



# BUPATI KARIMUN

PERATURAN BUPATI KARIMUN  
NOMOR 39 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENGALOKASIAN  
ALOKASI DANA DESA TAHUN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARIMUN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2023

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Kuantan Singingi, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3902), yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2008 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Kuantan Singingi, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4880);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor.6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575),
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 41, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 65)
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 112);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
14. Peraturan Menteri Desa , Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);
15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2021 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 961);
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 201/ PMK. 07 / 2022 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1295);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2023. Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 972);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Karimun Nomor 5 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2015 Nomor 5);
19. Peraturan Bupati Karimun Nomor 62 Tahun 2017 tentang Pedoman Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Karimun (Berita Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2017 Nomor 36);

20. Peraturan Bupati Karimun Nomor 30 Tahun 2020 tentang Daftar Kewenangan Desa berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Karimun (Berita Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2020 Nomor 30)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN ALOKASI DANA DESA TAHUN 2023

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karimun.
2. Bupati adalah Bupati Karimun.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun.
4. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Kecamatan adalah Bagian Wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh Camat.
6. 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.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Badan Permusyawaratan Desa lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Musyawarah Desa musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
11. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.

12. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
13. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
14. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
15. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disebut RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
16. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari RPJM untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
17. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
18. Barang Milik Desa adalah kekayaan milik Desa berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
20. Alokasi Dana Desa selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus minimal 10 % (sepuluh persen).
21. Alokasi Dasar adalah alokasi yang dihitung berdasarkan persentase tertentu dari anggaran Alokasi Dana Desa yang dibagi secara merata kepada setiap desa.
22. Alokasi Formula adalah alokasi yang dihitung berdasarkan indikator jumlah penduduk desa, angka kemiskinan desa, luas wilayah desa, dan tingkat kesulitan geografis desa.
23. Alokasi Kinerja adalah alokasi yang diberikan kepada desa yang memiliki hasil penilaian kinerja terbaik.
24. Lembaga Kemasyarakatan Desa atau disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
25. Kelompok Transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
26. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
27. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PPKD adalah unsur perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan Keputusan Kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PPKD.
28. Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
29. Kepala Urusan adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf Sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
30. Kepala Seksi adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf Sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.

31. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh Penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh Pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
32. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan Desa yang masuk ke APBDesa melalui Rekening Kas Desa.
33. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui Rekening Kas Desa.
34. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
35. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
36. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
37. Tim Fasilitasi Kabupaten adalah Tim yang diserahkan tugas untuk membina Desa dalam bidang pemberian pedoman, bimbingan, supervisi dalam mengolah ADD.
38. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dari tempat kedudukan kewilayah Kecamatan didalam wilayah Kabupaten Karimun.
39. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah Perjalanan Dinas keluar tempat kedudukan Kabupaten Karimun yang dilakukan di dalam wilayah Republik Indonesia.
40. Biaya Perjalanan Dinas yaitu sejumlah uang yang diberikan kepada pelaksana SPD sebagai biaya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas yang besarnya sesuai dengan yang telah ditentukan.
41. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang yang berisi perintah untuk melaksanakan tugas.
42. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa pengguna anggaran dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas.
43. Tempat kedudukan adalah tempat/ kota/ SKPD berada.
44. Tempat tujuan adalah tempat/kota/SKPD yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
45. Lumsum (*lumpsum*) adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
46. Daftar Pengeluaran Riil adalah pernyataan yang memuat pengeluaran yang tidak tersedia atau tidak diperoleh bukti pengeluarannya.
47. Biaya rill (*at cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah atau dipertanggungjawabkan sesuai belanja.
48. Uang Kontribusi adalah seluruh atau sebagian biaya perjalanan dinas yang dibayarkan secara tersendiri kepada pihak lain seperti biaya penginapan.
49. Nilai Bobot Desa adalah nilai Desa yang ditentukan berdasarkan beberapa variabel independen.
50. Variabel Independen adalah indikator yang akan menentukan bobot Desa.
51. Variabel Independen adalah Variabel untuk menentukan nilai bobot Desa, antara lain : jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa dan tingkat kesulitan geografis Desa.

52. Indeks Kesulitan Geografis Desa, yang selanjutnya disebut IKG Desa, adalah angka yang mencerminkan tingkat kesulitan geografis suatu Desa berdasarkan variabel ketersediaan pelayanan dasar, kondisi infrastruktur, transportasi, dan komunikasi.
53. Koefisien Variabel adalah koefisien (angka), yang di miliki oleh Desa untuk setiap variabel.
54. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
55. Pengawasan adalah kegiatan yang dilakukan instansi terkait yang berhubungan dengan mengawasi tertib administrasi, pembinaan penyelenggaraan administrasi keuangan dan pelaporan keuangan.
56. Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang Selanjutnya disebut dengan SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
57. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
58. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
59. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa pengguna anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari daftar isian pelaksanaan anggaran atau dokumen lain yang dipersamakan.
60. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan keputusan Kepala Desa terdiri dari unsur Pemerintahan Desa dan unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa untuk melaksanakan pengadaan barang atau jasa.
61. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Karimun.
62. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Daerah Kabupaten.
63. Staf Pendukung Desa adalah tenaga yang diangkat berdasarkan Keputusan Kepala Desa untuk 1 (satu) tahun anggaran berkenaan.
64. Pakta Integritas adalah Pernyataan atau Janji kepada diri sendiri tentang komitmen melaksanakan seluruh tugas fungsi tanggung jawab, wewenang dan peran sesuai dengan Peraturan Perundang- Undangan dan kesanggupan untuk tidak melakukan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

## BAB II ASAS, PRINSIP, MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN ADD

### Pasal 2

ADD dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

### Pasal 3

Prinsip Pengelolaan ADD meliputi:

- a. Merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan Desa dalam APBDesa;

- b. Harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis dan hukum;
- c. Hemat, efektif, efisien, terarah dan terkendali; dan
- d. Seluruh kegiatan yang didanai oleh ADD direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di Desa.

