



BUPATI TRENGGALEK

PERATURAN BUPATI TRENGGALEK

NOMOR 19 TAHUN 2012

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA BAGI HASIL DAN  
BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA DI KABUPATEN TRENGGALEK  
TAHUN ANGGARAN 2012

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa untuk melaksanakan urusan pemerintahan, urusan pembangunan dan urusan kemasyarakatan dalam rangka mempercepat pembangunan wilayah perdesaan, maka perlu diberikan bantuan keuangan kepada desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun Anggaran 2012;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan kepada Desa di Kabupaten Trenggalek Tahun Anggaran 2012;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 90) 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 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);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. 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);

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 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 9 Tahun 2006 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2006 Nomor 9 Seri D);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Trenggalek (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2009 Nomor 1 Seri E);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 22 Tahun 2011 tentang Organisasi Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 26 Tahun 2011 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun Anggaran 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 4 Seri A );
17. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 110 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja

Desa dan Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2008 Nomor 458);

18. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 3 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Trenggalek (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2010 Nomor 3 Seri A);
19. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Trenggalek (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 2 Seri A);
20. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 83 Tahun 2011 tentang Standar Barang dan Harga Satuan Barang/Jasa, Biaya Kegiatan, Pemeliharaan dan Analisis Biaya Konstruksi Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Trenggalek Tahun Anggaran 2012 (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 101);
21. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 103 Tahun 2011 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun Anggaran 2012 (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 103 Seri A);
22. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 110 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Trenggalek (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 7 Seri D);
23. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial dari Pemerintah Kabupaten Trenggalek (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2012 Nomor 1 Seri E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA BAGI HASIL DAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA DI KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN ANGGARAN 2012.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek.
5. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Trenggalek.
6. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Trenggalek.
7. Kecamatan adalah kecamatan di Kabupaten Trenggalek.
8. Camat adalah kepala kecamatan dalam wilayah Kabupaten Trenggalek.
9. Desa adalah desa di Kabupaten Trenggalek.
10. Kepala Desa adalah kepala desa di Kabupaten Trenggalek.
11. Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah adalah dana yang bersumber dari APBD yang dialokasikan kepada pemerintah desa, berdasarkan prosentase dari realisasi penerimaan

pajak daerah untuk mendanai kebutuhan pemerintahan desa.

12. Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah adalah dana yang bersumber dari APBD yang dialokasikan kepada pemerintah desa, berdasarkan persentase dari realisasi penerimaan retribusi daerah untuk mendanai kebutuhan pemerintahan desa.
13. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan PBB adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai dan atau/dimanfaatkan oleh pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perkotaan dan pertambangan.
14. Bantuan Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disebut ADD adalah dana yang dialokasikan oleh pemerintah daerah untuk desa yang bersumber dari dana perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan daerah yang diterima oleh pemerintah daerah.
15. Belanja Bantuan untuk Penyelenggaraan Pilkades adalah bantuan biaya penyelenggaraan pemilihan kepala desa yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada desa.
16. Belanja Bantuan Tambahan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan perangkat desa adalah bantuan yang diberikan kepada kepala desa dan perangkat desa sebagai tambahan penghasilan tetap yang bersumber dari APBD.
17. Belanja Bantuan Infrastruktur Perdesaan adalah bantuan yang diberikan pemerintah daerah kepada desa dalam rangka meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan.
18. Belanja Bantuan Khusus Keuangan untuk Urugan Lapangan adalah bantuan yang diberikan oleh pemerintah daerah untuk kegiatan pengurangan lapangan yang ada di desa.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana operasional tahunan pemerintah desa dalam kegiatan pemerintahan,

pembangunan dan kemasyarakatan yang mengandung perkiraan penerimaan atau pendapatan dan pengeluaran atau belanja dan dituangkan dalam rupiah.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi SKPD dan pemerintah desa di lingkungan pemerintah daerah dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan belanja bagi hasil dan bantuan keuangan kepada desa.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati adalah:
  - a. agar ada kepastian hukum dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan belanja bagi hasil dan bantuan keuangan kepada desa;
  - b. agar dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan belanja bagi hasil dan bantuan keuangan kepada desa dapat berjalan dengan lancar, tertib, efektif, efisien, transparan dan akuntabel;
  - c. untuk meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi desa.

## BAB III JENIS-JENIS BELANJA BAGI HASIL DAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA

### Pasal 3

- (1) Belanja bagi hasil kepada desa, terdiri dari:
  - a. belanja bagi hasil pajak daerah;
  - b. belanja bagi hasil retribusi daerah.

- (2) Bantuan keuangan kepada desa, terdiri dari :
- a. belanja bantuan Alokasi Dana Desa (ADD);
  - b. belanja bantuan penyelenggaraan pemilihan kepala desa;
  - c. belanja bantuan tambahan penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa;
  - d. belanja bantuan untuk pembangunan infrastruktur perdesaan;
  - e. belanja bantuan keuangan khusus untuk urugan lapangan.

#### Pasal 4

Alokasi dan lokasi dana belanja bagi hasil dan bantuan keuangan kepada desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### BAB IV SUMBER DANA

#### Pasal 5

Sumber dana belanja bagi hasil dan bantuan keuangan kepada desa berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Trenggalek tahun anggaran 2012.

#### Pasal 6

Belanja bagi hasil dan bantuan keuangan kepada desa merupakan pendapatan pemerintah desa, yang harus dimasukkan dalam rekening kas umum pemerintah desa dan dituangkan dalam APBDes tahun anggaran 2012.

BAB V  
RUANG LINGKUP PEDOMAN PENGELOLAAN  
BELANJA BAGI HASIL DAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA

Pasal 7

- (1) Ruang lingkup yang diatur dalam pedoman pengelolaan belanja bagi hasil dan bantuan keuangan kepada desa, meliputi:
  - a. penentuan besaran dana;
  - b. arah penggunaan dana;
  - c. pengorganisasian;
  - d. mekanisme pencairan dana;
  - e. syarat-syarat pencairan dana;
  - f. pelaporan dan pertanggungjawaban.
- (2) Penjelasan ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, Lampiran VI, Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 8

- (1) Pembinaan dan pengawasan secara internal dilakukan oleh aparat pemerintah daerah.
- (2) Penyimpangan terhadap penggunaan belanja bagi hasil dan bantuan keuangan kepada desa, akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 9

Bantuan keuangan kepada desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dan c terhitung mulai bulan Januari 2012 dan dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan Kepada Desa Tahun Anggaran 2011 (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 16 Seri A) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

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

Ditetapkan di Trenggalek  
pada tanggal 28 Februari 2012

BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MULYADI WR

Diundangkan di Trenggalek  
pada tanggal 28 Februari 2012

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TRENGGALEK

TTD

SUKIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2012 NOMOR 7 SERI E

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**



**ANIK SUWARNI, SH, MSi**

Pembina Tingkat I (IV/b)

Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR 19 TAHUN 2012  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA BAGI HASIL  
DAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA DI  
KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN ANGGARAN 2012

**PENJELASAN RUANG LINGKUP**

**PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA BAGI HASIL PAJAK  
DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH DI KABUPATEN TRENGGALEK  
TAHUN ANGGARAN 2012**

**I. PENENTUAN BESARAN BANTUAN BAGI HASIL PAJAK DAN RETRIBUSI  
DAERAH**

Besaran dana bagi hasil pajak dan retribusi kepada Pemerintah Desa yang dianggarkan dalam APBD Kabupaten Trenggalek didasarkan pada prosentase bagi hasil dengan target pajak daerah dan retribusi daerah dari kelompok Pendapatan Asli Daerah (PAD). Besarnya prosentase bagi hasil adalah untuk pajak 10%, dan untuk retribusi 5%.

