



PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR 5 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA
KABUPATEN TEGAL TAHUN 2015

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEGAL,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya meningkatkan efisiensi, efektifitas dan pemberdayaan masyarakat serta untuk menjamin keberlangsungan pembangunan di desa secara tertib, transparan, dan akuntabel dalam pengelolaan alokasi dana desa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, perlu disinergikan dengan pengelolaan keuangan desa;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (5), Pasal 98 ayat (4) dan Pasal 99 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, maka perlu mengatur Tata Cara Pengalokasian, Peruntukan dan Pengelolaan serta Penyaluran Alokasi Dana Desa dengan Peraturan Bupati Tegal;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengalokasian dan Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kabupaten Tegal.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Pearaturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5589);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
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 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2007 Nomor 17) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 10 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2014 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 86);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 17);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2015;
12. Peraturan Bupati Tegal Nomor 55 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2015;
13. Peraturan Bupati Tegal Nomor 65 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2015;

14. Peraturan Bupati Tegal Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
15. Peraturan Bupati Tegal Nomor 68 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA KABUPATEN TEGAL TAHUN 2015**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tegal.
4. Bupati adalah Bupati Tegal.
5. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Kabupaten Tegal yang dipimpin oleh Camat.
6. Camat adalah camat yang berada di Kabupaten Tegal.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
12. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
13. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui

penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.

14. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
16. 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.
17. Barang Milik Desa adalah kekayaan milik Desa berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.
18. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati / Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
19. Hari adalah hari kerja.
20. Pengadaan Barang/Jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh pemerintah desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa.
21. Swakelola pengadaan barang/jasa di desa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan atau diawasi sendiri oleh tim Koordinasi kegiatan.
22. Tim Koordinasi Kegiatan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat TPK atau sebutan lain untuk pekerjaan swakelola yang dilaksanakan oleh kelompok masyarakat pelaksana swakelola adalah tim yang ditetapkan oleh kepala desa dalam bentuk Keputusan Kepala Desa yang terdiri dari unsur pemerintah desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa di Desa.

BAB II MAKSUD, TUJUAN, SASARAN, DAN PRINSIP

Pasal 2

Maksud diberikan ADD adalah untuk membantu membiayai program Pemerintahan Desa berdasarkan kewenangan yang berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal skala desa yang dimiliki dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.

Pasal 3

Tujuan diberikannya ADD adalah :

- a. meningkatkan kualitas dan akses terhadap pelayanan dasar;
- b. pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya local yang tersedia;
- c. mengembangkan ekonomi pertanian berskala produktif;

- d. mengembangkan dan memanfaatkan teknologi tepat guna untuk kemajuan ekonomi;
- e. meningkatkan kualitas ketertiban dan ketentraman masyarakat desa berdasarkan kebutuhan masyarakat desa;
- f. menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan;
- g. meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat;
- h. meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial;
- i. meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
- j. mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat;
- k. meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa);
- l. meningkatkan peran dan kemampuan lembaga kemasyarakatan desa;
- m. meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan;
- n. meningkatkan kemampuan dan profesionalisme aparatur pemerintahan desa;
- o. meningkatkan kemampuan dan daya saing produk serta usaha ekonomi masyarakat perdesaan;
- p. meningkatkan pelayanan masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan pendidikan, sosial budaya, kesehatan dan ekonomi masyarakat.

Pasal 4

Sasaran ADD adalah :

- a. sasaran lokasi ADD adalah seluruh desa dalam wilayah Kabupaten Tegal.
- b. sasaran Penggunaan ADD adalah untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, pemberdayaan masyarakat desa, penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa kecuali Sekretaris Desa yang berasal dari PNS, operasional pemerintah desa, tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa, dan insentif rukun tetangga dan rukun warga.

