



BUPATI GRESIK

PERATURAN BUPATI GRESIK

NOMOR 12 TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN

ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2011

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan pasal 15 Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 10 Tahun 2009 tentang Alokasi Dana Desa perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2011.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pelaporan dan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 tahun 2006 tentang Pemerintahan Desa;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 3 tahun 2009 tentang Pembentukan Peraturan Desa;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 10 Tahun 2009 tentang Alokasi Dana Desa;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 3 Tahun 2010 tentang Badan Permusyawaratan Desa;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 1 Tahun 2011 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2011;
21. Peraturan Bupati Gresik Nomor 1 Tahun 2011 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2011.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2011.**

BAB I
SUMBER DAN BESARAN ALOKASI DANA DESA

Pasal 1

- (1) Alokasi Dana Desa (ADD) di Kabupaten Gresik Tahun Anggaran 2011 berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2011 Kode Rekening 1.20.1.20.06.00.00.5.1.7.03.011.
- (2) Besaran Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2011 yang diterima Desa-Desa di Kabupaten Gresik setiap tahap pencairan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB II
INSTITUSI PENGELOLA ALOKASI DANA DESA

Pasal 2

Pengelola ADD Tahun 2011 terdiri dari :

- a. Tim Fasilitasi;
- b. Tim Pendamping;
- c. Tim Pelaksana.

Pasal 3

- (1) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf a dibentuk di tingkat Kabupaten dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
 - a. Pengarah I : Bupati Gresik;
 - b. Pengarah II : Wakil Bupati Gresik;
 - c. Pengarah III : Sekretaris Daerah Kabupaten Gresik;
 - d. Ketua : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Gresik;
 - e. Wakil Ketua : Kepala DPPKAD Kabupaten Gresik;
 - f. Sekretaris : Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Setda Kabupaten Gresik;
 - g. Anggota :
 - 1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekda Kab. Gresik;
 - 2) Asisten Administrasi Umum Sekda Kab. Gresik;

- 3) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gresik;
- 4) Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Gresik;
- 5) Kepala Bidang Anggaran pada DPPKAD Kabupaten Gresik;
- 6) Kepala Bidang Perbendaharaan pada DPPKAD Kabupaten Gresik;
- 7) Kepala Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Gresik;
- 8) Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Gresik;
- 9) Tim Teknis Fasilitasi ditetapkan tersendiri dalam Keputusan Bupati.

- (2) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan sosialisasi atas kebijakan dan besaran nilai dana ADD Tahun Anggaran 2011;
 - b. Memberikan bimbingan pengelolaan ADD kepada Tim Pendamping tingkat Kecamatan dan Tim Pelaksana di tingkat Desa;
 - c. Menghitung besaran ADD yang diterima berdasarkan data dan rumus yang telah ditetapkan;
 - d. Melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD secara berkala pada setiap tahap pencairan;
 - e. Melakukan verifikasi kelengkapan berkas permohonan pencairan ADD;
 - f. Melakukan fasilitasi penyelesaian masalah berdasarkan pengaduan masyarakat dan mengkoordinasikan pada pejabat yang berwenang dibidang pengawasan;
 - g. Melakukan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan pengelolaan ADD;
 - h. Memberikan laporan kemajuan pelaksanaan ADD kepada Bupati Gresik.

Pasal 4

- (1) Tim Pendamping sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf b dibentuk di tingkat Kecamatan dengan susunan sebagai berikut :
- a. Ketua : Camat;
 - b. Wakil Ketua : Sekretaris Kecamatan;

- c. Sekretaris : Kasi Pemerintahan;
 - d. Anggota : 2 (dua) orang pejabat dan/atau staf Kecamatan.
- (2) Tim Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. Melakukan pendampingan pelaksanaan ADD di setiap desa dalam menyelenggarakan musyawarah perencanaan, pelaksanaan kegiatan, penyusunan laporan, dan pertanggungjawaban;
 - b. Melakukan verifikasi Rencana Penggunaan Dana (RPD), APBDesa serta kelengkapan berkas permohonan pencairan Alokasi Dana Desa lainnya;
 - c. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD setiap desa;
 - d. Melaporkan secara berkala realisasi ADD tiap Desa kepada Tim Fasilitasi Kabupaten Gresik.