Untuk Bagi Hasil Pajak Daerah Tahun 2011 besarnya dihitung didasarkan target pajak daerah tahun 2012 dikalikan dengan 10%, sedangkan untuk Bagi Hasil Retribusi Daerah didasarkan target retribusi daerah tahun 2012 dikalikan dengan 5%.

Selain itu untuk capaian target pajak daerah dan retribusi daerah pada tahun sebelumnya juga akan diperhitungkan dalam penentuan besaran dana bagi hasil kepada pemerintah desa. Apabila target pajak dan retribusi daerah tahun anggaran sebelumnya terlampaui maka terhadap pelampauan dimaksud dana bagi hasilnya akan ditambahkan pada dana bagi hasil tahun berkenaan, dan apabila target pajak dan retribusi daerah tidak tercapai maka bagi hasil pajak dan retribusi daerah tahun berkenaan akan dikurangi sebesar target yang tidak tercapai dikalikan prosentase bagi hasil pajak dan retribusi tersebut diatas.

Dari total dana bagi hasil tersebut, dibagikan kepada pemerintah desa yang didasarkan pada indikator proporsi potensi pajak dan retribusi daerah pada masing-masing desa dan alokasi minimal sebagai aspek pemerataan, dengan prosentase sebagai berikut :

- 80 % (delapan puluh persen) dibagikan secara rata, dan
- 20 % (dua puluh persen) dibagikan secara proporsional sesuai dengan potensi pajak dan retribusi masing-masing desa.

Jenis-jenis pajak yang digunakan sebagai indikator proporsional untuk pajak adalah:

- a. Pajak Hotel;
- b. Pajak Restoran;

- c. Pajak Hiburan;
- d. pajak Reklame;
- e. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
- f. Pajak Penerangan Jalan;
- g. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- h. Pajak Air Tanah.

Sedangkan untuk Retribusi Daerah adalah sebagai berikut:

- a. Retribusi pelayanan kesehatan;
- b. Retribusi Pelayanan Pasar;
- c. Retribusi Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akte Capil;
- d. Retribusi Tempat Pelelangan Ikan;
- e. Retribusi Terminal;
- f. Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga.

Besaran dana bagi hasil pajak dan retribusi daerah kepada pemerintah desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## **II ARAH PENGGUNAAN DANA**

Penggunaan dana alokasi bagi hasil, diarahkan untuk pengembangan ekonomi lokal yang mendorong tumbuhnya iklim usaha masyarakat desa, peningkatan pelayanan masyarakat dan penyediaan sarana prasarana desa.

## **III MEKANISME PENCAIRAN DANA**

Pencairan dana alokasi bagi hasil dilaksanakan 2 (dua) tahap, yaitu : Tahap I sebesar 50% dan Tahap II sebesar 50%. Pencairan tahap I dilakukan apabila realisasi dari target pajak dan retribusi daerah sudah mencapai 50%.

Sedangkan untuk penyaluran dana alokasi bagi hasil atas pelampauan atau tidak tercapainya target Pajak dan/atau Retribusi daerah tahun sebelumnya akan dilakukan setelah perubahan APBD Kabupaten Trenggalek Tahun Anggaran 2012.

Bantuan bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ini dimasukkan dalam Kas Umum Pemerintah Desa.

## **IV SYARAT – SYARAT PENCAIRAN**

Pencairan dana bagi hasil dilakukan dengan syarat :

- Kepala Desa dan Bendahara desa menandatangani kwitansi bukti penerimaan bermaterai Rp.6.000,- (enam ribu rupiah) untuk masing-masing dana bagi hasil, baik bagi hasil pajak maupun bagi hasil retribusi daerah;
- Kwitansi disediakan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu pada Dinas Pendapatan, yang selanjutnya digunakan sebagai lampiran pencairan dana ke Pemerintah Kabupaten Trenggalek dan bukti pertanggungjawaban.

## **V. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

Pemerintah desa bertanggungjawab terhadap penggunaan dana bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah yang diterima. Untuk tertib administrasi dan pertanggungjawaban keuangan diminta untuk mengacu pada pelaksanaan APBDES yang telah ditetapkan. Inspektorat Kabupaten Trenggalek selaku pejabat fungsional pengawasan daerah berhak untuk memeriksa semua kegiatan yang dibiayai dana bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah di desa.

BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MULYADI WR

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**



**ANIK SUWARNI, SH, MSi**

Pembina Tingkat I (IV/b)

Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR 19 TAHUN 2012  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA BAGI HASIL DAN  
BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA DI KABUPATEN  
TRENGGALEK TAHUN ANGGARAN 2012

**PENJELASAN RUANG LINGKUP PEDOMAN PENGELOLAAN  
BELANJA BANTUAN ALOKASI DANA DESA  
DI KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN ANGGARAN 2012**

**I. PENENTUAN BESARAN BANTUAN ALOKASI DANA DESA**

Belanja Bantuan ADD di Kabupaten Trenggalek Tahun Anggaran 2012 sebesar Rp16.400.000.000,00 (enam belas milyar empat ratus juta rupiah) diberikan kepada 152 (seratus lima puluh dua) desa se Kabupaten Trenggalek.

Penentuan besarnya ADD untuk masing-masing desa dihitung menggunakan formula sebagai berikut:

1. Pagu ADD total setelah dikurangi untuk penguatan modal BUMDes merupakan pagu anggaran ADD murni;
  - a. Enam puluh persen (60%) dari pagu anggaran ADD murni dimaksud merupakan alokasi minimal dibagi merata kepada seluruh desa; dan
  - b. Empat puluh persen (40%) dari pagu anggaran ADD murni dimaksud merupakan alokasi proporsional dibagi secara proporsional ke semua desa.
2. Enam puluh persen (60%) dari alokasi proporsional sebagaimana dimaksud pada nomor 1 huruf a disebut alokasi proporsional utama dibagi berdasarkan bobot indikator variabel utama.
3. Empat puluh persen (40%) dari alokasi proporsional sebagaimana dimaksud pada nomor 1 huruf b disebut alokasi proporsional tambahan dibagi berdasarkan bobot indikator variabel tambahan.
4. Variabel utama sebagaimana dimaksud pada nomor (2) diberi bobot 10 (sepuluh) dengan indikator :
  - a. kemiskinan diberi bobot 3 (tiga);
  - b. pendidikan diberi bobot 2 (dua);
  - c. kesehatan diberi bobot 2 (dua); dan
  - d. keterjangkauan desa diberi bobot 3 (tiga).

