

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR : 48 2008  
TANGGAL : 26 Mei 2008

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN MALANG  
NOMOR 18 TAHUN 2006 TENTANG ALOKASI DANA DESA**

---

**A. Latar Belakang**

Dalam rangka pelaksanaan kewenangan Pemerintahan Desa sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 212 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 dan ditindaklanjuti dengan Pasal 67 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa, dijelaskan bahwa keuangan Desa adalah hak dan kewajiban desa dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa tersebut, sehingga perlu dikelola dalam suatu sistem pengelolaan keuangan desa. Pengelolaan keuangan desa ini merupakan subsistem dari sistem pengelolaan Keuangan Negara dan Daerah dalam mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pemberdayaan masyarakat desa. Sehubungan dengan hal tersebut, maka dalam pengelolaan keuangan desa diperlukan suatu standar pengaturan yang dimulai dari aspek perencanaan dan penganggaran maupun aspek pelaksanaan, penatausahaan keuangan desa dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Bahwa untuk peningkatan kapasitas penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam memberikan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat maka setiap desa di Kabupaten Malang mendapatkan Alokasi Dana Desa yang bersumber dari bagian dana perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, dimana pengelolaan Keuangan Alokasi Dana Desa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa.

Seluruh kegiatan yang didanai Alokasi Dana Desa direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di desa, dimana seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis dan hukum. Alokasi Dana Desa dilaksanakan dengan menggunakan prinsip hemat, terarah dan terkendali.

Pemberian Alokasi Dana Desa merupakan wujud dari pemenuhan hak desa untuk menyelenggarakan otonominya agar tumbuh dan berkembang mengikuti pertumbuhan dari desa itu sendiri berdasarkan keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.

## **B. Prinsip-prinsip Penggunaan Alokasi Dana Desa**

1. Mendorong semangat desentralisasi;
2. Adil, transparan dan akuntabel;
3. Pasti, dapat diukur kinerja dan keberhasilan kegiatan;
4. Memberikan stimulan dan intensif bagi Desa.

## **C. Tujuan Alokasi Dana Desa**

1. Menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan;
2. Meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat;
3. Meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan;
4. Meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan dan sosial budaya dalam rangka mewujudkan kesalehan sosial;
5. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
6. Meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
7. Mendorong peningkatan keswadayaan dan kegotongroyongan masyarakat;
8. Meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).

## **D. Besarnya Alokasi Dana Desa**

Beberapa variabel yang dipakai untuk menetapkan besarnya Alokasi Dana Desa adalah meliputi: Luas Wilayah (KM<sup>2</sup>), Jumlah Penduduk, Jumlah Penduduk Miskin (Rumah Tangga Miskin), Jarak Desa ke Kecamatan, Jarak Desa ke Pusat Pemerintahan Kabupaten Malang, Keterjangkauan dan Pendapatan Asli Desa.

## **E. Sasaran Penggunaan Alokasi Dana Desa**

Sasaran penggunaan Alokasi Dana Desa diserahkan kepada Pemerintahan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa yang mengacu pada hasil musyawarah atau rembung desa melalui proses perencanaan partisipatif. Sedangkan secara umum sasaran Alokasi Dana Desa adalah:

1. Belanja Aparatur dan Operasional Pemerintahan Desa sebesar 30 % (tiga puluh persen);
2. Pemberdayaan Masyarakat sebesar 70 % (tujuh puluh persen).

Adapun secara rinci penggunaan Alokasi Dana Desa adalah sebagai berikut:

1. Biaya Aparatur dan Operasional Pemerintahan Desa dengan sasaran untuk:
  - a. Pemberian tunjangan penghasilan Perangkat Desa;
  - b. Bantuan operasional penyelenggaraan pemerintahan sebagai upaya peningkatan pelayanan kepada masyarakat;

