



**BUPATI BARITO SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2015**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA
KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN ANGGARAN 2015**



**BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN PEMERINTAHAN DESA
KABUPATEN BARITO SELATAN**



**BUPATI BARITO SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2015**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA
KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN ANGGARAN 2015**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO SELATAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi ketentuan Pasal 96 ayat (4) dan (5) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu diatur Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kabupaten Barito Selatan Tahun Anggaran 2015;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu diatur dengan Peraturan Bupati Barito Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan ; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) ;
2. 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) ;
3. 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) ;

**Jalan Pelita Raya Nomor 305 F Buntok Kode Pos 73711
Kalimantan Tengah
Telepon (0525) 21001, Fax (0525) 21500**

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) ;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587 ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
7. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
8. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Tata Cara Pelaporan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Desa ;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32) ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093 ;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 6 Tahun 2007 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2007 Nomor 6) ;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2008 Nomor 6) ;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2013 Nomor 1) ;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2014 Nomor 9) ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN ANGGARAN 2015**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Selatan ;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah ;
3. Bupati adalah Bupati Barito Selatan ;
4. Camat adalah Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja di Tingkat Kecamatan dalam Kabupaten Barito Selatan ;
5. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Desa ;
6. Pemerintahan Desa adalah Penyelenggaraan Unsur Pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistim Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia ;
7. Kepala Desa adalah Pimpinan Pemerintah Desa di Kabupaten Barito Selatan ;
8. Desa adalah Desa di Kabupaten Barito Selatan ;
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya di singkat BPD adalah Lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Desa ;
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah ;
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD yang ditetapkan dengan Peraturan Desa ;
12. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibuat oleh Badan Permusyawaratan Desa bersama Kepala Desa ;
13. Alokasi Dana Desa selanjutnya disingkat ADD adalah Dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten untuk Desa yang bersumber dari Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterima oleh Kabupaten.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) ADD Merupakan Dana APBD Kabupaten Barito Selatan yang dialokasikan kepada Pemerintah Desa untuk menyelenggarakan Otonomi Desa agar tumbuh dan berkembang berdasarkan keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) ADD merupakan bagian dari dana perimbangan keuangan Pusat dan Daerah yang diterima Kabupaten dari Dana Alokasi Umum setelah dikurangi belanja pegawai, diberikan kepada masing-masing desa.
- (3) ADD diberikan kepada Pemerintah Desa dengan tujuan :
 - a. Menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kemiskinan ;
 - b. Meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat ;
 - c. Meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan ;
 - d. Meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial ;
 - e. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat ;
 - f. Meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat ;
 - g. Mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat ;
 - h. Meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat melalui Badan Usaha Milik Masyarakat ;

BAB III

PRINSIP-PRINSIP PENGELOLAAN ADD

Pasal 3

- (1) Pengelolaan ADD merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan desa.
- (2) ADD merupakan penerimaan desa yang harus dikelola dan dipertanggungjawabkan melalui mekanisme APBDesa sebagai penerimaan sumbangan dan bantuan dari Pemerintah Kabupaten.
- (3) ADD harus dikelola secara transparan, akuntabel, efektif, efisien dan ekonomis.
- (4) Seluruh kegiatan yang dibiayai dengan ADD harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis dan hukum.

BAB IV

PENENTUAN BESARNYA ADD

Pasal 4

- (1) Penentuan besarnya penerimaan ADD untuk setiap desa berdasarkan asas-asas :
 - a. asas merata yaitu besarnya bagian ADD yang sama untuk setiap desa, yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Minimal (ADDM) ; dan

- b. asas adil yaitu besarnya bagian ADD berdasarkan Nilai Bobot Desa (BDx) yang dihitung dengan rumus dan variabel tertentu yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP).
- (2) Besarnya perbandingan antara ADDM dan ADDP sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah ADDM sebesar 60 % (enam puluh persen) dari jumlah ADD dan ADDP sebesar 40 % (empat puluh persen) dari jumlah ADD.

Pasal 5

- (1) Besarnya ADDP ditentukan oleh angka bobot masing-masing variabel, berdasarkan perhitungan prioritas sebagai berikut :

VARIABEL	ANGKA BOBOT
Jumlah Penduduk	0,30
Luas Wilayah	0,20
Angka Kemiskinan	0,30
Tingkat Kesulitan Geografis	0,20
J u m l a h	1,00

- (2) Angka bobot masing-masing variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila ditambahkan harus berjumlah 1 (satu).
- (3) Besarnya ADD ditetapkan dengan menggunakan rumus :

a. ADDx = ADDM + ADDPx

Keterangan

- ADDx : Alokasi Dana Desa untuk Desa "X"
 ADDM : Alokasi Dana Desa Minimal yang diterima desa
 ADDPx : Alokasi Dana Desa Proporsional untuk Desa "X"

b. ADDPx = BDx X (ADD - ∑ ADDM)

Keterangan

- ADDPx : Alokasi Dana Proporsional untuk Desa "X"
 BDx : Nilai Bobot untuk Desa "X"
 ADD : Total Alokasi Dana Desa untuk Kabupaten setelah dikurangi Penghasilan Tetap Kepala Desa, Aparat Desa dan BPD
 ∑ADDM : Jumlah seluruh Alokasi Dana Desa Minimal

- (4) Besarnya Nilai Bobot Desa dihitung dengan rumus :

BDx = a1 KV1x + a2 KV2x + a3 KV3x + + an KVnx

Keterangan

- BDx : Nilai Bobot Desa untuk Desa "X"
 KV1x, KV2x, KVnx : Koefisien variabel pertama, kedua,dan seterusnya
 a1, a2, a3An : Angka bobot masing-masing variabel

- (5) Koefisien variabel untuk desa "X" (KV1x1, KV2x2) dihitung dengan rumus :

$$KV1 \ 1,2 \x = \frac{V1,2 \x}{\sum V_n}$$

Keterangan

- KV1 1,2x : Nilai koefisien variabel pertama, kedua dan seterusnya untuk desa "X"

- $V_1, 2 \dots x$: Angka variabel pertama, keduadan seterusnya untuk desa "X"
- $\sum V_n$: Jumlah angka variabel pertama, kedua dan seterusnya untuk seluruh Desa se Kabupaten Barito Selatan.