Pasal 5

Prinsip ADD adalah :

- a. ADD dikelola berdasarkan prinsip transparan, akuntabel, partisipatif, tertib, disiplin anggaran, dan penggunaannya dilakukan secara hemat, terarah dan terkendali.
- b. pengelolaan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan Desa dalam APBDesa.
- c. kegiatan yang didanai oleh ADD direncanakan dan dilaksanakan secara terbuka dan dibahas dengan melibatkan seluruh unsur elemen masyarakat dalam Musyawarah Desa dengan mengacu pada prioritas pembangunan yang tercantum dalam RPJM Desa dan RKP Desa.
- d. pengelolaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dapat dipertanggung jawabkan secara administratif, teknis, dan hukum.

BAB III PENGORGANISASIAN

Bagian Kesatu Pendampingan Alokasi Dana Desa

Pasal 6

Pendampingan kegiatan ADD dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Kabupaten dan Tim Koordinasi Kecamatan.

Pasal 7

- (1) Tim Koordinasi Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dibentuk dengan Keputusan Bupati yang terdiri dari :
- a. Bupati selaku Penasehat;
 - b. Wakil Bupati selaku Wakil Penasehat;
 - c. Sekretaris Daerah selaku Pengarah;
 - d. Asisten Administrasi pemerintahan Sekda selaku Wakil Pengarah;
 - e. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa selaku Penanggungjawab;
 - f. Kepala Bidang Kelembagaan Desa dan Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa selaku Ketua;
 - g. Sekretaris Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa selaku Sekretaris;
 - h. Anggota terdiri dari :
 1. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 2. Kepala Dinas Pengelolaan Pendapatan dan Aset Daerah;
 3. Kepala Dinas Pekerjaan Umum;
 4. Kepala Bidang Pengembangan Desa dan Kelurahan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 5. Kepala Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Kesejahteraan Masyarakat Badan pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 6. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah;
 7. Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah;
 8. Kepala Bidang Perbendaharaan pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 9. Kepala Sub Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Desa dan Kelurahan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 10. Kepala Sub Bidang Pengembangan SDM Lembaga Desa dan Kelurahan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 11. Staf pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (2) Tim Koordinasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas :
- a. Merumuskan konsep dasar, kebijakan, maksud dan tujuan, prinsip-prinsip dan mekanisme/prosedur kegiatan;
 - b. Menyusun Peraturan Bupati Tentang Tata Cara Pelaksanaan ADD;
 - c. Menyusun petunjuk teknis Pelaksanaan ADD;
 - d. Melaksanakan Sosialisasi ADD tingkat Kabupaten;
 - e. Melakukan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan agar sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang telah ditetapkan;
 - f. Membahas berbagai kendala dan permasalahan yang timbul sebagai temuan hasil pemantauan untuk kemudian merumuskan konsep penyelesaian dan tindak lanjut;
 - g. Mensinergikan kebijakan dengan kegiatan pemberdayaan masyarakat lainnya dalam upaya penanggulangan kemiskinan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat; dan
 - h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala.

Pasal 8

- (1) Tim Koordinasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 dibentuk dengan Surat Keputusan Bupati yang terdiri dari :
- a. Camat selaku Penanggungjawab;
 - b. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Lingkungan Hidup Kecamatan selaku Ketua;
 - c. Sekretaris Kecamatan selaku Sekretaris;
 - d. Anggota terdiri dari :
 1. Kepala Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan;
 2. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum Kecamatan;
 3. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan;
 4. Kepala Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Masyarakat;
 5. Kepala Seksi Komunikasi dan Informasi Kecamatan; dan
 6. Staf pada Kecamatan.
- (2) Tim Koordinasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan fungsi :
- a. melaksanakan sosialisasi ADD di wilayahnya;
 - b. melakukan pembinaan ADD di wilayahnya;
 - c. melaksanakan asistensi penyusunan RAB ADD;
 - d. melaksanakan kegiatan Verifikasi bidang administrasi antara lain:
 1. Dokumen RPJMDesa, RKPDesa, RAPBDesa dan APBDesa;
 2. Rencana Penggunaan ADD secara keseluruhan (100%);
 3. SPJ Keuangan Penggunaan ADD;
 4. Berita Acara Musyawarah Desa tentang pelaksanaan Pertanggungjawaban Penggunaan ADD; dan
 5. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Kegiatan Tepat Waktu.
 - e. melaksanakan fasilitasi kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa;
 - f. membuat Surat Rekomendasi setelah persyaratan administrasi dilengkapi sebagai dokumen pencairan ADD;
 - g. melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat atau pihak lainnya;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD dalam setiap proses tahapan kegiatan;
 - i. menghimpun dan menyimpan salinan arsip Surat Pertanggungjawaban ADD dari desa di wilayah kerjanya; dan
 - j. melakukan rekapitulasi Surat Pertanggungjawaban ADD sebagaimana dimaksud pada huruf i dikirim kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (Dinas PPKAD) Kabupaten Tegal dengan tembusan Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tegal.