#### Pasal 4

Maksud Pengalokasian ADD merupakan wujud dari pemenuhan hak Desa untuk menyelenggarakan Otonomi Desa agar tumbuh dan berkembang mengikuti pertumbuhan dari Desa itu sendiri berdasarkan keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.

#### Pasal 5

Tujuan Pengalokasian ADD adalah untuk :

- a. Meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam melaksanakan pelayanan pemerintahan, Pembangunan Desa, Pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan kemasyarakatan Desa;
- b. Meningkatkan kemampuan Lembaga Kemasyarakatan Desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi Desa;
- c. Meningkatkan pemerataan pembangunan, kesempatan bekerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat Desa;
- d. Mendorong peningkatan swadaya gotong-royong masyarakat; dan
- e. Meningkatkan kemandirian Desa.

#### Pasal 6

- (1) Sasaran ADD adalah untuk:
  - a. Menunjang kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan kemasyarakatan Desa;
  - b. Menunjang penguatan Lembaga Kemasyarakatan Desa.;
  - c. Memberdayakan masyarakat melalui upaya pendayagunaan sumber daya lokal dan sumber daya pembangunan secara optimal; dan
  - d. Menunjang kebutuhan pelayanan atau kelancaran pelaksanaan tugas Pemerintahan Desa.
- (2) Sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diharapkan berdampak pada:
  - a. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan Desa;
  - b. Meningkatnya Pembangunan Desa; dan
  - c. Meningkatnya kesejahteraan masyarakat Desa melalui pembinaan dan pemberdayaan kemasyarakatan.

### BAB III SUMBER DAN BESARAN ADD

#### Pasal 7

- (1) ADD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) Besaran ADD se Kabupaten dan besaran setiap desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.



BAB IV  
ORGANISASI PELAKSANA ADD

Pasal 8

- (1) Pengelola dan pelaksana ADD terdiri dari :
  - a. Tim Fasilitasi Kabupaten;
  - b. Tim fasilitasi dan verifikasi kecamatan ;
  - c. Tim verifikasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
  - d. Kepala Desa;
  - e. PPKD; dan
  - f. TPK.
- (2) Pengawas pengelolaan ADD di Desa terdiri dari :
  - a. BPD;
  - b. Lembaga Kemasyarakatan Desa;
  - c. Masyarakat Desa.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

- (1) Tim Fasilitasi Kabupaten mempunyai tugas :
  - a. Melaksanakan sosialisasi atas besaran nilai dan kebijakan dana ADD setiap tahun anggaran;
  - b. Memberikan bimbingan pengelolaan ADD kepada Pemerintahan Desa;
  - c. Melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD secara berkala pada setiap tahapan pencairan;
  - d. Memberikan laporan Perkembangan Pelaksanaan Alokasi Dana Desa kepada Bupati;
  - e. Laporan yang sebagaimana dimaksud pada huruf (d) disampaikan Persemester;
  - f. Memberikan saran dan solusi terhadap kendala atau masalah dalam pelaksanaan ADD.
- (2) Tim fasilitasi dan verifikasi kecamatan mempunyai tugas :
  - a. Melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap rancangan peraturan Desa tentang APBDes;
  - b. Melakukan evaluasi dan verifikasi kelayakan (proposal) permohonan penyaluran ADD;
  - c. Melakukan pembinaan dalam perencanaan, penyaluran, pelaksanaan dan pelaporan ADD; dan
  - d. Memberikan saran dan solusi terhadap kendala/masalah dalam pelaksanaan ADD.
- (3) Tim verifikasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. Memeriksa kelengkapan dokumen setiap usulan yang diajukan tiap Desa;
  - b. Melakukan persiapan kegiatan pembinaan administrasi program tim Fasilitasi ADD tahun 2023;
  - c. Mengumpulkan hasil laporan pertanggungjawaban pelaksanaan ADD Tahun 2022 yang disampaikan desa;
  - d. Menyusun rancangan Peraturan Bupati tentang ADD dan yang lainnya; dan
  - e. Membuat dan mengajukan nota dinas permintaan pembayaran kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang di tandatangani oleh ketua Tim Fasilitasi Kabupaten.

- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dibantu oleh Tenaga Pendamping Profesional pada setiap jenjang.

#### Pasal 10

- (1) Dalam pengelolaan APBDes, PPKD dapat dibantu oleh TPK.
- (2) TPK terdiri dari unsur Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan/atau Masyarakat Desa dengan susunan sebagai berikut :
  - a. Ketua;
  - b. Sekretaris; dan
  - c. Anggota.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu Pelaksana Kewilayahan.
- (4) Susunan TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (5) Kasi Pemerintahan Desa bertanggungjawab kepada Kepala Desa dalam Pelaksana Kegiatan Bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa sub bidang Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Operasional Pemerintahan Desa, Operasional BPD dan Tunjangan BPD serta Insentif RT dan RW dan tidak dibentuk TPK.
- (6) Kaur Keuangan melaksanakan fungsi kebidaharaan dan memiliki Nomor Pokok wajib Pajak Pemerintah Desa.

### BAB V RUMUSAN PENENTUAN BESARAN ADD

#### Pasal 11

1. Besaran rincian ADD setiap Desa diberikan berdasarkan :
  - a. Alokasi Dasar;
  - b. Alokasi Formula; dan
  - c. Alokasi Kinerja.
2. Besaran Alokasi Dasar adalah sebesar 89,60% (delapan puluh Sembilan koma enam puluh persen) , Alokasi Formula sebesar 10% (sepuluh persen) dan Alokasi Kinerja sebesar 0,40% (nol koma empat puluh persen)

#### Pasal 12

- (1) Besaran Alokasi Dasar setiap desa dibagi secara merata untuk 42 (empat puluh dua) desa se Kabupaten.
- (2) Besaran Alokasi Formula setiap Desa dihitung dengan bobot sebagai berikut :
  - a. 25 % (dua puluh lima persen) untuk angka jumlah penduduk;
  - b. 35 % (tiga puluh lima persen) untuk angka kemiskinan;
  - c. 10 % (sepuluh persen) untuk luas wilayah; dan
  - d. 30 % (tiga puluh persen) untuk tingkat kesulitan geografis.
- (3) Penghitungan Rincian setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan rumus sebagai berikut :
 
$$\mathbf{AF \text{ Setiap Desa} = \{(0,25 * Z1) + (0,35 * Z2) + (0,10 * Z3) + (0,30 * Z4)\} * (ADD \text{ KAB} - AD \text{ KAB})}$$

Keterangan :

AF Setiap Desa = Alokasi Formula setiap Desa.