- (6) Besaran ADD masing-masing desa sebagaimana tercantum pada Lampiran I Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENGHASILAN APARAT PEMERINTAH DESA DAN BADAN PERMUSYARAWATAN DESA (BPD)

Pasal 6

- (1) Penghasilan tetap Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD di anggarkan dalam APBDesa yang bersumber dari ADD.
- (2) Besaran Penghasilan dimaksud pada ayat (1) di atas, ditetapkan sebagaimana tercantum pada Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PENGELOLAAN ADD

Pasal 7

- (1) ADD dilaksanakan oleh Kepala Desa yang dibantu oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa dengan tugas pokok dan fungsinya
 - a. Menyusun perencanaan penggunaan ADD yang melibatkan BPD, LPMD dan Lembaga Kemasyarakatan lainnya untuk membahas masukan dan usulan dituangkan dalam Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
 - b. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang memuat perencanaan penggunaan ADD disosialisasikan kepada seluruh warga masyarakat melalui rapat/pertemuan, pengumuman di tempat-tempat strategis untuk mendapatkan tanggapan masyarakat.
 - c. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa harus mendapat persetujuan dari BPD yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
 - d. Menyusun jadwal rencana pencairan dana dan melakukan administrasi keuangan serta pertanggungjawaban ADD.
 - e. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan seluruh kegiatan yang dibiayai ADD
 - f. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan ADD baik secara berkala setiap bulannya maupun laporan akhir setiap tahunnya.
 - g. Dalam hal pelaksanaan belanja publik, dibentuk Pelaksana Kegiatan dengan keanggotaan dari unsur LPMD dan masyarakat yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa. Pelaksana kegiatan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

(2) Susunan PTPKD sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari:

Untuk desa dengan pola maksimal :

1. Kepala Desa sebagai Penanggung Jawab ;
2. Sekretaris Desa sebagai Koordinator ;
3. Kepala Urusan Keuangan atau Perangkat Desa lainnya yang ditunjuk sebagai Bendahara Desa;

a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah

- Kepala Urusan Pemerintah sebagai Ketua
- Kepala Urusan Umum sebagai Sekretaris
- Pembantu Bendahara
- Anggota
- Anggota

b. Bidang Pemberdayaan Masyarakat

- Kepala Urusan Pembangunan sebagai Ketua
- Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat sebagai Sekretaris
- Pembantu Bendahara
- Anggota
- Anggota

Untuk desa dengan pola minimal

1. Kepala Desa sebagai Penanggung Jawab ;
2. Sekretaris Desa sebagai Koordinator ;
3. Kepala Urusan Umum atau Perangkat Desa lainnya yang ditunjuk sebagai Bendahara Desa;

a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan

- Kepala urusan Pemerintahan sebagai Ketua
- Kepala Dusun/Ketua RW sebagai sekretaris
- Pembantu Bendahara
- Anggota
- Anggota

b. Bidang Pemberdayaan masyarakat

- Kepala Urusan Pembangunan sebagai Ketua
- Unsur LPMD sebagai sekretaris
- Pembantu Bendahara
- Anggota
- Anggota

(3) Unsur pimpinan dan anggota BPD tidak diperkenankan menjadi PTPKD.

(4) Unsur Perangkat Desa, pimpinan dan anggota BPD tidak diperkenankan menjadi Tim Pelaksana Kegiatan dalam hal pelaksanaan belanja publik.

(5) Untuk tingkat Kecamatan dibentuk Tim Pendamping Pelaksanaan ADD Tingkat Kecamatan yang ditetapkan melalui Keputusan Camat dan memiliki tugas utama melakukan pemantauan, pengendalian dan pengawasan umum atas seluruh kegiatan ADD baik dalam tahapan perencanaan maupun dalam pelaksanaannya.

Secara rinci tugas Tim Pendamping Tingkat Kecamatan adalah sebagai berikut :

- a. Membina dan mengkoordinasikan musyawarah perencanaan pembangunan desa (Musrenbangdes) dalam wilayah Kecamatan.

- b. Mengumpulkan data serta menginventarisasi rencana penggunaan ADD untuk dicek silang dengan APBDDesa yang sudah ditetapkan agar tidak terjadi tumpang tindih pembiayaan.
 - c. Membantu PTPKD dalam menyusun rencana teknis penggunaan ADD serta kelengkapannya.
 - d. Melaksanakan sosialisasi secara luas akan kebijakan, data dan informasi tentang ADD
 - e. Melakukan penelitian / verifikasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) penggunaan ADD sesuai dengan Peraturan Keuangan Daerah dan bertanggungjawab atas kebenaran serta keabsahan SPJ tersebut paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya SPJ ADD dari Pemerintah Desa.
 - f. Melakukan pemantauan / pengendalian terhadap proses kegiatan yang menggunakan anggaran ADD di desa.
 - g. Memberikan arahan dan petunjuk teknis kepada Pemerintah Desa dalam menyelesaikan pelaksanaan ADD agar sesuai rencana dan tepat waktu.
 - h. Memfasilitasi upaya pemecahan masalah jika terjadi permasalahan dalam pelaksanaan ADD.
 - i. Memberikan pendampingan kepada PTPKD ADD Tingkat Desa.
 - j. Menyusun rekapitulasi laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan ADD baik secara berkala setiap bulannya maupun laporan akhir setiap tahunnya kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten tiap bulan.
- (6) Susunan Tim Pendamping sebagaimana dimaksud ayat (5) terdiri dari Penanggung Jawaban, Ketua, Sekretaris dan anggota dengan jumlah personil sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan masing-masing Kecamatan.
- (7) Untuk membantu kelancaran pelaksanaan pengelolaan ADD di Tingkat Kecamatan dibentuk Kelompok Kerja Kesekretariatan, dengan Sekretaris Tim Pendamping Tingkat Kecamatan sebagai Kepala Sekretariat dibantu dengan beberapa staf yang secara khusus menangani ADD. Sebagai pusat pelayanan dan informasi Sekretariat beralamat di Sekretariat Kecamatan masing-masing.
- (8) Pembiayaan dalam rangka pelaksanaan tugas pendampingan sebagaimana dimaksud ayat (5) dibebankan kepada APBD Kabupaten Barito Selatan melalui DPA masing-masing Kecamatan.
- (9) Tingkat Kabupaten dibentuk Tim Fasilitasi pelaksanaan ADD Tingkat Kabupaten yang ditetapkan melalui Keputusan Bupati yang terdiri dari SKPD terkait dengan tugas pokok dan fungsi serta tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Merumuskan kebijakan tentang ADD dan pemanfaatannya.
 - b. Menentukan besarnya ADD yang diterima oleh Desa berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan.
 - c. Melakukan sosialisasi secara luas tentang kebijakan, data dan informasi tentang ADD.
 - d. Membantu Tim Pendamping Tingkat Kecamatan untuk memberikan pelatihan/orientasi kepada PTPKD tentang Pengelolaan dan pertanggungjawaban Keuangan Desa.
 - e. Menerima hasil verifikasi SPJ ADD yang dilaksanakan Tim Pendamping Kecamatan untuk dikeluarkan rekomendasi pencairan ADD.
 - f. Menolak hasil verifikasi SPJ ADD yang dilaksanakan Tim Pendamping Kecamatan dengan pertimbangan hasil verifikasi dinilai masih ada kekurangan dan berdampak SPJ tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan memberitahukan Tim Pendamping Kecamatan agar memerintahkan kepada Pemerintah Desa untuk melengkapi/memenuhi kekurangan SPJ dimaksud.