Bagian Kedua Pelaksana Alokasi Dana Desa

Pasal 9

- (1) Tim Pelaksana Desa dibentuk dengan Keputusan Kepala Desa yang terdiri dari :
- a. Penanggung jawab dijabat oleh Kepala Desa, mempunyai tugas mempertanggungjawabkan seluruh pelaksanaan kegiatan;

- b. Ketua dijabat oleh Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD), mempunyai tugas mengkoordinir pelaksanaan kegiatan ADD mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan penyerahan hasil pekerjaan;
 - c. Sekretaris dijabat oleh Sekretaris Desa, mempunyai tugas membantu ketua dalam penatausahaan administrasi umum;
 - d. Bendahara dijabat oleh Kaur Keuangan atau Perangkat desa lain yang dipandang mampu mengelola keuangan desa, mempunyai tugas membantu ketua dalam pengelolaan administrasi keuangan; dan
 - e. Anggota yang terdiri dari :
 - 1. Seksi Teknis dijabat oleh 2 (dua) orang perangkat desa atau unsur lembaga kemasyarakatan desa lain yang dianggap mampu, mempunyai tugas bertugas menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan membuat desain gambar pembangunan/rehab (khusus pekerjaan konstruksi) serta bertanggungjawab atas pelaksanaan teknis kegiatan fisik; dan
 - 2. Seksi Pengadaan Barang dan Jasa dijabat oleh 1 (satu) orang perangkat desa atau unsur lembaga kemasyarakatan desa lain yang dianggap mampu, mempunyai tugas bertanggung jawab dalam proses pengadaan barang/jasa.
- (2) Tim Pelaksana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan fungsi :
- a. melakukan musyawarah dengan masyarakat dalam menentukan penggunaan ADD dan dituangkan dalam Peraturan Desa tentang APBDesa tahun berjalan;
 - b. membuat rencana penggunaan ADD secara keseluruhan;
 - c. membuat SPJ keuangan penggunaan ADD;
 - d. melakukan pencatatan dan pembukuan semua penerimaan dan pengeluaran keuangan dari ADD;
 - e. melaksanakan kegiatan-kegiatan yang didanai oleh ADD sesuai rencana penggunaan;
 - f. melaksanakan musyawarah dengan masyarakat tentang pelaksanaan pertanggungjawaban penggunaan ADD yang dituangkan dalam Berita Acara Musyawarah Desa; dan
 - g. membuat laporan pertanggungjawaban secara berkala (setiap bulan / satu per dua belas) tentang pelaksanaan dan penggunaan ADD yang diserahkan kepada Tim Koordinasi Kecamatan.

BAB IV

PERHITUNGAN DAN PENETAPAN BESARAN ALOKASI DANA DESA

Pasal 10

- (1) Perhitungan ADD ditetapkan atas dasar pagu perhitungan Alokasi Dana Desa Merata (ADDM) ditambah dengan perhitungan pagu Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP).
- (2) Besarnya ADDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan 90% (sembilan puluh perseratus) dari jumlah ADD Kabupaten yang dibagi secara merata kepada seluruh desa.
- (3) Perhitungan Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari jumlah ADD Kabupaten, dibagi secara proporsional kepada seluruh desa berdasarkan data variable independen yang dikeluarkan oleh Badan Pusat Statistik (BPS).
- (4) Data Variabel independen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
 - a. bobot jumlah penduduk desa 30% (tiga puluh perseratus);