Pasal 5

- (1) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf c dibentuk di tingkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa yang terdiri dari :
- a. Pengarah : Kepala Desa;
 - b. Ketua : Sekretaris Desa;
 - c. Sekretaris : Salah satu perangkat desa;
 - d. Bendahara : Bendahara desa (Kaur Keuangan atau salah satu perangkat desa);
 - e. Anggota : Perangkat desa, Ketua LKMD, Ketua Tim Penggerak PKK, dan lain-lain.
- (2) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. Menyusun Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD melalui musyawarah bersama Badan Permusyawaratan Desa dan pimpinan lembaga kemasyarakatan desa;
 - b. Melaksanakan kegiatan ADD sesuai Rencana Penggunaan Dana (RPD) dengan berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan Bupati;
 - c. Melaporkan penggunaan dana ADD setiap tahap pencairan kepada Tim Fasilitasi melalui Tim Pendamping;
 - d. Menyampaikan informasi/pengumuman kepada masyarakat desa tentang besaran dan penggunaan Alokasi Dana Desa;
 - e. Menyusun Surat Pertanggungjawaban (SPJ) kegiatan-kegiatan yang didanai dari ADD.

BAB III

PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN

Pasal 6

- (1) Dalam pengelolaan kegiatan yang dibiayai ADD, Kepala Desa menetapkan Pelaksana Teknis Kegiatan dari unsur perangkat desa, LKMD, PKK, dan lembaga kemasyarakatan desa lainnya yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa pada setiap kegiatan.
- (2) Susunan Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Pengarah : Kepala Desa;
 - b. Ketua : Sekretaris Desa atau Perangkat Desa lainnya (Kepala Seksi, Kepala Urusan, atau Kepala Dusun);
 - c. Anggota : 2 (dua) orang, terdiri dari perangkat dan/atau Pimpinan Lembaga Kemasyarakatan (LKMD, PKK, dan Lembaga Kemasyarakatan lainnya).
- (3) Dalam pelaksanaan ADD, Kepala Desa mempunyai tugas :
 - a. Menyusun Rekapitulasi dan Rincian Rencana Penggunaan Dana ADD berdasarkan musyawarah antara Pemerintah Desa, BPD dan pimpinan Lembaga Kemasyarakatan di Desa;
 - b. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran ADD;
 - c. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan dana ADD setiap tahap pencairan;
 - e. Menetapkan Pelaksana Teknis Kegiatan dengan Keputusan Kepala Desa;
 - f. Menetapkan bendahara desa setiap tahun anggaran;
 - g. Bertanggungjawab atas pelaksanaan ADD di desa masing-masing.
- (4) Ketua Pelaksana Teknis Kegiatan adalah Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Kepala Dusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing yang bertanggungjawab terhadap kegiatan dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang didanai dari ADD.

- (5) Penunjukan Ketua Pelaksana Teknis didasarkan pada pertimbangan tugas pokok, fungsi, kompetensi jabatan, beban kerja, dan pertimbangan obyektif lainnya.
- (6) Dalam pelaksanaan tugasnya, Pelaksana Teknis bertanggung jawab kepada kepala desa.

Pasal 7

- (1) Pelaksana Teknis Kegiatan mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Penggunaan Dana ADD;
 - b. Melaksanakan kegiatan sesuai Rencana Penggunaan Dana;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan Laporan penggunaan Dana ADD;
 - d. Menyiapkan bahan penyusunan pertanggungjawaban kegiatan dana ADD.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf d mempunyai tugas :
 - a. Menerima, mencatat, menyimpan dan mengeluarkan atau membayarkan uang sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana;
 - b. Menyelenggarakan tata usaha keuangan;
 - c. Menyusun dokumen atau bukti-bukti pengeluaran dana secara tertib dan teratur;
 - d. Membuat laporan penggunaan dan Surat Pertanggungjawaban penggunaan ADD;
 - e. Bertanggungjawab mengenai uang yang diurusnya dari kerugian, hilang, dan/atau dicuri sebagai akibat kelalaian bendaharawan yang bersangkutan.

