



BUPATI NGAWI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 8 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN UMUM DAN PETUNJUK TEKNIS ALOKASI DANA DESA
KABUPATEN NGAWI TAHUN ANGGARAN 2015

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan ketentuan Pasal 96 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu diatur pedoman umum dan petunjuk teknis Penggunaan Alokasi Dana Desa;
 - b. bahwa penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa menjadi pertimbangan prioritas dalam penggunaan Alokasi Dana Desa;
 - c. bahwa selama ini tanah ex bengkok digunakan untuk operasional pemerintahan Desa dan menjadi bagian dari penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - d. pemerintah untuk tahun 2015 ini belum memberikan Dana Desa sebesar 10% dari Anggaran tranfer daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sehingga untuk melaksanakan Pasal 100 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa berdampak pada penurunan penghasilan dan kesejahteraan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - e. bahwa berdasarkan Pasal 2 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa, pengelolaan tanah bengkok adalah menjadi hak asal-usul yang harus dihormati dan dilindungi;

- f. bahwa mendasar pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, maka untuk menghitung anggaran alokasi dana desa adalah untuk mengakomodir kebutuhan penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa agar tidak terjadi penurunan perlu disisihkan terlebih dahulu sebagian dana dari Alokasi Dana Desa untuk tambahan kekurangan penghasilan dari tanah bengkok yang selama ini dikelola pemerintah Desa yang akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri;
- g. bahwa mendasar pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Ngawi tentang Pedoman Umum dan Petunjuk Teknis Alokasi Dana Desa Kabupaten Ngawi Tahun Anggaran 2015.

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 - 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 - 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 - 4. 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);
 - 5. 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);
 - 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 - 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
13. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN UMUM DAN PETUNJUK TEKNIS ALOKASI DANA DESA KABUPATEN NGAWI TAHUN ANGGARAN 2015

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ngawi.
2. Bupati adalah Bupati Ngawi.

3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ngawi.
4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset, yang selanjutnya disebut DPPKA adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Ngawi.
5. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, yang selanjutnya disingkat BPMPD adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Ngawi.
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Ngawi.
7. Badan Pusat Statistik, yang selanjutnya disingkat BPS adalah Badan Pusat Statistik Kabupaten Ngawi.
8. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Ngawi.
9. 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.
10. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
12. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
13. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
14. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa, yang selanjutnya disingkat LPMD adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
15. Bendahara Desa adalah Perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
16. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disebut RPJMDesa adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
17. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa adalah penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
18. Aset Desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa atau perolehan hak lainnya yang sah.
19. 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.

20. Penghasilan adalah pendapatan yang diperoleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
21. Penghasilan Tetap adalah pendapatan yang diperoleh Kepala Desa dan Perangkat Desa yang diterima setiap bulan dan berkelanjutan bersumber dari ADD.
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
23. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

- (1) Maksud diberikannya ADD, adalah untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (2) Tujuan diberikannya ADD, adalah :
 - a. Menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan;
 - b. Meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. Meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan;
 - d. Meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial;
 - e. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - f. Meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
 - g. Mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat.

Pasal 3

Sasaran penyaluran ADD adalah seluruh Desa di Kabupaten Ngawi sejumlah 213 Desa.

Pasal 4

Prinsip kegiatan ADD :

1. Pengelolaan keuangan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ;
2. Seluruh kegiatan yang didanai dari ADD direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan unsur masyarakat di desa ;
3. Seluruh kegiatan yang dibiayai dari ADD supaya dilaksanakan berdasarkan hasil musyawarah ;
4. Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara teknis, administratif dan hukum ;

5. ADD dilaksanakan dengan menggunakan prinsip hemat, terarah dan terkendali serta berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

BAB III PENENTUAN BESARAN

Pasal 5

- (1) ADD merupakan bagian dana perimbangan yang diterima oleh Daerah.
- (2) ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 10% (sepuluh persen) dari Dana Perimbangan yang diterima Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus (DAK).
- (3) Pengalokasian ADD berdasarkan jumlah penduduk desa, jumlah masyarakat miskin desa, luas wilayah desa, jumlah perangkat desa dan pemerataan pembangunan di desa.

Pasal 6

Penghitungan ADD untuk setiap desa ditentukan :

- a. Rumus dasar penetapan ADD :

$$\sum \text{ADD} = \sum (\text{ADDM} + \text{ADDP})$$

ADD = Alokasi Dana Desa.

ADDM = Alokasi Dana Desa Minimal (perolehan desa sama) sebesar 80% (delapan puluh persen).

