



BUPATI TRENGGALEK
SALINAN
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 7 TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN PENGGUNAAN BELANJA BANTUAN ALOKASI DANA DESA
TAHUN ANGGARAN 2014

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

- Menimbang : bahwa dalam rangka optimalisasi penggunaan Alokasi Dana Desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penggunaan Belanja Bantuan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2014;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia 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 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);
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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 9 Tahun 2006 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2006 Nomor 9 Seri D);
13. 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);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 22 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 1 Seri D);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun Anggaran 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2013 Nomor 4 Seri A);
16. 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);
17. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 3 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Trenggalek (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 3 Seri A) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Trenggalek Nomor

58 Tahun 2012 (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2012 Nomor 29);

18. 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);
19. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 36 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Trenggalek (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2013 Nomor 36) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 38 Tahun 2013 (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2013 Nomor 38);
20. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 60 Tahun 2013 tentang Standar Honorarium dan Harga Satuan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Trenggalek Tahun Anggaran 2014 (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2013 Nomor 60) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 78 Tahun 2013 (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2013 Nomor 78);
21. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 80 Tahun 2013 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun Anggaran 2014 (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2013 Nomor 80);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA BANTUAN ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2014.

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, yang 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 disingkat 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 Bantuan Alokasi Dana Desa, yang selanjutnya disebut Belanja Bantuan ADD, adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Daerah untuk Desa yang bersumber dari dana perimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah yang diterima oleh Pemerintah Daerah.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Trenggalek.
13. 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 ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi SKPD dan Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan Belanja Bantuan ADD.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:
- a. untuk memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan Belanja Bantuan ADD;
 - b. untuk mewujudkan pelaksanaan kegiatan pengelolaan Belanja Bantuan ADD secara tertib, efektif, efisien, transparan dan akuntabel; dan
 - c. untuk meningkatkan kualitas perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pertanggungjawaban pengelolaan Belanja Bantuan ADD.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah:

- a. sumber dana;
- b. pengelolaan Belanja Bantuan ADD; dan
- c. pembinaan dan pengawasan.

BAB IV

SUMBER DANA

Pasal 4

Sumber dana Belanja Bantuan ADD berasal dari APBD Tahun Anggaran 2014.

Pasal 5

Belanja Bantuan ADD merupakan pendapatan Pemerintah Desa, yang harus dimasukkan dalam Rekening Kas Umum Pemerintah Desa dan dituangkan dalam APBDes Tahun Anggaran 2014.

Pasal 6

Besaran Belanja Bantuan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan Peraturan Bupati yang mengatur tentang Penjabaran APBD.

BAB V

PENGELOLAAN BELANJA BANTUAN ADD

Pasal 7

- (1) Pengelolaan Belanja Bantuan ADD, meliputi :
 - a. arah penggunaan dan besaran dana;
 - b. pengorganisasian;
 - c. mekanisme pencairan dana;
 - d. syarat-syarat pencairan dana;
 - e. pelaporan dan pertanggungjawaban; dan
 - f. penghargaan dan sanksi.
- (2) Penjelasan pengelolaan Belanja Bantuan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran 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 Bantuan ADD, dikenakan sanksi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Bantuan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2013 (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2013 Nomor 8), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 13 Januari 2014

BUPATI TRENGGALEK,

ttd

MULYADI WR

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 13 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,

ttd

ALI MUSTOFA

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2014 NOMOR 7

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 7 TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA BANTUAN
ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2014**

**PENJELASAN PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA BANTUAN ADD
TAHUN ANGGARAN 2014**

I. ARAH PENGGUNAAN DAN BESARAN DANA

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

1. Belanja Bantuan ADD sebesar 30% (tiga puluh persen) dari pagu anggaran Belanja Bantuan ADD, yang merupakan Belanja Aparatur dan Biaya Operasional Pemerintah 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 ATK;
 - 2) belanja cetak dan foto copy;
 - 3) biaya rapat-rapat (makan minum rapat, honorarium peserta rapat);
 - 4) biaya perjalanan dinas;
 - 5) biaya pemeliharaan gedung dan peralatan kantor;
 - 6) biaya perencanaan dan pelaporan (honorarium tim pelaksana Belanja Bantuan ADD, upah konsultan); dan
 - 7) 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 ATK;
 - 2) belanja cetak dan foto copy;