Z1 = Rasio Jumlah Penduduk setiap Desa

Z2 = Rasio Jumlah Penduduk Miskin Desa

- Z3 = Rasio Luas Wilayah Desa setiap  
 Z4 = Rasio Indek Kesulitan Geografis setiap Desa
- (4) Besaran Jumlah Penduduk bersumber dari data Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Karimun, Jumlah Penduduk Miskin dari Dinas Sosial Kabupaten Karimun, Luas Wilayah desa dan IKG setiap desa berdasarkan data dari Pemerintah Pusat.
  - (5) Alokasi Kinerja diberikan kepada desa dengan kriteria sebagai berikut :
    - a. Desa berstatus Mandiri berdasarkan hasil pendataan IDM tahun 2022;
    - b. Desa bebas Stunting (Zero stunting) per Oktober 2022;
    - c. Selain poin a dan b alokasi kinerja juga diberikan kepada 3 (tiga) yang mendapatkan score tertinggi dengan kriteria penilaian sebagai berikut :
      1. Desa yang PADes-nya meningkat dari tahun 2020 ke 2021 dengan skor 50 % (lima puluh persen);
      2. Desa yang meningkat statusnya berdasarkan penilaian IDM tahun 2022 dengan skor 30 % (tiga puluh persen);
      3. Presentase pengimputan pendataan SDGs desa mencapai 100 % per 31 oktober 2022 dengan skor 20 % (dua puluh persen).
  - (6) Penilaian Alokasi Kinerja sebagaimana dimaksud ayat 5 dilakukan oleh tim Fasilitasi kabupaten.
  - (7) Desa yang mendapat Alokasi Kinerja ditetapkan dalam Surat Keputusan Bupati.

## BAB VI PENGGUNAAN DAN TATA CARA PEMBAGIAN ADD

### Pasal 13

- (1) ADD dapat digunakan untuk :
  - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. Pembangunan Desa;
  - c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
  - d. Pemberdayaan masyarakat Desa;
  - e. Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa.
- (2) Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk membiayai Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Pembinaan Kemasyarakatan Desa.
- (3) Pengeluaran Desa yang mengakibatkan beban APBDDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (4) Belanja Desa yang ditetapkan APBDDes digunakan dengan ketentuan :
  - a. *Paling sedikit* 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah Anggaran Belanja Desa untuk mendanai :
    1. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa termasuk Belanja Operasional Desa dan Insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga;
    2. Pelaksanaan Pembangunan Desa,
    3. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
    4. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
    5. Penanggulangan Bencana.
  - b. *Paling banyak* 30% (tiga puluh persen) dari jumlah Anggaran Belanja Desa untuk mendanai :
    1. Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya; dan
    2. Tunjangan dan Operasional BPD.
  - c. Belanja Operasional Desa sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 1 *maksimal* 40% (empat puluh persen) setelah dikurangi Belanja Insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga.

- d. Belanja Operasional Desa sebagaimana dimaksud pada huruf c, *dapat* ditambahkan dengan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah.
- e. Belanja Operasional desa digunakan oleh Pemerintah Desa untuk menunjang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Pemeliharaan Inventaris kantor.
- f. Operasional BPD sebagaimana dimaksud dalam huruf b angka 2 *jika* sisa dari 30% (Tiga Puluh Persen) diatas 100 Juta Maksimal OP BPD sebesar Rp 30.000.000,- (tiga puluh juta rupiah)
- g. Operasional BPD sebagaimana dimaksud dalam huruf b angka 2 *jika* sisa dari 30% (Tiga Puluh Persen) antara Rp. 50.000.000,- (Lima Puluh Juta Rupiah) s/d Rp. 100.000.000,- (seratus Juta Rupiah), Operasional BPD sebesar Rp. 25.000.000,- (Dua Puluh Lima Juta Rupiah).
- h. Operasional BPD sebagaimana dimaksud dalam huruf b angka 2 *jika* sisa dari 30% (Tiga Puluh Persen) dibawah 25 juta OP BPD sebesar seluruh sisa dana tersebut.
- i. Belanja Operasional BPD adalah biaya yang diberikan untuk mendukung penyelenggaraan tugas, fungsi, kewajiban dan kewenangan BPD.
- j. Insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga pada bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa adalah uang untuk bantuan Operasional kepada lembaga RT dan RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- k. Selain mendapatkan Insentif, Rukun Tetangga dan Rukun Warga dapat diberikan Tunjangan BPJS Ketenagakerjaan sesuai dengan kemampuan Keuangan Desa
- l. Pemberian barang pada masyarakat atau kelompok masyarakat dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.

#### Pasal 14

- (1) Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa, Tunjangan dan Operasional BPD serta Insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga dianggarkan dalam APBDesa yang bersumber dari ADD.
- (2) Bupati menetapkan besaran penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dengan ketentuan :
  - a. Besaran Penghasilan Tetap Kepala Desa *paling sedikit* Rp. 2.426.640,- (dua juta empat ratus dua puluh enam ribu enam ratus empat puluh rupiah) setara 120% (seratus dua puluh persen) dari gaji pokok Pegawai Negeri Sipil Golongan Ruang II/a;
  - b. Besaran Penghasilan Tetap Sekretaris Desa *paling sedikit* Rp. 2.224.420,- (dua juta dua ratus dua puluh empat ribu empat ratus dua puluh rupiah) setara 110% (seratus sepuluh persen) dari gaji pokok Pegawai Negeri Sipil Golongan Ruang II/a; dan
  - c. Besaran Penghasilan Tetap perangkat Desa lainnya *paling sedikit* Rp. 2.022.200,- (dua juta dua puluh dua ribu dua ratus rupiah) setara 100% (seratus persen) dari gaji pokok Pegawai Negeri Sipil Golongan Ruang II/a;
- (3) Selain Penghasilan Tetap, Kepala Desa dan Perangkat Desa dapat diberikan Tunjangan sesuai dengan kemampuan Keuangan Desa.
- (4) Tunjangan yang dimaksud pada ayat (3) antara lain :
  - a. Tunjangan Khusus;
  - b. Tunjangan Jabatan;
  - c. Tunjangan Beban Kerja;
  - d. Tunjangan Kinerja;
  - e. Tunjangan BPJS ketenagakerjaan;
  - f. Tunjangan Tahunan.