BAB IV

MEKANISME DAN PERSYARATAN PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA

Pasal 8

- (1) Pemerintah Desa membuka Rekening Desa pada Bank Jatim Cabang Gresik yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Pencairan dana ADD Tahun Anggaran 2011 dilakukan 2 (tahap) yang disalurkan melalui Rekening Kas Desa.
- (3) Pencairan ADD Tahap I dilakukan Bulan April sampai dengan Juni 2011.

- (4) Pencairan ADD Tahap II dilakukan Bulan Juli sampai dengan Nopember 2011.
- (5) Apabila permohonan pencairan ADD yang benar, sah dan lengkap belum diterima Tim Teknis Fasilitasi Kabupaten sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dana ADD Tahun 2011 tidak dapat dicairkan di Kas Daerah.

Pasal 9

- (1) Persyaratan pencairan dana ADD Tahap I Tahun 2011 adalah :
 - a. Surat pengantar dari camat setempat;
 - b. Surat permohonan pencairan dari Kepala Desa;
 - c. Kwitansi bermeterai Rp.6000,00 dengan nilai besaran ADD sesuai dengan nilai ADD yang diterima pada Tahap I;
 - d. Peraturan Desa tentang APB-Desa Tahun 2011;
 - e. Laporan penggunaan dana Tahap II Tahun 2010;
 - f. Rekapitulasi Rencana Penggunaan Dana (RPD) dan Rincian RPD ADD Tahap I Tahun 2011, yang telah diteliti oleh Sekretaris Tim Pendamping Kecamatan terhadap kesesuaian penggunaannya;
 - g. Surat Pernyataan tanggung jawab, bermeterai Rp.6.000,00;
 - h. Foto copy buku Rekening Kas Pemerintah Desa;
 - i. Foto copy NPWP Bendahara Desa;
 - j. Foto copy Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Bendahara Desa Tahun Anggaran 2011.
- (2) Persyaratan pencairan ADD Tahap II Tahun 2011 adalah :
 - a. Surat Permohonan Pencairan dari Kepala Desa;
 - b. Surat Pengantar dari Camat setempat;
 - c. Kwitansi bermeterai Rp.6000,00 dengan nilai besaran ADD sesuai dengan nilai pada setiap tahap pencairan;
 - d. Laporan penggunaan ADD Tahap I Tahun 2011;
 - e. Rekapitulasi Rencana Penggunaan Dana (RPD) dan Rincian RPD ADD Tahap II Tahun 2011, yang telah diteliti oleh Sekretaris Tim Pendamping Kecamatan terhadap kesesuaian penggunaannya;
 - f. Surat Pernyataan tanggung jawab, bermeterai Rp.6.000,00;

g. Foto copy buku rekening kas Pemerintah desa.

- (3) Permohonan pencairan disampaikan kepada Bupati Gresik c.q. Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Sekretariat Kabupaten Gresik.

Pasal 10

- (1) Berdasarkan permohonan yang benar, sah dan lengkap, Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum pada Sekretariat Kabupaten Gresik merekapitulasi permohonan pencairan ADD Tahun Anggaran 2011 dan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Kepala DPPKAD selaku Pengguna Anggaran melalui Bendahara Pengeluaran Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bagi Hasil dan Belanja Bantuan Keuangan pada DPPKAD.
- (2) Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala DPPKAD selaku Pengguna Anggaran menerbitkan Surat Perintah Membayar untuk disampaikan kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah pada DPPKAD.
- (3) Berdasarkan Surat Perintah Membayar yang benar, sah dan lengkap, Kuasa Bendahara Umum Daerah pada DPPKAD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana.
- (4) Berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bendahara Pengeluaran Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bagi Hasil dan Belanja Bantuan Keuangan pada DPPKAD menyalurkan ADD Tahun Anggaran 2011 pada rekening Desa penerima pada Bank Jatim.
- (5) Pencairan ADD Tahun Anggaran 2011 pada Bank Jatim dilakukan oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa dengan surat pengantar dari Camat setempat.

