



**SALINAN**

BUPATI LAMONGAN  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMONGAN  
NOMOR 2 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENETAPAN ALOKASI DANA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 140 ayat (4) dan ayat (5) Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 3 tahun 2015 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2015 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penetapan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2024;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965

Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2007 Nomor 10/E);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 3 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2015 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun

2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2018 Nomor 8);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2023 Nomor 4);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 9 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2023 Nomor 9);
11. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 19 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2015 Nomor 19);
12. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 34 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pembangunan Desa (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2015 Nomor 34);
13. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 65 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2018 Nomor 68);
14. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2023 Nomor 62);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENETAPAN ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2024.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamongan.
3. Bupati adalah Bupati Lamongan.

4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan.
6. Camat adalah pemimpin Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
12. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
13. Kepala Desa adalah pimpinan penyelenggaraan kegiatan Pemerintah Desa.
14. Perangkat Desa adalah Sekretaris Desa, pelaksana kewilayahan dan pelaksana teknis.
15. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PKPKD adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.

16. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah Perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan Kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PPKD.
17. Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
18. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kepala Urusan adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
19. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
20. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
22. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKP Desa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
23. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
24. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
25. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
26. Pembangunan Desa adalah kegiatan pembangunan fisik di Desa yang memprioritaskan kebutuhan masyarakat Desa setempat.
27. Penyaluran adalah transfer dana dari kas Daerah ke kas Desa.
28. Indikator Utama adalah nilai variabel aparatur Pemerintah Desa yang terdiri dari jumlah variabel Kepala Desa sebesar Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah), Sekretaris Desa sebesar Rp2.250.000,00 (dua juta dua ratus lima puluh ribu rupiah) dan

Perangkat Desa sebesar Rp2.040.000,00 (dua juta empat puluh ribu rupiah).

29. Bobot Nilai Indikator Dasar adalah hasil penjumlahan bobot nilai variabel jumlah penduduk, luas wilayah dan angka kemiskinan dikalikan dengan Indeks Kesulitan Geografis Desa terhadap total hasil penjumlahan bobot nilai variabel jumlah penduduk, luas wilayah dan angka kemiskinan dikalikan dengan Indeks Kesulitan Geografis Desa se-Kabupaten Lamongan.
30. Tingkat Kesulitan Geografis adalah sebagai faktor pengali dalam penetapan bobot jumlah penduduk, luas wilayah dan angka kemiskinan.
31. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
32. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah, yang ditentukan oleh Bupati, untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
33. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
34. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA, adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman Pemerintah Desa dalam pengalokasian ADD Tahun Anggaran 2024.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk tertib administrasi dan tertib pelaksanaan dalam pengalokasian dan penggunaan ADD.

### BAB III ALOKASI

#### Pasal 3

- (1) ADD Tahun Anggaran 2024 ditetapkan sebesar Rp164.518.827.392,00 (seratus enam puluh empat milyar lima ratus delapan belas juta delapan ratus dua puluh tujuh ribu tiga ratus sembilan puluh dua rupiah), dengan rincian lokasi dan alokasi sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (2) Sumber ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari bagian dana perimbangan yang diterima Pemerintah Daerah dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
- (3) Pengalokasian ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit sebesar 10% (sepuluh persen) dari dana perimbangan yang diterima Pemerintah Daerah dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

### BAB IV MEKANISME PENGALOKASIAN

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 4

Mekanisme pengalokasian ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berdasarkan:

- a. Indikator Utama; dan
- b. indikator dasar.

#### Bagian Kedua Indikator Utama

#### Pasal 5

Pengalokasian ADD berdasarkan Indikator Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a yaitu Penghasilan Tetap Kepala Desa dan perangkat Desa berdasarkan jumlah formasi Aparatur Pemerintah Desa berasal dari Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa setempat, sebagai berikut :

- a) Kepala Desa = Rp3.000.000,00 per bulan ;
- b) Sekretaris Desa = Rp2.250.000,00 per bulan;
- c) Kasi, Kaur, Kasun dan Pembantu Kasi =Rp2.040.000,00 per bulan.

## Pasal 6

Penghitungan perolehan ADD berdasarkan Indikator Utama dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{BNAPD} = (\text{V1} \times 3.000.000,00 + \text{V2} \times 2.250.000,00 + \text{V3} \times 2.040.000,00) \times 12 \text{ bulan}$$

Keterangan :

BNAPD	= bobot nilai Aparatur Pemerintah Desa
V1	= variable Kepala Desa
V2	= variable Sekretaris Desa
V3	= variable Perangkat Desa

Bagian Ketiga  
Indikator Dasar

## Pasal 7

Alokasi pembagian ADD berdasarkan Indikator Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b sebesar Sisa dari Indikator Utama.