5. Variabel tambahan sebagaimana dimaksud pada nomor 3 diberi bobot 10 (sepuluh) dengan indikator:
  - a. jumlah penduduk diberi bobot 2 (dua);
  - b. luas wilayah diberi bobot 2 (dua);
  - c. besaran pokok ketetapan PBB diberi bobot 3 (tiga); dan
  - d. hasil tanah kas desa diberi bobot 3 (tiga).
6. Penentuan alokasi proporsional utama tiap desa dihitung dari hasil kali bobot tiap indikator per bobot variabel utama sebagaimana dimaksud dalam nomor 2 dengan koefisien desa untuk indikator bersangkutan dikalikan seluruh alokasi proporsional utama.
7. Perhitungan alokasi proporsional utama masing-masing indikator untuk tiap desa sebagaimana dimaksud diatas dilakukan dengan cara sebagai berikut :
  - a. koefisien Desa untuk indikator kemiskinan x  $\left( \frac{3}{10} \times \text{alokasi proporsional utama} \right)$ ;
  - b. koefisien Desa untuk indikator pendidikan x  $\left( \frac{2}{10} \times \text{alokasi proporsional utama} \right)$ ;
  - c. koefisien Desa untuk indikator kesehatan x  $\left( \frac{2}{10} \times \text{alokasi proporsional utama} \right)$ ; dan
  - d. koefisien Desa untuk indikator keterjangkauan Desa x  $\left( \frac{3}{10} \times \text{alokasi proporsional utama} \right)$ .
8. Koefisien desa sebagaimana dimaksud pada nomor 6 adalah hasil bagi data indikator tingkat desa dengan data indikator tingkat daerah.
9. Perhitungan koefisien desa untuk masing-masing indikator sebagaimana dimaksud diatas dilakukan dengan cara sebagai berikut:
  - a.  $\frac{\text{jumlah penduduk miskin Desa yang bersangkutan}}{\text{jumlah penduduk miskin se Kabupaten}}$  ;
  - b.  $\frac{\text{jumlah anak putus SLTP Desa yang bersangkutan}}{\text{jumlah anak putus SLTP se Kabupaten}}$  ;
  - c.  $\frac{\text{jumlah Balita yang tidak naik berat badan Desa yang bersangkutan}}{\text{jumlah Balita yang tidak naik berat badan se Kabupaten}}$  ; dan
  - d.  $\frac{\text{jarak desa yang bersangkutan ke Kecamatan}}{\text{jumlah jarak Desa ke Kecamatan}}$

10. Alokasi proporsional utama tiap desa adalah jumlah dari hasil kali sebagaimana dimaksud pada nomor 7 huruf a sampai dengan huruf d.
11. Penentuan alokasi proporsional tambahan tiap desa dihitung dari hasil kali bobot indikator per bobot variabel tambahan sebagaimana dimaksud dalam nomor 3 dengan koefisien desa untuk indikator yang bersangkutan dikalikan seluruh alokasi proporsional tambahan.
12. Perhitungan alokasi proporsional tambahan masing-masing indikator untuk tiap desa sebagaimana dimaksud diatas dilakukan dengan cara sebagai berikut :
  - a. koefisien desa untuk indikator jumlah penduduk  $\times \left( \frac{2}{10} \times \text{alokasi proporsional tambahan} \right)$ ;
  - b. koefisien desa untuk indikator luas wilayah  $\times \left( \frac{2}{10} \times \text{alokasi proporsional tambahan} \right)$ ;
  - c. koefisien desa untuk indikator baku PBB  $\times \left( \frac{3}{10} \times \text{alokasi proporsional tambahan} \right)$ ;
  - d. koefisien desa untuk indikator hasil tanah kas desa  $\times \left( \frac{3}{10} \times \text{alokasi proporsional tambahan} \right)$ .
13. Koefisien sebagaimana dimaksud pada nomor 11 adalah hasil bagi data indikator tingkat desa dengan data indikator tingkat daerah.
14. Perhitungan koefisien desa untuk masing-masing indikator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan cara sebagai berikut :
  - a.  $\frac{\text{jumlah penduduk desa yang bersangkutan}}{\text{jumlah penduduk se kabupaten}}$  ;
  - b.  $\frac{\text{luas wilayah desa yang bersangkutan}}{\text{luas wilayah se kabupaten}}$  ;
  - c.  $\frac{\text{baku PBB desa yang bersangkutan}}{\text{baku PBB se kabupaten}}$  ; dan
  - d.  $\frac{\text{hasil tanah kas desa (eks bengkok) desa yang bersangkutan}}{\text{hasil tanah kas desa (eks bengkok) se kabupaten}}$  .

15. Alokasi proporsional tambahan tiap desa adalah jumlah dari hasil kali sebagaimana dimaksud pada nomor 12 huruf a sampai dengan huruf d.
16. Lokasi dan besarnya ADD untuk masing-masing Desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## **II. ARAH PENGGUNAAN DANA**

Bantuan Alokasi Dana Desa (ADD) dipergunakan untuk Belanja Aparatur dan Belanja Operasional Pemerintah Desa, biaya pembangunan dan pemberdayaan masyarakat serta penguatan tambahan modal BUMDes dengan pembagian sebagai berikut:

1. Pagu ADD total setelah dikurangi untuk penguatan modal BUMDes merupakan pagu anggaran ADD murni;
2. Alokasi Dana Desa sebesar 30% (tiga puluh persen) dari pagu anggaran ADD murni, yang merupakan Belanja Aparatur dan Biaya Operasional Pemerintahan Desa, dipergunakan untuk:
  - a. tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa sebesar 6 % (enam persen);
  - b. biaya operasional Pemerintah Desa sebesar 7% (tujuh persen), digunakan untuk:
    - 1). belanja bahan pakai habis kantor;
    - 2). biaya cetak dan foto copy;
    - 3). biaya rapat-rapat (makan minum rapat, honor peserta rapat);
    - 4). biaya perjalanan dinas/BBM Kepala Desa dan Perangkat Desa;
    - 5). biaya rekening telepon, listrik dan air minum Kantor Desa;
    - 6). biaya pengadaan/pemeliharaan gedung dan peralatan kantor;
    - 7). biaya perencanaan dan pelaporan (Honorarium Tim Pelaksana ADD, Upah konsultan);
    - 8). biaya operasional lainnya.
  - c. tunjangan Pimpinan dan Anggota BPD sebesar 12 % (dua belas persen);
  - d. biaya operasional BPD sebesar 4 % (empat persen) digunakan untuk:
    - 1). belanja bahan pakai habis kantor;
    - 2). biaya cetak dan foto copy;
    - 3). biaya rapat-rapat/musyawarah;
    - 4). biaya perjalanan dinas/BBM Ketua dan Anggota BPD;