- c. Bantuan operasional Badan Permusyawaratan Desa (BPD) maksimal 10 % (sepuluh persen) dari dana aparatur dan operasional Pemerintahan Desa;
  - d. Biaya operasional pengendali, Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) dan Bendahara Desa;
  - e. Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) bagi Pemerintahan Desa;
  - f. Pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK);
  - g. Pembayaran rekening listrik, telepon dan air;
  - h. Pemeliharaan inventaris kantor;
  - i. Penyelenggaraan rapat;
  - j. Perjalanan dinas;
  - k. Penyusunan evaluasi dan pelaporan.
2. Pemberdayaan Masyarakat
- Pemberdayaan Masyarakat terdiri dari:
- a. Penanggulangan kemiskinan dan pemenuhan hak-hak dasar masyarakat miskin serta mengurangi kesenjangan melalui bina manusia dan bina usaha, dialokasikan dana dari alokasi dana pemberdayaan masyarakat melalui:
    - 1) Pembinaan permodalan, ketrampilan suatu usaha ekonomi masyarakat dari produksi, mengelola administrasi sampai pemasaran dengan melibatkan LPMD, PKK dan tokoh masyarakat sebagai pembina;
    - 2) Membentuk Unit Pengaduan Masyarakat Program PKPS-BBM di tingkat Desa;
    - 3) Mengalokasikan biaya operasional dan transportasi penyaluran Beras untuk Rumah Tangga Miskin (RASKIN).
  - b. Bantuan operasional Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD) minimal 5 % (lima persen) dari dana Pemberdayaan Masyarakat;
  - c. Bantuan operasional Tim Penggerak PKK sebagai upaya Peningkatan peranan wanita melalui perwujudan kesetaraan jender dan peningkatan peranan Dasa Wisma minimal 5 % (lima persen) dari dana pemberdayaan masyarakat;
  - d. Bantuan operasional Lembaga Rukun Warga (RW) dan Rukun Tetangga (RT);
  - e. Pengembangan wilayah terpencil (dusun terpencil) yang mempunyai potensi berkembang;
  - f. Pembentukan dan pengembangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes);
  - g. Peningkatan derajat kesehatan dengan sasaran:
    - 1) Peningkatan aktivitas Pos Pelayanan Terpadu (POSYANDU) bagi Balita dan Lansia;
    - 2) Peningkatan fungsi Polindes;
    - 3) Pemberdayaan Kelompok Bina Keluarga Balita, dan Bina Keluarga Lansia;
    - 4) Pemberantasan penyakit menular (flu burung, demam berdarah dan lain-lain).

- h. Peningkatan kualitas pendidikan luar sekolah;
- i. Usaha-usaha peningkatan stabilitas keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat/perlindungan masyarakat;
- j. Pembinaan organisasi kepemudaan melalui Karang Taruna dan Bina Keluarga Remaja (BKR);
- k. Peningkatan pengamalan kehidupan keagamaan dalam rangka peningkatan kesalehan Sosial;
- l. Upaya untuk mendorong kegiatan kerja bakti desa menuju pelestarian semangat kegotongroyongan masyarakat;
- m. Pembangunan infrastruktur perdesaan, dengan prioritas antara lain:
  - 1) Prasarana perhubungan (jalan, jembatan, plengsengan penahan jalan, gorong-gorong dan lain-lain);
  - 2) Prasarana produksi (saluran irigasi, waduk/bendungan, pintu pembagi air dan lain-lain);
  - 3) Prasarana sosial (poskamling, polindes, balai desa, kantor desa dan lain-lain);
  - 4) Prasarana pemasaran (pasar desa, kios, pasar hewan dan lain-lain);
  - 5) Tambatan perahu, sarana penangkap ikan, pengawet ikan dan lain-lain.
- n. Pengembangan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna (TTG) dan peningkatan kualitas serta pemanfaatan sumber daya desa;
- o. Pelestarian dan konservasi tanah serta lingkungan hidup.

## **F. Mekanisme Pencairan dan Penyaluran Dana**

Mekanisme pencairan dan penyaluran Alokasi Dana Desa mengikuti ketentuan dan tata cara penyaluran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Malang.

Pada prinsipnya Alokasi Dana Desa disalurkan kepada Pemerintah Desa melalui rekening Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) masing-masing desa, kemudian masuk ke kas desa dan merupakan bagian dari pendapatan desa. Penyaluran dana dilakukan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Kabupaten Malang dengan cara transfer melalui Bank Jatim Cabang Malang untuk diteruskan ke Bank Jatim Cabang Pembantu di Kecamatan.