- g. Melakukan fasilitas pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikan pada inspektorat.
 - h. Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD bersama dengan Tim Pendamping Tingkat Kecamatan dalam setiap proses tahap kegiatan.
 - i. Melaporkan hasil kegiatan fasilitasi pelaksanaan ADD kepada Bupati baik secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali sebagai bahan untuk penyusunan dan pengambilan kebijakan selanjutnya.
- (10) Untuk membantu kelancaran pelaksanaan pengelolaan ADD di Tingkat Kabupaten dibentuk Kelompok Kerja Kesekretariatan, dengan Sekretaris Tim Fasilitasi ADD Tingkat Kabupaten sebagai Kepala Sekretariat dibantu dengan beberapa staf yang secara khusus menangani ADD. Sebagai pusat pelayanan dan informasi Sekretariat Tim Fasilitasi Kabupaten beralamat di *Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (BPMPD) Kabupaten Barito Selatan Jalan Pahlawan KM. 3 No. 70 Telp. (0525) 21228 Kode Pos 73711 Buntok.*
- (11) Pembiayaan untuk operasional Tim Fasilitasi ADD Tingkat Kabupaten dibebankan kepada APBD Kabupaten Barito Selatan melalui DPA Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Barito Selatan.

BAB VII

PENYALURAN DAN PENCAIRAN

Bagian Kesatu Mekanisme Penyaluran

Pasal 8

- (1) Penyediaan dana ADD dalam APBD dianggarkan di Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) pada Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Selatan.
- (2) Rekening Pemerintah Desa di buka di Bank Pembangunan Kalimantan Tengah Cabang Buntok. Setiap Desa berdasarkan Keputusan Kepala Desa menunjuk Bank tersebut sebagai Penyimpanan Keuangan Desa.
- (3) Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran ADD Kepada Bupati Barito Selatan Cq. Tim Fasilitasi ADD Tingkat Kabupaten Barito Selatan melalui Camat selaku penanggungjawab Tim Pendamping Kecamatan.
- (4) Tim Fasilitasi ADD Tingkat Kabupaten Barito Selatan melakukan verifikasi dan meneruskan berkas permohonan berikut lampirannya kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) pada Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Selatan.
- (5) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) pada Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Selatan akan menyalurkan ADD langsung dari Kas Daerah ke Rekening Pemerintah Desa yang bersangkutan.

Bagian Kedua Pencairan

Pasal 9

- (1) Pencairan ADD dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahap sebagai berikut :
 - a. Tahap I (satu) sebesar 30% (tiga puluh persen) :
 - 1. Pelaksanaan ADD dilakukan pada triwulan II yaitu kurun waktu bulan April sampai dengan bulan Juni.
 - 2. Pencairan Tahap I (satu) sebesar 30% (tiga puluh persen) dari total ADD.

3. Batas akhir permohonan pencairan untuk tahap I (satu) akhir bulan Mei tahun berjalan.
 - b. Tahap II (dua) sebesar 40 % (empat puluh persen) :
 1. Pelaksanaan ADD dilakukan pada triwulan III kurun waktu bulan Juli sampai dengan September.
 2. Pencairan Tahap II (dua) sebesar 40% (empat puluh persen) dari total ADD.
 3. Batas akhir permohonan pencairan untuk Tahap II (dua) akhir bulan Agustus tahun berjalan.
 - c. Tahap III (tiga) sebesar 30% (tiga puluh persen) :
 1. Pelaksanaan ADD dilakukan pada triwulan IV kurun waktu Oktober sampai dengan bulan Desember.
 2. Pencairan Tahap III (tiga) sebesar 30% (tiga puluh persen) dari total ADD.
 3. Batas akhir permohonan pencairan untuk Tahap III (tiga) akhir bulan November tahun berjalan.
- (2) Persyaratan dalam melakukan permohonan ADD yaitu :
- a. Untuk pencairan Tahap I (satu) diwajibkan melengkapi semua persyaratan yang telah ditentukan antara lain :
 1. Peraturan Desa tentang APBDesa tahun yang bersangkutan
 2. Rencana Penggunaan Dana Desa
 3. SK Bendahara Desa
 4. Menunjukkan buku rekening desa
 5. Melampirkan laporan pelaksanaan ADD tahun sebelumnya.
 - b. Untuk pencairan Tahap II (dua) Bendahara diwajibkan melengkapi :
 1. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Keuangan ADD tahap I
 2. SK Bendahara Desa
 3. Rencana Penggunaan Dana Desa
 4. Melampirkan laporan pelaksanaan ADD setiap bulannya.
 - c. Untuk pencairan Tahap III (tiga) Bendahara diwajibkan melengkapi :
 1. Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) Keuangan ADD Tahap II
 2. SK Bendahara Desa
 3. Rencana Penggunaan Dana Desa
 4. Melampirkan laporan pelaksanaan ADD setiap bulannya.
- (3) Apabila desa yang bersangkutan belum menyelesaikan SPJ Tahap I, maka desa tersebut tidak dapat mengambil dana pada Tahap II dan seterusnya.
 - (4) Semua persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (2) telah dilakukan verifikasi/penelitian terhadap berkas kelengkapan dan SPJ tahap sebelumnya oleh Tim Pendamping Kecamatan.
 - (5) Pencairan ADD untuk masing-masing desa dilaksanakan setelah adanya rekomendasi tertulis dari Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (BPMPD) Kabupaten Barito Selatan setelah permohonan penyaluran ADD dari Kepala Desa lengkap dan benar.
 - (6) Pencairan dana di Bank dilakukan oleh Bendahara Desa dengan bukti diri dan surat kuasa bermaterai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah) dari Kepala Desa.