Pasal 11

- (1) Dalam pengelolaan dana ADD, Kepala Desa mengangkat Kepala Urusan Umum atau perangkat desa lainnya sebagai Bendahara Desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diangkat dari selain Perangkat Desa lainnya.

Pasal 12

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) bertanggungjawab kepada Kepala Desa sebagai penanggung jawab pelaksanaan ADD.
- (2) Bendahara tidak dibenarkan merangkap sebagai Ketua Tim Pelaksana Teknis Kegiatan, tetapi diperbolehkan sebagai anggota Tim.

BAB V

PENYUSUNAN RENCANA PENGGUNAAN DANA ALOKASI DANA DESA

Pasal 13

- (1) Dalam pelaksanaan Alokasi Dana Desa, Tim Pelaksana wajib menyusun Rencana Penggunaan Dana (RPD) Alokasi Dana Desa setiap tahap pencairan.
- (2) Rencana Penggunaan Dana ADD terdiri dari Rekapitulasi RPD dan Rincian RPD setiap kegiatan.
- (3) Rekapitulasi RPD ditandatangani Kepala Desa.
- (4) Rincian Rencana Penggunaan Dana ditandatangani Ketua Pelaksana Teknis dan diketahui Kepala Desa.

BAB VI

PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA

Pasal 14

Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2011 digunakan untuk :

- a. Paling banyak 30 % (tiga puluh per seratus) untuk Belanja Aparatur dan Operasional Pemerintahan Desa (Pemerintah Desa dan BPD).
- b. Paling sedikit 70 % (tujuh puluh per seratus) untuk Belanja Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 15

- (1) Penggunaan ADD untuk Belanja Aparatur dan Operasional Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 13 huruf a adalah :
- a. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa dengan rincian :
 - 1) Kepala Desa : Rp.200.000,00 per bulan;
 - 2) Sekretaris Desa : Rp.125.000,00 per bulan;
 - 3) Kaur Umum : Rp.120.000,00 per bulan;
 - 4) Kaur keuangan : Rp.120.000,00 per bulan;
 - 5) Kasi Pemerintahan : Rp.120.000,00 per bulan;
 - 6) Kasi Ekobang : Rp.120.000,00 per bulan;
 - 7) Kasi Kesra : Rp.120.000,00 per bulan;
 - 8) Kasi Trantib : Rp.120.000,00 per bulan;
 - 9) Kepala Dusun : Rp.120.000,00 per bulan.
 - b. Tunjangan pimpinan dan anggota BPD dengan rincian :
 - 1) Ketua : Rp.150.000,00 per bulan;
 - 2) Wakil Ketua : Rp.100.000,00 per bulan;
 - 3) Sekretaris : Rp.100.000,00 per bulan;
 - 4) Anggota : Rp.100.000,00 per bulan.
 - c. Tunjangan khusus Bendahara Desa sebesar Rp.100.000,00 per bulan;
 - d. Biaya sekretariat desa paling tinggi sebesar Rp.5.000.000,00 setahun yang digunakan untuk :
 - 1) belanja barang dan jasa (ATK, Fotocopy atau cetak);
 - 2) perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan desa;
 - 3) biaya rapat;
 - 4) biaya rekening listrik kantor/gedung milik desa;
 - 5) rekening telepon kantor desa;
 - 6) perpustakaan desa;
 - 7) penyusunan monografi/profil desa, dan administrasi lainnya.
 - e. Biaya sekretariat BPD digunakan untuk belanja alat tulis kantor, konsumsi sidang/rapat, dan uang sidang/rapat paling banyak sebesar Rp. 1.000.000,00 setahun;
 - f. Biaya pengadaan komputer atau laptop inventaris Pemerintah Desa;

g. Biaya pemeliharaan yang diprioritaskan untuk perbaikan kantor/balai desa dan pemeliharaan komputer/laptop yang besarnya disesuaikan kebutuhan dan tersedianya dana.