ADDP = Alokasi Dana Desa Proporsional (berdasarkan koefisien variabel-variabelnya) sebesar 20% (dua puluh persen).

- b. Formula Penerimaan ADD kepada desa :

1. Rumus Penerimaan Desa

$$\text{ADD}_x = \text{ADDM} + \text{BD}_x (\text{ADDP})$$

x = Desa

BD = Nilai Bobot Desa pada desa

2. Rumus Penetapan Nilai Bobot Desa (BD_x)

$$\text{BD}_x = a_1 \text{ KV } 1 + a_2 \text{ KV } 2 + \dots \dots a_n \text{ KV } n$$

a₁, a₂a_n = Angka Bobot dari masing-masing variabel.

KV 1, KV 2.....KV n = Koefisien masing-masing variabel.

- a) Rumus koefisien variabel desa x

- 1). KV Penduduk :

$$\frac{\text{Jumlah Penduduk Desa}}{\text{Jumlah Penduduk Kabupaten}}$$

2). KV Kemiskinan :

$$\frac{\text{Jumlah Penduduk Miskin Desa}}{\text{Jumlah Penduduk Miskin Kabupaten}}$$

3). KV Luas Desa :

$$\frac{\text{Luas Desa}}{\text{Luas Kabupaten}}$$

4). KV Jumlah Perangkat Desa :

$$\frac{\text{Jumlah Perangkat di Desa}}{\text{Jumlah Perangkat Desa se-Kabupaten}}$$

5). Pemerataan Pembangunan digunakan untuk keselarasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang ditentukan oleh Bupati dengan mempertimbangkan kepentingan pembangunan, penyelenggaraan pemerintahan atau berdasarkan pertimbangan RPJMD.

b) Penetapan Variabel dan Bobot Variabel

VARIABEL	NOTASI VARIABEL	NOTASI BOBOT	BOBOT
1. Penduduk	V1	a1	20%
2. Kemiskinan	V2	a2	25%
3. Luas Wilayah	V3	a3	15%
4. Jumlah Perangkat Desa	V4	a4	5%
5. Pemerataan Pembangunan	V5	a5	35%
JUMLAH			100%

3. Sumber data dari variabel sebagaimana dimaksud pada angka 2 adalah :

- jumlah penduduk desa, bersumber dari BPS;
- luas wilayah desa, bersumber dari Bappeda;
- jumlah masyarakat miskin desa dari Bappeda;
- data base Perangkat Desa dari BPMPD; dan
- rekap hasil pengajuan usulan desa, Musrenbang Tahun 2014 serta data base keselarasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dari BPMPD.

Pasal 7

ADD Tahun Anggaran 2015 sebesar Rp. 103 476.612.249,- (Seratus Tiga Miliar Empat Ratus Tujuh Puluh Enam Juta Enam Ratus Dua Belas Ribu Dua Ratus Empat Puluh Sembilan Rupiah) yang dialokasikan untuk :

- Mengakomodir kebutuhan penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa dalam bentuk bantuan keuangan tambahan kurang penghasilan untuk kompensasi bengkok dan Pemerataan Pembangunan untuk keselarasan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Desa yang pengalokasiannya ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang terpisah dari Peraturan Bupati ini.
- Program penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Masyarakat Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa dan pembinaan Kemasyarakatan Desa.

**BAB IV
LOKASI DAN BESARAN ADD**

Pasal 8

Lokasi dan Alokasi Besaran ADD setiap Desa di Kabupaten Ngawi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB V
PELAKSANAAN KEGIATAN**

**Bagian Kesatu
Persiapan**

Pasal 9

- (1) Sosialisasi ADD dilakukan secara berjenjang dimulai dari Tingkat Kabupaten, Tingkat Kecamatan sampai Tingkat Desa.
- (2) Penyebarluasan informasi ADD kepada masyarakat melalui Sosialisasi yang dilakukan oleh Pemerintah Desa.

**Bagian Kedua
Perencanaan**

Pasal 10

- (1) Pemerintah Desa melakukan musyawarah rencana penggunaan ADD dengan melibatkan seluruh Perangkat Desa, BPD, LPMD dan tokoh masyarakat untuk memprioritaskan kebutuhan masyarakat Desa.
- (2) Rencana kegiatan yang telah dimufakati kemudian dirinci dalam Daftar Rincian Kegiatan (DRK).
- (3) Berita Acara Penarikan / Pembayaran Dana (BAPPD) agar dicantumkan jumlah swadaya pendukung kegiatan program Alokasi Dana Desa (ADD) yang berupa uang, tenaga atau material yang dinilai dalam rupiah.