- b. bobot luas wilayah desa 20% (dua puluh perseratus);
 - c. bobot angka kemiskinan desa 50% (lima puluh perseratus); dan
 - d. Tingkat kesulitan geografis.
- (5) Tingkat kesulitan geografis setiap desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d digunakan sebagai faktor pengali hasil perhitungan sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c.
- (6) Penetapan besaran ADD pada masing-masing desa akan ditetapkan tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB V MEKANISME PENYALURAN DAN PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA

Pasal 11

- (1) Penyaluran dan pencairan ADD dilaksanakan dengan menggunakan mekanisme belanja bantuan keuangan dari pemerintah kabupaten kepada pemerintah desa.
- (2) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke rekening kas desa.

Pasal 12

- (1) Pencairan ADD dilakukan setiap bulan 1/12 (satu per dua belas), dengan kelengkapan dokumen sebagai berikut :
 - a. Surat Pernyataan Kelengkapan berkas dari Camat selaku Penanggung jawab Tim Koordinasi Kecamatan;
 - b. Surat Keputusan pengangkatan sebagai Kepala Desa dan Perangkat Desa kecuali Sekretaris Desa yang berasal dari PNS;
 - c. Rencana Penggunaan Dana ADD secara keseluruhan yang ditandatangani Kepala Desa;
 - d. Foto copy nomor rekening pemerintah desa yang masih berlaku;
 - e. Laporan pertanggungjawaban administrasi bendahara desa kegiatan ADD tahun sebelumnya; dan
 - f. Foto copy APBDesa, RPJMDesa dan RKPDesa.
- (2) Pencairan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala setiap bulan dengan mekanisme sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2).
- (3) Kelengkapan dokumen pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan oleh Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa/Plh.Kepala Desa kepada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (Dinas PPKAD) Kabupaten Tegal selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) melalui Tim Koordinasi Kecamatan.
- (4) Dokumen pencairan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali diawal pencairan ADD.
- (5) Pencairan ADD dari rekening pemerintah Desa dilaksanakan oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa dan dibukukan dalam administrasi keuangan desa.
- (6) Pencairan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:
 - a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dari Ketua Tim Pelaksana Desa kepada Kepala Desa; dan
 - b. Surat Perintah Membayar (SPM) dari Kepala Desa kepada Bank yang ditunjuk.

BAB VI
PENGUNAAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN ALOKASI DANA DESA

Bagian Kesatu
Penggunaan Alokasi Dana Desa

Pasal 13

- (1) ADD dialokasikan untuk penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa kecuali Sekretaris Desa yang berasal dari PNS, operasional pemerintahan desa, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. 60% (enam puluh per seratus) dari jumlah ADD digunakan untuk Penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa kecuali Sekretaris Desa yang berasal dari PNS;
 - b. 10% (sepuluh per seratus) dari jumlah ADD digunakan untuk operasional pemerintahan desa;
 - c. 15% (lima belas per seratus) dari jumlah ADD digunakan untuk kegiatan pembangunan; dan
 - d. 15% (lima belas per seratus) dari jumlah ADD digunakan untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa.
- (2) Alokasi tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa paling banyak sebesar 50% (lima puluh per seratus) dari jumlah prosentase ADD untuk kegiatan operasional pemerintahan desa.
- (3) Alokasi insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga paling banyak sebesar 40% (empat puluh per seratus) dari jumlah prosentase ADD untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa.