## Pasal 8

- (1) Penghitungan perolehan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dengan cara:
  - a. 70% (tujuh puluh persen) dibagi secara merata kepada seluruh Desa; dan
  - b. 30% (dua puluh persen) dibagi berdasarkan secara proporsional berdasarkan Bobot Nilai Indikator Dasar.
- (2) Pembagian proporsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan memperhatikan variabel:
  - a. jumlah penduduk;
  - b. luas wilayah;
  - c. jumlah penduduk miskin; dan
  - d. tingkat kesulitan geografis.

## Pasal 9

- (1) Variabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf c dihitung dengan bobot:
  - a. jumlah penduduk sebesar 35% (tiga puluh lima persen);
  - b. luas wilayah sebesar 35% (tiga puluh lima persen); dan
  - c. jumlah penduduk miskin sebesar 30% (tiga puluh persen).

(2) Penghitungan pembagian secara proporsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan rumus sebagai berikut :

=  $\{(35\% \times \text{persentase jumlah penduduk Desa terhadap total penduduk Desa}) + (35\% \times \text{persentase luas wilayah Desa terhadap total luas wilayah Desa}) + (30\% \times \text{persentase rumah tangga pemegang Kartu Perlindungan Sosial terhadap total jumlah rumah tangga pemegang Kartu Perlindungan Sosial})\}$  dikalikan Tingkat Kesulitan Geografis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf d.

## BAB VI MEKANISME PENYALURAN ADD

### Bagian Kesatu Penyaluran ADD

#### Pasal 10

- (1) Mekanisme Penyaluran ADD dilakukan melalui pemindahbukuan dari RKUD ke RKD.
- (2) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penghasilan tetap (Siltap) Kepala Desa dan Perangkat Desa dan Operasional Desa.
- (3) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling banyak 13 (tiga belas) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.

### Bagian Kedua Penyaluran Penghasilan Tetap (Siltap) dan BPJS Ketenagakerjaan

#### Pasal 11

- (1) Kepala DPMD mengajukan surat permohonan penyaluran ADD kepada Bupati melalui Kepala BPKAD, dengan dilampiri :
  - a. daftar rekapitulasi Siltap;
  - b. daftar rekapitulasi manfaat iuran Jaminan Sosial Program BPJS ketenagakerjaan, Jaminan Pensiun (JP) bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - c. daftar rekapitulasi penerima manfaat iuran Jaminan Sosial Program BPJS ketenagakerjaan, Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) bagi anggota BPD;

- d. daftar rekapitulasi penerima manfaat iuran Jaminan Sosial Program BPJS ketenagakerjaan Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) bagi ketua RT dan Ketua RW;
  - e. rekapitulasi nomor RKD dan besaran ADD yang diajukan;
  - f. kuitansi tanda terima ADD yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
  - g. berita Acara hasil verifikasi tim pengendali terkait kelengkapan permohonan penyaluran ADD;
  - h. surat Keterangan Debet Rekening (SKDR).
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f disimpan di DPMD Kabupaten Lamongan dan huruf g, huruf h, disimpan di Kecamatan.
- (3) Masing-masing berkas persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat dalam rangkap 6 (enam) dengan rincian 4 (empat) rangkap untuk BPKAD, 1 (satu) rangkap untuk DPMD dan 1 (satu) rangkap sebagai dokumen arsip Camat.

#### Pasal 12

- (1) Mekanisme Penyaluran Iuran Jaminan Sosial Program BPJS ketenagakerjaan, Jaminan Pensiun sebagaimana dimaksud Pasal 11 huruf b dilaksanakan 4 (empat) triwulan :
- a. triwulan I Pembayaran Iuran Jaminan Sosial Program BPJS Ketenagakerjaan Jaminan Pensiun (JP) bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa bulan Januari sampai dengan bulan Maret 2024;
  - b. triwulan II Pembayaran Iuran Jaminan Sosial Program BPJS Ketenagakerjaan Jaminan Pensiun (JP) bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa bulan April sampai dengan bulan Juni 2024;
  - c. triwulan III Pembayaran Iuran Jaminan Sosial Program BPJS Ketenagakerjaan, Jaminan Pensiun (JP) bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa bulan Juli sampai dengan bulan September 2024;
  - d. triwulan IV Pembayaran Iuran Jaminan Sosial Program BPJS Ketenagakerjaan, Jaminan Pensiun (JP) bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa bulan Oktober sampai dengan bulan Desember 2024;

- (2) Mekanisme Penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c dan huruf d dilaksanakan setiap bulan;
- (3) Surat Keterangan Debet Rekening (SKDR) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dari Pemerintah Desa.