Pencairan dana dilakukan 2 (dua) tahap:

1. Tahap I untuk pencairan dana sebesar 60 % (enam puluh persen); dan
2. Tahap II untuk pencairan dana sebesar 40 % (empat puluh persen), setelah kegiatan pada Tahap I selesai dengan bukti Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dan laporan bulanan serta dokumentasi.

## **G. Fungsi dan Peran Pengelola Alokasi Dana Desa**

### **1. Pengelola Alokasi Dana Desa di Desa**

#### **a. Kepala Desa**

Fungsi dan peran Kepala Desa adalah sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.

- b. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa  
Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa adalah Sekretaris Desa atau Perangkat Desa lainnya yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Desa, bertanggung jawab terhadap pengendalian pelaksanaan kegiatan, pelaporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan Alokasi Dana Desa.
  - c. Bendahara Desa  
Bendahara Desa adalah Kepala Urusan Keuangan atau Perangkat Desa lainnya yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Desa yang bertanggung jawab untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa atas penyelenggaraan administrasi keuangan Alokasi Dana Desa.
2. Pengelola Alokasi Dana Desa di Tingkat Kecamatan
- a. Camat  
Camat berkedudukan sebagai pembina dan pengendali kegiatan Alokasi Dana Desa bagi Desa yang ada di wilayah Kecamatan yang bersangkutan.
  - b. Kepala Seksi Pemerintahan  
Kepala Seksi Pemerintahan sebagai pembina dan pendamping kegiatan Alokasi Dana Desa di Desa yang ada di wilayah Kecamatan yang bersangkutan, bertanggung jawab memfasilitasi pelaksanaan pengelolaan dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan monitoring serta pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan Alokasi Dana Desa. Biaya Operasional bagi Kepala Seksi Pemerintahan dibebankan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan.
  - c. Tim Pembina Alokasi Dana Desa  
Tim Pembina Alokasi Dana Desa dibentuk dengan anggota unsur Kepala Seksi pada Kantor Camat dan Perangkat Daerah di Tingkat Kecamatan yang terkait sesuai arah penggunaan Alokasi Dana Desa.
  - d. Biaya operasional pembinaan monitoring, evaluasi dialokasikan dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan yang bersangkutan.
3. Pengelola Alokasi Dana Desa di Tingkat Kabupaten
- a. Bupati  
Bupati sebagai pembina Program Pengelolaan Alokasi Dana Desa mulai dari Desa, Kecamatan dan Kabupaten.
  - b. Tim Koordinasi Program Pengelolaan Alokasi Dana Desa.  
Tim koordinasi terdiri dari Bagian Tata Pemerintahan Desa, Badan Pemberdayaan Masyarakat, Badan Perencanaan Pembangunan, Inspektorat dan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Kabupaten Malang yang bertanggung jawab membantu proses penyaluran Alokasi Dana Desa, memfasilitasi kelancaran kegiatan, memonitor kegiatan dan melaporkan hasilnya kepada Bupati Malang melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.

#### 4. Pelaksana Kegiatan

Pelaksana Kegiatan Alokasi Dana Desa di Tingkat Desa adalah Tim Pelaksana Kegiatan yang dibentuk berdasarkan musyawarah di tingkat desa yang disesuaikan dengan arah penggunaan Alokasi Dana Desa yang dalam hal ini bisa Perangkat Desa, Anggota LPMD, Tim Penggerak PKK atau tokoh masyarakat yang lain.

Masing-masing pelaksana kegiatan bertanggung jawab terhadap terlaksananya seluruh kegiatan dengan membentuk tim pelaksana kegiatan.

### H. Pelaksanaan Alokasi Dana Desa

#### 1. Perencanaan

##### a. Musyawarah atau Rembug Desa

Musyawarah atau rembug desa merupakan forum pertemuan lembaga kemasyarakatan yang bertujuan untuk membahas perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) serta rencana Pembangunan Jangka Pendek (Tahunan) yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa) adalah hasil musyawarah masyarakat desa tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk periode 1 (satu) tahun.

Hadir dalam musyawarah atau rembug desa antara lain Perangkat Desa, anggota Badan Permusyawaratan Desa, Pengurus Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa, Tim Penggerak PKK, Ketua RW dan RT serta tokoh masyarakat.