BAB VIII

PENGUNAAN DANA ADD

Pasal 10

- (1) Penggunaan ADD harus sesuai dengan Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) dan Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa), dan telah tertuang dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).
- (2) Prosentase penggunaan ADD berdasarkan ketetapan penerimaan masing-masing desa dengan perincian :
 - a. Belanja aparatur dan operasional Pemerintah Desa dan BPD sebesar 30% (tiga puluh persen).
 - b. Pemberdayaan masyarakat sebesar 70% (tujuh puluh persen) yang digunakan untuk Lembaga Kemasyarakatan Desa, Belanja Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (3) Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a sebesar 30% (tiga puluh persen) dari ADD yaitu :
 - a. Biaya Tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa, Tunjangan dan Operasional BPD
 - b. Peningkatan Sumber Daya Manusia Kades dan Perangkat Desa dan BPD meliputi Pendidikan, Pelatihan, Pembekalan dan Studi Banding.
 - c. Honorarium PTPKD ADD Tingkat Desa (Penanggung Jawab, Koordinator, Bendahara, Bidang Pemerintahan dan Bidang Pemberdayaan)
 - d. Biaya Operasional Tim Pelaksana Bidang Pemerintahan
 - e. Biaya perawatan kantor dan lingkungan kantor desa
 - f. Biaya pemulangan/pesangon bagi perangkat desa/anggota BPD yang sudah berakhir masa jabatannya dan tidak terpilih kembali.
 - g. Biaya pemilihan Kepala Desa Antar Waktu Perangkat Desa dan Anggota BPD.
 - h. Biaya penyediaan data dan pembuatan pelaporan pertanggungjawaban meliputi : Pembuatan/perbaikan monografi, peta dan lain-lain data dinding, penyusunan APBDesa, LPPD dan LKPJ, pelaporan dan pertanggungjawaban ADD.
- (4) Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari ADD yaitu :
 - a. Biaya pemberdayaan manusia dan institusi
 1. Pembinaan keagamaan
 2. Peningkatan kemampuan pengelolaan lembaga usaha milik desa (BUMDes, LPMD dll) dalam rangka mendapatkan pendapatan masyarakat.
 3. Pelayanan kesehatan masyarakat terutama pada penanganan gizi balita melalui posyandu.
 4. Menunjang kegiatan 10 Pokok PKK, Kesatuan Gerak PKK dan UP2K-PKK.
 5. Menunjang kegiatan anak dan remaja antara lain pengadaan sarana TPK, TK, sarana olahraga, Karang Taruna dll.
 6. Bantuan kepada Lansia, Jompo, Cacat.
 7. Operasional RT/RW
 8. Operasional LPMD.
 9. Operasional Tim Pelaksana Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
 10. Biaya Musrenbang dan serap aspirasi tingkat desa.
 11. Peningkatan ketentraman dan ketertiban desa.
 12. Biaya pengembangan perpustakaan desa.

- b. Bidang Pemberdayaan Lingkungan
 - 1. Pembangunan/biaya perbaikan sarana publik dalam skala kecil atau sarana perekonomian desa seperti pembutan jalan, talid/irigasi, jembatan, los pasar, lumbung desa dll.
 - 2. Untuk penghijauan / tanaman hortikultura
 - 3. Sarana menunjang kesehatan lingkungan, SPAL, jamban keluarga.
 - 4. Untuk menunjang kegiatan kelompok keluarga miskin sesuai potensi lokal.
- c. Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi
 - 1. Pengembangan lembaga simpan pinjam melalui modal usaha dalam bentuk BUMDesa, UED – SP, LKPM, Badan Perkreditan Desa dan Lembaga lainnya.
 - 2. Pengembangan usaha mikro dan usaha kecil masyarakat antara lain melalui penambahan modal usaha serta budidaya pemasaran produk.
 - 3. Biaya untuk pengadaan pangan.
- d. Dan sebagainya dianggap perlu
 - Kegiatan prioritas berdasarkan kegiatan musyawarah penggunaan ADD.

Pasal 11

- (1) Desa yang memiliki Dusun, perhitungan penganggaran dana desanya mengalokasikan dana untuk pembinaan dusunnya ;
- (2) Besarnya Alokasi Dana Pembinaan Dusun dapat diperhitungkan dengan memperhatikan Jumlah Penduduk dan Luas Wilayah Dusunnya ;
- (3) Perhitungan alokasi Dana Pembinaan Dusun mengacu pada perhitungan sebagaimana Alokasi dana Desa dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini ;
- (4) Pembagian Alokasi Dana Desa Pembinaan Dusun diatur dengan Peraturan Kepala Desa, sedangkan besarnya dana pembinaan untuk dusun ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 12

- (1) Dalam hal kegiatan yang berupa Fisik/Bangunan agar :
 - a. Kepala Desa menunjuk Pelaksana Kegiatan sebagai pelaksana kegiatan berdasarkan hasil musyawarah mufakat.
 - b. Membuat Rencana Anggaran Biaya (RAB) dengan melibatkan tenaga ahli dan harus didukung dengan foto kemajuan kegiatan mulai dari 0%, 50%, dan 100%.
- (2) Kegiatan pengadaan barang inventaris Desa (Komputer, Laptop, meja/kursi kerja dll) selain dilengkapi dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB), juga diwajibkan melampirkan Spesifikasi Barang.
- (3) Kegiatan fisik/bangunan maupun pengadaan harus disertai dengan Berita Acara Selesai Pekerjaan dan Berita Acara serah terima barang.

Pasal 13

ADD tidak boleh digunakan untuk biaya ganti rugi tanah, bangunan-bangunan (tidak memiliki nilai manfaat ekonomis dan sosial, misalnya tugu batas desa/dusun, gapura dll) maupun untuk pembangunan tempat ibadah, serta untuk membiayai program/kegiatan yang sudah dibiayai oleh dinas/instansi pemerintah atau pihak lain.

Pasal 14

Dana ADD yang tidak dapat terealisasi sampai dengan berakhirnya periode Tahun Anggaran, maka Dana tersebut dijadikan sebagai SILPA dan merupakan penerimaan, dan dimasukkan dalam kelompok pembiayaan pada Tahun Anggaran berikutnya.

BAB IX

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN ADD

Bagian Kesatu

Pembuatan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) ADD

Pasal 15

- (1) Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) ADD Belanja Aparatur dan Operasional Pemerintah, Lembaga Kemasyarakatan Desa, serah Belanja Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat setiap transaksi belanja dilengkapi dengan kwitansi pembayaran dan dilampirkan bukti-bukti pendukung lainnya.
- (2) Bukti-bukti pendukung lainnya sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah bukti-bukti penerimaan maupun bukti pengeluaran belanja (nota-nota) yang sah, bukti pembayaran pajak terhadap belanja barang dan jasa yang terkena kewajiban pembayaran pajak, surat permohonan, RAB, dokumentasi kegiatan, Berita Acara serah terima dan bukti-bukti lain yang mendukung pengeluaran belanja.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 16

- (1) Pertanggungjawaban ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDesa sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APBDesa.
- (2) Khusus untuk kegiatan-kegiatan dalam APBDesa yang dibiayai dari ADD, beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pelaporan ADD adalah sebagai berikut :
 - a. Pelaporan diperlukan dalam rapat pengendalian untuk mengetahui perkembangan proses pengelolaan dari penggunaan ADD.
 1. Laporan Berkala.

Laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADD dibuat secara rutin setiap bulannya. Adapun yang dimuat dalam laporan ini adalah realisasi penerimaan ADD, Belanja ADD (*Bidang Pemerintahan dan Pemberdayaan*) dan Realisasi Belanja ADD.
 2. Laporan Akhir.

Laporan Akhir dari penggunaan ADD mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADD.

Adapun susunan laporan akhir pelaksanaan penggunaan ADD sebagai berikut :

- a) Pendahuluan
 - b) Program kerja dibidang penyelenggaraan pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat.
 - c) Pelaksanaan penggunaan ADD yang meliputi Belanja Aparatur, Belanja Publik dan Belanja Transfer.
 - d) Permasalahan yang dihadapi dan usaha yang telah dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut.
 - e) Penutup.
3. Sistematika pelaporan beserta format laporan dengan menggunakan format sebagaimana tercantum pada Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- b. Penyampaian laporan berkala dan laporan akhir pelaksanaan dilakukan secara hirarki yaitu dari PTPKD kepada Tim Pendamping Tingkat Kecamatan secara bertahap. Selanjutnya Tim Pendamping Tingkat Kecamatan memuat laporan/rekapan dari seluruh laporan Tingkat Desa di Wilayahnya dan melaporkan kepada Bupati Cq. Tim Fasilitasi Kabupaten.

BAB X

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 17

- (1) Pembinaan, pengawasan dan pengendalian dilaksanakan oleh Tim Fasilitasi ADD Kabupaten Barito Selatan dan Tim Pendamping Tingkat Kecamatan.
- (2) Dalam rangka pengendalian dan evaluasi Tim Pendamping Tingkat Kecamatan wajib menyelenggarakan rapat koordinasi pelaksanaan kegiatan ADD Tingkat Kecamatan minimal 1 (satu) kali dalam setiap tahapan penyaluran.
- (3) Dalam hal terjadi penyimpangan dan penyalahgunaan ADD diselesaikan secara berjenjang.
- (4) Penyimpangan dan penyalahgunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat 3 (tiga) apabila terjadi unsur tindak pidana korupsi maka akan ditempuh melalui jalur hukum, berupa pelimpahan permasalahan kepada aparat penegak hukum.
- (5) Pengawasan pelaksanaan ADD menggunakan indikator keberhasilan penggunaan ADD sebagai berikut :
 - a. Kegiatan yang didanai sesuai dengan APBDesa ;
 - b. Realisasi (daya serap) keuangan sesuai target ;
 - c. Meningkatnya penerima manfaat dari kelompok miskin;
 - d. Meningkatnya swadaya masyarakat ;
 - e. Meningkatnya Pendapatan Asli Desa ; dan
 - f. Mampu bersinergi dengan program-program pemerintah yang ada di desa.

Pasal 18

Pemeriksaan terhadap pengelola ADD beserta kegiatan pelaksanaannya dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Barito Selatan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buntok
Pada tanggal 6 April 2015

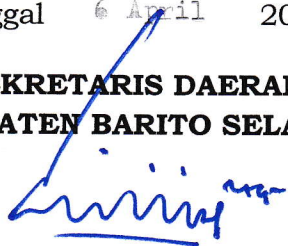
BUPATI BARITO SELATAN,



M. FARID YUSRAN






Diundangkan di Buntok
Pada tanggal 6 April 2015

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN,**



EDI KRISTIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2014 NOMOR 6

HUKUM	
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	
KASUBAG	
PELAKSANA	

SEKDA BARSEL	
NOMOR :	240. Huk.
TANGGAL :	26/03-14.

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN

NOMOR : 6 TAHUN 2015

TANGGAL : 6 April 2015

**TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA
KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN ANGGARAN 2015**

No	KECA MATAN	DESA	ALOKASI ADD TAHUN 2015 (Rp)	TAHAP I 30% (Rp)	TAHAP II 40% (Rp)	TAHAP III 30% (Rp)
1	2	3	4	5	6	7
1	JENAMAS	1 Tampulang	435,367,000	130,610,100	174,146,800	130,610,100
		2 Rantau Bahuang	423,591,000	127,077,300	169,436,400	127,077,300
		3 Rangka Ilung	494,061,000	148,218,300	197,624,400	148,218,300
		4 Tabatan	383,728,000	115,118,400	153,491,200	115,118,400
2	DUSUN	1 Sungai Jaya	661,666,000	198,499,800	264,666,400	198,499,800
	HILIR	2 Mahajandau	582,839,000	174,851,700	233,135,600	174,851,700
		3 Kalanis	555,288,000	166,586,400	222,115,200	166,586,400
		4 Lehai	541,952,000	162,585,600	216,780,800	162,585,600
		5 Damparan	488,747,000	146,624,100	195,498,800	146,624,100
		6 Teluk Timbau	408,603,000	122,580,900	163,441,200	122,580,900
		7 Batilap	392,578,000	117,773,400	157,031,200	117,773,400
		8 Batampang	590,201,000	177,060,300	236,080,400	177,060,300
		9 Mangkatir	362,898,000	108,869,400	145,159,200	108,869,400
3	KARAU	1 Salat Baru	326,377,000	97,913,100	130,550,800	97,913,100
	KUALA	2 Teluk Betung	358,924,000	107,677,200	143,569,600	107,677,200
		3 Babai	641,746,000	192,523,800	256,698,400	192,523,800
		4 Janggi	338,512,000	101,553,600	135,404,800	101,553,600
		5 Malitin	342,110,000	102,633,000	136,844,000	102,633,000
		6 Muara Arai	376,507,000	112,952,100	150,602,800	112,952,100
		7 Talio	636,935,000	191,080,500	254,774,000	191,080,500
		8 Tampijak	398,194,000	119,458,200	159,277,600	119,458,200
		9 Bintang Kurung	445,103,000	133,530,900	178,041,200	133,530,900
		10 Teluk Sampudau	340,298,000	102,089,400	136,119,200	102,089,400
4	DUSUN	1 Sungai Telang	408,467,000	122,540,100	163,386,800	122,540,100
	UTARA	2 Majundre	352,949,000	105,884,700	141,179,600	105,884,700
		3 Bundar	398,247,000	119,474,100	159,298,800	119,474,100
		4 Talekoi	336,730,000	101,019,000	134,692,000	101,019,000
		5 Marawan Lama	564,992,000	169,497,600	225,996,800	169,497,600
		6 Marawan Baru	364,589,000	109,376,700	145,835,600	109,376,700
		7 Reong	478,705,000	143,611,500	191,482,000	143,611,500
		8 Tarusan	464,573,000	139,371,900	185,829,200	139,371,900
		9 Panarukan	362,737,000	108,821,100	145,094,800	108,821,100
		10 Maruga	403,083,000	120,924,900	161,233,200	120,924,900
		11 Hingan	328,558,000	98,567,400	131,423,200	98,567,400
		12 Danau Bambure	333,182,000	99,954,600	133,272,800	99,954,600
		13 Tamparak	362,663,000	108,798,900	145,065,200	108,798,900
		14 Hulu Tampang	386,753,000	116,025,900	154,701,200	116,025,900
		15 Bantai Bambure	345,351,000	103,605,300	138,140,400	103,605,300
		16 Rampa Mea	340,306,000	102,091,800	136,122,400	102,091,800
		17 Gunung Rantau	397,508,000	119,252,400	159,003,200	119,252,400
		18 Tamparak Layung	342,212,000	102,663,600	136,884,800	102,663,600