(2) ADD untuk Belanja Pemberdayaan Masyarakat digunakan untuk :

a. Perbaikan sarana publik skala kecil, diantaranya :

- 1) Pemeliharaan jalan poros desa dan atau jalan lingkungan;
- 2) Pemeliharaan kios pasar desa;
- 3) Pemeliharaan sarana air bersih;
- 4) Pemeliharaan PONKESDES;
- 5) Pemeliharaan saluran air.

b. Penanggulangan kemiskinan, diantaranya :

- 1) Bantuan modal usaha kecil bagi Rumah Tangga Miskin;
- 2) Subsidi pengadaan beras murah atau sembilan bahan pokok bagi Rumah Tangga Miskin;
- 3) Perbaikan Rumah Tangga Miskin (RTM).

c. Perbaikan Bidang Kesehatan diantaranya :

- 1) Peningkatan gizi keluarga, balita, dan lanjut usia bagi Rumah Tangga Miskin;
- 2) Penanggulangan penyakit demam berdarah melalui *Fogging Focus* (Pengasapan).

d. Peningkatan Bidang Pendidikan diantaranya:

- 1) Bantuan sarana pendidikan (buku, alat tulis, dan seragam) bagi anak Rumah Tangga Miskin;
- 2) Bantuan biaya operasional Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), TPQ dan/atau Madrasah Diniyah.

e. Biaya operasional lembaga kemasyarakatan desa (LKMD/LPMD, RT, dan RW);

f. Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan desa (MUSRENBANGDES) dalam menyusun Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDes) Tahun 2012;

g. Pelaksanaan atau biaya pengiriman Pelatihan Kader Posyandu;

h. Pembinaan 10 Program Pokok PKK paling tinggi Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) setahun.

- (3) Apabila Belanja Aparatur dan Operasional Pemerintahan Desa kurang dari 30 % dari ADD, maka sisa dari Belanja Aparatur dan Operasional tersebut dimasukkan dalam belanja pemberdayaan masyarakat.
- (4) Apabila Belanja Aparatur dan Operasional Pemerintahan Desa lebih dari 30 % dari perhitungan ADD Desa yang bersangkutan, maka kekurangan tersebut dapat diambilkan dari dana Belanja pemberdayaan masyarakat.
- (5) Kekurangan Belanja Aparatur dan Operasional Pemerintahan Desa dari anggaran ADD dapat dibenarkan jika digunakan hanya untuk program atau kegiatan yang telah diatur pada ayat (1).

BAB VII

STANDAR HARGA SATUAN

Pasal 16

- (1) Standar harga satuan mengacu pada prinsip hemat, tidak mewah, efisien, terarah dan terkendali.
- (2) Standar harga barang dan jasa berpedoman pada Standar Harga Satuan yang ditetapkan oleh Pemerintah daerah Kabupaten Gresik.

Pasal 17

- (1) Seseorang yang ditetapkan sebagai pelaksana teknis kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) diberikan honorarium kegiatan.
- (2) Besarnya honorarium kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengarah : Rp. 150.000,00/bulan;
 - b. Ketua : Rp. 125.000,00/bulan;
 - c. Sekretaris : Rp. 120.000,00/bulan;
 - d. Anggota /Staf Pendukung : Rp. 100.000,00/bulan.
- (3) Setiap orang yang diitunjuk sebagai Pelaksana Kegiatan hanya dapat menerima satu honorarium kegiatan dalam satu bulan, tetapi kepada yang bersangkutan dapat diberikan biaya operasional kegiatan yang dilakukan, seperti uang perjalanan dinas, uang lembur, uang sidang dan sejenisnya.