- (5) Dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi Pemerintahan Desa, Kepala Desa dan BPD *dapat* mengangkat Staf Pendukung yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa untuk staf Pendukung Desa Pemerintah Desa dan Surat Keputusan Ketua BPD untuk Staf Pendukung BPD setiap tahun sesuai dengan kemampuan Keuangan Desa.
- (6) Di dalam Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) *wajib* menjelaskan Tugas dan Fungsi dari Staf Pendukung
- (7) Staf Pendukung Desa dapat menerima Penghasilan *maksimal* 70% (Tujuh puluh persen) dari Penghasilan Tetap Sekretaris Desa per bulan
- (8) Staf Pendukung BPD dapat menerima Penghasilan *maksimal* 70% (Tujuh puluh persen) dari Tunjangan anggota BPD per bulan
- (9) Selain Penghasilan Tetap, Staf Pendukung Desa dan Staf Pendukung BPD dapat diberikan honorarium sesuai dengan kemampuan keuangan desa
- (10) BPD dapat diberikan Tunjangan Bulanan, Tunjangan Tahunan dan Tunjangan BPJS ketenagakerjaan sesuai dengan kemampuan Keuangan Desa
- (11) Kepala Desa yang berstatus ASN *hanya* menerima Tunjangan tanpa mendapatkan Penghasilan Tetap.
- (12) Penjabat (Pj) Kepala Desa hanya dapat menerima Tunjangan dan honor-honor lainnya dalam pelaksanaan Tugas dan Fungsi sebagai Kepala Desa
- (13) Dalam hal ADD tidak mencukupi untuk mendanai Penghasilan Tetap minimal Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dipenuhi dari sumber lain dalam APBDes selain Dana Desa.

#### Pasal 15

Besaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa, Tunjangan BPD dan Insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

### BAB VII

#### TATA CARA DAN PERSYARATAN PENCAIRAN ADD

#### Pasal 16

- (1) Pemerintah Desa membuka Rekening Kas Desa atas nama Pemerintah Desa.
- (2) Permohonan ADD dilampiri dengan :
  - a. Usulan Rencana Kegiatan dalam RKPDesa yang disepakati BPD dan direkomendasikan Camat; dan
  - b. Surat Keputusan kepala Desa tentang penunjukan Kaur Keuangan Desa.
- (3) ADD diberikan kepada Pemerintah Desa melalui Rekening Kas Desa dan merupakan bagian dari Pendapatan Transfer Desa.
- (4) Untuk Pengajuan Alokasi Dana Desa sudah menggunakan Sistem Aplikasi Keuangan (siskeudes).
- (5) Pencairan ADD untuk Penghasilan Tetap, Tunjangan Kades dan Perangkat Desa serta Tunjangan BPD dilakukan 12 (Dua Belas) tahap yaitu :
  - a. Tahap I untuk Bulan Januari 2023;
  - b. Tahap II Untuk Bulan Februari 2023;
  - c. Tahap III untuk Bulan Maret 2023 ;
  - d. Tahap IV untuk Bulan April 2023;
  - e. Tahap V untuk Bulan Mei 2023;
  - f. Tahap VI untuk Bulan Juni 2023;

- g. Tahap VII untuk Bulan Juli 2023;
  - h. Tahap VIII untuk Bulan Agustus 2023;
  - i. Tahap IX untuk Bulan September 2023;
  - j. Tahap X untuk Bulan Oktober 2023;
  - k. Tahap XI untuk Bulan November 2023;
  - l. Tahap XII untuk Bulan Desember 2023.
- (6) Persyaratan Pencairan sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) huruf a adalah:
- a. Surat permohonan pencairan;
  - b. Fotocopy Peraturan Desa tentang APBDes Tahun 2023
  - c. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Besaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa dan Tunjangan BPD;
  - d. Fotocopy Keputusan Bupati tentang Pengangkatan dan Pelantikan BPD;
  - e. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Perangkat Desa;
  - f. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Kaur Keuangan Desa;
  - g. Rincian Penghasilan Tetap dan Tunjangan Pemerintah Desa dan Tunjangan BPD;
  - h. Fotocopy buku Rekening Bank atas nama Pemerintah Desa;
  - i. Fotocopy KTP kepala Desa dan Kaur Keuangan Desa; dan
  - j. Kwitansi bermaterai Rp.10.000.
  - k. Fotocopy Daftar Hadir/absen Pemerintah Desa bulan Januari 2023 yang diketahui oleh Kepala Desa.
- (7) Persyaratan Pencairan sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) huruf b sampai huruf I adalah :
- a. Surat Permohonan pencairan ;
  - b. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Besaran Siltap dan Tunjangan Kepala Desa, Prangkat Desa (*jika ada perubahan*);
  - c. Fotocopy Keputusan Bupati tentang Pengangkatan dan Pelantikan BPD (*jika ada perubahan*);
  - d. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Perangkat Desa (*jika ada perubahan*);
  - e. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Kaur Keuangan Desa (*jika ada perubahan*);
  - f. Rincian Penghasilan Tetap dan Tunjangan Pemerintah Desa dan Tunjangan BPD;
  - g. Fotocopy amprah gaji, tunjangan kepala desa, perangkat Desa dan Tunjangan BPD yang sudah ditandatangani bulan sebelumnya;
  - h. Fotocopy Daftar Hadir/absen Pemerintah Desa bulan sebelumnya yang diketahui oleh Kepala Desa;
  - i. Fotocopy bukti setoran Pajak Tunjangan bulan sebelumnya;
  - j. Fotocopy buku Rekening Bank atas nama Pemerintah Desa;
  - k. Fotocopy KTP kepala Desa dan Kaur Keuangan Desa; dan
  - l. Kwitansi bermaterai Rp.10.000.
- (8) Pencairan ADD untuk Operasional Desa, Operasional BPD serta Insentif RT dan RW dilakukan 6 (enam) tahap yaitu :
- a. Tahap I untuk bulan Januari dan Februari 2023;
  - b. Tahap II untuk bulan Maret dan April 2023;
  - c. Tahap III untuk bulan Mei dan Juni 2023;
  - d. Tahap IV untuk bulan Juli dan Agustus 2023;
  - e. Tahap V untuk bulan September dan Oktober 2023;
  - f. Tahap VI untuk bulan November dan Desember 2023.