1	2	3	4	5	6	7
5	GB. AWAI	1 Baruang	356,101,000	106,830,300	142,440,400	106,830,300
		2 Kayumban	345,989,000	103,796,700	138,395,600	103,796,700
		3 Tabak Kanilan	402,629,000	120,788,700	161,051,600	120,788,700
		4 Sarimbuah	318,659,000	95,597,700	127,463,600	95,597,700
		5 Gagutur	344,827,000	103,448,100	137,930,800	103,448,100
		6 Muka Haji	375,491,000	112,647,300	150,196,400	112,647,300
		7 Sire	366,759,000	110,027,700	146,703,600	110,027,700
		8 Muara Singan	451,193,000	135,357,900	180,477,200	135,357,900
		9 Patas I	560,591,000	168,177,300	224,236,400	168,177,300
		10 Patas II	418,229,000	125,468,700	167,291,600	125,468,700
		11 Bintang Ara	522,862,000	156,858,600	209,144,800	156,858,600
		12 Ugang Sayu	340,831,000	102,249,300	136,332,400	102,249,300
		13 Wungkur Baru	330,825,000	99,247,500	132,330,000	99,247,500
		14 Ruhing Raya	309,477,000	92,843,100	123,790,800	92,843,100
		15 Marga Jaya	313,051,000	93,915,300	125,220,400	93,915,300
		16 Bipak Kali	371,408,000	111,422,400	148,563,200	111,422,400
		17 Malungai Raya	342,127,000	102,638,100	136,850,800	102,638,100
		18 Ngurit	396,352,000	118,905,600	158,540,800	118,905,600
		19 Sungai Paken	348,642,000	104,592,600	139,456,800	104,592,600
		20 Palu Rejo	491,543,000	147,462,900	196,617,200	147,462,900
		21 Wayun	350,937,000	105,281,100	140,374,800	105,281,100
6	DUSUN	1 Danau Ganting	328,429,000	98,528,700	131,371,600	98,528,700
	SELATAN	2 Muara Talang	362,034,000	108,610,200	144,813,600	108,610,200
		3 Teluk Telaga	330,784,000	99,235,200	132,313,600	99,235,200
		4 Baru	676,107,000	202,832,100	270,442,800	202,832,100
		5 Danau Sadar	333,590,000	100,077,000	133,436,000	100,077,000
		6 Pamait	364,639,000	109,391,700	145,855,600	109,391,700
		7 Sababilah	376,097,000	112,829,100	150,438,800	112,829,100
		8 Mangaris	331,501,000	99,450,300	132,600,400	99,450,300
		9 Tetei Lanan	333,690,000	100,107,000	133,476,000	100,107,000
		10 Pamangka	312,704,000	93,811,200	125,081,600	93,811,200
		11 Sanggu	348,765,000	104,629,500	139,506,000	104,629,500
		12 Lembeng	349,652,000	104,895,600	139,860,800	104,895,600
		13 Muara Ripung	312,487,300	93,746,190	124,994,920	93,746,190
		14 Madara	382,930,000	114,879,000	153,172,000	114,879,000
		15 Murung Paken	344,880,000	103,464,000	137,952,000	103,464,000
		16 Mabuan	341,852,000	102,555,600	136,740,800	102,555,600
		17 Kalahien	619,350,000	185,805,000	247,740,000	185,805,000
		18 Penda Asam	582,841,000	174,852,300	233,136,400	174,852,300
		19 Pararapak	455,687,000	136,706,100	182,274,800	136,706,100
		20 Teluk Mampun	345,761,000	103,728,300	138,304,400	103,728,300
		21 Tanjung Jawa	540,117,000	162,035,100	216,046,800	162,035,100
		22 Telang Andrau	339,895,000	101,968,500	135,958,000	101,968,500
		23 Dangka	335,383,000	100,614,900	134,153,200	100,614,900
		24 Danau Masura	356,766,000	107,029,800	142,706,400	107,029,800
J U M L A H			34,962,294,304	10,488,688,295	13,984,917,726	10,488,688,297

BIDANG PEMDES	PARAF
KABID	
KASUBID	
PELAKSANA	

STAF KHUSUS BUPATI
BARITO SELATAN

NOMOR : 232 - SK

TANGGAL: 30 - 3 - 2015

BUPATI BARITO SELATAN

M. FARID YUSRAN

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR : 6 TAHUN 2015
TANGGAL : 6 April 2015
TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN ANGGARAN 2015

NO	U R A I A N	BESARAN TUNJANGAN PER BULAN	KETERANGAN
1	2	3	4
1	Kepala Desa	Rp. 1,650,000,-	
2	Kepala Urusan Desa	Rp. 825,000,-	
3	Kepala Dusun	Rp. 1,045,000,-	
4	Sekretaris Dusun	Rp. 907,500,-	
5	Kepala Urusan Dusun	Rp. 781,000,-	
1	Ketua BPD	Rp. 1,182,500,-	
2	Wakil Ketua BPD	Rp. 907,500,-	
3	Sekretaris BPD	Rp. 781,000,-	
4	Anggota BPD	Rp. 649,000,-	

BUPATI BARITO SELATAN

M. FARID YUSRAN

HUKUM

WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN	y
KABAG	b
KASUBAG	K
PELAKSANA	Rn

BIDANG PEMDES	PARAF
KABID	
KASUBID	
PELAKSANA	

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR : 6 TAHUN 2015
TANGGAL : 6 April 2015
TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN ANGGARAN 2015

Contoh Blanko-Blanko

**CEK SILANG PERENCANAAN DAN PEMERIKSAAN
DOKUMEN PENGGUNAAN ADD**

KABUPATEN : BARITO SELATAN
KECAMATAM :
DESA :

Cek Silang Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Rencana Penggunaan ADD