Pasal 18

- (1) Besaran uang sidang atau rapat paling tinggi Rp.25.000,00 (dua puluh lima ribu rupiah).
- (2) Besaran Biaya Perjalanan Dinas adalah paling tinggi ditetapkan :
 - a. Desa-desa lain dalam satu Kecamatan atau ke Ibukota Kecamatan sebesar Rp.40.000,00 (empat puluh ribu rupiah);
 - b. Desa lain di luar wilayah Kecamatan, Ibukota Kecamatan lain atau Ibukota Kabupaten Gresik sebesar Rp.60.000,00 (enam puluh ribu rupiah).
- (3) Biaya konsumsi Rapat/Sidang paling tinggi ditetapkan :
 - a. Nasi Kotak @ Rp.10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
 - b. Snack @ Rp.7.500,00 (lima ribu rupiah).

BAB VIII

PENYUSUNAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ) ADD

Pasal 19

- (1) Dana ADD hanya dapat digunakan sesuai Program dan Kegiatan yang tercantum dalam Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD.
- (2) Setiap Penerimaan dan Pengeluaran dana ADD wajib dicatat dalam Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu khusus ADD.
- (3) Setiap pengeluaran wajib disertai bukti pengeluaran berupa kwitansi, nota dan/atau tanda terima.
- (4) Kwitansi pengadaan barang/jasa wajib dilampiri nota pembelian dari toko/tempat usaha (misal : fotocopy, percetakan, bengkel, bukti pembayaran rekening listrik/telepon/air, dan sebagainya).
- (5) Nilai uang sebesar Rp.250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) sampai kurang dari Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) menggunakan meterai senilai Rp.3.000,00 (tiga ribu rupiah) sedangkan nilai uang Rp.1.000.000,00 (satu juta Rupiah) atau lebih menggunakan meterai senilai Rp.6.000,00 (enam ribu rupiah).

- (6) Pengadaan barang oleh Pemerintah Desa untuk bantuan, disamping nota pembelian dan kwitansi juga dilengkapi dan tanda terima dari penerima.
- (7) SPJ Tunjangan Aparatur Pemerintah Desa dan Tunjangan BPD dapat berupa Tanda Terima Tunjangan.
- (8) Tanda terima uang Sidang/rapat wajib disertai daftar hadir rapat.
- (9) Biaya perjalanan dinas wajib disertai Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dari kepala desa.
- (10) Bukti-bukti pengeluaran berupa kwitansi atau tanda terima wajib :
 - a. Mendapat verifikasi/pengesahan dari Sekretaris Desa atas kebenaran materiil yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud;
 - b. Persetujuan dari Kepala Desa terhadap pengeluaran dana dimaksud;
 - c. Pernyataan LUNAS DIBAYAR dari Bendahara Desa.
- (11) Khusus untuk SPJ program/kegiatan fisik wajib disertai foto perkembangan proyek mulai 0 % (sebelum dimulai), 50 % (proyek berjalan) dan 100 % (proyek selesai).

BAB IX

KEWAJIBAN PERPAJAKAN

Pasal 20

- (1) Bendahara desa wajib mendaftarkan diri untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (2) Bendahara desa wajib memungut dan menyetorkan Pajak Penghasilan (PPh) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sesuai peraturan perpajakan, meliputi :
 - a. PPh Pasal 21 atas pembayaran honorarium/imbalan lainnya sebesar :

| Penerimaan imbalan | Besarnya Pemotongan PPh 21 | |
|--------------------|----------------------------|---------------------|
| | Memiliki NPWP | Tidak memiliki NPWP |
| PNS Gol. III | 5 % | 5 % |
| PNS Gol. I dan II | 0 % | 0 % |

- b. Pemotongan PPh 21 dilakukan pada saat pembayaran dengan membuat Bukti Potong PPh Pasal 21, selanjutnya PPh 21 disetor dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) ke Bank Persepsi/Kantor Pos paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya dan melaporkan PPh pasal 21 yang telah disetor tersebut dengan menggunakan Surat Pemberitahuan

(SPT) Masa PPh pasal 21 ke Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP Pratama) Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) sesuai Bendahara Desa terdaftar;