Pasal 14

- (1) Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 adalah sebagai berikut :
 - a. Penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa kecuali Sekretaris Desa yang berasal dari PNS yang di dalamnya termasuk tunjangan kesehatan;
 - b. Bantuan operasional pemerintahan desa dapat digunakan untuk :
 1. Operasional Pemerintah Desa dapat digunakan untuk ;
 - a) Alat Tulis Kantor;
 - b) Rapat/ musyawarah desa;
 - c) Biaya perjalanan dinas;
 - d) Lembur;
 - e) Pembayaran Listrik, Telepon, Internet, Media Masa (Surat Kabar, Majalah);
 - f) Perawatan/Servis kendaraan dinas;
 - g) Bahan bakar minyak kendaraan dinas;
 - h) Jamuan rapat, tamu, dan makan minum aparatur pemerintah desa;
 - i) Tenaga jasa kantor lainnya (tenaga kebersihan, penjaga malam)
 - j) Penggandaan, Fotokopi, Cetak.
 2. Tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa, dapat digunakan untuk :
 - a) Honorarium;
 - b) Alat Tulis Kantor;
 - c) Biaya pembuatan laporan;
 - d) Biaya rapat/musyawarah;
 - e) Biaya perjalanan dinas;
 - f) Penggandaan;

- c. Pelaksanaan pembangunan desa dapat digunakan untuk :
1. Biaya Operasional Tim Pelaksana Desa paling banyak sebesar 10% (sepuluh persen) dari Biaya kegiatan fisik, dapat digunakan untuk :
 - a) Honorarium
 - b) Lembur
 - c) Alat tulis kantor
 - d) Biaya rapat/musyawarah
 - e) Biaya penggandaan.
 - f) Biaya perjalanan dinas.
 - g) Papan nama kegiatan dan prasasti
 2. Pemeliharaan/rehab sarana prasarana kantor desa;
 3. Jalan dan jembatan yang masuk kewenangan desa;
 4. Sarana prasarana pendidikan milik desa;
 5. Sarana prasarana pendidikan milik desa;
 6. Penyediaan air minum;
 7. Sanitasi lingkungan (drainase, saluran limbah rumah tangga, MCK umum dan persampahan);
 8. Pemeliharaan /pembangunan lapangan olah raga;
 9. Tambatan perahu;
 10. Irigasi.
- d. Pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan dapat digunakan untuk :
1. Biaya Operasional Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa dapat digunakan untuk :
 - a. Honorarium;
 - b. Alat Tulis Kantor;
 - c. Biaya rapat/musyawarah;
 - d. Biaya perjalanan dinas;
 - e. Penggandaan;
 2. Biaya Operasional Tim Penggerak PKK dapat digunakan untuk :
 - a. Kegiatan pelatihan
 - b. Honorarium;
 - c. Alat Tulis Kantor;
 - d. Biaya rapat/musyawarah;
 - e. Biaya perjalanan dinas;
 - f. Penggandaan.
 3. Dukungan pelaksanaan kegiatan pendataan dan pengisian data profil desa;
 4. Insentif Linmas/Hansip;
 5. Insentif Rukun tetangga dan rukun warga;
 6. Pemberdayaan perempuan;
 7. Kegiatan sosialisasi dan pelatihan masyarakat desa;
 8. Penyertaan modal usaha masyarakat melalui BUMDes;
 9. Biaya untuk pengadaan ketahanan pangan dan atau pengembangan sosial budaya.

(2) Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berdasarkan hasil musyawarah desa dan tercantum dalam RPJMDesa, RKPDesa dan APBDesa.

Pasal 15

Kegiatan yang dilarang dibiayai dari ADD adalah :

- a. Pemeliharaan/pembangunan pagar keliling kuburan.
- b. Pemeliharaan/pembangunan tugu batas desa/gerbang desa.

- c. Pembangunan sarana dan prasarana yang bukan menjadi urusan pemerintahan desa.
- d. Pemeliharaan/pembangunan sarana peribadatan.
- e. Talangan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan.
- f. Talangan pembayaran Raskin, tunggakan Simpan Pinjam untuk Perempuan PNPM-MP dan sejenisnya serta kegiatan lain yang bersifat menguntungkan pribadi.
- g. Tidak dijadikan sebagai sumber swadaya untuk kegiatan lainnya yang bersumber dari APBD Kabupaten, APBD Provinsi dan APBN.