No	Uraian	Hasil Pemeriksaan	
		Ada	Tidak Ada
1	Peraturan Desa tentang APBDes		
2	Berita Acara hasil musyawarah desa		
	a. Berita Acara tentang ADD		
	b. Berita Acara tentang pembentukan Tim Pelaksana Desa		
3	Rencana Kegiatan ADD		
	a. Bidang Pemerintahan		
	b. Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
4	Fotocopy rekening Bendaharawan Desa		

Berdasarkan hasil cek silang dan pemeriksaan kelengkapan dokumen rencana penggunaan ADD, maka dapat direkomendasikan sebagai berikut :

- ☐ LAYAK atau MEMENUHI SYARAT dan bisa digunakan untuk mengajukan permohonan pencairan ADD
- ☐ TIDAK LAYAK atau KURANG MEMENUHI SYARAT dan perlu diperbaiki digunakan untuk mengajukan permohonan pencairan ADD

Catatan :

Rekomendasi ini dibuat :
Pada Tanggal :
Dibuat oleh Tim Pendamping Kecamatan :

No	N A M A	TANDA TANGAN	
1		1.	
2			2.
3		3.	
4			4.

PROGRAM KEGIATAN ALOKASI DANA DESA

DESA :
KECAMATAN :
TAHUN : 2015
BIDANG : PEMERINTAHAN
JUMLAH DANA : Rp.

No	URAIAN	DANA	RENCANA PENGGUNAAN			KETERANGAN
			TAHAP I (Rp)	TAHAP II (Rp)	TAHAP III (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7
	J U M L A H					

Desa....., 2015

Koordinator

Ketua Bidang Pemerintahan

Mengetahui/Menyetujui
Kepala Desa

PROGRAM KEGIATAN ALOKASI DANA DESA

DESA :
KECAMATAN :
TAHUN : 2015
BIDANG : PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
JUMLAH DANA : Rp.

No	URAIAN	DANA	RENCANA PENGGUNAAN			KETERANGAN
			TAHAP I (Rp)	TAHAP II (Rp)	TAHAP III (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7
	J U M L A H					

Desa....., 2015

Koordinator

Ketua Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Mengetahui/Menyetujui
Kepala Desa

**BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA
TENTANG ALOKASI DANA DESA
TAHUN ANGGARAN 2015**

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : BARITO SELATAN

Pada hari ini..... Tanggal..... Bulan.....
Tahun Dua Ribu Bertempat di Balai Desa
Kecamatan yang dihadiri oleh elemen masyarakat yang meliputi :
Unsur BPD, unsur LPM, unsur Perangkat dan Tokoh Masyarakat (RT/RW) telah
mengadakan musyawarah membahas rencana Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun
Anggaran 2015

MEMUTUSKAN:

Alokasi Dana Desa (ADD) untuk Desa Kecamatan
sebesar Rp.(terbilang dengan huruf) terbagi dalam :

1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan sebesar Rp.
Dipergunakan untuk :
.....
.....
.....
.....
2. Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebesar Rp.
Dipergunakan untuk :
.....
.....
.....
.....

Demikian Berita Acara ini dibuat atas dasar musyawarah dan mufakat untuk
digunakan sebagaimana mestinya.

Desa.....,

2015

KEPALA DESA

.....

Contoh Daftar Hadir

**DAFTAR HADIR MUSYAWARAH
TENTANG ALOKASI DANA DESA (ADD)
TAHUN ANGGARAN 2015**

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : BARITO SELATAN

No	N A M A	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	UNSUR BPD - - Dst.	KETUA BPD - - Dst.	
2	UNSUR LPM - - Dst.	KETUA LPM - - Dst.	
3	UNSUR PERANGKAT - - Dst.	- - - Dst.	
4	TOKOH MASYARAKAT /RT/RW - - Dst.	TOMAS / RT/RW - - Dst.	

Desa....., 2015

KEPALA DESA

.....

**BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA
TENTANG PEMBENTUKAN PTPKD
TAHUN ANGGARAN 2015
(BAGI DESA POLA MINIMAL)**

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : BARITO SELATAN

Pada hari ini..... Tanggal..... Bulan.....
Tahun Dua Ribu Bertempat di Balai Desa
Kecamatan yang dihadiri oleh elemen masyarakat yang meliputi :
Unsur BPD, unsur LPM, unsur Perangkat dan Tokoh Masyarakat (RT/RW) telah
mengadakan musyawarah membahas rencana pembentukan PTPKD

MEMUTUSKAN:

Susunan kepengurusan PTPKD sebagai berikut :

Penanggung Jawab : Kepala Desa
Koordinator : Sekretaris Desa
Bendahara : Kaur Umum atau yang ditunjuk untuk menjadi bendahara

1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan

- a. Ketua : (.....) Kaur Pemerintah
- b. Sekretaris : (.....) LPMD
- c. Pembantu Bendahara : (.....)
- d. Anggota : 1. (.....)
- e. Anggota : 2. (.....)

2. Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebesar

- a. Ketua : (.....) Kaur Pembangunan
- b. Sekretaris : (.....) Kepala Dusun
- c. Pembantu Bendahara : (.....) Ketua RW/RT
- d. Anggota : 1. (.....) PKK
- e. Anggota : 2. (.....)

Demikian Berita Acara ini dibuat atas dasar musyawarah dan mufakat untuk
digunakan sebagaimana mestinya.

Desa.....,

2015

KEPALA DESA

.....

**BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA
TENTANG PEMBENTUKAN PTPKD
TAHUN ANGGARAN 2015
(BAGI DESA POLA MAKSIMAL)**

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : BARITO SELATAN

Pada hari ini..... Tanggal..... Bulan.....
Tahun Dua Ribu Bertempat di Balai Desa
Kecamatan yang dihadiri oleh elemen masyarakat yang meliputi :
Unsur BPD, unsur LPM, unsur Perangkat dan Tokoh Masyarakat (RT/RW) telah
mengadakan musyawarah membahas rencana pembentukan PTPKD.

MEMUTUSKAN:

Susunan kepengurusan PTPKD sebagai berikut :

Penanggung Jawab : Kepala Desa

Koordinator : Sekretaris Desa

Bendahara : Kaur keuangan, atau yang ditunjuk untuk menjadi bendahara

1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan

- a. Ketua : (.....) Kaur Pemerintah
- b. Sekretaris : (.....) Kaur Umum
- c. Pembantu Bendahara : (.....) salah satu yang ditunjuk
- d. Anggota : 1. (.....) Kepala Dusun
- e. Anggota : 2. (.....) LPMD

2. Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebesar

- a. Ketua : (.....) Kaur Pembangunan
- b. Sekretaris : (.....) Kaur Kesra
- c. Pembantu Bendahara : (.....) salah satu yang ditunjuk
- d. Anggota : 1. (.....) Ketua RW/RT
- e. Anggota : 2. (.....) PKK

Demikian Berita Acara ini dibuat atas dasar musyawarah dan mufakat untuk
digunakan sebagaimana mestinya.