- 5). biaya rekening telepon, listrik dan air minum Kantor BPD;
  - 6). biaya pengadaan/pemeliharaan peralatan kantor.
  - e. biaya pelatihan/peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM) bagi Aparat Pemerintah Desa, Anggota BPD dan Anggota LPM sebesar 1 % (satu persen).
3. Alokasi Dana Desa sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari pagu anggaran ADD murni, sebagai biaya pembangunan dan pemberdayaan masyarakat
- a. Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM)  
Kegiatan peningkatan SDM antara lain sebagai berikut:
    - 1) penunjang pendidikan masyarakat seperti pengembangan perpustakaan desa, bantuan peralatan/buku paket pelajaran untuk TK , SD/MI dan atau SMP/MTs swasta yang ada di desa;
    - 2) penunjang kesehatan masyarakat terutama dalam bentuk peningkatan gizi balita melalui kegiatan posyandu;
    - 3) penunjang kegiatan Tim Penggerak PKK Desa termasuk pelaksanaan 10 (sepuluh) Program Pokok PKK dan Kesatuan Gerak PKK;
    - 4) penunjang kegiatan anak dan remaja antara lain penyelenggaraan/pengembangan TPA, TK/RA, olah raga, kesenian, Karang Taruna dll;
    - 5) Peningkatan kemampuan Pengelola BUMDes dalam rangka meningkatkan pendapatan masyarakat dan desa.
  - b. Pembangunan Sarana dan Prasarana umum  
Kegiatan dalam bidang ini antara lain sebagai berikut:
    - 1) pembangunan/peningkatan prasarana perhubungan berupa jalan atau jembatan;
    - 2) pembangunan/peningkatan sarana perekonomian seperti kios atau los pasar;
    - 3) pembangunan sarana penunjang kesehatan seperti pipa air bersih, MCK umum, saluran pembuangan, Polindes atau Posyandu;
    - 4) pembangunan Tembok Pengaman Jalan (TPJ);
    - 5) pembangunan sarana penunjang pertanian seperti saluran irigasi, plengseng/talud, cek dam;

- 6) pembangunan/peningkatan prasarana pendidikan berupa gedung TK atau tempat/sanggar kegiatan kelompok belajar (Kejar) Paket.

c. Pengembangan Ekonomi

Kegiatan di bidang ini antara lain sebagai berikut:

- 1) penambahan modal usaha BUMDes;
- 2) bantuan hibah peralatan industri kecil masyarakat;
- 3) bantuan hibah peralatan budidaya perikanan dan peternakan;
- 4) bantuan hibah peralatan budidaya komoditas unggulan sektor pertanian/perkebunan;
- 5) bantuan hibah peralatan pengolahan dan/atau pemasaran produk unggulan.

d. Pengembangan Lembaga Kemasyarakatan dan Penanganan masalah sosial

Kegiatan Pengembangan Lembaga Kemasyarakatan dan penanganan masalah sosial antara lain:

- 1) biaya operasional Lembaga Pemberdayaan Masyarakat;
- 2) tunjangan RT dan RW;
- 3) bantuan operasional Satuan Perlindungan Masyarakat;
- 4) biaya operasional penanganan Korban Bencana dan bantuan kebutuhan pokok bagi korban bencana;
- 5) bantuan kepada warga lansia, orang-orang jompo, penyandang cacat dan anak-anak terlantar.

e. Dukungan Pelaksanaan Pemilu, antara lain:

- 1) biaya untuk persiapan pelaksanaan Pemilihan Presiden;
- 2) biaya untuk persiapan pelaksanaan Pemilihan Kepala Daerah;
- 3) biaya untuk persiapan pelaksanaan Pemilihan Legislatif;
- 4) biaya untuk persiapan pelaksanaan Pemilihan tingkat desa;
- 5) biaya untuk persiapan pelaksanaan Pemilihan lainnya.

f. Pengadaan sarana dan prasarana Pemerintahan Desa

Pengadaan sarana dan prasarana Pemerintahan Desa antara lain:

- 1) pengadaan komputer, laptop dan kelengkapan komputer;
- 2) pengadaan mebelair;
- 3) pengadaan peralatan kantor lainnya

g. Biaya Sertifikasi Tanah Kas Desa

### III. PENGORGANISASIAN

A. Untuk kelancaran, ketertiban dan keberhasilan pelaksanaan di lapangan, maka dibentuk Tim di tingkat Desa, Kecamatan dan Kabupaten.

B. Untuk Tim Tingkat Desa, terdiri dari:

1. Panitia Pengelola Keuangan, ditetapkan dengan SK Kepala Desa yang terdiri dari:

- a. Penanggungjawab: Kepala Desa;
- b. Pejabat Pelaksana: Sekretaris Desa;
- c. Bendahara : Bendahara Desa.

Panitia ini bertugas dalam hal administrasi keuangan yaitu bertugas menyelesaikan pertanggungjawaban dana ADD yang telah diterima oleh desa.

2. Panitia Pelaksana Kegiatan, dibentuk dengan SK Kepala Desa untuk melaksanakan kegiatan yang berupa pembangunan fisik yang dilaksanakan secara swakelola oleh desa. Panitia ini terdiri dari :

- a. Penanggungjawab : Kepala Desa;
- b. Ketua : LPM;
- c. Sekretaris : Sekretaris Desa/Perangkat Desa ;
- d. Bendahara : Bendahara ADD;
- e. Pelaksana Kegiatan : Sebanyak 4 (empat) sampai dengan 10 (sepuluh) orang sesuai dengan kondisi desa dan diambil dari unsur perangkat desa, pengurus LPM dan Pengurus lembaga kemasyarakatan yang lain.

3. Panitia Pelaksana Tingkat Desa mempunyai tugas:

- a. membuat rencana kerja pelaksanaan kegiatan;
- b. mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan itu sesuai dengan rencana kerja;
- c. menginventarisir data perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana ADD;
- d. menghimpun dan menyusun bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dari masing-masing pelaksana kegiatan yang dibiayai dari dana ADD;

- e. menyampaikan laporan pelaksanaan dana ADD kepada Bupati melalui Camat.

B. Tim Pendamping Tingkat Kecamatan

1. Ditetapkan dengan Keputusan Bupati terdiri dari Pejabat dan Staf Kecamatan;
2. Tim Pendamping sebagaimana tersebut diatas mempunyai tugas:
  - a. memberikan bimbingan teknis operasional dalam perencanaan penggunaan Dana ADD;
  - b. membantu fasilitasi pencairan dana ADD;
  - c. memberikan bimbingan teknis administrasi keuangan;
  - d. melakukan pembinaan langsung, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi penggunaan dana ADD;
  - e. memberikan laporan dan konsultasi kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten.

C. Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten

1. Ditetapkan dengan Keputusan Bupati terdiri dari Pejabat dan Staf dari SKPD/Unit Kerja SKPD terkait.
2. Tim Fasilitasi sebagaimana tersebut diatas mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan sosialisasi pedoman umum, petunjuk teknis dan ketentuan lain tentang dana ADD;
  - b. melakukan fasilitasi penyaluran dan Bantuan Keuangan kepada Desa (melakukan verifikasi terhadap kegiatan yang diusulkan oleh desa);
  - c. melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana ADD;
  - d. memberikan pelatihan/orientasi kepada Tim Pendamping Tingkat Kecamatan;
  - e. melakukan fasilitasi pemecahan masalah dalam pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana ADD;
  - f. memberikan laporan kemajuan desa dalam mengelola dana ADD kepada Bupati.

#### **IV. MEKANISME PENCAIRAN BANTUAN ADD**

- A. Bantuan Alokasi Dana Desa disalurkan kepada desa secara bertahap dengan rincian:

1. Kategori ADD Murni, dicairkan kepada desa secara bertahap, yaitu:

- a. tahap kesatu 50% (lima puluh persen),
  - b. tahap kedua 30% (tiga puluh persen);
  - c. tahap ketiga 20% (dua puluh persen).
2. Kategori BUMDes yaitu Alokasi Dana Desa yang dipergunakan untuk penguatan modal BUMDes, dicairkan kepada desa dalam 2 (dua) tahap, yaitu:
- a. tahap kesatu 50% (lima puluh persen)  
Diberikan kepada desa-desa yang dalam hal pengelolaan BUMDes-nya termasuk dalam kategori baik dan sedang (baik dalam pembinaan) berdasarkan data Laporan Perkembangan BUMDes bulan Desember 2011;
  - b. tahap kedua 50% (lima puluh persen)  
Diberikan kepada desa-desa yang dalam hal pengelolaan BUMDes-nya termasuk dalam kategori baik dan sedang (baik dalam pembinaan) berdasarkan data Laporan Perkembangan BUMDes bulan Juni 2012.
- B. Permohonan pencairan dana Bantuan ADD kepada Desa diajukan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat;
- C. Pencairan dana Bantuan ADD dilakukan setelah desa tersebut memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;
- D. Penyaluran Bantuan Keuangan kepada Desa dilakukan melalui transfer secara bertahap oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu Dana Bantuan Keuangan kepada Desa;
- E. Dana Bantuan Keuangan kepada Desa tersebut ditransfer ke Rekening Kas Umum Pemerintah Desa atas nama Bendahara Umum Desa;
- F. Bendahara Umum Desa tersebut dijabat oleh Kepala Urusan Keuangan atau Kepala Urusan Umum Pemerintah Desa.

#### **V. SYARAT – SYARAT PENCAIRAN BANTUAN ALOKASI DANA DESA**

Persyaratan pencairan Bantuan Alokasi Dana Desa (ADD) dibagi dalam dua kategori yaitu :

- A. Syarat untuk pencairan kategori ADD murni sebagai berikut:
  1. Untuk pencairan tahap I sebesar 50% (lima puluh persen), harus dilengkapi dengan:

- a. Perdes tentang APBDes Tahun Anggaran 2012 dan Peraturan Kepala Desa tentang Pelaksanaan APBDes Tahun Anggaran 2012;
  - b. rencana detail penggunaan dana untuk pembangunan yang dilengkapi dengan RAB yang diketahui oleh Dinas terkait;
  - c. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPDesa) Akhir Tahun Anggaran 2011;
  - d. SK Panitia Pengelola Keuangan dan SK Panitia Pelaksana ADD tingkat desa;
  - e. foto Copy Buku Rekening Kas Umum Pemerintah Desa.
2. Untuk pencairan tahap II sebesar 30% (tiga puluh persen) harus dilengkapi dengan:
    - a. SPJ penggunaan ADD tahap I;
    - b. Surat Rekomendasi Pencairan Dana dari Camat.
  3. Untuk pencairan tahap III sebesar 20% (dua puluh persen) harus dilengkapi dengan:
    - a. SPJ penggunaan ADD tahap kedua;
    - b. Surat Keterangan Pencairan Dana dari Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa setelah ada Surat Keterangan Lunas PBB dari Camat.
  4. Syarat untuk pencairan kategori BUMDes adalah sebagai berikut:
    - a. desa sudah menyusun Peraturan Desa tentang BUMDes;
    - b. desa sudah menyusun Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal BUMDes;
    - c. desa sudah menyusun SK Kepala Desa tentang Penyusunan Pengurus BUMDes;
    - d. desa dengan pengelolaan BUMDes termasuk kategori BAIK dan SEDANG.

## **VI. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

### **A. Pertanggungjawaban**

1. Pertanggungjawaban ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDes, sehingga pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APBDes. Kepala Desa pada dasarnya bertanggungjawab kepada rakyat desa yang dalam tata cara dan prosedur pertanggungjawabannya disampaikan kepada Bupati.

2. Kepala Desa wajib memberikan keterangan laporan pertanggungjawaban kepada Badan Permusyawaratan Desa dalam suatu forum musyawarah pemerintahan desa.
3. Kepala Desa wajib menyampaikan informasi pokok-pokok pertanggungjawabannya kepada masyarakat desa.
4. Pemerintah Desa wajib menyusun Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan dana ADD setiap tahap pencairan.

## **B. Pelaporan**

1. Pelaporan diperlukan dalam rangka pengendalian dan untuk mengetahui perkembangan proses pengelolaan dan penggunaan dana Bantuan Alokasi Dana Desa.
2. Khusus untuk kegiatan-kegiatan dalam APBDesa yang dibiayai dari ADD, beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pelaporan ADD sebagai berikut:
  - a. laporan pertanggungjawaban penggunaan dan ADD dibuat oleh Bendahara Desa dan mengetahui Kepala Desa;
  - b. penggunaan dana yang untuk pembangunan fisik harus sesuai dengan RAB. Apabila ada perubahan RAB, supaya melampirkan RAB yang dirubah;
  - c. setiap penggunaan dana tiap rekening anggaran harus dipertanggungjawabkan dan didukung dengan bukti-bukti fisik, administrasi dan keuangan (seperti kwitansi, nota pembelian, lampiran pendukung lainnya);
  - d. bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus dibubuhi materai yang cukup sesuai dengan besaran uang, diberi tanggal dan nomor bukti pengeluaran;
  - e. ketentuan pertanggungjawaban penggunaan ADD berpedoman pada Pelaksanaan APBD Kabupaten Trenggalek Tahun Anggaran 2012 dan Standar Harga Barang dan Harga Satuan Pemerintah Kabupaten Trenggalek Tahun Anggaran 2012.
3. Masing-masing Laporan Pertanggungjawaban dibuat rangkap 3 (tiga), 1 (satu) rangkap asli disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Trenggalek.