- c. PPh Pasal 22 atas belanja barang (misalnya, material/bahan bangunan, konsumsi : air mineral/snack/nasi kotak, ATK, dan Fotocopy) sebesar :

| Nilai Pembayaran | Besarnya Pemungutan PPh Pasal 22 |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| Paling banyak Rp 2 juta termasuk PPN | Tidak dipungut |
| Lebih dari Rp. 2 Juta termasuk PPN | 1,5 % Harga Barang |

PPh Pasal 22 dipungut dan disetor dengan menggunakan SSP ke Bank Persepsi/Kantor Pos pada hari yang sama saat dibayarkan dan dilaporkan dengan menggunakan SPT Pasal 22 ke KPP Pratama/KP2KP tempat Bendahara Desa terdaftar paling lambat tanggal 14 bulan berikutnya;

- d. PPh Pasal 23 atas Belanja Jasa (misalnya : Sewa Kendaraan/peralatan, servis/perbaikan peralatan, jasa catering) sebesar 2 %;
- e. PPN sebesar 10 % atas belanja barang dan jasa kena pajak dengan nilai pembayaran termasuk pajak (PPN) lebih dari Rp.1.000.000,00 (satu juta Rupiah). PPN dipungut pada saat pembayaran, selanjutnya disetor dengan menggunakan SSP ke Bank Persepsi /Kantor Pos dan dilaporkan ke KPP Pratama/KP2KP tempat Bendahara Desa terdaftar paling lambat akhir bulan berikutnya.

BAB X

PENGHARGAAN DAN SANKSI

Pasal 21

- (1) Tim Fasilitasi Kabupaten Gresik secara berkala melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD terhadap desa-desa di wilayah kabupaten Gresik.
- (2) Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi Tim Fasilitasi, Bupati dapat memberikan penghargaan dengan memberikan kenaikan besaran ADD Proporsional kepada desa-desa yang dinyatakan berhasil dengan baik melaksanakan Alokasi Dana Desa.

- (3) Kriteria penilaian pelaksanaan Alokasi Dana Desa didasarkan pada Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Penilaian pelaksanaan ADD di Kabupaten Gresik dilakukan melalui monitoring dan evaluasi Tim Teknis Fasilitasi ADD Kabupaten Gresik.
- (2) Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi Tim Teknis Fasilitasi, Bupati dapat memberikan sanksi berupa pengurangan jumlah besaran ADD Desa tertentu pada Tahun Anggaran berikutnya dari jumlah yang seharusnya diterima secara proporsional bagi desa yang terbukti tidak mampu melaksanakan program Alokasi Dana Desa secara transparan, partisipatif dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB XI

PERUBAHAN RENCANA PENGGUNAAN DANA

Pasal 23

- (1) Apabila terjadi perubahan dalam Rencana Penggunaan Dana (RPD) pada setiap Tahap Pencairan, Kepala Desa mengajukan Permohonan Perubahan kepada Tim Pendamping Kecamatan dengan tembusan Tim Fasilitasi. Permohonan perubahan harus disertai Berita Acara rapat perubahan dimaksud disertai daftar hadir.
- (2) Kepala Desa sebagai Ketua Tim Pelaksana bertanggung jawab terhadap keseluruhan pelaksanaan, penggunaan dan pertanggungjawaban ADD Tahun Anggaran 2011 di desa yang bersangkutan.

BAB XII

PENGAWASAN DAN EVALUASI

Pasal 24

- (1) Pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan ADD Tahun 2011 dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Gresik.

- (2) Tim Teknis Fasilitasi Kabupaten secara berkala melakukan pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan Alokasi Dana Desa Tahun 2011.
- (3) Jika terjadi penyimpangan atau penyalagunaan ADD, maka penyelesaiannya dilakukan secara berjenjang mulai tingkat desa, tingkat kecamatan dan tingkat kabupaten.

BAB XIII P E N U T U P

Pasal 26

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan akan diatur lebih lanjut oleh Tim Fasilitasi Alokasi Dana Desa Kabupaten Gresik.

Pasal 27

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

Ditetapkan di Gresik

Pada tanggal 4 Maret 2011

BUPATI GRESIK

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, ST, M.Si.