**Bagian Ketiga
Pelaksanaan**

Pasal 11

- (1) Rincian Penggunaan/peruntukan ADD antara lain, adalah sebagai berikut :
 1. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 2. Pemberdayaan Lingkungan digunakan untuk membangun sarana dan prasarana desa, yang diprioritaskan desa dan masyarakat sesuai hasil musyawarah;
 3. Biaya penunjang pendataan Profil Desa;
 4. Biaya penunjang kegiatan LPMD;

5. Biaya penunjang kegiatan Pemuda dan Olah Raga;
 6. Biaya operasional RT dan RW;
 7. Biaya Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat;
 8. Biaya penunjang perpustakaan Desa;
 9. Biaya Rapat Desa;
 10. Biaya Musrenbangdes;
 11. Biaya perjalanan dinas;
 12. Biaya alat tulis kantor;
 13. Biaya pengadaan / pemeliharaan sarana kantor desa;
 14. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Alokasi Dana Desa;
 15. Biaya operasional Badan Permusyawaratan Desa;
 16. Pengadaan seragam LINMAS.
 17. Biaya operasional pendistribusian Raskin.
- (2) Bagi Desa yang berlokasi di sekitar kawasan hutan agar mengalokasikan biaya untuk penunjang kegiatan LMDH.
- (3) Untuk peningkatan kinerja aparatur Pemerintahan Desa, pada tahun 2015 ini agar menganggarkan biaya pembelian komputer desktop (Personal computer) dengan spesifikasi minimal prosesor intel core i5 (branded) + modem atau wi fi kurang lebih Rp. 10.000.000,-.
- (4) Peningkatan SDM aparatur (pelatihan, aplikasi pengelolaan keuangan desa, bintek dll) dialokasikan kurang lebih Rp. 10.000.000,-.
- (5) Untuk peningkatan kapasitas dan pengembangan informasi potensi Desa melalui media agar dianggarkan kurang lebih Rp. 4.000.000,-.

Pasal 12

Persyaratan pengajuan permohonan penyaluran ADD, sebagai berikut :

- a. telah diverifikasi dan direkomendasikan layak untuk mengajukan permohonan penyaluran oleh Camat dengan mendasarkan pertimbangan bahwa semua pekerjaan/kegiatan tahap sebelumnya telah dilaksanakan, dilaporkan, dan dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- b. Mencukupi dokumen sebagai berikut :
 1. permohonan penyaluran dari Kepala Desa/Pejabat Kepala Desa kepada Bupati;
 2. fotocopy rekening Kas Desa (mengetahui Kepala Desa);
 3. fotocopy SK Bendahara Desa (dilegalisir Kepala Desa).

Pasal 13

Dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b dilengkapi dengan lampiran persyaratan sebagai berikut :

1. pengajuan pencairan dana Tahap I dengan lampiran persyaratan sebagai berikut :
 - a. Membuat Berita Acara Musyawarah Penggunaan Alokasi Dana Desa dilampiri Daftar hadir musyawarah.
 - b. Membuat BAPPD (Berita Acara Permohonan Pencairan Dana).

- c. Membuat DRK (Daftar Rincian Kegiatan) Alokasi Dana Desa yang akan dicairkan.
 - d. Peta lokasi dan gambar proyek dilengkapi dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB).
 - e. Foto proyek 0 %.
 - f. Melampirkan fotocopy Perdes APBDes Tahun 2015.
 - g. Masing-masing dibuat rangkap 4 (Empat) bendel.
Format pengajuan dana ADD, sebagaimana terlampir sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.
2. Untuk Tahap II ditambah dengan lampiran persyaratan sebagai berikut :
- a. Membuat Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) dan Surat Pernyataan Penyelesaian Pekerjaan (SP 3) Tahap sebelumnya.
 - b. Membuat Berita Acara Permohonan Pencairan Dana (BAPPD).
 - c. Laporan Penggunaan Dana Tahap sebelumnya (Laporan Fisik dan Keuangan).
 - d. Foto proyek / kegiatan fisik disesuaikan dengan pengambilan dana tahap sebelumnya.
 - e. Masing-masing dibuat rangkap 4 (Empat) bendel.
Format pengajuan dana ADD, sebagaimana terlampir sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Pengelolaan

Pasal 14

- (1) ADD merupakan bagian dari sumber pendapatan desa.
- (2) Besaran ADD dituangkan dalam Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan keuangan desa bertanggung jawab atas pelaksanaan pengelolaan ADD.

Pasal 15

- (1) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Pengeluaran kas desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- (3) Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Setiap penerimaan dan pengeluaran dana dicatat dalam Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan, secara teknis dilakukan oleh Bendahara Desa.

