanakan pemilihan Kades) yang besaran penganggaran dananya disesuaikan dengan jumlah Daftar Pemilih Tetap (DPT).
 - h) Seleksi Aparat Desa (khusus bagi desa yang melaksanakan seleksi Aparat Desa).
 - i) Pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (BPD).
2. Alokasi Dana Desa (ADD) Yang Tidak Terserap Tahun Sebelumnya
- a) Bila dana yang tidak terserap tersebut adalah dana honor, tunjangan dan insentif dipergunakan untuk keperluan ATK atau Biaya Rapat.
 - b) Bila dana yang tidak terserap tersebut adalah dana fisik pembangunan maka dana tersebut dipergunakan untuk kegiatan fisik pembangunan yang kegiatannya sama dengan kegiatan fisik pembangunan tahun sebelumnya, apabila berubah maka dilengkapi dengan Berita Acara perubahan kegiatan tersebut dan kegiatannya harus tetap untuk kegiatan fisik pembangunan.
3. Alokasi Dana Desa (ADD) Yang Tidak Direalisasikan Tahun Sebelumnya
- a) Membayar honor, tunjangan, insentif yang tidak terbayar tahun sebelumnya yang besarnya sesuai dengan aturan tahun sebelumnya.
 - b) Penggunaan dana sesuai dengan rincian kegiatan yang tidak dilaksanakan tahun sebelumnya.
4. Dalam penyusunan anggaran belanja untuk harga satuan barang/jasa mengacu pada standarisasi satuan Kabupaten yang disesuaikan setiap tahun anggaran, khusus bagi desa yang jarak tempuhnya jauh ke Ibukota Kabupaten harga satuan dapat ditambahkan sebesar :
- a) Jarak kurang dari 25 Km tidak ada penambahan harga satuan
 - b) Jarak 25 – 50 Km Harga satuan dapat ditambahkan 5%
 - c) Jarak 51 – 70 Km Harga satuan dapat ditambahkan 10%
 - d) Jarak lebih dari 71 Km Harga satuan dapat ditambahkan 15%
5. Besaran jumlah untuk setiap rincian kegiatan pada Operasional Pemerintahan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa diatur dalam mekanisme pengelolaan APBDesa.

H. PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)

Kegiatan yang didanai dari Alokasi Dana Desa (ADD) dituangkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dan dilaksanakan oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) yang pengambilan dananya dari kas desa melalui Bendahara Desa, sesuai mekanisme pengelolaan APBDesa.

I. PENGAWASAN

Pengawasan dilakukan oleh tim secara berjenjang, dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi.

J. KINERJA KEBERHASILAN DALAM PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)

Beberapa indikator yang dapat diberlakukan dalam menilai keberhasilan pengelolaan dan penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD), yaitu :

1. Pengelolaan :
 - a. Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang adanya Alokasi Dana Desa (ADD)
 - b. Meningkatnya peran masyarakat dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Desa
 - c. Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang pertanggung jawaban penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) oleh Pemerintah Desa
 - d. Tertib administrasi, tepat waktu dan tepat sasaran.
 - e. Meningkatnya perekonomian desa dan Pendapatan Asli Desa.
2. Penggunaan :
 - a. Kegiatan yang didanai sesuai dengan yang telah direncanakan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).
 - b. Penyerapan atau realisasi keuangan sesuai yang ditargetkan.
 - c. Tingkat penyerapan tenaga kerja yang tinggi
 - d. Besarnya jumlah penerima manfaat (terutama dari kelompok miskin)
 - e. Tingginya kontribusi masyarakat dalam mendukung penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD).
 - f. Terjadinya peningkatan Pendapatan Asli Desa
 - g. Mampu bersinergi dengan program-program pemerintah yang ada di desa tersebut.

BUPATI TABALONG,

ttd

H. RACHMAN RAMSYI