- (9) Persyaratan Pencairan sebagaimana dimaksud pada Ayat (8) huruf a adalah:
- a. Surat permohonan pencairan;
  - b. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Staf Pendukung *(jika ada)*;
  - c. Fotocopy surat keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Rukun Tetangga dan Rukun Warga ;
  - d. Fotocopy Peraturan Desa tentang APBDesa Tahun 2023 beserta lampiran;
  - e. Fotocopy Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes Tahun 2023 beserta lampiran;
  - f. Laporan Realisasi Operasional Desa dan Operasional BPD tahun sebelumnya;
  - g. Fotocopy bukti setoran pajak Operasional tahun sebelumnya
  - h. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan PPKD dan TPK;
  - i. Fotocopy buku Rekening Bank atas nama pemerintah Desa;
  - j. Fotocopy NPWP Pemerintah Desa;
  - k. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan Desa;
  - l. Pakta integritas bermaterai Rp.10.000;
  - m. Berita acara serah terima bantuan keuangan; dan
  - n. Kwitansi bermaterai Rp.10.000.
- (10) Persyaratan Pencairan sebagaimana dimaksud pada Ayat (8) huruf b sampai huruf f adalah:
- a. Surat permohonan Pencairan;
  - b. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Staf Pendukung *(jika ada perubahan)*;
  - c. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan RT dan RW *(jika ada perubahan)*
  - d. Tanda terima/amprah insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga bulan sebelumnya
  - e. Fotocopy Peraturan Desa tentang APBDes Tahun 2023 beserta lampiran *(jika ada perubahan)*;
  - f. Fotocopy Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes Tahun 2023 beserta lampiran *(jika ada perubahan)*;
  - g. Laporan Realisasi Operasional Desa dan Operasional BPD bulan sebelumnya;
  - h. Fotocopy bukti setoran Pajak Operasional bulan sebelumnya;
  - i. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan PPKD dan TPK *(jika ada perubahan)*;
  - j. Fotocopy buku Rekening Bank atas nama pemerintah Desa;
  - k. Fotocopy NPWP Pemerintah Desa;
  - l. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan Desa;
  - m. Pakta integritas bermaterai Rp.10.000;
  - n. Berita acara serah terima bantuan keuangan; dan
  - o. Kwitansi bermaterai Rp.10.000.
- (11) Permohonan Pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), yang diajukan oleh Desa setelah diverifikasi oleh Kecamatan, akan diverifikasi Tim Verifikasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, apabila dinyatakan layak maka akan diajukan proses pencairan ketahap berikutnya, jika tidak layak maka dikembalikan ke Desa untuk diperbaiki.
- (12) Bagi Desa yang berstatus Desa Mandiri, pencairan ADD untuk Kegiatan dilakukan 2 (dua) tahap yaitu :
- a. Tahap I sebanyak 60% (enam puluh persen); dan
  - b. Tahap II sebanyak 40% (empat puluh persen).

- (13) Pencairan ADD untuk Kegiatan dilakukan 3 (tiga) tahap yaitu :
- a. Tahap I (satu) sebanyak 40% (empat puluh persen);
  - b. Tahap II (dua) sebanyak 30% (tiga puluh persen); dan
  - c. Tahap III (tiga) sebanyak 30% (tiga puluh persen);
- (14) Persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (12) huruf a adalah :
- a. Surat Permohonan pencairan
  - b. Fotocopy Peraturan Desa tentang RPJMDes beserta lampiran;
  - c. Fotocopy Peraturan Desa tentang RKPDes beserta lampiran;
  - d. Fotocopy Peraturan Desa tentang APBDes beserta lampiran;
  - e. Fotocopy Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes 2023 beserta lampiran;
  - f. Fotocopy Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa;
  - g. Fotocopy Peraturan Kepala Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) Tahun 2022;
  - h. Surat pernyataan kepala Desa telah menyetor dan melunasi pajak tahun sebelumnya diketahui oleh Camat;
  - i. Menyetorkan Silpa Tahun 2022 dengan melampirkan fotocopy rekening koran bulan Januari tahun 2023;
  - j. Laporan Realisasi Kegiatan tahun sebelumnya;
  - k. Laporan Realisasi pelaksanaan APBDesa tahun sebelumnya;
  - l. Surat pernyataan tanggung jawab penggunaan dana dari Pemerintah Desa bermaterai Rp.10.000;
  - m. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Kaur Keuangan Desa Tahun 2023;
  - n. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan PPKD dan TPK;
  - o. Fotocopy buku Rekening Bank atas nama pemerintah Desa;
  - p. Fotocopy NPWP Pemerintah Desa;
  - q. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan Desa;
  - r. Pakta integritas bermaterai Rp.10.000;
  - s. Berita acara serah terima bantuan keuangan; dan
  - t. Kwitansi bermaterai Rp.10.000.
- (15) Persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (12) huruf b adalah :
- a. Surat Permohonan pencairan
  - b. Fotocopy Peraturan Desa tentang APBDes beserta lampiran (*jika ada perubahan*);
  - c. Fotocopy bukti setoran pajak Kegiatan tahap sebelumnya;
  - d. Laporan Realisasi Kegiatan tahapan sebelumnya;
  - e. Surat pernyataan tanggung jawab penggunaan dana dari Pemerintah Desa bermaterai Rp.10.000;
  - f. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Kaur Keuangan Desa Tahun 2023 (*jika ada perubahan*);
  - g. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan PPKD dan TPK;
  - h. Fotocopy buku Rekening Bank atas nama pemerintah Desa;
  - i. Fotocopy NPWP Pemerintah Desa;
  - j. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan Desa;
  - k. Pakta integritas bermaterai Rp.10.000;
  - l. Berita acara serah terima bantuan keuangan; dan
  - m. Kwitansi bermaterai Rp.10.000.