Sasaran musyawarah atau rembug desa adalah menyusun rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa, dimana Alokasi Dana Desa merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan desa sebagaimana tersebut pada sasaran penggunaan Alokasi Dana Desa yang sudah terurai di bagian depan Petunjuk Pelaksanaan ini.

Hasil musyawarah atau rembug desa dituangkan dalam Berita Acara Pelaksanaan Musyawarah Desa sebagaimana contoh yang tercantum dalam **Bentuk dan Format 1 (terlampir)**, yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dan ditetapkan dengan Peraturan Desa dengan dihadiri Tim Pembina Kecamatan.

##### b. Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK)

Dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa semua desa menggunakan Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK). Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) terdiri dari 2 (dua) macam yaitu:

- 1) Daftar Usulan Rencana Kegiatan Belanja Aparatur dan Operasional Pemerintahan Desa (DURK-Pemdes);
- 2) Daftar Usulan Rencana Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat (DURK-PM).

Bentuk dan format Daftar Usulan Rencana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan 2) sebagaimana contoh yang tercantum dalam **Bentuk dan Format 2 serta Bentuk dan Format 3 (terlampir)**. Kedua Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) ditandatangani oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD), Kepala Desa dan disahkan Camat, dilampiri Lembar Kerja (LK) masing-masing kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Kegiatan (TPK).

Masing-masing Lembar Kerja (LK) desa ditandatangani oleh Kepala Desa dan Sekretaris Desa, dan Lembar Kerja (LK) Lembaga dari unsur Sekretaris dan Ketua Lembaga atau Tim Pelaksana Kegiatan. Adapun bentuk dan format Lembaran Kerja (LK) adalah sebagaimana contoh yang tercantum dalam **Bentuk dan Format 4 (terlampir)**.

## 2. Pelaksanaan

### a. Proses Pencairan Dana

Semua Daftar Usulan Rencana Kegiatan yang sudah disahkan Camat dengan dilampiri:

- 1) Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) dan Bendahara Desa;
- 2) Fotokopi Nomor Rekening Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) rangkap 4 (empat);
- 3) Fotokopi KTP masing-masing Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) dan Kepala Desa rangkap 4 (empat);
- 4) Kuitansi Penerimaan secara global rangkap 4 (empat) yang asli di atas materai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah);
- 5) Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) rangkap 2 (dua);
- 6) Surat Pernyataan Pengajuan Alokasi Dana Desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) di atas materai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah) sesuai yang tertuang dalam hasil Daftar Usulan Rencana Kegiatan. Adapun bentuk dan format Surat Pernyataan Pengajuan Alokasi Dana Desa sebagaimana contoh yang tercantum dalam **Bentuk dan Format 5 (terlampir)**;
- 7) Sudah menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran tepat waktu;
- 8) Peraturan Desa tentang APBDes Tahun 2008 rangkap 2 (dua).

Selanjutnya dikirim ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Kabupaten Malang melalui Bagian Tata Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah Kabupaten Malang sebagai persyaratan transfer ke Nomor Rekening masing-masing Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) di Bank Jatim Cabang Pembantu Tingkat Kecamatan.

## b. Pelaksanaan Kegiatan

### 1) Persiapan

Setelah Alokasi Dana Desa masuk ke dalam rekening Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD), segera Kepala Desa mengadakan rapat di Desa yang dihadiri oleh unsur- unsur : Perangkat Desa, anggota Badan Permusyawaratan Desa, Pengurus Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Tim Penggerak PKK, Ketua RW/RT dan Tokoh Masyarakat dan disaksikan unsur Kecamatan (agar pelaksanaan rapat persiapan tidak bersamaan, Camat dapat menjadual).

Rapat persidangan membahas:

- a) Pelaksanaan kegiatan dan penjadualannya;
- b) Pembagian tugas para pelaksana kegiatan;
- c) Kesepakatan pertemuan rutin untuk evaluasi pelaksanaan dan hasil rapat dituangkan dalam berita acara.

### 2) Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan merupakan realisasi dari seluruh rencana yang telah disepakati dalam musyawarah atau rembug desa.

Dalam pelaksanaan kegiatan harus melibatkan unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa secara riil, sehingga keterbukaan akan dapat diciptakan dan apabila terdapat penyimpangan segera dapat diketahui untuk saling mengingatkan.