## **VII. PENGHARGAAN DAN SANKSI**

### **A. Penghargaan**

1. Bagi desa yang dapat melaksanakan ADD dengan baik sesuai peraturan perundangan yang berlaku dan dinyatakan dapat memenuhi indikator keberhasilan kegiatan akan diberikan penghargaan berdasarkan pertimbangan dari Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten.
2. Indikator keberhasilan kegiatan ADD didasarkan pada:
  - a. kesesuaian perencanaan pada APBDes dengan pelaksanaan kegiatan di lapangan;
  - b. Penyelesaian pertanggungjawaban keuangan (SPJ) tepat waktu, lengkap dan benar sesuai aturan pengelolaan keuangan.
3. Penghargaan diberikan berupa penambahan ADD untuk tahun berikutnya berdasarkan pertimbangan dari Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten.

### **B. Sanksi**

1. Bagi desa yang tidak dapat melaksanakan ADD dengan baik sesuai peraturan perundangan yang berlaku dan dinyatakan tidak dapat memenuhi indikator keberhasilan kegiatan akan dikenai sanksi berdasarkan pertimbangan dari Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten.
2. Indikator ketidakberhasilan kegiatan ADD didasarkan pada:
  - a. ketidaksesuaian perencanaan pada APBDes dengan pelaksanaan kegiatan di lapangan;
  - b. Terlambat dalam menyampaikan pertanggungjawaban keuangan (SPJ);
  - c. Sudah membuat/mengirimkan SPJ namun belum lengkap bukti pendukungnya;
  - d. Tidak tertib administrasi sesuai aturan pengelolaan keuangan.
3. Sanksi diberikan dalam bentuk:
  - a. penundaan penyaluran ADD  
Dilakukan dalam bentuk penundaan pencairan Tahap II bagi desa yang belum melengkapi SPJ Tahap I, dan penundaan pencairan Tahap III bagi desa yang belum melengkapi SPJ Tahap II;
  - b. bagi desa yang tidak menyelesaikan SPJ Tahap III setelah akhir tahun anggaran 2012 akan dilakukan pengurangan anggaran

ADD untuk tahun berikutnya sebesar dana yang belum dipertanggungjawabkan tersebut;

- c. pencairan dana pada tahap III selambat-lambatnya tanggal 15 Desember, dan apabila terdapat sisa anggaran yang tidak dicairkan akan diperhitungkan sebagai pengurang dalam alokasi ADD tahun berikutnya.

BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MULYADI WR

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**



**ANIK SUWARNI, SH, MSi**

Pembina Tingkat I (IV/b)

Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR 19 TAHUN 2012  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA BAGI HASIL  
DAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA DI  
KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN ANGGARAN 2012

**PENJELASAN RUANG LINGKUP PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA  
BANTUAN PEMILIHAN KEPALA DESA DI KABUPATEN TRENGGALEK  
TAHUN ANGGARAN 2012**

**I. PENENTUAN BESARAN DANA**

Penentuan besarnya bantuan untuk masing-masing desa dihitung dengan formula:

- a. bantuan administrasi desa paling sedikit untuk masing-masing desa sebesar Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah);
- b. bantuan proporsional untuk masing-masing desa dihitung dengan indeks Rp1.250,00 (seribu dua ratus lima puluh rupiah) per pemilih berdasarkan pada jumlah pemilih yang sudah terdaftar dalam Daftar Pemilih Tetap

**II. ARAH PENGGUNAAN DANA**

- a. Pemberian bantuan dimaksudkan untuk membantu kebutuhan biaya penyelenggaraan pemilihan kepala desa;
- b. Pemberian bantuan bertujuan agar pemerintah desa mampu memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana serta fasilitas pendukung lainnya dalam penyelenggaraan pelaksanaan pemilihan kepala desa, sehingga pelaksanaan pemilihan kepala desa dapat berjalan lancar, aman dan tertib;
- c. Bantuan sebagaimana dimaksud digunakan untuk:
  - (1) pengadaan formulir-formulir yang diperlukan, surat suara dan alat tulis kantor;
  - (2) pemberian honorarium Panitia Pemilihan Kepala Desa;
  - (3) penyelenggaraan rapat-rapat.

**III. PENGORGANISASIAN**

Untuk kelancaran pelaksanaan Penyaluran bantuan Pemilihan Kepala Desa, di tingkat desa harus ditunjuk Bendahara Pemilihan Kepala Desa yang akan menerima dan menyelesaikan pertanggungjawaban dana bantuan dari pemerintah daerah.

#### **IV. MEKANISME PENCAIRAN DANA**

- a. Permohonan pencairan bantuan untuk Desa diajukan oleh Kepala Desa atau Penjabat Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat;
- b. Bantuan akan ditransfer oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Bidang Pembinaan Pemerintahan Desa Bapemas Pemdes Kabupaten Trenggalek ke Kas Umum Pemerintah Desa;
- c. Bantuan yang diterima Desa wajib dimasukkan dalam APBDes tahun berkenaan.

#### **V. SYARAT- SYARAT PENCAIRAN DANA**

- a. Surat Permohonan Bantuan Penyelenggaraan Pilkades;
- b. Rencana Penggunaan Bantuan Penyelenggaraan Pilkades;
- c. Daftar Pemilih Tetap yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Panitia Pemilihan Kepala Desa.

#### **VI. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

- a. Kepala Desa atau Pejabat Kepala Desa wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan kepada Bupati melalui Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa Kabupaten Trenggalek paling lambat 15 (lima belas) hari sejak pelaksanaan pemungutan suara selesai.
- b. Laporan sebagaimana dimaksud meliputi :
  - 1) laporan tentang pelaksanaan kegiatan;
  - 2) laporan tentang rincian penggunaannya dan dilampiri dengan kwitansi pendukung.

BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MULYADI WR

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**



**ANIK SUWARNI, SH, MSi**

Pembina Tingkat I (IV/b)

Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR 19 TAHUN 2012  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA BAGI HASIL  
DAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA DI  
KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN ANGGARAN 2012

**PENJELASAN RUANG LINGKUP PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA  
BANTUAN TAMBAHAN PENGHASILAN TETAP KEPALA DESA DAN  
PERANGKAT DESA DI KABUPATEN TRENGGALEK  
TAHUN ANGGARAN 2012**

**I. PENENTUAN BESARAN BANTUAN DANA**

Besarnya Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa disesuaikan dengan pagu anggaran 2012 dan diusahakan dilakukan penyesuaian dengan Upah Minimum Kabupaten berdasarkan kemampuan keuangan daerah.