Bagian Ketiga  
Penyaluran Operasional Desa

Pasal 13

- (1) Kepala DPMD mengajukan surat permohonan penyaluran kegiatan Operasional Desa kepada Bupati melalui Kepala BPKAD, dengan dilampiri :
  - a. kuitansi tanda terima ADD yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
  - b. berita Acara hasil verifikasi tim pengendali terkait kelengkapan permohonan penyaluran ADD;
  - c. rekapitulasi nomor RKD dan besaran ADD;
  - d. Surat Pernyataan Tanggung jawab Belanja (SPTJB) ditandatangani oleh Kepala Desa.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d disimpan di Kecamatan.
- (3) Masing-masing berkas persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat dalam rangkap 6 (enam) dengan rincian 4 (empat) rangkap untuk BPKAD, 1 (satu) rangkap untuk Dinas DPMD dan 1 (satu) rangkap sebagai dokumen arsip Camat.

Pasal 14

- (1) Setiap Pengajuan penyaluran ADD, harus dilampiri fotokopi surat pertanggungjawaban pencairan tahap sebelumnya, kecuali untuk pengajuan penyaluran pada tahap pertama.
- (2) Fotokopi surat pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan di kecamatan;

BAB VII  
PENGELOLAAN, PENGGUNAAN DAN PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu  
Pengelolaan

Pasal 15

- (1) Pemerintah Desa menyusun perencanaan pembangunan Desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan Daerah.

- (2) Perencanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun melalui RKP Desa.
- (3) RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai dasar penyusunan APBDes yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara partisipatif disusun melalui Musyawarah Desa.

## Bagian Kedua Penggunaan

### Pasal 16

- (1) Penggunaan ADD diprioritaskan dan harus sesuai dengan nomor urut dengan mempertimbangkan perolehan ADD untuk kegiatan sebagai berikut :
  - a. penyediaan Siltap Kepala Desa;
  - b. penyediaan Siltap Perangkat Desa;
  - c. penyediaan operasional Desa;
  - d. iuran Jaminan Sosial Program BPJS Ketenagakerjaan, Jaminan Pensiun (JP) bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - e. iuran Jaminan Sosial Program BPJS Ketenagakerjaan, Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) bagi anggota BPD;
  - f. iuran Jaminan Sosial Program BPJS Ketenagakerjaan, Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) bagi ketua RT dan Ketua RW;
  - g. pembentukan BPD.
- (2) Operasional Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat berupa :
  - a. penyediaan operasional Pemerintah Desa, (ATK, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telepon, dan lain-lain);
  - b. penyediaan tunjangan BPD;
  - c. penyediaan operasional BPD;
  - d. penyediaan operasional Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD);
  - e. penyelenggaraan musyawarah perencanaan Desa/pembahasan APBDes (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dan lain-lain bersifat reguler);
  - f. penyusunan dokumen perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDes, dan lain-lain);

- g. penyusunan dokumen keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait);
  - h. penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan Desa/Indek Desa Membangun (IDM);
  - i. penyediaan belanja modal *Finger Print* dan lainnya;
  - j. penyediaan lainnya sesuai dengan Musyawarah Desa.
- (3) Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam APBDes Tahun 2024.

### Bagian Ketiga Penatausahaan

#### Pasal 17

- (1) Penatausahaan keuangan kegiatan pengelolaan ADD dilakukan oleh Kepala Urusan Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan.
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum.
- (3) Pencatatan pada buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup setiap akhir bulan.

#### Pasal 18

- (1) Kepala Urusan Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas:
  - a. buku pembantu bank;
  - b. buku pembantu pajak; dan
  - c. buku pembantu panjar.
- (2) Buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditutup setiap akhir bulan, dan dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) Sekretaris Desa melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Sekretaris Desa melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Kepala Desa untuk disetujui.

## Pasal 19

- (1) Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai dalam kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa.
- (2) Penyimpanan uang dalam kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) berupa saldo kas tunai.