Bagian Kedua Pelaksanaan Kegiatan Alokasi Dana Desa

Pasal 16

Pelaksanaan kegiatan ADD terdiri dari Tahap Perencanaan, Tahap Pelaksanaan, Tahap Pelaporan dan Penyerahan hasil pekerjaan.

Pasal 17

Tahap Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 meliputi :

- a. Sosialisasi ditingkat Kabupaten, Kecamatan dan Desa;
- b. Penyiapan dokumen perencanaan kegiatan oleh Tim Koordinasi Kabupaten, Tim Koordinasi Kecamatan dan Tim Pelaksana Desa;
- c. Musyawarah desa untuk membahas perencanaan kegiatan dan penetapan Tim Pelaksana Desa dengan melibatkan lembaga kemasyarakatan desa;
- d. Pelatihan Tim Koordinasi Kecamatan dan Tim Pelaksana Desa
- e. Penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) oleh Tim Pelaksana Desa dan verifikasi oleh Tim Koordinasi Kecamatan;
- f. Form RAB sebagaimana dimaksud pada huruf e, berpedoman pada Peraturan Bupati Tegal tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

Pasal 18

- (1) Tahap Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilaksanakan secara partisipatif oleh Pemerintah Desa bersama masyarakat berpedoman pada RPJMDesa dan RKPDesa berdasarkan hasil musyawarah.
- (2) Kegiatan harus sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah disetujui dan dilarang mengalihkan tempat atau lokasi kegiatan atau mengubah jenis kegiatan.
- (3) Dalam hal terjadi kondisi kahar/*force majeure* yang mengakibatkan perubahan nilai, jenis, volume atau lokasi kegiatan dalam tahun anggaran berjalan, baik kegiatan fisik maupun non fisik, maka ditetapkan dalam musyawarah desa.

Pasal 19

- (1) Tahap pelaporan dan serah terima hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 meliputi kegiatan penyusunan laporan periodik, laporan keuangan, pengukuran hasil pekerjaan, Musyawarah Desa Serah Terima (MDST), serta penyusunan laporan akhir.
- (2) Penyusunan laporan periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh sekretaris Tim Pelaksana Desa.
- (3) Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh bendahara Tim Pelaksana Desa.

- (4) Musyawarah Desa Serah Terima MDST sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Pelaksana desa kepada Pemerintah Desa, dilampiri Laporan akhir.

Pasal 20

- (1) Penatausahaan ADD berpedoman pada Peraturan Bupati Tegal tentang pedoman pengelolaan keuangan desa.
- (2) Pengenaan pajak berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

BAB VII TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 21

- (1) Tata cara pengadaan barang/jasa dalam kegiatan ADD dilakukan secara swakelola dengan memaksimalkan penggunaan Sumber Daya Alam berupa material atau bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat setempat, untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa dalam kegiatan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Bupati Tegal tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

BAB VIII PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN ADD

Pasal 22

- (1) Pelaporan ADD diperlukan dalam rangka pengendalian dan untuk mengetahui perkembangan proses pengelolaan dan penggunaan ADD;
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup Laporan periodik tentang realisasi penerimaan dan belanja ADD untuk pengendalian operasional kegiatan, dan Laporan Akhir.
- (3) Laporan penggunaan ADD mencakup :
 - a. jenis kegiatan yang sedang dilaksanakan;
 - b. pencapaian sasaran dan target yang sedang dilaksanakan;
 - c. masalah yang dihadapi; dan
 - d. tingkat partisipasi masyarakat dalam setiap kegiatan.
- (4) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Pertanggungjawaban pengelolaan ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDesa.
- (2) Pertanggungjawaban pengelolaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. surat Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ);
 - b. laporan penggunaan ADD; dan
 - c. fotocopy bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan;

- (3) Pertanggungjawaban pengelolaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada masyarakat secara luas dalam forum musyawarah Desa sebagai bentuk laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan ADD;
- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuatkan Berita Acara;
- (5) Pertanggungjawaban dan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) ditandatangani oleh Kepala Desa dan diketahui oleh Camat;
- (6) Pertanggungjawaban dan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikirim kepada Tim Koordinasi Kecamatan untuk dibuatkan rekapitulasi;
- (7) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud ayat (6) dikirim kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (Dinas PPKAD) Kabupaten Tegal dengan tembusan Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tegal.