Dalam pelaksanaan kegiatan, hal-hal yang perlu diperhatikan antara lain adalah:

- a) Penggunaan dana sesuai dengan rencana dan kegiatan mencapai hasil yang memuaskan serta selesai tepat waktu;
- b) Memanfaatkan tenaga masyarakat desa setempat untuk pekerjaan yang memerlukan tenaga mereka;
- c) Sasaran kegiatan agar tepat untuk menghindari kecemburuan sosial;
- d) Pencairan dana di Bank Jatim Cabang Pembantu di Kecamatan;
- e) Perlu ada dokumentasi kegiatan sejak awal sebelum kegiatan dilaksanakan, pada saat pelaksanaan dan akhir pelaksanaan kegiatan;
- f) Setiap pembelian bahan/barang di atas Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) diwajibkan membayar pajak PPn (10 %) dan PPh Pasal 22 (1,5 %).

### 3) Pertanggungjawaban

- a) Para pelaksana kegiatan membuat pertanggungjawaban kepada pengelola Alokasi Dana Desa;
- b) Pengelola Alokasi Dana Desa menghimpun semua pertanggungjawaban dari para pelaksana kegiatan untuk membuat pertanggungjawaban kepada Bupati Malang melalui Bagian Tata Pemerintahan Desa, dikoordinir oleh pengelola Alokasi Dana Desa Tingkat Kecamatan;

- c) Setiap bulan diwajibkan membuat laporan kemajuan fisik dan keuangan;
- d) Surat pertanggungjawaban menggunakan format keuangan yang sudah ditentukan sesuai aturan yang berlaku;
- e) Setiap pengeluaran keuangan yang harus membayar pajak agar disesuaikan dengan aturan perpajakan.

## I. Pengendalian

Pengendalian dilakukan melalui antara lain:

### 1. Pemantauan Pelaksanaan Kegiatan

Pemantauan atau monitoring pelaksanaan kegiatan sangat diperlukan mulai awal kegiatan sampai akhir kegiatan dengan tujuan agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan kegiatan.

Pemantauan dilakukan oleh Kepala Desa, Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD), Unsur Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa, Unsur Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan dan Camat serta Bagian Tata Pemerintahan Desa.

### 2. Pelaporan

Laporan pelaksanaan kegiatan dan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dilakukan setiap bulan sekali secara berjenjang oleh Desa kepada Camat untuk selanjutnya Camat melaporkan kepada Bupati, dan pada akhir tahun anggaran Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) dan Bendahara Desa membuat laporan akhir seluruh kegiatan lengkap dengan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dengan bukti-bukti pengeluaran. Sedangkan pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDesa, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APBDesa.

### 3. Pembinaan dan Pengawasan

#### a. Pembinaan

Pembinaan dilakukan terhadap pelaksanaan fisik kegiatan maupun terhadap pengelolaan keuangan, menyangkut pembukuan, pembelanjaan, pengadaan bahan/material dan bukti pengeluaran. dilakukan oleh Kepala Desa, Ketua Badan Permusyawaratan Desa, Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa, Tim Pembina Tingkat Kecamatan dan Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten Malang.

#### b. Pengawasan

Pengawasan dilakukan oleh Kepala Desa, Camat, Unsur Inspektorat Kabupaten Malang dan Tim koordinasi Kabupaten Malang.

#### 4. Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk menilai hasil pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan, termasuk kinerja para pelaksana kegiatan maupun pengelola Alokasi Dana Desa.

Evaluasi juga dilakukan terhadap isi laporan dengan berpegang pada rencana, kriteria dan standar yang ditentukan, hasil evaluasi dapat dijadikan dasar upaya perbaikan terhadap kelemahan dan mengatasi hambatan.

#### 5. Pengaduan dan Penanganan Masalah

Setiap pengaduan dan keluhan dari masyarakat harus segera ditanggapi secara serius dan tidak terlalu lama dibiarkan, pengaduan masyarakat merupakan wujud kontrol sosial atau pengawasan oleh masyarakat.

Penanganan pengaduan dilaksanakan secara berjenjang di tingkat Desa oleh Kepala Desa dan PTPKD, di tingkat Kecamatan oleh Camat dan Tim Pembina Alokasi Dana Desa Kecamatan, di Tingkat Kabupaten oleh Tim Koordinasi Alokasi Dana Desa di Kabupaten.