- 3) biaya rapat-rapat (makan minum rapat, honorarium peserta rapat);
 - 4) biaya perjalanan dinas; dan
 - 5) biaya pengadaan/pemeliharaan peralatan kantor.
 - e. biaya penunjang kegiatan sebesar 1% (satu persen) antara lain dapat dipergunakan untuk pembinaan dan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) bagi Aparat Pemerintah Desa, Anggota BPD, Anggota LPM.
2. Belanja Bantuan ADD sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari pagu anggaran Belanja Bantuan ADD, sebagai biaya pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, dipergunakan untuk:
- 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 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 dan lain-lain; dan
 - 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; dan
 - 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; dan
 - 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/tunjangan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat;
 - 2) biaya operasional/tunjangan RT dan RW;
 - 3) biaya operasional/tunjangan satuan perlindungan masyarakat;
 - 4) biaya operasional penanganan korban bencana dan bantuan kebutuhan pokok bagi korban bencana;
 - 5) bantuan kepada warga lanjut usia, orang-orang jompo, penyandang cacat dan anak-anak terlantar;
 - 6) biaya kegiatan sosial keagamaan; dan
 - 7) tunjangan untuk pembantu modin dari perempuan.
- 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; dan

- 5) biaya untuk persiapan pelaksanaan pemilihan lainnya.
 - f. biaya fasilitasi proses pembentukan BPD baru;
 - g. biaya sertifikasi tanah kas desa; dan
 - h. biaya pengadaan sarana prasarana penunjang kegiatan kantor, berupa komputer/laptop dan HT (Handy Talky).
3. Beberapa ketentuan penggunaan dana 70% (tujuh puluh persen) Belanja Bantuan ADD, dilaksanakan sebagai berikut:
- a. setiap desa harus menganggarkan untuk kegiatan PKK Desa paling sedikit Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah), kegiatan Posyandu paling sedikit Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);
 - b. biaya fasilitasi pembentukan proses pembentukan BPD baru, dipergunakan antara lain untuk:
 - 1) belanja cetak dan foto copy;
 - 2) belanja rapat-rapat (honorarium rapat dan makan minum rapat);
 - 3) belanja perjalanan dinas;
 - 4) pembelian BBM;
 - 5) honorarium panitia;
 - 6) biaya akomodasi;
 - 7) biaya makan minum pelaksanaan kegiatan;
 - 8) biaya keamanan; dan
 - 9) pemberian tali asih untuk anggota BPD yang purna tugas.
 - c. penambahan modal usaha BUMDes dengan ketentuan:
 - 1) desa melaksanakan musyawarah desa untuk menetapkan besaran dana tambahan Modal Usaha BUMDes dengan dilengkapi Berita Acara Hasil Musayawarah; dan
 - 2) bagi desa yang memberikan tambahan Modal Usaha BUMDes wajib menetapkan Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal BUMDes.
 - d. khusus desa yang pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa dipercepat di tahun 2013, dapat menggunakan dana Belanja Bantuan ADD Tahun 2014 untuk mengganti biaya pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa tersebut, dengan ketentuan desa harus tetap menganggarkan biaya untuk keperluan sebagaimana tercantum dalam huruf a dan b diatas;
 - e. bentuk pertanggungjawaban penggunaan biaya pelatihan/peningkatan kualitas sumber daya manusia bagi

aparatus pemerintah desa, anggota BPD dan Anggota LPM sebesar 1 % (satu persen) dari Belanja Bantuan ADD adalah sebagai berikut:

- 1) pemerintah desa menyelenggarakan kegiatan sendiri dengan menggunakan dana 1 % (satu persen) sesuai aturan yang berlaku secara utuh dengan mendatangkan nara sumber sesuai jenis pelatihan yang dibutuhkan;
- 2) dalam hal pemerintah desa belum mampu menyelenggarakan sendiri pelatihan sebagaimana dimaksud pada angka 1) maka kegiatan pelatihan dapat dikoordinir oleh kecamatan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) pemerintah desa wajib mengajukan permohonan kepada camat untuk diadakan pelatihan;
 - b) kecamatan dan desa secara bersama-sama menyusun kebutuhan anggaran untuk kegiatan pelatihan secara rinci sesuai kebutuhan masing-masing;
 - c) atas dasar rincian tersebut pada huruf b) kecamatan menyampaikan surat pemberitahuan kepada desa tentang besaran dana yang dibutuhkan; dan
 - d) desa membayar kontribusi biaya pelatihan kepada kecamatan dengan meminta bukti setor sebagai lampiran pertanggungjawaban penggunaan dana disertai data pendukung yang sesuai kebutuhan.
- f. bagi desa yang tidak melaksanakan pengangkatan pembantu modin dari perempuan, Belanja Bantuan ADD sebesar Rp2.400.000,00 (dua juta empat ratus ribu rupiah) digunakan untuk kegiatan sosial keagamaan.

II. 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. Pejabat Pengelola Keuangan, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang terdiri dari:

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

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

2. Panitia Pelaksana Kegiatan, dibentuk dengan Keputusan 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 Pelaksana Kegiatan; dan
- e. Pelaksana Kegiatan:Sebanyak 4 (empat) sampai dengan 10 (sepuluh) orang sesuai dengan kebutuhan dan diambil dari unsur perangkat desa, pengurus LPM dan pengurus lembaga kemasyarakatan yang lain.

3. Panitia Pelaksana Kegiatan 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 Belanja Bantuan ADD;
- d. menghimpun dan menyusun bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dari masing-masing pelaksana kegiatan yang dibiayai dari dana Belanja Bantuan ADD; dan
- e. menyampaikan laporan pelaksanaan dana Belanja Bantuan ADD kepada Bupati melalui Camat.

4. Tim Pendamping Tingkat Kecamatan

- a. ditetapkan dengan Keputusan Bupati terdiri dari Pejabat dan Staf Kecamatan;
- b. tim pendamping sebagaimana dimaksud pada huruf a mempunyai tugas:
 - 1) memberikan bimbingan teknis operasional dalam perencanaan penggunaan dana Belanja Bantuan ADD;
 - 2) membantu fasilitasi pencairan dana Belanja Bantuan ADD;

- 3) memberikan bimbingan teknis administrasi keuangan;
- 4) melakukan pembinaan langsung, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi penggunaan dana Belanja Bantuan ADD; dan
- 5) memberikan laporan dan konsultasi kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten.

5. Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten

- a. ditetapkan dengan Keputusan Bupati terdiri dari Pejabat dan Staf dari SKPD /Unit Kerja SKPD terkait.
- b. tim fasilitasi sebagaimana dimaksud pada huruf a mempunyai tugas :
 - 1) melaksanakan sosialisasi pedoman umum, petunjuk teknis dan ketentuan lain tentang dana Belanja Bantuan ADD;
 - 2) melakukan fasilitasi penyaluran dana Belanja Bantuan ADD (melakukan verifikasi terhadap kegiatan yang diusulkan oleh desa);
 - 3) melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana Belanja Bantuan ADD;
 - 4) memberikan pelatihan/orientasi kepada Tim Pendamping Tingkat Kecamatan;
 - 5) melakukan fasilitasi pemecahan masalah dalam pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana Belanja Bantuan ADD; dan
 - 6) memberikan laporan kemajuan desa dalam mengelola dana Belanja Bantuan ADD kepada Bupati.

III. MEKANISME PENCAIRAN DANA

- A. Belanja bantuan ADD disalurkan kepada desa secara bertahap dengan rincian:
 1. tahap kesatu 70% (tujuh puluh persen); dan
 2. tahap kedua 30% (tiga puluh persen).
- B. Permohonan pencairan dana belanja bantuan ADD kepada Desa diajukan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat.
- C. Camat meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf B kepada Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa untuk dilakukan verifikasi.

- D. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa selaku Pengelola Belanja Bantuan ADD mengajukan pencairan kepada Kepala BPKAD selaku Pengguna Anggaran Belanja Bantuan ADD untuk diterbitkan SPM.
- E. Pencairan dana Belanja Bantuan ADD dilakukan setelah desa tersebut memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
- F. Penyaluran Belanja Bantuan ADD dilakukan secara bertahap sesuai dengan permintaan pencairan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran pembantu Belanja Bantuan ADD dan dilaksanakan transfer ke Rekening Kas Umum Pemerintah Desa atas nama bendahara umum desa.