- (16) Persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (13) huruf a adalah :
- a. Surat Permohonan pencairan
  - b. Fotocopy Peraturan Desa tentang RPJMDes beserta lampiran;
  - c. Fotocopy Peraturan Desa tentang RKPDes beserta lampiran;
  - d. Fotocopy Peraturan Desa tentang APBDes beserta lampiran;
  - e. Fotocopy Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDes 2023 beserta lampiran;
  - f. Fotocopy Peraturan Desa tentang kewenangan Desa;
  - g. Fotocopy Peraturan Kepala Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) Tahun 2022;
  - h. Surat pernyataan kepala Desa telah menyetor dan melunasi pajak tahun sebelumnya diketahui oleh Camat;
  - i. Menyetorkan Silpa Tahun 2022 dengan melampirkan fotocopy rekening koran bulan Januari tahun 2023;
  - j. Laporan Realisasi Kegiatan tahun sebelumnya;
  - k. Laporan Realisasi pelaksanaan APBDesa tahun sebelumnya;
  - l. Surat pernyataan tanggung jawab penggunaan dana dari Pemerintah Desa bermaterai Rp.10.000;
  - m. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Kaur Keuangan Desa Tahun 2023;
  - n. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan PPKD dan TPK;
  - o. Fotocopy buku Rekening Bank atas nama pemerintah Desa;
  - p. Fotocopy NPWP Pemerintah Desa;
  - q. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan Desa;
  - r. Pakta integritas bermaterai Rp.10.000;
  - s. Berita acara serah terima bantuan keuangan; dan
  - t. Kwitansi bermaterai Rp.10.000.
- (17) Persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada pasal 16 ayat (13) huruf b dan c adalah :
- a. Surat Permohonan pencairan
  - b. Fotocopy Peraturan Desa tentang APBDes beserta lampiran (*jika ada perubahan*);
  - c. Fotocopy bukti setoran pajak Kegiatan tahap sebelumnya;
  - d. Laporan Realisasi Kegiatan tahapan sebelumnya;
  - e. Surat pernyataan tanggung jawab penggunaan dana dari Pemerintah Desa bermaterai Rp.10.000;
  - f. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Kaur Keuangan Desa Tahun 2023 (*jika ada perubahan*);
  - g. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan PPKD dan TPK;
  - h. Fotocopy buku Rekening Bank atas nama Pemerintah Desa;
  - i. Fotocopy NPWP Pemerintah Desa;
  - j. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan Desa;
  - k. Pakta integritas bermaterai Rp.10.000;
  - l. Berita acara serah terima bantuan keuangan; dan
  - m. Kwitansi bermaterai Rp.10.000.
- (18) Permohonan Pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dan ayat (13), yang diajukan oleh Desa setelah diverifikasi oleh Kecamatan, akan diverifikasi Tim Verifikasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, apabila dinyatakan layak maka akan diajukan proses pencairan ke tahap berikutnya, jika tidak layak maka dikembalikan ke Desa untuk diperbaiki.

## Pasal 17

- (1) Berdasarkan permohonan yang layak, Tim Verifikasi pada Dinas PMD mengajukan Nota Dinas permohonan pencairan Operasional Desa dan Operasional BPD dan Kegiatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang ditandatangani oleh Ketua Tim Fasilitasi Kabupaten.
- (2) Nota Dinas permohonan pencairan sebagaimana ayat (1) diterbitkan pada setiap tahapan pencairan.
- (3) Berdasarkan Nota Dinas Permohonan Pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Daerah mendisposisikan kepada Pengguna Anggaran PPKD untuk menerbitkan Surat Perintah Membayar dan disampaikan kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah.
- (4) Berdasarkan Surat Perintah Membayar, Kuasa BUD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) untuk disalurkan ke Rekening Kas Desa (RKD) atas nama Pemerintah Desa.
- (5) Pencairan ADD di Bank dilakukan oleh Kepala Desa dan Kaur Keuangan Desa setelah Surat Permintaan Pembayaran diajukan oleh Pelaksana Kegiatan dan mendapat persetujuan sekretaris Desa dan Kepala Desa.
- (6) Sisa kas pada akhir tahun anggaran merupakan SiLPA (Sisa Lebih Perhitungan Anggaran) Desa dapat dipergunakan untuk tahun berikutnya.

## Pasal 18

- (1) Perjalanan Dinas Perangkat Desa dan Staf Pendukung, Nota Dinas diajukan ke Kepala Desa dan Kepala Desa menerbitkan Surat Perintah Tugas.
- (2) Perjalanan Dinas Kepala Desa dan Ketua BPD, Nota Dinas diajukan oleh Kepala Desa kepada Camat dan Camat menerbitkan Surat Perintah Tugas.
- (3) Perjalanan Dinas Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota BPD, Nota Dinas diajukan ke Ketua BPD dan Ketua BPD menerbitkan Surat Perintah Tugas
- (4) Besaran Biaya Perjalanan Dinas Pemerintah Desa dan BPD berpedoman pada Peraturan Bupati Karimun yang mengatur tentang Pedoman pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Karimun.
- (5) Khusus besaran biaya Penginapan Kepala Desa dan Ketua BPD disetarakan dengan Eselon IV sedangkan Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota BPD serta Perangkat Desa disetarakan dengan Golongan III.