#### 6. Pelestarian

Pelaksanaan kegiatan pengelolaan Alokasi Dana Desa harus dijamin dapat memberi manfaat bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat, lembaga Pemerintahan Desa maupun lembaga kemasyarakatan memberi dampak positif dan berkelanjutan.

Untuk itu pemeliharaan terhadap hasil kegiatan sangat diperlukan dengan melibatkan unsur masyarakat sebagai Tim Pemeliharaan Hasil Pembangunan dan sebagai pemanfaat kegiatan.

#### 7. Larangan

- a. Penggunaan Alokasi Dana Desa tidak diperbolehkan untuk kegiatan politik, membayar Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan peruntukan yang tidak sesuai sasaran (misalnya bersih desa, membayar hiburan, peringatan hari-hari besar nasional dan sejenisnya);
- b. Apabila menyimpang dari DURK semula karena skala prioritas harus ada musyawarah mufakat yang dituangkan dalam berita acara dan ditetapkan dalam perubahan Peraturan Desa tentang APBDesa.

#### 8. Ketentuan Sanksi

- a. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, berhak mengurangi jumlah Alokasi Dana Desa tertentu pada tahun berikutnya dari jumlah yang seharusnya secara proporsional bagi desa yang terbukti tidak mampu melaksanakan pembangunan skala desa yang bersumber dari Alokasi Dana Desa secara transparan, partisipatif dan Akuntabilitas.

- b. Bagi pelaksana pembangunan yang terbukti melakukan tindak pidana korupsi dalam pelaksanaan pembangunan skala desa dari Alokasi Dana Desa akan dilakukan tindakan hukum sesuai peraturan yang berlaku.

## **J. Indikator Keberhasilan Alokasi Dana Desa**

Indikator yang digunakan dalam menilai keberhasilan pengelolaan Alokasi Dana Desa, yaitu:

1. Berkurangnya jumlah penduduk miskin dan meningkatnya aktivitas mereka dalam kegiatan ekonomi;
2. Meningkatnya pelayanan masyarakat dan berfungsinya lembaga kemasyarakatan sebagai mitra kerja Pemerintahan Desa;
3. Terbentuknya Badan-Badan Usaha milik Desa dan meningkatnya Pendapatan Asli Desa (PADes);
4. Berkurangnya kejadian luar biasa/wabah dan berfungsinya Posyandu-posyandu dan Polindes di semua Desa;
5. Terbentuknya lembaga pendidikan di luar sekolah dan meningkatnya prestasi siswa;
6. Meningkatnya peran serta masyarakat dalam sistem keamanan lingkungan (SISKAMLING) ;
7. Terciptanya pemerataan pembangunan di semua Dusun dan berkembangnya Dusun-dusun terpencil ;
8. Terbangun dan terpeliharanya infrastruktur dan sarana/prasarana umum di perdesaan ;
9. Semaraknya kehidupan keagamaan sebagai wujud kesalehan sosial;
10. Meningkatnya peranan perempuan dalam pembangunan melalui aktifitas kegiatan ekonomi produktif ;
11. Meningkatnya swadaya gotong royong dan terlaksananya bulan bhakti gotong royong masyarakat;
12. Berkembangnya Teknologi Tepat Guna di perdesaan dan meningkatnya upaya pelestarian lingkungan hidup.

## **K. Penutup**

Program Pengelolaan Alokasi Dana Desa adalah terobosan dalam upaya peningkatan kapasitas penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pemberdayaan masyarakat secara terpadu untuk meningkatkan peran serta masyarakat dalam proses pembangunan, sehingga diharapkan Desa di Kabupaten Malang akan dapat menentukan sendiri kebutuhan pembangunan desa sesuai potensi yang dimiliki, terutama di bidang pengentasan kemiskinan, penciptaan lapangan kerja di perdesaan, peningkatan kesehatan dan pendidikan serta pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana umum, sehingga diharapkan peningkatan pelayanan kepada masyarakat dan pembangunan desa untuk meningkatkan perkembangan desa dapat segera tercapai.

**BUPATI MALANG,**

Ttd,

**SUJUD PRIBADI**