IV. SYARAT – SYARAT PENCAIRAN DANA

Persyaratan pencairan Belanja Bantuan ADD sebagai berikut:

- 1. untuk pencairan Belanja Bantuan ADD tahap I sebesar 70%, harus dilengkapi dengan:
 - a. draft Peraturan Desa tentang APBDes Tahun Anggaran 2014 dan Peraturan Kepala Desa tentang Pelaksanaan APBDes Tahun Anggaran 2014; dan
 - b. foto copy buku rekening kas umum Pemerintah Desa atas nama bendahara umum desa.
- 2. untuk pencairan Belanja Bantuan ADD tahap II sebesar 30% harus dilengkapi dengan SPJ penggunaan Belanja Bantuan ADD tahap I paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari anggaran Belanja Bantuan ADD tahap I.
- 3. pencairan dana tahap II diajukan paling lambat tanggal 15 Desember tahun berkenaan.

V. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

A. Pelaporan

- 1. pelaporan diperlukan dalam rangka pengendalian dan untuk mengetahui perkembangan proses pengelolaan dan penggunaan dana Belanja Bantuan ADD;
- 2. khusus untuk kegiatan-kegiatan dalam APBDes yang dibiayai dari Belanja Bantuan ADD, beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pelaporan Belanja Bantuan ADD sebagai berikut:

- a. laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Belanja Bantuan ADD dibuat oleh Bendahara Desa dan mengetahui Kepala Desa;
 - b. setiap penggunaan dana tiap rekening anggaran harus dipertanggungjawabkan dan didukung dengan bukti-bukti fisik, administrasi dan keuangan (seperti kwitansi, nota pembelian, lampiran pendukung lainnya);
 - c. bukti pengeluaran uang dalam jumlah Rp5.000.000 (lima juta rupiah) keatas harus dibubuhi materai yang cukup sesuai dengan besaran uang, diberi tanggal dan nomor bukti pengeluaran; dan
 - d. ketentuan pertanggungjawaban penggunaan Belanja Bantuan ADD berpedoman pada Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2014 dan Standar Honorarium dan Harga Satuan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Trenggalek Tahun Anggaran 2014.
3. masing-masing laporan pertanggungjawaban dibuat rangkap 3 (tiga), 2 (dua) rangkap disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.

B. Pertanggungjawaban

1. pertanggungjawaban Belanja Bantuan ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDes, sehingga pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APBDes. Kepala Desa mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatannya kepada Bupati melalui Camat;
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 Belanja Bantuan ADD setiap tahap sebagai berikut;
 - a. SPJ 75% (tujuh puluh lima persen) Tahap I paling lambat 3 bulan setelah pencairan; dan

- b. SPJ 100 % (seratus persen) dari total Belanja Bantuan ADD Tahap I dan Tahap II paling lambat tanggal 5 Januari tahun berikutnya.
5. penggunaan dana untuk pembangunan harus dilengkapi dengan RAB.

VI. PENGHARGAAN DAN SANKSI

A. Penghargaan

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

B. Sanksi

1. bagi desa yang tidak dapat melaksanakan Belanja Bantuan ADD dengan baik sesuai peraturan perundangan yang berlaku dan dinyatakan tidak dapat memenuhi indikator keberhasilan kegiatan dikenai sanksi berdasarkan pertimbangan dari Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten;
2. indikator ketidakberhasilan kegiatan Belanja Bantuan 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; dan
 - d. tidak tertib administrasi sesuai aturan pengelolaan keuangan.

3. sanksi diberikan dalam bentuk:
- a. penundaan penyaluran Belanja Bantuan ADD, dilakukan dalam bentuk penundaan pencairan Tahap II bagi desa yang belum melengkapi SPJ Tahap I;
 - b. bagi desa yang tidak menyelesaikan SPJ Tahap II setelah akhir tahun anggaran 2014 akan dilakukan pengurangan anggaran Belanja Bantuan ADD untuk tahun berikutnya sebesar dana yang belum dipertanggungjawabkan tersebut; dan
 - c. pencairan dana pada tahap II selambat-lambatnya tanggal 15 Desember, dan apabila terdapat sisa anggaran yang tidak dicairkan akan diperhitungkan sebagai pengurang bantuan Belanja Bantuan ADD tahun berikutnya.