## Pasal 19

- (1) Standar Biaya dan Harga Satuan mengacu pada prinsip hemat, tidak mewah, efisien, terarah dan terkendali.
- (2) Standar Biaya dan harga satuan mengacu Kepada Peraturan Bupati mengenai Standar Biaya dan harga satuan Belanja Daerah yang masih berlaku.
- (3) Standar harga barang berpedoman pada Peraturan Bupati mengenai Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang /Jasa di Desa.

**BAB VIII**  
**STANDAR BIAYA DAN HARGA SATUAN**

## Pasal 20

- (1) Standar Biaya dan Harga Satuan mengacu pada prinsip hemat, tidak mewah, efisien, terarah dan terkendali.
- (2) Standar Biaya dan harga satuan mengacu Kepada Peraturan Bupati mengenai Standar Biaya dan harga satuan Belanja Daerah yang masih berlaku.

- (3) Standar harga barang berpedoman pada Peraturan Bupati mengenai Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang /Jasa di Desa.

## BAB IX PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 21

- (1) Dalam rangka evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa, Camat menunjuk salah seorang Pegawai di Kecamatan sebagai admin di aplikasi Siskeudes yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (2) Tugas sebagaimana pada ayat (1) adalah mengunci semua pengelolaan keuangan desa pada setiap transaksi di siskeudes paling lambat tanggal 12 setiap bulan berikutnya.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana pada ayat (2), dapat di fasilitasi oleh Pendamping Desa yang ada di Kecamatan.
- (4) Pemerintah Daerah melalui Tim Fasilitasi Kabupaten, Tim Verifikasi Kabupaten dan Tim Fasilitasi dan Verifikasi Kecamatan melakukan pembinaan terhadap pemberian dan penyaluran ADD dari Daerah kepada Desa.
- (5) Pembinaan dan pengawasan secara internal dilaksanakan oleh APIP

## BAB X SANKSI

### Pasal 22

- (1) Bupati menunda penyaluran ADD, dalam hal :
  - a. Belum menerima dokumen persyaratan setiap tahapan pencairan ADD
  - b. Adanya rekomendasi dari APIP
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan oleh APIP dalam hal terjadi penyimpangan penyaluran atau penggunaan ADD.

## BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 23

- (1) Sekretaris Desa yang ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas (Plt) Kepala Desa di Desanya dapat menerima Tunjangan sebesar 20% dari total Tunjangan Kepala Desa, dalam pelaksanaan tugas sebagai Kepala Desa.

## BAB XII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Karimun Nomor 5 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2022 Nomor 5) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan  
Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karimun.

Ditetapkan di Tanjung Balai Karimun  
pada tanggal 29 Desember 2022

  
BUPATI KARIMUN,  
AUNUR RAFIQ

Diundangkan di Tanjung Balai Karimun  
pada tanggal 29 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARIMUN

  
MUND. FIRMANSYAH  
BERITA DAERAH KABUPATEN KARIMUN TAHUN 2022 NOMOR 89

LAMPIRAN I :  
 PERATURAN BUPATI KARIMUN  
 NOMOR 89 TAHUN 2022  
 TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN  
 ALOKASI DANA DESA

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA  
 TAHAP .....  
 PEMERINTAH DESA .....  
 TAHUN ANGGARAN.....

PAGU ALOKASI DANA DESA .....

KODE REKENING	URAIAN	NOMOR DAN TANGGAL BUKTI PENYALURAN	JUMLAH PENERIMAN (DEBET) Rp.	JUMLAH PENGELUARAN (KREDIT) Rp.	SALDO	KET.*
1	2	3	4	5	6=4-5	7
1	PENDAPATAN					
1.2	<i>Pendapatan Transfer</i>					
1.2.1	ALOKASI DANA DESA					
	TAHAP PERTAMA					
	TAHAP KEDUA					
	TAHAP KETIGA					
	TAHAP KEEMPAT					
	TAHAP KELIMA					
	TAHAP KEENAM S/D TAHAP DUA BELAS					
2.	BELANJA					
	<i>Bidang Pelaksanaan</i>					
2.1	<i>Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>					
2.1.1.						
2..2	<i>Pembangunan Desa</i>					
2..2.1	<i>Kegiatan .....</i>					
2..2.2	<i>Dst.....</i>					
2.2	Pembinaan Masyarakat					
2.2.1.	<i>Kegiatan .....</i>					
2.2.2	<i>Dst.....</i>					
2.3.1	Pemberdayaan Masyarakat					
2.3.1	Kegiatan.....					
2.3.2	Dst.....					

2.4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat					
2.4.1	Kegiatan .....					
2.4.2	Kegiatan .....					
	SILPA ALOKASI DANA DESA *				Rp. ....	

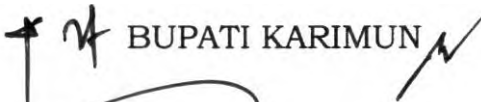
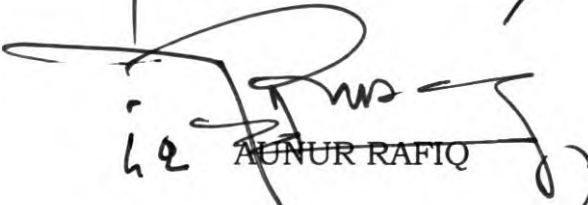
Bukti-bukti surat pertanggungjawaban (SPJ) beserta bukti pendukung asli yang tercantum dalam laporan tersebut kami simpan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan Aparat Pengawas Fungsional.

Mengetahui  
Camat

KepalaDesa

.....  
NIP:

.....