BAB VI
TIM FASILITASI, KECAMATAN, DAN PELAKSANA

Pasal 16

- (1) Di tingkat Kabupaten dibentuk Tim Fasilitasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan sosialisasi kebijakan, data dan informasi mengenai ADD;
 - b. menyusun besaran ADD yang diterima desa;
 - c. melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi kegiatan ADD; dan
 - d. memberikan laporan kepada Bupati.

Pasal 17

- (1) Di tingkat Kecamatan dibentuk Tim Verifikasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Kecamatan mempunyai tugas :
 - a. melakukan pembinaan dan pembimbingan dalam perencanaan anggaran, verifikasi APBDes, pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
 - b. melakukan verifikasi kelayakan permohonan penyaluran ADD;
 - c. melakukan pembinaan dan pembimbingan dalam perencanaan dan pelaksanaan ADD;
 - d. melakukan pembinaan dan pembimbingan administrasi keuangan desa;
 - e. menyelesaikan permasalahan yang terjadi di Desa sehubungan dengan pelaksanaan ADD;
 - f. melakukan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi ; dan
 - g. memberikan laporan kepada Bupati melalui Tim Fasilitasi Kabupaten.

Pasal 18

- (1) Kepala Desa membentuk Tim Pelaksana Kegiatan ADD.
- (2) Tim Pelaksana Kegiatan ADD ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Tim Pelaksana Kegiatan ADD terdiri dari :
 - a. Kepala Desa selaku penanggung jawab pelaksana kegiatan.
 - b. Sekretaris Desa selaku penanggung jawab administrasi kegiatan.
 - c. Staf Urusan Keuangan selaku penanggung jawab operasional kegiatan.
 - d. Kepala Seksi atau staf urusan yang membidangi.
- (4) Tugas dan tanggung jawab Tim Pelaksana Kegiatan :
 - a. Menyebarkan informasi ADD kepada masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa, mengadakan musyawarah pembangunan desa untuk menyusun Daftar Rincian Kegiatan (DRK) dan menetapkan nilai partisipasi dan swadaya masyarakat.
 - b. Membuat dan menandatangani berkas persyaratan pencairan dana serta melaksanakan pencairan dana.

- c. Menyelesaikan dan mempertanggungjawabkan kegiatan sesuai dengan DRK (Daftar Rincian Kegiatan).
- d. Membuat laporan perkembangan fisik dan keuangan kegiatan ADD tiap tahap pencairan dana kepada Camat.

BAB VII MEKANISME PENYALURAN

Pasal 19

- (1) ADD dianggarkan setiap tahun dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Bupati menetapkan besaran ADD untuk masing-masing desa setiap tahun anggaran.
- (3) Pemerintah Desa membuka rekening Kas Desa pada Bank Pemerintah yang ditunjuk.
- (4) Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran ADD kepada Bupati melalui Camat.
- (5) Camat meneruskan permohonan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Bupati setelah dilakukan verifikasi dengan tembusan kepada BPMPD.
- (6) Kepala DPPKA Kabupaten Ngawi menyalurkan ADD dari Kas Daerah ke rekening Kas Desa.
- (7) Penyaluran dana ADD dilakukan 2 Tahap masing-masing sebesar 50% (lima puluh persen) dan dimulai pada :
 - a. Tahap I dimulai pada bulan Mei;
 - b. Tahap II dimulai pada bulan Agustus.

BAB VIII PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 20

- (3) Pertanggungjawaban penggunaan ADD Tahap I disampaikan paling lambat bulan Agustus atau sebelum pencairan ADD Tahap II.
- (4) Pertanggungjawaban penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan bukti-bukti penggunaannya.
- (5) Pertanggungjawaban ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDesa.

Pasal 21

- (1) Penarikan dana dari Rekening Kas Desa dilakukan oleh Kepala Desa/Pejabat Kepala Desa dan Bendahara atas rekomendasi dari Camat setelah dilakukan verifikasi kelayakannya.
- (2) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai rincian penggunaan sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan dan fotocopy rekening kas Desa terakhir.
- (3) Paling lambat 1 (satu) bulan setelah penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan pertanggungjawabannya kepada Camat.