BAB IX PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI ADD

Pasal 24

Pembinaan dan pengawasan dilakukan agar pemanfaatan ADD dilaksanakan tepat waktu, tepat mutu, tepat sasaran dan tepat manfaat.

Pasal 25

- (1) Pembinaan pengelolaan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dilakukan secara berjenjang dari Tim Koordinasi Kecamatan dan Tim Koordinasi Kabupaten.
- (2) Pembinaan yang dilakukan oleh Tim Koordinasi Kecamatan sebagaimana dimaksud ayat pada (1) melalui mekanisme pemeriksaan kas (*cash opname*) dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembinaan yang dilakukan oleh Tim Koordinasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan secara langsung pada obyek kegiatan.
- (4) Dalam hal terjadi permasalahan pengelolaan ADD maka penyelesaiannya dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat desa, tingkat kecamatan dan tingkat kabupaten.

Pasal 26

- (1) Pengawasan pelaksanaan pengelolaan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dilakukan secara fungsional oleh institusi atau pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan ketentuan pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 27

Evaluasi pengelolaan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dilaksanakan untuk menilai tingkat efektifitas dan efisiensi, dampak dan permasalahan yang ada dalam pelaksanaan kegiatan pada berbagai tingkat Koordinasi kegiatan sebagai bahan perumusan kebijakan pada masa yang akan datang.

**BAB X
SANKSI DAN PENGHARGAAN**

Pasal 28

- (1) Pelanggaran terhadap penyimpangan penggunaan ADD diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bupati berhak mengurangi jumlah ADD pada tahun berikutnya dari jumlah yang seharusnya secara proporsional bagi desa yang terbukti tidak mampu melaksanakan pengelolaan ADD secara transparan, partisipatif dan akuntabel.
- (3) Bupati dapat memberikan penghargaan kepada desa yang dinilai berprestasi dalam pengelolaan ADD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB XI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Slawi
pada tanggal 12 Januari 2015

BUPATI TEGAL

ENTHUS SUSMONO

Diundangkan di Slawi
pada tanggal 12 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL,

HARON BAGAS PRAKOSA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TEGAL 2015 NOMOR 5

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR 5 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA
KABUPATEN TEGAL TAHUN 2015

I. UMUM

Bahwa dalam upaya meningkatkan efisiensi, efektifitas dan pemberdayaan masyarakat serta untuk menjamin keberlangsungan pembangunan di desa secara tertib, transparan, dan akuntabel dalam pengelolaan alokasi dana desa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, perlu disinergikan dengan pengelolaan keuangan desa;

Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (5), Pasal 98 ayat (4) dan Pasal 99 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, maka perlu mengatur Tata Cara Pengalokasian, Peruntukan dan Pengelolaan serta Penyaluran Alokasi Dana Desa dengan Peraturan Bupati Tegal;

Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengalokasian dan Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kabupaten Tegal.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “insentif rukun tetangga dan rukun warga” adalah bantuan kelembagaan yang digunakan untuk operasional rukun tetangga dan rukun warga.

Pasal 14

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Yang dimaksud dengan “lembaga kemasyarakatan Desa”, antara lain rukun tetangga, rukun warga, pemberdayaan kesejahteraan keluarga, karang taruna, pos pelayanan terpadu, dan lembaga pemberdayaan masyarakat.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “kahar/*force majeure*” adalah suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Yang termasuk kategori kondisi/keadaan kahar adalah bencana alam, peperangan, kerusuhan, revolusi, pemogokan, kebakaran, dan bencana lainnya yang harus dinyatakan oleh pejabat/instansi yang berwenang.

Pasal 19

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “Musyawarah Desa Serah Terima (MDST)” adalah musyawarah desa penyerahan hasil pekerjaan dari Panitia

Pelaksana Pembangunan sarana/prasarana kepada pemerintah
desa.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.