**II. ARAH PENGGUNAAN DANA**

Bantuan ini diberikan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai penghasilan Tetap yang berasal dari APBD Kabupaten Trenggalek dengan ketentuan:

1. Perangkat Desa yang diberikan Penghasilan Tetap adalah Sekretaris Desa dan Perangkat Desa Lainnya Non Pegawai Negeri Sipil;
2. Kepala Desa yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil / TNI / POLRI mendapat penghasilan tetap paling tinggi 25% (dua puluh lima persen) dari Penghasilan Tetap sebagai Kepala Desa;
3. Perangkat Desa yang diberi bantuan Tambahan Penghasilan Tetap dari APBD Kabupaten Trenggalek adalah Perangkat Desa yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan mengenai SOTK Desa dan belum berusia 60 (enam puluh) tahun;
4. Dalam hal Sekretaris Desa berstatus Non Pegawai Negeri Sipil, jumlah Kepala Desa dan Perangkat Desa yang diberikan Penghasilan Tetap paling banyak 15 (lima belas) orang;
5. Dalam hal Sekretaris Desa berstatus Pegawai Negeri Sipil, jumlah Kepala Desa dan Perangkat Desa yang diberikan Penghasilan Tetap paling banyak 14 (empat belas) orang;
6. Apabila Perangkat Desa yang disamping jabatannya menjalankan tugas sebagai Penjabat (PJ) atau Pelaksana Tugas (Plt.) jabatan lain,

- maka Penghasilan Tetap dari APBD hanya diberikan untuk 1 (satu) jabatan;
7. Perangkat Desa yang diberi bantuan Tambahan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa adalah Perangkat Desa yang pengangkatannya berdasarkan SOTK yang sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek dan Peraturan Bupati Trenggalek yang berlaku;
  8. Perangkat Desa baru yang diangkat setelah tanggal 15, tidak diberi bantuan TPT pada bulan saat pengangkatan;
  9. Perangkat Desa yang telah berusia 60 (enam puluh) tahun sebelum tanggal 15, tidak diberi bantuan TPT pada bulan saat berusia 60 (enam puluh) tahun tersebut dan seterusnya, walaupun belum diberhentikan. Sedangkan yang berusia 60 (enam puluh) tahun setelah tanggal 15 pada bulan tersebut masih diberi bantuan TPT untuk bulan yang bersangkutan.

### **III. PENGORGANISASIAN**

Untuk kelancaran pelaksanaan Penyaluran Bantuan Tambahan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, di tingkat desa harus ditunjuk Bendahara Bantuan Tambahan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, yang akan menerima, mengelola dan menyelesaikan pertanggungjawaban dana bantuan dari pemerintah daerah.

### **IV. MEKANISME PENYALURAN DANA**

Pencairan bantuan Tambahan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa ditransfer oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu ke Rekening Kas Umum Pemerintah Desa setelah semua syarat pencairan dipenuhi dan dicairkan secara berkala.

### **V. SYARAT – SYARAT PENCAIRAN DANA**

Syarat pencairan dana bantuan Tambahan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa:

1. Telah menyampaikan persyaratan sesuai dengan ketentuan pencairan Belanja Tidak Langsung (BTL – LS).
2. Melampirkan Foto Copy SK Pengangkatan sebagai Kepala Desa dan Perangkat Desa.

**V. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

Pertanggungjawaban bantuan Tambahan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dari APBD Kabupaten Trenggalek sesuai dengan ketentuan pertanggungjawaban Belanja Tidak Langsung (BTL – LS).

BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MULYADI WR

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**



**ANIK SUWARNI, SH, MSi**

Pembina Tingkat I (IV/b)

Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR 19 TAHUN 2012  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA BAGI HASIL DAN  
BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA DI KABUPATEN  
TRENGGALEK TAHUN ANGGARAN 2012

**PENJELASAN RUANG LINGKUP**  
**PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN KHUSUS**  
**UNTUK URUGAN LAPANGAN KABUPATEN TRENGGALEK**  
**TAHUN ANGGARAN 2012**

**I. PENENTUAN BESARAN BANTUAN DANA**

1. Belanja Bantuan Keuangan Khusus untuk Urugan Lapangan Kabupaten Trenggalek Tahun Anggaran 2012 sebesar Rp 400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) diberikan kepada 4 (empat) desa dalam wilayah Kabupaten Trenggalek;
2. Masing-masing desa menerima bantuan sebesar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
3. Lokasi dan alokasi dana bantuan akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**II. ARAH PENGGUNAAN DANA**

1. Dana Bantuan masing-masing Desa sebesar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), digunakan untuk Biaya Belanja Operasional sebesar 6% (enam persen)= Rp6.000.000,00 (enam juta rupiah) dan Biaya Belanja Pelaksanaan Pekerjaan sebesar 94% (sembilan puluh empat) =Rp94.000.000,00 (sembilan puluh empat juta rupiah).
2. Biaya Belanja Operasional, meliputi:
  - a. belanja makan dan minum;
  - b. belanja Alat Tulis Kantor (ATK);
  - c. belanja pengisian tinta dan penggantian pita komputer;
  - d. belanja cetak, penggandaan dan jilid;
  - e. belanja pembuatan papan nama kegiatan;
  - f. honorarium panitia;
  - g. biaya perjalanan dinas.
3. Biaya Belanja Pelaksanaan Pekerjaan, meliputi:
  - a. belanja peralatan;

- b. belanja bahan;
  - c. upah pekerja.
4. Kegiatan Pengurugan Lapangan ini harus mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
- a. termasuk kebutuhan yang mendesak harus terpenuhi, yang berorientasi pada pengembangan wilayah perdesaan dan peningkatan ekonomi masyarakat desa;
  - b. tidak digunakan untuk pemeliharaan rutin;
  - c. belum ditangani oleh program lain dalam tahun anggaran yang sama;
  - d. memberikan manfaat bagi sebagian besar masyarakat desa;
  - e. pekerjaan dibangun/dilaksanakan sesuai rencana yang ditetapkan;
  - f. tidak menimbulkan dampak negatif bagi lingkungan, sosial dan budaya;
  - g. pengadaan bahan/material diupayakan berasal dari desa setempat, kecuali bila tidak tersedia dapat mengambil dari tempat lain;
  - h. sasaran pekerjaan fisik dilaksanakan dengan sistem swakelola (tidak boleh diborongkan);
  - i. pekerjaan yang telah selesai dibangun diberi papan nama kegiatan;
  - j. pelaksanaan pekerjaan harus selesai paling lambat minggu ke-4 (empat) bulan September 2012.

### **III. PENGORGANISASIAN**

- A. Untuk kelancaran, ketertiban dan keberhasilan pelaksanaan di lapangan, maka dibentuk Panitia Pelaksana Kegiatan di Tingkat Desa.
- B. Panitia Pelaksana Kegiatan di Tingkat Desa
  - 1. Dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, dengan susunan organisasi sebagai berikut :
    - a. Penanggungjawab : Kepala Desa;
    - b. Ketua : LPM;
    - c. Sekretaris : Sekretaris Desa/Perangkat Desa;
    - d. Bendahara : Bendahara Desa;
    - e. Pelaksana Kegiatan : Sebanyak 4 (empat) sampai dengan 10 (sepuluh) orang sesuai dengan kondisi

desa dan diambil dari unsur perangkat desa, pengurus LPM, TPD dan Pengurus lembaga kemasyarakatan yang lain.