## Pasal 20

- (1) Setiap pengeluaran kas Desa yang menyebabkan beban atas anggaran belanja Desa dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan mengenai perpajakan.
- (2) Kaur Keuangan sebagai wajib pungut pajak melakukan pemotongan pajak terhadap pengeluaran kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemotongan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pengeluaran kas Desa atas beban belanja pegawai, barang/jasa dan belanja modal.
- (4) Kaur keuangan wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII

## PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

## Bagian Kesatu

## Umum

## Pasal 21

Pembinaan, pengendalian dan pengawasan ADD dilakukan dengan membentuk :

- a. tim pembina;
- b. tim pengendali;
- c. pelaksana kegiatan anggaran; dan
- d. tim pengawas kegiatan.

## Bagian Kedua

## Tim Pembina

## Pasal 22

- (1) Tim Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a dibentuk dengan Keputusan Bupati.

- (2) Tim Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. menyusun pedoman tentang pengelolaan penggunaan ADD;
  - b. melaksanakan sosialisasi mengenai kebijakan dan pengelolaan ADD;
  - c. menentukan besarnya ADD yang diterima Desa berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan;
  - d. melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD; dan
  - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan ADD kepada Bupati berdasarkan laporan dari Tim Pengendali.

Bagian Ketiga  
Tim Pengendali

Pasal 23

- (1) Tim Pengendali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b dibentuk dengan Keputusan Camat. dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
- a. Penanggung jawab : Camat;
  - b. Koordinator : Sekretaris Kecamatan;
  - c. Ketua : Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan;
  - d. Anggota : Staf/Petugas Teknis Kecamatan.
- (2) Tim Pengendali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. mengadakan sosialisasi pelaksanaan ADD di wilayahnya;
  - b. melakukan bimbingan teknis Operasional dan penelitian atas perencanaan dan pelaksanaan ADD;
  - c. melakukan bimbingan teknis administrasi keuangan;
  - d. memberikan teguran kepada Kepala Desa apabila pelaksanaan kegiatannya melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. melaksanakan verifikasi persyaratan pengajuan pencairan ADD;
  - f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya kepada Camat; dan
  - g. Camat melaporkan perkembangan kemajuan fisik dan keuangan ADD kepada Bupati.

Bagian Keempat  
Pelaksana Kegiatan Anggaran

## Pasal 24

- (1) Pelaksana Kegiatan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c dibentuk dengan Keputusan Kepala Desa, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut
  - a. Penanggungjawab : Kepala Desa;
  - b. Koordinator : Sekretaris Desa;
  - c. Ketua : Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (kaur dan kasi yang membidangi);
  - d. Anggota : Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kepala Dusun.
- (2) Pelaksana Kegiatan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan rencana kegiatan ADD yang telah disepakati bersama;
  - b. mengelola administrasi keuangan dan perkembangan kegiatan ADD;
  - c. membuat laporan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan ADD kepada Kepala Desa; dan
  - d. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada Kepala Desa.

Bagian Kelima  
Tim Pengawas Kegiatan

## Pasal 25

- (1) Tim Pengawas Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d dibentuk dengan Keputusan Kepala Desa, yang susunannya terdiri dari unsur tokoh-tokoh masyarakat (BPD dan LKD) dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
  - a. Ketua;
  - b. Sekretaris; dan
  - c. Anggota.
- (2) Tim Pengawas Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. mengawasi secara internal kegiatan pembangunan fisik dengan berpedoman pada Rencana Anggaran Biaya dan Gambar yang telah ditetapkan;

- b. menyusun berita acara hasil pengawasan pekerjaan sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya dan Gambar; dan
- c. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada Kepala Desa.

## BAB IX EVALUASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN

### Bagian Kesatu Evaluasi

#### Pasal 26

- (1) Kepala Desa melaksanakan evaluasi terhadap realisasi penggunaan ADD yang telah dilaksanakan oleh Pelaksana Kegiatan Anggaran setiap bulan, setelah adanya proses pencairan.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Camat melalui Tim Pengendali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2).

### Bagian Kedua Pertanggungjawaban

#### Pasal 27

- (1) Kepala Desa bertanggungjawab atas pelaksanaan penggunaan ADD.
- (2) Pertanggungjawaban Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. realisasi penggunaan ADD;
  - b. penatausahaan keuangan ADD; dan
  - c. ketepatan laporan penggunaan ADD sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

#### Pasal 28

- (1) Penggunaan ADD harus dilakukan secara tertib, efektif dan efisien serta dilaksanakan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan secara teknis dan administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan tepat waktu, tepat sasaran, dan tepat jumlah.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lamongan  
pada tanggal 2 Januari 2024

BUPATI LAMONGAN,  
ttd.  
YUHRONUR EFENDI

Diundangkan di Lamongan  
pada tanggal 2 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LAMONGAN,  
ttd.  
MOH. NALIKAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2024 NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
M. RO'IS