BUPATI TRENGGALEK,
ttd
MULYADI WR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

PENJELASAN PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA BANTUAN ADD
TAHUN ANGGARAN 2014

I. ARAH PENGGUNAAN DAN BESARAN DANA

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

1. Belanja Bantuan ADD sebesar 30% (tiga puluh persen) dari pagu anggaran Belanja Bantuan ADD, yang merupakan Belanja Aparatur dan Biaya Operasional Pemerintah Desa, dipergunakan untuk:
 - b. tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa sebesar 6% (enam persen);
 - b. biaya operasional Pemerintah Desa sebesar 7% (tujuh persen), digunakan untuk:
 - 8) belanja ATK;
 - 9) belanja cetak dan foto copy;
 - 10) biaya rapat-rapat (makan minum rapat, honorarium peserta rapat);
 - 11) biaya perjalanan dinas;
 - 12) biaya pemeliharaan gedung dan peralatan kantor;
 - 13) biaya perencanaan dan pelaporan (honorarium tim pelaksana Belanja Bantuan ADD, upah konsultan); dan
 - 14) biaya operasional lainnya.
 - f. tunjangan Pimpinan dan Anggota BPD sebesar 12% (dua belas persen);
 - g. biaya operasional BPD sebesar 4% (empat persen) digunakan untuk :
 - 6) belanja ATK;
 - 7) belanja cetak dan foto copy;
 - 8) biaya rapat-rapat (makan minum rapat, honorarium peserta rapat);
 - 9) biaya perjalanan dinas; dan
 - 10) biaya pengadaan / pemeliharaan peralatan kantor.
 - h. biaya penunjang kegiatan sebesar 1% (satu persen) antara lain dapat dipergunakan untuk pembinaan dan peningkatan

kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) bagi Aparat Pemerintah Desa, Anggota BPD, Anggota LPM.

2. Belanja Bantuan ADD sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari pagu anggaran Belanja Bantuan ADD, sebagai biaya pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, dipergunakan untuk:

b. peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM);

kegiatan peningkatan SDM antara lain sebagai berikut:

8) 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;

9) penunjang kesehatan masyarakat terutama dalam bentuk peningkatan gizi balita melalui kegiatan Posyandu;

10) penunjang kegiatan Tim Penggerak PKK Desa termasuk pelaksanaan 10 Program Pokok PKK dan Kesatuan Gerak PKK;

11) penunjang kegiatan anak dan remaja antara lain penyelenggaraan/pengembangan TPA, TK/RA, olah raga, kesenian, Karang Taruna dan lain-lain; dan

12) peningkatan kemampuan Pengelola BUMDes dalam rangka meningkatkan pendapatan masyarakat dan desa.

d. 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; dan

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

e. pengembangan ekonomi;

kegiatan di bidang ini antara lain sebagai berikut:

- 6) penambahan modal usaha BUMDes;
 - 7) bantuan hibah peralatan industri kecil masyarakat;
 - 8) bantuan hibah peralatan budidaya perikanan dan peternakan;
 - 9) bantuan hibah peralatan budidaya komoditas unggulan sektor pertanian/perkebunan; dan
 - 10) bantuan hibah peralatan pengolahan dan/atau pemasaran produk unggulan.
- i. pengembangan lembaga kemasyarakatan dan penanganan masalah sosial;
- kegiatan pengembangan lembaga kemasyarakatan dan penanganan masalah sosial antara lain:
- 1) biaya operasional/tunjangan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat;
 - 2) biaya operasional/tunjangan RT dan RW;
 - 3) biaya operasional/tunjangan satuan perlindungan masyarakat;
 - 4) biaya operasional penanganan korban bencana dan bantuan kebutuhan pokok bagi korban bencana;
 - 5) bantuan kepada warga lanjut usia, orang-orang jompo, penyandang cacat dan anak-anak terlantar;
 - 6) biaya kegiatan sosial keagamaan; dan
 - 7) tunjangan untuk pembantu modin dari perempuan.
- j. dukungan pelaksanaan Pemilu, antara lain:
- 6) biaya untuk persiapan pelaksanaan pemilihan Presiden;
 - 7) biaya untuk persiapan pelaksanaan pemilihan Kepala Daerah;
 - 8) biaya untuk persiapan pelaksanaan pemilihan Legislatif;
 - 9) biaya untuk persiapan pelaksanaan pemilihan tingkat desa; dan
 - 10) biaya untuk persiapan pelaksanaan pemilihan lainnya.
- k. biaya fasilitasi proses pembentukan BPD baru;
- l. biaya sertifikasi tanah kas desa; dan
- m. biaya pengadaan sarana prasarana penunjang kegiatan kantor, berupa komputer/laptop dan HT (Handy Talky).