Desa.....,

2015

KEPALA DESA

.....

LAPORAN BULANAN PERKEMBANGAN
PENGUNAAN DANA ALOKASI DANA DESA

KEGIATAN : BIDANG PEMERINTAHAN
DESA :
KECAMATAN :
TAHAP :
BULAN :

No	JENIS KEGIATAN	DANA (Rp)	PERMASALAHAN YANG DIHADAPI	PEMECAHAN MASALAH	PENCAPAIAN		KET
					Keuangan (Rp)	%	
1	2	3	4	5	6	7	8
	JUMLAH						

Desa....., 2015

Koordinator

Ketua Bidang Pemerintahan

.....

Mengetahui/Menyetujui
Kepala Desa

.....

.....

LAPORAN BULANAN PERKEMBANGAN
PENGUNAAN DANA ALOKASI DANA DESA

KEGIATAN : BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DESA :
KECAMATAN :
TAHAP :
BULAN :

No	JENIS KEGIATAN	DANA (Rp)	PERMASALAHAN YANG DIHADAPI	PEMECAHAN MASALAH	PENCAPAIAN		KET
					Keuangan (Rp)	%	
1	2	3	4	5	6	7	8
	JUMLAH						

Desa....., 2015

Koordinator

Ketua Bidang Pemberdayaan Masyarakat

.....

Mengetahui/Menyetujui
Kepala Desa

.....

.....

PENERIMAAN DAN PENGELUARAN ALOKASI DANA DESA

KEGIATAN : BIDANG PEMERINTAHAN
DESA :
KECAMATAN :
TAHAP :
TAHUN : 2015

No	TANGGAL	URAIAN	PENERIMAAN (Rp)	No	TANGGAL	URAIAN	PENGELUARAN (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8
JUMLAH				JUMLAH			

Desa....., 2015

Koordinator

Ketua Bidang Pemerintahan

.....

.....

Mengetahui/Menyetujui
Kepala Desa

.....

TELAH DIKOREKSI DAN DISETUJUI
CAMAT.....

.....

PENERIMAAN DAN PENGELUARAN ALOKASI DANA DESA

KEGIATAN : BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DESA :
KECAMATAN :
TAHAP :
TAHUN : 2015

No	TANGGAL	URAIAN	PENERIMAAN (Rp)	No	TANGGAL	URAIAN	PENGELUARAN (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8
JUMLAH				JUMLAH			

Desa....., 2015

Koordinator

Ketua Bidang Pemberdayaan Masyarakat

.....

.....

Mengetahui/Menyetujui
Kepala Desa

.....

TELAH DIKOREKSI DAN DISETUJUI
CAMAT.....

.....

BUKU KAS PEMBANTU ADD
BULAN :

DESA / KELURAHAN :
KECAMATAN :

No	TANGGAL	URAIAN	PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN (Rp)
		Jumlah bulan ini	Rp.	Rp.
		Jumlah sampai dengan bulan lalu	Rp.	Rp.
		Jumlah semua	Rp.	Rp.
		Sisa	Rp.	Rp.

KETUA BIDANG PEMERINTAHAN

BENDAHARA DESA

KETUA BIDANG PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT

KOORDINATOR

KEPALA DESA

VI. Contoh Kwitansi:

FORMAT : F-1

a. Kwitansi yang dibuat Pelaksana Bidang Pemerintahan

Kwitansi Nomor :		
Sudah terima dari : BENDAHARA DESA		
Jumlah Uang : (ditulis dengan huruf)		
Buat Pembayaran :		
.....		
.....		
Terbilang Rp.		
.....,2015		
Yang Menerima		
.....		
Mengetahui Koordinator Sekretaris Desa	Ketua Tim Bidang Pemerintahan	Lunas dibayar, Tgl, Bendahara Desa
.....

FORMAT : F-2

b. Kwitansi yang dibuat Pelaksana Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Kwitansi Nomor :		
Sudah terima dari : BENDAHARA DESA		
Jumlah Uang : (ditulis dengan huruf)		
Buat Pembayaran :		
.....		
.....		
Terbilang Rp.		
.....,2015		
Yang Menerima		
.....		
Mengetahui Koordinator Sekretaris Desa	Ketua Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Lunas dibayar, Tgl, Bendahara Desa
.....

LAPORAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA
DESA.....KECAMATAN.....
TAHUN 2015

I. PENDAHULUAN

Materi dapat di antara lain :

- A. Keadaan Umum Desa meliputi kondisi geografis, keadaan penduduk, keadaan sosial budaya dan keadaan pemerintahan.
- B. Dasar Pembuatan Laporan
- C. Tujuan Pembuatan Laporan

II. PROGRAM KERJA DI BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

- A. Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran
- B. Peningkatan Pelayanan Masyarakat
- C. Pembinaan masyarakat dalam usaha meningkatkan swadaya, partisipasi dan gotong royong masyarakat
- D. Pembinaan lembaga-lembaga kemasyarakatan
- E. Lain-lain dianggap perlu

III. PELAKSANAAN PEMBANGUNAN ALOKASI DANA DESA YANG MELIPUTI OPERASIONAL PEMERINTAHAN DESA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT.

Materi menyangkut :

- A. Realisasi Alokasi Dana Desa
 - 1. Operasional Pemerintahan Desa
 - 2. Pemberdayaan Masyarakat
- B. Manfaat (dihubungkan dengan program kerja)

IV. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DAN USAHA YANG TELAH DILAKUKAN UNTUK MENGATASI PERMASALAHAN.

Uraian mengenai hal-hal :

- A. Permasalahan yang mencakup penyelenggaraan program kerja dan pelaksanaan pembangunan Alokasi Dana Desa.
- B. Usaha yang telah dilakukan untuk memecahkan masalah
- C. Masalah-masalah yang belum terpecahkan

V. PENUTUP

Menguraikan tentang :

- A. Kesimpulan Laporan
- B. Saran tindak yang diperlukan

LAMPIRAN:

- 1. Foto kegiatan dari 0 % sampai dengan 100 %
- 2. Lain-lain

Dibuat di :

Pada Tanggal :

KETUA BIDANG PEMERINTAHAN

KETUA BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

.....
KEPALA DESA

.....
KOORDINATOR




.....
CAMAT

Mengetahui :

.....
PENDAMPING KECAMATAN

(.....)

(.....)

BIDANG PEMDES	PARAF
KABID	
KASUBID	
PELAKSANA	

BUPATI BARITO SELATAN

M. FARID YUSRAN