2. Panitia Pelaksana Kegiatan mempunyai tugas:
  - a. menyelenggarakan forum musyawarah desa;
  - b. membuat rencana kerja pelaksanaan kegiatan, baik rencana pelaksanaan fisik maupun keuangan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan;
  - c. membuat rencana gambar lay-out, gambar teknis dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) pelaksanaan kegiatan;
  - d. melaksanakan kegiatan sesuai usulan yang telah ditetapkan;
  - e. menyiapkan dan menyusun dokumen laporan kemajuan fisik dan penyerapan anggaran;
  - f. menyerahkan hasil pekerjaan kepada Kepala Desa.

#### **IV. MEKANISME PENYALURAN BANTUAN**

- A. Panitia Pelaksana Kegiatan menyusun usulan kegiatan/proposal, dengan susunan sebagai berikut:
  1. Surat Pengantar (*Form-P.1*);
  2. Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Pembangunan (*Form-P.2*);
  3. Berita Acara Rapat Forum Musyawarah Desa (*Form-P.3*);
  4. Daftar Hadir Musyawarah Desa (*Form-P.4*);
  5. RAB (Rencana Anggaran Biaya) (*Form-P.5*);  
Besarnya RAB sesuai bantuan yang diberikan, dilampiri dengan gambar lay-out dan detail gambar teknis yang telah diverifikasi/disetujui oleh dinas/instansi teknis terkait;
  6. Peta Desa (*Form-P.6*);
  7. Sketsa Peta Lokasi (*Form-P.7*);
  8. Photo calon lokasi kegiatan, diambil pada 4 (empat) titik lokasi yang berbeda (keadaan 0%) (*Form-P.8*);
  9. Jadwal Pelaksanaan (*Form-P.9*);
  10. Membuat Pakta Integritas yang ditanda tangani oleh Kepala Desa, Ketua BPD dan Ketua Panitia Pelaksana Pembangunan Desa (*Form-P.10*);
  11. Kesanggupan Melaksanakan Pekerjaan bermaterai (*Form-P.11*);

12. Foto copy KTP Kepala Desa, Ketua Panitia Pembangunan dan Bendahara Desa (dilegalisir oleh pejabat berwenang);

13. Foto copy rekening Kas Umum Pemerintah Desa.

Format bahan penyusunan proposal sebagaimana Lampiran I masing-masing dibuat rangkap 4 (empat) dan dijilid.

## **V. SYARAT-SYARAT PENCAIRAN DANA BANTUAN**

### **A. Prosedur Pencairan Dana**

1. Desa penerima bantuan mengajukan surat permohonan pencairan dana kepada Bupati melalui Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Trenggalek.
2. Permohonan tersebut kemudian akan diproses ke DPKAD oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.
3. Setelah dana cair, Bendahara Pengeluaran Pembantu akan memindah-bukukan ke rekening Kas Umum Pemerintah Desa.

### **B. Penyaluran Dana**

1. Penyaluran dana bantuan disampaikan secara penuh/utuh tanpa potongan pajak ke rekening Kas Umum Pemerintah Desa.
2. Kewajiban pajak atas penggunaan dana bantuan diselesaikan oleh desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Dana bantuan Tahun 2011 sebesar Rp100.000.000,00 disalurkan secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut :

#### **a. Tahap I,**

sebesar 40% dari keseluruhan dana (Rp. 40.000.000,00), apabila Panitia Pelaksana telah siap melaksanakan pekerjaan, dibuktikan dengan adanya usulan kegiatan/proposal, kwitansi penerimaan dan surat rekomendasi;

#### **b. Tahap II,**

sebesar 30% dari keseluruhan dana (Rp. 30.000.000,00), apabila pekerjaan telah mencapai 30% dengan melampirkan SPJ Penggunaan Dana Tahap I, surat rekomendasi, Laporan Kemajuan Fisik dan foto kegiatan di 4 (empat) titik lokasi yang sama dengan 0%.

#### **c. Tahap III,**

sebesar 30% dari keseluruhan dana (Rp. 30.000.000,00), apabila pekerjaan telah mencapai 60% dengan melampirkan

SPJ Penggunaan Dana Tahap II, surat rekomendasi, Laporan Kemajuan Fisik dan foto kegiatan di 4 (empat) titik lokasi yang sama dengan 0%. Format dan urutan penyusunan laporan sebagaimana lampiran III

## **VI. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

- A. Pelaporan diperlukan dalam rangka pengendalian dan untuk mengetahui perkembangan proses pengelolaan dan penggunaan dana Bantuan kepada Desa;
- B. Pelaporan tersebut, meliputi :
  1. Dana yang diterima dan penggunaannya ;
  2. Perkembangan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan dananya ;
  3. Masalah yang dihadapi; dan
  4. Hasil akhir penggunaan dana bantuan.
- C. Laporan pelaksanaan kegiatan, disusun dengan urutan sebagai berikut :
  1. Surat Pengantar Laporan Pertanggungjawaban yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kab. Trenggalek yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan diketahui oleh Camat setempat (*Form-L.1*);
  2. Buku Kas Umum (*Form-L.2*) yang berisi rekapitulasi rincian penggunaan dana untuk pembayaran/pembelian bahan/material, ATK, upah tenaga kerja, pajak dan lain-lain yang ditanda tangani oleh Bendahara dan diketahui oleh Ketua Panitia Pelaksana Pembangunan Desa dan Kepala Desa.
  3. Kwitansi (*Form-L.3*) yang ditanda tangani oleh Penerima, Bendahara serta diketahui oleh Ketua Panitia Pelaksana Kegiatan dan Kepala Desa, dilampiri dengan bukti-bukti pengeluaran yang terdiri dari : nota pembelian barang, daftar pembayaran upah tenaga kerja dan dokumen lain yang diperlukan sesuai dengan pedoman pelaksanaan APBD Kabupaten Trenggalek Tahun Anggaran 2012.

4. Laporan Kemajuan Fisik dan Keuangan setelah pekerjaan mencapai %, 60% dan 100% yang ditanda tangani oleh Ketua Panitia Pelaksana Kegiatan dan Kepala Desa (*Form-L.4*);
5. Gambar teknis hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan;
6. Photo pelaksanaan kegiatan mulai 0%, 60% dan 100%, masing-masing pada titik yang sama (*Form-L.5*).

Format bahan penyusunan laporan akhir kegiatan sebagaimana lampiran IV.

Masing-masing dibuat rangkap 4 (empat) dan dijilid serta disampaikan ke Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kab. Trenggalek, sesuai tahapan kegiatan dan besarnya anggaran yang digunakan.

BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MULYADI WR

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**



**ANIK SUWARNI, SH, MSi**

Pembina Tingkat I (IV/b)

Nip . 19650919 199602 2 001