3. Beberapa ketentuan penggunaan dana 70% (tujuh puluh persen) Belanja Bantuan ADD, dilaksanakan sebagai berikut:
- a. setiap desa harus menganggarkan untuk kegiatan PKK Desa paling sedikit Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah), kegiatan Posyandu paling sedikit Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);
 - b. biaya fasilitasi pembentukan proses pembentukan BPD baru, dipergunakan antara lain untuk:
 - 10) belanja cetak dan foto copy;
 - 11) belanja rapat-rapat (honorarium rapat dan makan minum rapat);
 - 12) belanja perjalanan dinas;
 - 13) pembelian BBM;
 - 14) honorarium panitia;
 - 15) biaya akomodasi;
 - 16) biaya makan minum pelaksanaan kegiatan;
 - 17) biaya keamanan; dan
 - 18) pemberian tali asih untuk anggota BPD yang purna tugas.
 - d. penambahan modal usaha BUMDes dengan ketentuan:
 - 3) desa melaksanakan musyawarah desa untuk menetapkan besaran dana tambahan Modal Usaha BUMDes dengan dilengkapi Berita Acara Hasil Musayawarah; dan
 - 4) bagi desa yang memberikan tambahan Modal Usaha BUMDes wajib menetapkan Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal BUMDes.
 - f. khusus desa yang pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa dipercepat di tahun 2013, dapat menggunakan dana Belanja Bantuan ADD Tahun 2014 untuk mengganti biaya pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa tersebut, dengan ketentuan desa harus tetap menganggarkan biaya untuk keperluan sebagaimana tercantum dalam huruf a dan b diatas;
 - g. bentuk pertanggungjawaban penggunaan biaya pelatihan/peningkatan kualitas sumber daya manusia bagi aparat pemerintah desa, anggota BPD dan Anggota LPM sebesar 1 % (satu persen) dari Belanja Bantuan ADD adalah sebagai berikut:

- 3) pemerintah desa menyelenggarakan kegiatan sendiri dengan menggunakan dana 1 % (satu persen) sesuai aturan yang berlaku secara utuh dengan mendatangkan nara sumber sesuai jenis pelatihan yang dibutuhkan;
- 4) dalam hal pemerintah desa belum mampu menyelenggarakan sendiri pelatihan sebagaimana dimaksud pada angka 1) maka kegiatan pelatihan dapat dikoordinir oleh kecamatan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - e) pemerintah desa wajib mengajukan permohonan kepada camat untuk diadakan pelatihan;
 - f) kecamatan dan desa secara bersama-sama menyusun kebutuhan anggaran untuk kegiatan pelatihan secara rinci sesuai kebutuhan masing-masing;
 - g) atas dasar rincian tersebut pada huruf b) kecamatan menyampaikan surat pemberitahuan kepada desa tentang besaran dana yang dibutuhkan; dan
 - h) desa membayar kontribusi biaya pelatihan kepada kecamatan dengan meminta bukti setor sebagai lampiran pertanggungjawaban penggunaan dana disertai data pendukung yang sesuai kebutuhan.
- g. bagi desa yang tidak melaksanakan pengangkatan pembantu modin dari perempuan, Belanja Bantuan ADD sebesar Rp2.400.000,00 (dua juta empat ratus ribu rupiah) digunakan untuk kegiatan sosial keagamaan.