  
 BUPATI KARIMUN  
  
 AUNUR RAFIQ

LAMPIRAN II :  
 PERATURAN BUPATI KARIMUN  
 NOMOR                      TAHUN 2022  
 TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN ALOKASI DANA  
 DESA

KELENGKAPAN ADMINISTRASI ALOKASI DANA DESA

Kabupaten                      : .....  
 Kecamatan                     : .....  
 Desa                                : .....  
 Untuk                                : Pencairan Dana Kegiatan Alokasi Dana Desa

Tahap                                : 1 (Satu)

PEMERIKSAN KELENGKAPAN DOKUMEN ADD

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN	
		ADA	TIDAK ADA
1	/	3	4
1.	Surat permohonan pencairan dari Kepala Desa		
2.	Peraturan Desa tentang RPJMDesa;		
3.	Peraturan Kepala Desa tentang RKP Desa;		
4.	Peraturan Desa tentang APB-Desa;		
5.	Fotocopy Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes tahun 2022		
6.	Fotocopy peraturan Desa tentang Kewenangan Desa		
7.	Fotocopy Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan pemerintahan Desa (LPPD) tahun 2021		
8.	Surat Pernyataan Kepala Desa telah menyetor dan melunasi Pajak tahun sebelumnya di ketahui oleh Camat		
9.	Fotocopy Rekening koran tahun sebelumnya		
10.	Laporan Realisasi ADD tahun sebelumnya		
11.	Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes tahun sebelumnya		
12.	Surat Pernyataan Tanggungjawab penggunaan dana dari Pemerintah Desa bermaterai Rp.10.000,		
13.	Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukkan Bendahara Desa Tahun 2022;		

14.	Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan PPKD dan TPK.		
15.	Foto copy buku Rekening Bank atas nama Pemerintah Desa;		
16.	Fotocopy NPWP Pemerintah Desa;		
17.	Fotocopy KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan		
18.	Pakta Integritas bermaterai Rp. 10.000		
19.	Berita acara serahterima Bantuan Keuangan		
20.	Kwitansi bermaterai Rp. 10.000		

Berdasarkan hasil pemeriksaan kelengkapan administrasi ADD (Alokasi Dana Desa), serta hasil pembahasan bersama anggota Tim Verifikasi maka dapat direkomendasikan sebagai berikut :



LAYAK atau MEMENUHI SYARAT dan bisa digunakan untuk mengajukan permohonan pencairan ADD.

Mengetahui  
Camat

.....  
NIP:

Tim Fasilitasi dan Verifikasi Kecamatan

.....  
NIP:

Tim Verifikasi Kabupaten

.....  
NIP:

Tim Verifikasi Kabupaten

.....  
NIP:



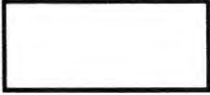
## KELENGKAPAN ADMINISTRASI ALOKASI DANA DESA

Kabupaten : .....  
 Kecamatan : .....  
 Desa : .....  
 Untuk : Pencairan Operasional Desa dan Operasional BPD  
 Tahap : 1 (Satu)

### PEMERIKSAN KELENGKAPAN DOKUMEN ADD

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN	
		ADA	TIDAK ADA
1	2	3	4
1.	Surat permohonan pencairan dari Kepala Desa		
2.	Peraturan Desa tentang besaran Penghasilan tetap dan Tunjangan Kepala Desa dan Operasional pemerintahan Desa serta Operasional BPD;		
3.	Fotocopy Surat keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan penunjukan perangkat Desa dan RT/ RW ;		
4.	Fotocopy surat keputusan BPD tentang susunan Organisasi dan Tata Kerja BPD		
5.	Fotocopy Rincian Gaji dan Tunjangan serta Operasional Pemerintah Desa dan BPD		
6.	Foto copy buku Rekening Bank atas nama Pemerintah Desa;		
7.	Foto copy NPWP Pemerintah Desa;		
8.	Foto copy KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;		
9.	Berita acara serahterima Bantuan Keuangan		
10.	Pakta Integritas bermaterai Rp. 10.000		
11.	Berita acara serahterima Bantuan Keuangan		
12.	Kwitansi bermaterai Rp. 10.000		
13.	Fotocopy surat keputusan kepala Desa tentang penunjukan Staf pendukung		

Berdasarkan hasil pemeriksaan kelengkapan administrasi ADD (Alokasi Dana Desa), serta hasil pembahasan bersama anggota Tim Verifikasi maka dapat direkomendasikan sebagai berikut :



LAYAK atau MEMENUHI SYARAT dan bisa digunakan untuk mengajukan permohonan pencairan ADD.

Mengetahui  
Camat

Tim Fasilitasi dan Verifikasi Kecamatan

.....  
NIP:

.....  
NIP:

Tim Verifikasi Kabupaten

Tim Verifikasi Kabupaten

.....  
NIP:

.....  
NIP:

  
BUPATI KARIMUN  
  
AUNUR RAFIQ

**LAMPIRAN III**  
**PERATURAN BUPATI KARIMUN**  
**NOMOR                      TAHUN 2022**  
**TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN ALOKASI DANA DESA**

**Besaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa**  
**Kabupaten Karimun Tahun 2023**

NAMA	SILTAP	TUNJANGAN					TOTAL PERBULAN	TUNJANGAN TAHUNAN / THR
		KHUSUS	JABATAN	BEBAN KERJA	KINERJA	BPJS T.K		
KADES	3.000.000	1.400.000	700.000	-	-	27.540	5.127.540	2.400.000
SEKDES	2.300.000	1.150.000	530.000	-	-	21.492	4.001.492	1.840.000
KASI/KAUR	2.030.000	-	430.000	-	-	13.284	2.473.284	1.624.000
KADUS	2.030.000	-	350.000	-	-	12.852	2.392.852	1.624.000
KAUR KEUANGAN	2.030.000	950.000	430.000	-	-	18.414	3.428.414	1.624.000
<b>TOTAL</b>							<b>17.423.582</b>	

BPD	TUNJANGAN		TOTAL PERBULAN	TUNJANGAN TAHUNAN / THR
	BULANAN	BPJS T.K		
KETUA	1.225.000	6.615	1.225.000	900.000
WAKIL KETUA	1.056.250	5.704	1.056.250	766.000
SEKRETARIS	1.000.000	5.400	1.000.000	720.000
ANGGOTA	943.750	5.400	943.750	675.000
<b>TOTAL</b>			<b>4.225.000</b>	

RT / RW	INSENTIF	BPJS T.K	TOTAL PERBULAN
		500.000	5.400

 **BUPATI KARIMUN**

 **AGUS RAFIQ**