**BAB IX
PENGAWASAN**

Pasal 22

Pengawasan terhadap kegiatan yang didanai ADD dilakukan secara fungsional oleh pejabat yang berwenang dan oleh masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB X
PENUTUP**

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal 5 Mei 2015

BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SULISTYONO

Diundangkan di Ngawi
pada tanggal 5 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI

ttd

SISWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2015 NOMOR 08

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGGUNAAN ADD
DI KABUPATEN NGAWI TAHUN 2015

A. LATAR BELAKANG

Pemberian ADD merupakan wujud dari pemenuhan hak desa untuk menyelenggarakan Otonomi Desa dalam rangka mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat sesuai pertumbuhan kondisi mengikuti pertumbuhan dari Desa itu sendiri berdasarkan keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat dalam kerangka kesatuan sistem penyelenggaraan NKRI.

B. PRINSIP PENGELOLAAN

Pelaksanaan ADD didasarkan atas prinsip-prinsip :

1. seluruh kegiatan dilaksanakan secara transparan/terbuka, akuntabel dan diketahui oleh masyarakat luas;
2. masyarakat berperan aktif mulai proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pemeliharaan;
3. seluruh kegiatan dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis dan hukum;
4. memfungsikan peran lembaga kemasyarakatan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
5. hasil kegiatan dapat diukur dan dapat dinilai tingkat keberhasilannya; dan
6. hasil kegiatan dapat dilestarikan dan dikembangkan secara berkelanjutan dengan upaya pemeliharaan melalui partisipasi masyarakat.

C. ARAH PENGGUNAAN

1. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, meliputi :
 - a. penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - b. peningkatan Sumber Daya Manusia Kepala Desa dan Perangkat Desa meliputi Pendidikan, Pelatihan, Pembekalan, Bintek;
 - c. biaya tunjangan dan operasional BPD;
 - d. biaya penguatan kelembagaan (operasional) RT/RW;
 - e. biaya perjalanan dinas bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - f. belanja modal peralatan kantor desa :
 - 1) Pengadaan Komputer, printer, scanner, dll ;
 - 2) Pengadaan Buku Administrasi Desa ; dan
 - 3) Pengadaan Meja Kursi, almari, rak, dll.
 - g. biaya perawatan kantor dan lingkungan kantor Kepala Desa;
 - h. biaya penyediaan data dan pembuatan pelaporan, pertanggungjawaban meliputi :
 - 1) pembuatan/perbaikan monografi, peta dan lain-lain data dinding;
 - 2) penyusunan APBDesa, LPPD dan LKPJ, pelaporan dan pertanggungjawaban penggunaan anggaran; dan

- 3) pengadaan Software aplikasi pemerintahan desa.
 - i. Penyertifikatan tanah kas desa;
 - j. biaya lain-lain yang dipandang perlu dan/atau mendesak.
2. Pelaksanaan Pembangunan Desa, meliputi :
 - a. belanja modal gedung dan bangunan milik Pemerintah Desa meliputi :
 - 1) pembangunan Kantor Kepala Desa/Balai Desa;
 - 2) rehab/perawatan Kantor Kepala Desa/Balai Desa; dan
 - 3) pembangunan/biaya perbaikan sarana perekonomian desa (pasar Desa, toko BUMDes, lumbung pangan, dll.).
 - b. pembangunan/perbaikan sarana dan/atau prasarana publik; dan
 - c. pembangunan lain-lain yang dipandang perlu dan/atau mendesak.
3. Pembinaan Kemasyarakatan Desa, meliputi :
 - a. Pembinaan Keagamaan;
 - b. Pembinaan Pemuda dan Olahraga;
 - c. Pembinaan Budaya dan Adat Istiadat;
 - d. Pengadaan seragam LINMAS; dan
 - e. Pembinaan lain-lain yang dipandang perlu dan/atau mendesak.
4. Pemberdayaan Masyarakat Desa, meliputi :
 - a. peningkatan mutu pendidikan melalui pengembangan perpustakaan, yang merupakan suatu sistem pengelolaan pusat sumber informasi, ilmu pengetahuan, teknologi, kesenian dan kebudayaan;
 - b. peningkatan mutu pengelola lembaga-lembaga desa antara lain BUMDes, LPMD, karang taruna, LMDH, dsb;
 - c. untuk penghijauan/tanaman hortikultura;
 - d. operasional LPMD dan LMDH;
 - e. biaya Musrenbang dan serap aspirasi tingkat dusun/lingkungan;
 - f. peningkatan keamanan dan ketentraman Desa;
 - g. pengembangan usaha mikro dan peningkatan produk unggulan Desa;
 - h. biaya lain-lain yang dipandang perlu dan/atau mendesak.

D. PENUTUP

Penggunaan dana disesuaikan dengan kebutuhan, prioritas, dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa.

Demikian Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penggunaan ADD sebagai acuan bagi Pemerintah Desa dalam melaksanakan kegiatan.

BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SULISTYONO