V. 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:

6. Pejabat Pengelola Keuangan, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang terdiri dari:

- d. Penanggungjawab : Kepala Desa;
- e. Pejabat Pelaksana Kegiatan : Sekretaris Desa; dan
- f. Bendahara : Bendahara Umum Desa.

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

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

- f. Penanggungjawab : Kepala Desa;
- g. Ketua : LPM;
- h. Sekretaris : Sekretaris Desa/Perangkat Desa ;
- i. Bendahara : Bendahara Pelaksana Kegiatan; dan
- j. Pelaksana Kegiatan:Sebanyak 4 (empat) sampai dengan 10 (sepuluh) orang sesuai dengan kebutuhan dan diambil dari unsur perangkat desa, pengurus LPM dan pengurus lembaga kemasyarakatan yang lain.

8. Panitia Pelaksana Kegiatan mempunyai tugas:

- a. membuat rencana kerja pelaksanaan kegiatan;
- f. mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan itu sesuai dengan rencana kerja;
- g. menginventarisir data perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana Belanja Bantuan ADD;
- h. menghimpun dan menyusun bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dari masing-masing pelaksana kegiatan yang dibiayai dari dana Belanja Bantuan ADD; dan
- i. menyampaikan laporan pelaksanaan dana Belanja Bantuan ADD kepada Bupati melalui Camat.

9. Tim Pendamping Tingkat Kecamatan

- c. ditetapkan dengan Keputusan Bupati terdiri dari Pejabat dan Staf Kecamatan;
- d. tim pendamping sebagaimana dimaksud pada huruf a mempunyai tugas:
 - 6) memberikan bimbingan teknis operasional dalam perencanaan penggunaan dana Belanja Bantuan ADD;
 - 7) membantu fasilitasi pencairan dana Belanja Bantuan ADD;
 - 8) memberikan bimbingan teknis administrasi keuangan;
 - 9) melakukan pembinaan langsung, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi penggunaan dana Belanja Bantuan ADD; dan

- 10) memberikan laporan dan konsultasi kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten.
10. Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten
- c. ditetapkan dengan Keputusan Bupati terdiri dari Pejabat dan Staf dari SKPD/Unit Kerja SKPD terkait.
 - d. tim fasilitasi sebagaimana dimaksud pada huruf a mempunyai tugas :
 - 1) melaksanakan sosialisasi pedoman umum, petunjuk teknis dan ketentuan lain tentang dana Belanja Bantuan ADD;
 - 2) melakukan fasilitasi penyaluran dana Belanja Bantuan ADD (melakukan verifikasi terhadap kegiatan yang diusulkan oleh desa);
 - 3) melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana Belanja Bantuan ADD;
 - 4) memberikan pelatihan/orientasi kepada Tim Pendamping Tingkat Kecamatan;
 - 5) melakukan fasilitasi pemecahan masalah dalam pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana Belanja Bantuan ADD; dan
 - 6) memberikan laporan kemajuan desa dalam mengelola dana Belanja Bantuan ADD kepada Bupati.

VI. MEKANISME PENCAIRAN DANA

- B. Belanja bantuan ADD disalurkan kepada desa secara bertahap dengan rincian:
 3. tahap kesatu 70% (tujuh puluh persen); dan
 4. tahap kedua 30% (tiga puluh persen).
- G. Permohonan pencairan dana belanja bantuan ADD kepada Desa diajukan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat.
- H. Camat meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf B kepada Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa untuk dilakukan verifikasi.
- I. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa selaku Pengelola Belanja Bantuan ADD mengajukan pencairan kepada Kepala BPKAD selaku Pengguna Anggaran Belanja Bantuan ADD untuk diterbitkan SPM.

- J. Pencairan dana Belanja Bantuan ADD dilakukan setelah desa tersebut memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
- K. Penyaluran Belanja Bantuan ADD dilakukan secara bertahap sesuai dengan permintaan pencairan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran pembantu Belanja Bantuan ADD dan dilaksanakan transfer ke Rekening Kas Umum Pemerintah Desa atas nama bendahara umum desa.

VII. SYARAT – SYARAT PENCAIRAN DANA

Persyaratan pencairan Belanja Bantuan ADD sebagai berikut:

- 1. untuk pencairan Belanja Bantuan ADD tahap I sebesar 70%, harus dilengkapi dengan:
 - a. draft Peraturan Desa tentang APBDes Tahun Anggaran 2014 dan Peraturan Kepala Desa tentang Pelaksanaan APBDes Tahun Anggaran 2014; dan
 - b. foto copy buku rekening kas umum Pemerintah Desa atas nama bendahara umum desa.
- 4. untuk pencairan Belanja Bantuan ADD tahap II sebesar 30% harus dilengkapi dengan SPJ penggunaan Belanja Bantuan ADD tahap I paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari anggaran Belanja Bantuan ADD tahap I.
- 5. pencairan dana tahap II diajukan paling lambat tanggal 15 Desember tahun berkenaan.

VII. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

A. Pelaporan

- 1. pelaporan diperlukan dalam rangka pengendalian dan untuk mengetahui perkembangan proses pengelolaan dan penggunaan dana Belanja Bantuan ADD;
- 2. khusus untuk kegiatan-kegiatan dalam APBDes yang dibiayai dari Belanja Bantuan ADD, beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pelaporan Belanja Bantuan ADD sebagai berikut:
 - a. laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Belanja Bantuan ADD dibuat oleh Bendahara Desa dan mengetahui Kepala Desa;
 - b. setiap penggunaan dana tiap rekening anggaran harus dipertanggungjawabkan dan didukung dengan bukti-bukti

fisik, administrasi dan keuangan (seperti kwitansi, nota pembelian, lampiran pendukung lainnya);

- c. bukti pengeluaran uang dalam jumlah Rp5.000.000 (lima juta rupiah) keatas harus dibubuhi materai yang cukup sesuai dengan besaran uang, diberi tanggal dan nomor bukti pengeluaran; dan
 - d. ketentuan pertanggungjawaban penggunaan Belanja Bantuan ADD berpedoman pada Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2014 dan Standar Honorarium dan Harga Satuan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Trenggalek Tahun Anggaran 2014.
3. masing-masing laporan pertanggungjawaban dibuat rangkap 3 (tiga), 2 (dua) rangkap disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.

B. Pertanggungjawaban

1. pertanggungjawaban Belanja Bantuan ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDes, sehingga pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APBDes. Kepala Desa mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatannya kepada Bupati melalui Camat;
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 Belanja Bantuan ADD setiap tahap sebagai berikut;
 - c. SPJ 75% (tujuh puluh lima persen) Tahap I paling lambat 3 bulan setelah pencairan; dan
 - d. SPJ 100 % (seratus persen) dari total Belanja Bantuan ADD Tahap I dan Tahap II paling lambat tanggal 5 Januari tahun berikutnya.
5. penggunaan dana untuk pembangunan harus dilengkapi dengan RAB.

VIII. PENGHARGAAN DAN SANKSI

A. Penghargaan

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

B. Sanksi

1. bagi desa yang tidak dapat melaksanakan Belanja Bantuan ADD dengan baik sesuai peraturan perundangan yang berlaku dan dinyatakan tidak dapat memenuhi indikator keberhasilan kegiatan dikenai sanksi berdasarkan pertimbangan dari Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten;
2. indikator ketidakberhasilan kegiatan Belanja Bantuan ADD didasarkan pada:
 - e. ketidaksesuaian perencanaan pada APBDes dengan pelaksanaan kegiatan di lapangan;
 - f. terlambat dalam menyampaikan pertanggungjawaban keuangan (SPJ);
 - g. sudah membuat/mengirimkan SPJ namun belum lengkap bukti pendukungnya; dan
 - h. tidak tertib administrasi sesuai aturan pengelolaan keuangan.
3. sanksi diberikan dalam bentuk:
 - a. penundaan penyaluran Belanja Bantuan ADD, dilakukan dalam bentuk penundaan pencairan Tahap II bagi desa yang belum melengkapi SPJ Tahap I;
 - b. bagi desa yang tidak menyelesaikan SPJ Tahap II setelah akhir tahun anggaran 2014 akan dilakukan pengurangan

anggaran Belanja Bantuan ADD untuk tahun berikutnya sebesar dana yang belum dipertanggungjawabkan tersebut; dan

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

BUPATI TRENGGALEK,

ttd

MULYADI WR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI