



BUPATI LAMANDAU

PERATURAN BUPATI LAMANDAU

NOMOR 46 TAHUN 2012

T E N T A N G

PENETAPAN DAN PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD) DI KABUPATEN LAMANDAU TAHUN ANGGARAN 2013

BUPATI LAMANDAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam Peraturan Bupati Lamandau Nomor 19 Tahun 2012 tentang Penetapan dan Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Kabupaten Lamandau Tahun Anggaran 2012, khususnya pada konsideran mengingat dan pada lampiran terdapat beberapa ketentuan yang berubah, maka peraturan Bupati tersebut perlu direvisi;
- b. bahwa untuk maksud sebagaimana huruf a, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Lamandau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung raya dan Kabupaten Barito Timur di Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4028);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4575);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 07 Tahun 2007 tentang Penetapan Alokasi Dana Desa Di Kabupaten Lamandau;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 16 Tahun 2011 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2012;
15. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 45 Tahun 2011 tentang Penjabaran APBD Kabupaten Lamandau Tahun Anggaran 2012.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENETAPAN DAN PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD) DI KABUPATEN LAMANDAU TAHUN 2012.**

BAB I PEDOMAN ALOKASI DANA DESA Pasal 1

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan pedoman penetapan dan pelaksanaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2012 sebagaimana lampiran 1 dan lampiran 2 peraturan Bupati Lamandau ini yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Pedoman Alokasi Dana Desa digunakan oleh Pemerintah Desa dalam rangka pengelolaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2012.

BAB II PENETAPAN ALOKASI DANA DESA Pasal 3

- (1) Total Alokasi Dana Desa adalah sebesar 10% berasal dari Dana Alokasi Umum setelah dikurangi Alokasi Dasar untuk Belanja Pegawai Negeri Sipil, dan dibagi secara proporsional kepada setiap Desa. Jumlah Alokasi Dana Desa untuk 80 (Delapan Puluh) Desa Tahun Anggaran 2012 sebesar Rp. 19.278.386.551,- yang pembagiannya untuk masing-masing desa tertuang dalam lampiran 2 Peraturan Bupati ini.
- (2) Alokasi Dana Desa berdasarkan Alokasi Dana Desa Minimal atau ADDM ditambah Alokasi Dana Desa Proporsional atau ADDP, dimana untuk ADDM sebesar 60% dari total ADD dan untuk ADDP sebesar 40% dari total ADD.

BAB III
PERHITUNGAN ALOKASI DANA DESA
Pasal 4

- (1) Perhitungan Alokasi Dana Desa dilakukan dengan menggunakan Perhitungan Alokasi Dana Desa untuk masing-masing Desa dilakukan dengan menggunakan rumus yang mempertimbangkan faktor pemerataan dan keadilan serta potensi desa dengan menggunakan rumus-rumus sebagai berikut :

a. Rumus Alokasi Dana Desa (x) Tahun Anggaran 2012 :

$$ADD_x = ADDM + ADDP_x$$

Keterangan :

ADD_x	=	Alokasi Dana Desa untuk Desa x
$ADDM$	=	Alokasi Dana Desa Minimal yang diterima Desa
$ADDP_x$	=	Alokasi Dana Desa Proporsional untuk Desa x
x	=	Desa

b. Rumus untuk menentukan Pembagian Dana Proporsional :

$ADDP_x$	=	$BDx \times (ADD - \Sigma ADDM)$
BDx	=	Nilai Bobot Desa untuk desa x
ADD	=	Total Alokasi Dana Desa untuk Kabupaten
$\Sigma ADDM$	=	Jumlah seluruh Alokasi Dana Minimal

- (2) Hasil Perhitungan Alokasi Dana Desa untuk masing-masing Desa sebagaimana terlampir lampiran 2 Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 5

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Lamandau Nomor 19 Tahun 2012 tentang Penetapan Dan Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) Di Kabupaten Lamandau Tahun 2012 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita daerah Kabupaten Lamandau.

Ditetapkan di Nanga Bulik
pada tanggal 24 September 2012

BUPATI LAMANDAU,


MARUKAN

SEKRETARIAT DAERAH	
JABATAN PARAF	
1. WAKIL BUPATI	
2. SEKDA	
3. ASISTEN	
4. KABAG	
5. KASUBBAG	
6. PELAKSANA	

Diundangkan di Nanga Bulik

ada tanggal 24 September 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU,



ARIFIN LP. UMBING

**DAFTAR PENERIMA ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN LAMANDAU
TAHUN ANGGARAN 2012**

No.	Kecamatan/Desa	ADD tiap desa
1	2	3
	LAMANDAU	
1.	Sungai Tuat	304.034.051
2.	Tanjung Beringin	305.150.791
3.	Cuhai	291.517.769
4.	Kawa	314.653.110
5.	Karang Taba	296.084.122
6.	Penopa	211.416.563
7.	Suja	215.832.277
8.	Sekoban	198.210.852
9.	Bakonsu	300.753.623
	DELANG	
10.	Riam Panahan	281.194.866
11.	Sepoyu	316.320.083
12.	Nyalang	303.391.307
13.	Riam Tinggi	266.798.625
14.	Landau Kantu	254.557.479
15.	Lopus	290.469.128
16.	Kubung	290.328.242
17.	Sekombulan	320.884.319
18.	Penyombean	337.380.722
	BULIK	
19.	Sungai Mentawa	182.246.082
20.	Guci	174.508.342
21.	Batu Kotam	192.382.547
22.	Kujan	237.390.925
23.	Bunut	178.620.231
24.	Beruta	187.648.945
25.	Tamiang	197.762.768
26.	Bumi Agung	179.726.113
27.	Sumber Mulya	166.293.079
28.	Bukit Indah	181.968.752
29.	Arga Mulya	166.940.352
	BULIK TIMUR	
30.	Nanga Palikodan	176.269.535
31.	Sungkup	203.507.756
32.	Nuangan	179.602.211
33.	Nanga Koring	185.966.796
34.	Toka	197.446.033
35.	Sepondam	194.091.493
36.	Merambang	230.933.220
37.	Pedongatan	211.598.205
38.	Batu Tunggai	219.507.265

39.	Nanga Kemujan	192.403.351
40.	Bukit Jaya	231.111.344
41.	Suka Maju	176.708.335
	MENTHOBI RAYA	
42.	Melata	200.679.398
43.	Nanuah	179.401.100
44.	Batu Ampar	187.230.868
45.	Lubuk Hiju	227.535.849
46.	Topalan	161.970.318
47.	Bukit Makmur	194.995.554
48.	Modang Mas	199.206.076
49.	Bukit Raya	254.864.801
50.	Mukti Manunggal	189.284.887
51.	Sumber Jaya	194.335.140
52.	Bukit Harum	227.412.131
	SEMATU JAYA	
53.	Purwareja	245.887.495
54.	Bina Bhakti	179.991.008
55.	Tri Tunggal	196.035.729
56.	Jangkar Prima	204.900.547
57.	Batu Hambawang	147.529.339
58.	Wonorejo	228.524.957
59.	Mekar Mulya	195.885.667
	BELANTIKAN RAYA	
60.	Bayat	369.340.147
61.	Karang Besi	306.657.393
62.	Benuatan	294.570.825
63.	Kahingai	296.608.059
64.	Nanga Matu	310.028.224
65.	Petarikan	376.709.544
66.	Bintang Mangalih	377.633.308
67.	Belibi	283.128.241
68.	Tangga Batu	273.035.276
69.	Sungai Buluh	197.599.473
70.	Sumber Cahaya	265.134.214
71.	Nanga Belantikan	184.285.517
	BATANG KAWA	
72.	Batu Tambun	294.736.778
73.	Kinipan	301.276.933
74.	Ginih	286.282.743
75.	Benakitan	285.918.399
76.	Liku	287.421.561
77.	Mengkalang	293.208.821
78.	Karang Mas	209.797.183
79.	Kina	332.535.599
80.	Jemuat	293.198.138
	Jumlah	19.278.388.851

PEDOMAN ALOKASI DANA DESA DARI PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU KEPADA PEMERINTAH DESA DI KABUPATEN LAMANDAU TA. 2012

I. LATAR BELAKANG

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

II. MAKSUD DAN TUJUAN ALOKASI DANA DESA

A. Maksud

Alokasi Dana Desa dimaksudkan untuk membiayai program Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat desa.

B. Tujuan

1. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan Desa dalam melaksanakan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai kewenangannya.
2. Meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi desa.
3. Meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan bekerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat desa.
4. Mendorong peningkatan swadaya gotong royong masyarakat.

III. PRINSIP-PRINSIP PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA

Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) didasarkan atas prinsip-prinsip :

1. Seluruh kegiatan dilaksanakan secara transparan/terbuka dan diketahui oleh masyarakat luas.
2. Masyarakat berperan aktif mulai proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pemeliharaan.
3. Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis dan hukum.
4. Memfungsikan peran lembaga kemasyarakatan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
5. Hasil kegiatan dapat diukur dan dapat dinilai tingkat keberhasilannya.
6. Hasil kegiatan dapat dilestarikan dan dikembangkan secara berkelanjutan dengan upaya pemeliharaan melalui partisipasi masyarakat.
7. Alokasi Dana Desa dilaksanakan dengan menggunakan prinsip cermat, terarah dan terkendali.
8. Pengelolaan keuangan Alokasi Dana Desa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa dalam APBDesa.

IV. RUMUS PENENTUAN BESARNYA ALOKASI DANA DESA

A. Rumus Alokasi Dana Desa

1. Rumus Alokasi Dana Desa dipergunakan untuk menghitung besarnya Alokasi Dana Desa untuk masing-masing desa.
2. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menghitung besarnya Alokasi Dana Desa adalah rumus tersebut sederhana, mudah diaplikasikan, dan tersedia datanya.
3. Rumus yang dipergunakan berdasarkan asas merata dan adil.
 - a. Yang dimaksud dengan asas merata adalah besarnya bagian Alokasi Dana Desa yang sama untuk setiap desa, yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM).
 - b. Yang dimaksud dengan asas adil adalah besarnya bagian Alokasi Dana Desa yang dibagi secara proporsional untuk setiap desa berdasarkan nilai bobot Desa, Selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP)
4. Besarnya persentase perbandingan antara asas merata dan adil ditetapkan oleh daerah, dimana besarnya ADDM adalah 60% dari jumlah Alokasi Dana Desa dan besarnya ADDP adalah 40% dari jumlah Alokasi Dana Desa.
5. Dari total jumlah ADD tersebut, 30% untuk kegiatan operasional desa dan 70% untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat desa.
6. Menentukan besarnya Alokasi Dana Desa yang diterima desa tertentu, dapat dihitung dengan menggunakan rumus dibawah ini:

$$\text{ADDx} = \text{ADDM} + \text{ADDPx}$$

ADDx : Alokasi Dana Desa untuk desa x

ADDM : Alokasi Dana Desa Minimal yang diterima Desa

ADDPx : Alokasi Dana Desa Proporsional untuk desa x

$$\text{ADDPx} = \text{BDx} \times (\text{ADD} - \Sigma \text{ADDM})$$

BDx : Nilai Bobot Desa untuk desa x

ADD : Total Alokasi Dana Desa untuk Kabupaten

ΣADDM : Jumlah seluruh Alokasi Dana Minimal

B. Penentuan Nilai Bobot Desa (BDx)

1. Nilai Bobot Desa (BDx) adalah nilai desa yang ditentukan berdasarkan beberapa variabel independen.
2. Variabel independen merupakan indikator yang mempengaruhi besarnya Nilai Bobot setiap desa (BDx) yang dapat membedakan beban yang ditanggung antara satu desa dengan desa yang lainnya.
3. Variabel independen yang digunakan untuk menentukan nilai bobot desa (BDx) yaitu jumlah penduduk (0,4) , luas wilayah (0,3), jarak dari desa ke Kabupaten (0,3).

4. Besarnya Nilai Bobot Desa tertentu dapat dihitung dengan menggunakan rumus di bawah ini:

$$BDx = a1 \text{ KV1x} + a2 \text{ KV2x} + a3 \text{ KV3x} + \dots + an \text{ KVn x}$$

C. Perhitungan Masing-masing Koefisien Variabel untuk Desa x (KV1x, KV2x, ...)

- 1. Koefisien variabel adalah koefisien (angka) desa, yang dimiliki oleh desa untuk setiap variabel jumlah penduduk, luas wilayah, jarak dari desa ke Kabupaten.
- 2. Koefisien variabel desa merupakan perbandingan antara Angka Variabel setiap desa dengan jumlah total variabel desa.
- 3. Besarnya Koefisien Variabel (KV) tertentu dapat dihitung dengan menggunakan rumus dibawah ini:

$$KV1, 2, \dots x = \frac{V1,2,\dots x}{\sum Vn}$$

- KV1,2,...x : Nilai Koefisien Variabel Pertama, Kedua, dan seterusnya untuk Desa x, yaitu Nilai Variabel Jumlah Penduduk, Luas Wilayah dan jarak desa ke Kabupaten.
- V1,2,...x : Angka Variabel Pertama, Kedua dan seterusnya untuk desa x, yaitu Angka Jumlah Penduduk, Luas Wilayah dan jarak desa ke Kabupaten.
- $\sum Vn$: Jumlah Angka Variabel Penduduk, Luas Wilayah dan jarak desa ke Kabupaten untuk seluruh desa. Misalnya: Jumlah Penduduk Seluruh Desa Se Kabupaten Lamandau

D. Penentuan Bobot Variabel (a)

Angka Bobot masing-masing variabel kalau ditambahkan harus berjumlah 1 (satu):

$$a1 + a2 + a3 + \dots + an = 1$$

a1, a2, ..., an : Angka Bobot Variabel Pertama, Kedua, hingga ke-n.

Variabel	Angka Bobot (a)
Variabel Jumlah Penduduk (a1)	0.40
Variabel Luas Wilayah (a2)	0.30
Variabel Keterjangkauan(a3)	0.30
JUMLAH BOBOT	1

V. PENGALOKASIAN DANA ADD

Penggunaan dana ADD untuk masing-masing desa setelah ditetapkan besarnya untuk masing-masing desa dibagi menjadi dua bagian besar yaitu :

1. **Untuk penyelenggaraan Pemerintahan Desa** yaitu sebesar 30% dari total dana ADD yang diterima oleh masing-masing desa. Dari dana untuk penyelenggaraan Pemerintahan Desa (30%) tersebut dibagi lagi yaitu :

a. Untuk Operasional Pemerintah Desa sebesar 65%

Arah penggunaan untuk penyelenggaraan Pemerintahan Desa terutama untuk belanja aparatur dan operasional Desa yaitu untuk membiayai kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dengan prioritas sebagai berikut :

- 1) Peningkatan sumber daya aparat desa meliputi pendidikan, pelatihan, dan pembekalan pengetahuan tentang pemerintahan.
- 2) Biaya operasional kegiatan aparat desa seperti biaya perjalanan dinas, biaya ATK, biaya makan minum (harian, rapat, tamu), pengadaan pakaian dinas (diutamakan pakaian PDH), penggandaan, penjilidan, pengadaan perlengkapan/peralatan kantor/kendaraan dinas (pengadaan kendaraan dinas diprioritaskan bagi desa yang belum memiliki kendaraan dinas yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa yang bersangkutan serta wajib menggunakan plat merah dan melaporkan ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamandau).
- 3) Honor Ketua RT (dianggarkan Rp. 50.000,-/RT/bulan), Pengguna Anggaran (dianggarkan Rp. 350.000,-/bulan), PJOK (dianggarkan Rp.250.000,-/bulan), Bendaharawan Desa (dianggarkan Rp. 300.000,-/bulan), Pengelola barang desa (dianggarkan Rp. 100.000,-/bulan), Linmas (diluar Linmas yang ditanggung oleh DPA Badan Kesbangpolinmas) dianggarkan Rp.50.000,-/orang/bulan, Polmas (dianggarkan sebesar Rp. 50.000,-/orang/bulan), Operator Telepon Berdering Desa (dianggarkan Rp. 100.000,-/bulan).
- 4) Biaya perawatan/pemeliharaan kantor desa dan kendaraan dinas.
- 5) Biaya penyediaan data dan pembuatan laporan pertanggungjawaban meliputi :
 - a) Pembuatan/penyediaan monografi desa, profil desa (maksimal dianggarkan Rp.7.500.000,-) penyusunan RPJMDes (maksimal dianggarkan Rp.5.000.000,-) potensi desa, buku administrasi desa, peta desa, data dinding.
 - b) Penyusunan APBDes, LPPD, dan LKPJ, pelaporan dan pertanggungjawaban penggunaan Alokasi Dana Desa.

b. Untuk operasional BPD sebesar 35 %.

Arah penggunaan untuk penyelenggaraan operasional BPD yaitu untuk membiayai kegiatan BPD dengan prioritas sebagai berikut :

- 1) Peningkatan sumber daya anggota BPD meliputi pendidikan, pelatihan, dan pembekalan pengetahuan tentang pemerintahan.
- 2) Biaya operasional kegiatan BPD seperti biaya perjalanan dinas, biaya ATK, biaya makan minum (harian, rapat, tamu), pengadaan pakaian dinas, penggandaan, penjilidan, pengadaan perlengkapan/peralatan kantor.

- 3) Honor tenaga Sekretariat BPD (dianggarkan Rp. 100.000,-/bulan).
 - 4) Biaya perawatan kantor BPD.
 - 5) Biaya penyediaan data dan pembuatan laporan pertanggungjawaban seperti laporan kegiatan, laporan keuangan, pengisian buku administrasi dan lain-lain.
- c. Perhitungan pembagian dana penyelenggaraan Pemerintahan Desa (30%) untuk perhitungan point a dan b di atas, setelah biaya Penyelenggaraan Pemerintahan Desa terlebih dahulu dikurangi untuk biaya pengeluaran honor-honor, kemudian sisa bersih dana tersebut selanjutnya dibagi lagi menjadi 65% untuk kepentingan biaya Operasional Pemerintahan Desa dan 35% untuk kepentingan biaya Operasional BPD.
2. **Untuk pemberdayaan masyarakat desa**, yaitu sebesar 70% dari total dana ADD yang diterima oleh masing-masing desa. Dari dana untuk pemberdayaan masyarakat Desa (70%) tersebut digunakan untuk membiayai pemberdayaan masyarakat dengan prioritas kegiatan sebagai berikut :
- a. **Biaya pemberdayaan manusia dan institusi**, penggunaannya meliputi :
- 1) Bantuan pelaksanaan perayaan Hari-Hari Besar Keagamaan (dalam skala kecil dianggarkan paling tinggi sebesar Rp. 2.500.000,-)
 - 2) Biaya penunjang pelaksanaan kegiatan Posyandu, digunakan untuk administrasi posyandu, kegiatan posyandu (dianggarkan paling tinggi sebesar Rp. 5.000.000,- per desa).
 - 3) Biaya penunjang kegiatan PKK (10 Program Pokok PKK, Kesatuan Gerak PKK dan UP2K-PKK, dianggarkan paling tinggi sebesar Rp. 6.000.000,-)
 - 4) Menunjang kegiatan karang taruna / kepemudaan (dianggarkan paling tinggi sebesar Rp. 2.500.000,-)
 - 5) Pembinaan anak dan remaja, antara lain pemberian bantuan honor guru TK (bila diperlukan).
 - 6) Bantuan sosial dalam skala kecil seperti musibah/kecelakaan
 - 7) Biaya musrenbang dan serap aspirasi tingkat dusun/lingkungan (dianggarkan paling tinggi sebesar Rp. 1.000.000,-)
 - 8) Biaya penunjang kegiatan olah raga dan seni (dianggarkan paling tinggi sebesar Rp. 4.000.000,-)
 - 9) Menunjang kegiatan RT (dianggarkan paling tinggi sebesar Rp. 100.000,-/RT/tahun)
 - 10) Pengembangan Perpustakaan Desa, dengan mengadakan buku-buku sebagai sumber informasi bagi masyarakat antara lain buku-buku tentang pendidikan, kesehatan, pertanian, peternakan, pengetahuan umum, teknologi, kesenian, kebudayaan dan lain-lain yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan kemampuan keuangan desa.

b. **Biaya pemberdayaan lingkungan**, penggunaannya meliputi :

- 1) Pembangunan/biaya perbaikan sarana publik dalam skala kecil atau sarana perekonomian desa, seperti pembuatan jalan, cor beton jalan desa, pengaspalan jalan desa, gorong-gorong, drainase, jembatan, los pasar, lumbung pangan, irigasi, pembangunan/rehab gedung Kantor Desa, Balai Desa, Kantor BPD, Kantor PKK/Posyandu (dihindari kegiatan pembangunan yang tidak bersentuhan langsung dengan kepentingan masyarakat seperti pembangunan pagar kantor/gapura).
- 2) Bagi desa yang telah **bersedia** membangun **Mess Desa** di Kota Nanga Bulik, dengan alokasi anggaran pembangunan mess *Tahap Pertama*, **maksimal** dianggarkan **sebesar Rp. 100.000.000.- (Seratus Juta Rupiah)** atau disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa.
- 3) Sarana penunjang kesehatan, antara lain pembuatan MCK dekat kantor Desa dan lokasi lainnya yang dianggap strategis.
- 4) Bagi desa yang melaksanakan kegiatan pembangunan yang bersifat fisik agar mencantumkan biaya untuk konsultan perencanaan dan pengawasan sebesar 7% dari pagu anggaran.

c. **Kegiatan lain yang dianggap penting** yang sesuai dengan kemampuan keuangan desa disesuaikan dengan kebutuhan, dan prioritas secara seimbang berdasarkan musyawarah desa tentang penggunaan dana ADD, antara lain :

- 1) Biaya penyelesaian tata batas desa.
- 2) Biaya pelacakan dan pembuatan peta desa
- 3) Biaya penjaringan, pemilihan dan pelantikan Kepala Desa didasarkan kepada jumlah penduduk, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Jumlah penduduk 1.001 jiwa ke atas, dianggarkan paling tinggi sebesar Rp. 25.000.000,-
 - b) Jumlah penduduk antara 501 sampai dengan 1.000 jiwa dianggarkan paling tinggi sebesar Rp.17.500.000,-
 - c) Jumlah penduduk sampai dengan 500 jiwa dianggarkan paling tinggi sebesar Rp.12.000.000,-
- 4) Biaya penunjang pelaksanaan lomba desa (dianggarkan paling tinggi sebesar Rp. 2.000.000,-)
- 5) Biaya penunjang kegiatan peringatan Hari Besar Nasional, Kabupaten dan Provinsi (dianggarkan paling tinggi sebesar Rp. 3.000.000,-).
- 6) Biaya penunjang Hari Ulang Tahun Desa, Kelurahan dan Kecamatan (dianggarkan paling tinggi sebesar Rp. 5.000.000,-)
- 7) Biaya penunjang pelaksanaan bulan bhakti gotong royong masyarakat (dianggarkan paling tinggi sebesar Rp. 3.500.000,-).

- 8) Biaya penunjang penyusunan profil desa (dianggarkan paling tinggi sebesar Rp. 7.500.000,-)
- 9) Biaya penunjang penyusunan dokumen RPJMDes (dianggarkan paling tinggi sebesar Rp. 5.000.000,-)
- d. Perhitungan pembagian/penggunaan dana Pemberdayaan Masyarakat (70%), setelah dikurangi untuk pengeluaran *pembiayaan kegiatan* pada point a dan c di atas, maka sisa bersih dana tersebut dapat digunakan untuk kepentingan *Belanja Modal atau Pembiayaan Kegiatan Fisik Desa (point b)*.
- e. Untuk belanja Modal atau Kegiatan Fisik, agar dikelola menyesuaikan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
- f. Pengelolaan kegiatan fisik / belanja modal oleh desa, agar dikoordinasikan dengan Camat masing-masing, dan bagi Kecamatan yang belum memiliki personil pelelangan pengadaan barang dan jasa, agar membuat surat permohonan kepada Bupati Lamandau untuk meminta tenaga personil dimaksud.
- g. Kegiatan fisik yang bersifat lanjutan agar direncanakan secara tuntas, sementara untuk kegiatan fisik baru, agar diprioritaskan untuk pembangunan infrastruktur desa sebagaimana maksud *point b di atas*.
- h. Untuk usulan rencana kegiatan fisik yang telah disetujui oleh Bupati Lamandau, maka usulan tersebut agar diteruskan ke Camat dan berkoordinasi dengan Dinas PU Kabupaten Lamandau dalam penyusunan RAB dan Gambarnya.

VI. TAHAPAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA

A. TAHAP PERSIAPAN

1. Pembentukan kelembagaan pengelola Alokasi Dana Desa.
 - a. Pada tingkat Kabupaten di bentuk Tim Fasilitasi Pengelola ADD yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Lamandau, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - 1) Melaksanakan desiminasi secara luas akan kebijakan, data dan informasi tentang Alokasi Dana Desa.
 - 2) Membantu Tim Pendamping tingkat Kecamatan untuk memberikan pelatihan/orientasi kepada Tim Pelaksana Alokasi Dana Desa di tingkat Desa.
 - 3) Menentukan besarnya Alokasi Dana Desa yang diterima berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan.
 - 4) Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Alokasi Dana Desa bersama dengan Tim Pendamping tingkat Kecamatan dalam setiap proses tahapan kegiatan.
 - 5) Melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikan pada Inspektorat Daerah Kabupaten Lamandau.
 - 6) Memberikan laporan kemajuan desa dalam mengelola Alokasi Dana Desa kepada Bupati Lamandau.

- b. Pada tingkat Kecamatan dibentuk Tim Pendamping dan Pengendali yang ditetapkan dengan Keputusan Camat dengan tugas sebagai berikut :
- 1) Membantu Tim Fasilitasi Pengelola ADD tingkat Kabupaten untuk memberikan sosialisasi ADD pada tingkat Desa.
 - 2) Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Alokasi Dana Desa dalam setiap proses tahapan kegiatan.
 - 3) Melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikan pada Tim Fasilitasi Pengelola ADD tingkat Kabupaten.
 - 4) Memberikan rekomendasi pencairan ADD yang diajukan oleh Desa.
 - 5) Memeriksa dan meneliti berkas pertanggungjawaban secara administrasi dan fisik yang dilaksanakan oleh desa.
 - 6) Memberikan laporan kemajuan dan kendala yang dihadapi oleh desa dalam mengelola Alokasi Dana Desa kepada Tim Fasilitasi Pengelola ADD tingkat Kabupaten.
- c. Pada tingkat Desa dibentuk Tim Pelaksana ADD yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, antara lain :
- 1) *Bendaharawan desa*, diangkat dari warga masyarakat yang berminat dan bersedia menjadi bendaharawan Desa, diusahakan berpendidikan SLTA, mempunyai keterampilan dan pengalaman di bidang administrasi dan bisa mengoperasikan komputer serta tidak mempunyai hubungan keluarga dengan Kepala Desa dan perangkat Desa (bebas dari KKN), yang tugasnya yaitu mengelola keuangan desa terutama keuangan ADD.
 - 2) *PJOK* diangkat dari Sekretaris Desa dan atau perangkat desa lainnya yang dipandang cakap/mampu melaksanakan tugas tersebut.
 - 3) Tim Pemeriksa Hasil Pengadaan Barang/Jasa dan Pembangunan/Rehab, berasal dari anggota masyarakat.
2. Sosialisasi pelaksanaan Alokasi Dana Desa, dilakukan oleh tingkat Kabupaten, Kecamatan dan Desa.

B. TAHAP PERENCANAAN

1. Sasaran Pemanfaatan Dana ADD agar lebih diprioritaskan kepada kegiatan pembangunan infrastruktur desa, pelayanan umum dan pemberdayaan masyarakat pedesaan.
2. Kepala Desa mengadakan sosialisasi pelaksanaan ADD dan membentuk Tim Pelaksana ADD yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
3. Kepala Desa dan perangkat desa beserta BPD membuat rencana detail tentang penggunaan dana ADD untuk penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
4. Kepala Desa bersama LPMD dan tokoh masyarakat membuat rencana detail tentang penggunaan ADD untuk pemberdayaan masyarakat termasuk rencana biaya, kelompok

sasaran, kebutuhan material dan tenaga dari masyarakat dan lain-lain sesuai ketentuan yang berlaku.

5. Kegiatan yang diprogramkan agar dimusyawarahkan secara terbuka bersama BPD / LPMD melalui Musyawarah Desa/Rapat Desa. Kemudian Hasil Rapat agar dibuat dalam Berita Acara Rapat yang ditanda tangani oleh Kepala Desa dan BPD dan dilampirkan Daftar Hadir Peserta Rapat.
6. Kepala Desa menuangkan kegiatan yang didanai ADD dalam APBDes.
7. Setiap kegiatan yang diprogramkan melalui ADD tidak dibenarkan menyimpang dari peraturan perundangan yang berlaku.

C. TAHAP PENGAJUAN PENCAIRAN DANA

Untuk pencairan dana ADD, terbagi pada dua bagian, yaitu antara lain :

1. Pengajuan pencairan dana pada tingkat Kabupaten, sebagai berikut :

- a. Pencairan Alokasi Dana Desa dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap yaitu :
 - 1) Komponen 30% untuk biaya Penyelenggaraan Pemerintahan Desa disalurkan 2 (dua) tahap, Tahap I untuk Pembiayaan Operasional pada Triwulan I dan II sedangkan Tahap II untuk Pembiayaan Operasional Triwulan III dan IV
 - 2) Komponen 70% untuk Pemberdayaan Masyarakat Desa, dengan rincian untuk kegiatan pemberdayaan disalurkan 2 (dua) tahap, sementara untuk kegiatan Belanja Modal/Kegiatan Fisik disalurkan 1 (satu) tahap.
- b. **pencairan dana** dilakukan oleh Bendaharawan Desa melalui Rekening Kas Desa.
- c. Persyaratan pencairan Alokasi Dana Desa, adalah sebagai berikut :
 - 1) Foto copy Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Perdes tentang APBDes)
 - 2) Foto copy SK Pengangkatan Bendaharawan Desa
 - 3) Foto copy KTP Bendaharawan Desa
 - 4) Surat pengantar dari Kepala Desa yang diketahui oleh Ketua BPD
 - 5) Rekomendasi dari Camat yang bersangkutan
 - 6) Rekomendasi Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Bupati Lamandau
 - 7) Apabila untuk pencairan tahap kedua, agar selain persyaratan sebagaimana dimaksud angka 1 sampai dengan 6 di atas, juga melampirkan :
 - a) Berkas pertanggungjawaban pengeluaran tahap pertama,
 - b) Kontrak/Surat Perjanjian Kerja (SPK) apabila kegiatan Belanja Modal/Kegiatan Fisik belum selesai,
 - c) Buku Kas Umum dan lain-lain.
 - 8) Pemerintah Desa membuat laporan realiasi penggunaan Alokasi Dana Desa per semester yang disampaikan kepada Bupati Lamandau melalui Camat.

- 9) Apabila ada pembangunan fisik yang menggunakan dana ADD agar melampirkan rencana anggaran biaya dan gambar bangunan.
- d. Setelah Desa mengajukan berkas persyaratan pencairan dana dan mendapat verifikasi dan rekomendasi dari Camat dan Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Bupati Lamandau, maka berkas diajukan kepada PPTK ADD Tingkat Kabupaten untuk diterbitkan SPD dan diproses SPM dan SP2Dnya pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamandau, yang selanjutnya dana tersebut akan dimasukkan ke Rekening Kas Desa.

2. Pengajuan pencairan dana pada tingkat Desa

- a. Untuk tertib anggaran ADD dalam APBDDes, agar masing-masing Desa membuka **Rekening Giro** pada BPK Cabang Nanga Bulik sebagai berikut :
 - 1) Membuka **Rekening Kas Desa** yang berfungsi sebagai **Rekening Pemerintah Desa** dengan ditandatangani oleh Kepala Desa dan Sekretaris Desa.
 - 2) Membuka **Rekening Kantor Desa** yang berfungsi sebagai **Rekening Bendaharawan Desa** yang ditandatangani oleh Sekretaris Desa dan Bendahara Desa.
- b. Semua Dana yang diperoleh/diterima oleh Desa berdasarkan Pos Pendapatan/ Penerimaan pada APBDDes agar dimasukkan ke dalam Rekening Kas Desa.
- c. Setiap pencairan Dana dari Rekening Kas Desa kepada Rekening Kantor Desa, melalui tahap-tahap sebagai berikut :
 - 1) PJOK mengajukan **Daftar Permintaan Belanja** kepada Bendahara desa
 - 2) Bendahara mengajukan Nota Pertimbangan yang dilampiri *Daftar Permintaan Belanja* dari PJOK kepada Kepala Desa selaku Penanggung Jawab Keuangan Desa untuk kemudian diteliti dan disetujui oleh Kepala Desa.
 - 3) Pencairan dana dari Kas Desa ke rekening Kantor Desa dilakukan melalui transfer giro/pemindahbukuan rekening.
 - 4) Setelah dana tersebut berada pada rekening Kantor Desa, maka untuk pencairan dana dari rekening Kantor Desa, diajukan oleh Bendahara kepada Kepala Desa dengan membuat Nota Pertimbangan yang dilampiri dengan *Daftar Rencana Usulan Pembayaran* sesuai dengan rekening belanja untuk disetujui oleh Kepala Desa, yang pencairannya dilakukan secara tunai.
- d. Format Nota Pertimbangan, Daftar Permintaan Belanja, dan Daftar Usulan Rencana Pembayaran terlampir.

D. TAHAP PELAKSANAAN

1. Setelah Peraturan Desa tentang APBDDes ditetapkan, maka pelaksanaan ADD pada tingkat Desa dapat mulai melakukan yang diawali dari penyusunan program kegiatan yang didanai dari ADD.

2. Alokasi dana untuk operasional Pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat dikoordinasi oleh PJOK.
3. Kegiatan-kegiatan yang dapat didanai oleh Alokasi Dana Desa adalah sesuai dengan penggunaan yang terdapat dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
4. Guna kepentingan pengawasan, maka semua penerimaan dan pengeluaran keuangan sebagai akibat diberikannya Alokasi Dana Desa dicatat dan dibukukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
5. Perubahan penggunaan Alokasi Dana Desa yang tercantum dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dapat dilaksanakan dengan persetujuan Badan Permusyawaratan Desa.
6. Penggunaan dana dari Alokasi Dana Desa tidak diperbolehkan digunakan selain dari kegiatan yang telah dituangkan dalam rincian penggunaan alokasi dana desa yang telah dituangkan dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) tahun yang bersangkutan.
7. Format program kegiatan sebagaimana terdapat dalam lampiran.

E. TAHAP PENGENDALIAN, MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN

1. Pengendalian, monitoring, evaluasi dan pengawasan pelaksanaan ADD dilakukan oleh Kepala Desa, Tim Pendamping dan pengendali dari Tingkat Kecamatan dan Tim Fasilitasi Pengelola ADD/Tim Pengawas dari Tingkat Kabupaten.
2. Format verifikasi oleh Tim Pendamping dan pengendali sebagaimana terdapat dalam lampiran.

F. TAHAP PERTANGGUNGJAWABAN

1. Pertanggungjawaban ADD agar dilaksanakan tepat waktu dan apabila terjadi keterlambatan maka pencairan dana ADD tahap berikutnya akan ditangguhkan (**tidak diproses**) sampai dengan pertanggungjawaban dana dapat dilaksanakan.
2. Apabila dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa terjadi penyimpangan dan pelanggaran akan dikenakan sanksi, baik berupa pemberhentian sebagian dan atau seluruhnya penyaluran dana ADD kepada desa yang bersangkutan serta dilaporkan kepada Aparat Penegak Hukum guna diambil upaya penegakan hukum kepada pengelola ADD Desa yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
3. Pertanggungjawaban ADD agar dipertanggungjawabkan secara terstruktur sesuai dengan pengelolaan dan penggunaan (yaitu untuk Belanja Modal/Fisik dan Belanja Operasional agar pertanggungjawabannya sesuai ketentuan Belanja Modal/Fisik dan Belanja Operasional yang berlaku) dengan ketentuan pertanggungjawaban sebagai berikut :

A. Untuk belanja ***penyelenggaraan Pemerintahan Desa*** :

- a. Untuk pembayaran honor harus dilengkapi dengan :
 - 1) kwitansi NCR, ditandatangani oleh perwakilan penerima honor, Ketua Tim, Bendaharawan Desa dan Kepala Desa, yang dilampiri dengan tanda terima honor yang ditanda tangani oleh yang menerima (apabila lebih dari satu orang)
 - 2) fotocopy SK jabatan
 - 3) nota pertimbangan Sekdes kepada Kades (dibubuhi disposisi Kepala Desa).
- b. Untuk biaya perjalanan dinas, harus dilengkapi dengan :
 - 1) kwitansi NCR, ditandatangani oleh yang melaksanakan perjalanan dinas, Bendaharawan Desa dan Kepala Desa
 - 2) rincian biaya perjalanan dinas yang dilengkapi dengan bukti pendukung seperti nota BBM, fotokopi STNK motor/mobil bagi carteran, kwitansi bagi carter kelotok dll menyesuaikan rincian perjalanan dinas
 - 3) nota pertimbangan Sekdes kepada Kades (dibubuhi disposisi Kepala Desa)
 - 4) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Surat Perintah Tugas (SPT) serta laporan perjalanan dinas.
- c. Pengadaan Alat Tulis kantor dan penggandaan/fotocopy, harus dilengkapi dengan :
 - 1) kwitansi NCR (ditandatangani oleh toko ATK/fotocopy, Bendaharawan Desa dan Kepala Desa)
 - 2) nota pajak PPN/PPh (untuk pembiayaan Rp. 2.000.000,- ke atas),
 - 3) nota pertimbangan Sekdes kepada Kades (dibubuhi disposisi Kepala Desa) serta
 - 4) nota/kwitansi toko.
- d. Biaya makan dan minum, harus dilengkapi dengan :
 - 1) kwitansi NCR (ditandatangani oleh yang menyediakan makan dan minum, Bendaharawan Desa dan Kepala Desa),
 - 2) nota pajak PPN/PPh (untuk pembiayaan Rp. 1.000.000,- ke atas),
 - 3) nota pertimbangan Sekdes kepada Kades (dibubuhi disposisi Kepala Desa)
 - 4) kwitansi tanda terima (ditanda tangani oleh Bendaharawan Desa dan Penerima).
 - 5) khusus untuk biaya makan dan minum rapat dilampirkan Berita acara hadir rapat dan daftar hadir rapat, dan berita acara hasil rapat sedangkan untuk biaya makan dan minum harian dilampirkan daftar hadir aparat desa.
- e. Pengadaan perlengkapan kantor, sepeda motor harus dilengkapi dengan :
 - 1) kwitansi NCR (ditandatangani oleh toko, Bendaharawan Desa dan Kepala Desa),
 - 2) nota pajak (untuk pembiayaan Rp. 1.000.000,- ke atas),

- 3) nota pertimbangan Sekdes kepada Kades (dibubuhi disposisi Kepala Desa),
- 4) nota toko (ditanda tangani oleh Bendaharawan Desa dan toko), serta dilampiri foto barang yang dibeli, apabila barang yang dibeli harganya Rp. 5.000.000,- ke atas maka mekanisme pengadaan agar menyesuaikan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
- 5) melampirkan Berita Acara Serah Terima Barang, Berita Acara Pemeriksaan dan Spesifikasi barang yang dibeli.
- 6) untuk pengadaan sepeda motor wajib menggunakan pelat motor dinas (pelat merah)
- 7) setiap pengadaan barang harus dicatat dalam buku inventaris Kekayaan Desa.

B. Untuk belanja ***pemberdayaan masyarakat desa*** :

- a. Biaya pemberdayaan manusia dan institusi, seperti bantuan untuk kegiatan PKK, Pemuda, Seni Budaya, Hari Besar keagamaan, posyandu dan lain-lain, harus dilengkapi dengan :
 - 1) kwitansi NCR (ditandatangani oleh Ketua Lembaga, Ketua Tim, Bendaharawan Desa dan Kepala Desa),
 - 2) nota pajak (untuk pembiayaan Rp. 1.000.000,- ke atas),
 - 3) nota pertimbangan Sekdes kepada Kades (dibubuhi disposisi Kepala Desa),
 - 4) SK Pembentukan Lembaga / Tim / Panitia,
 - 5) *Proposal Kegiatan* dan rincian penggunaan dana yang dilampiri nota pertanggungjawabannya.
- b. Biaya pemberdayaan lingkungan, seperti pembangunan / biaya perbaikan sarana publik dalam skala kecil atau sarana perekonomian desa, antara lain seperti pembangunan mess desa, pembuatan jalan, cor beton jalan desa, pengaspalan jalan desa, gorong-gorong, drainase, jembatan, kantor desa dan lain-lain, harus dilengkapi dengan :
 - 1) Untuk pelaksanaan kegiatan fisik (belanja modal) tetap dilaksanakan oleh jasa pihak ketiga (rekanan), dengan sistim pelaksanaan kegiatan/pekerjaan menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
 - 2) Pembayaran sebagaimana dimaksud huruf 1) di atas, dilaksanakan melalui 2 (Dua) Tahap yaitu untuk Tahap Pertama untuk pembayaran uang muka sebesar 30% (tiga puluh persen) dengan melampirkan persyaratan yaitu jaminan uang muka dari Bank/Asuransi, rincian penggunaan uang muka dan Kontrak/Surat Perjanjian Kerja serta Tahap Dua dibayarkan pada saat pekerjaan sudah selesai dilaksanakan.

- 3) Pembayaran 100% dapat dilaksanakan dengan memperhatikan kemajuan fisik pekerjaan yang dibuktikan dengan :
 - a. Hasil Cek Lapangan oleh Camat dan Panitia Penerima Hasil Kegiatan yang dilengkapi dengan Berita Acara Serah Terima Barang dan Berita Acara Pemeriksaan, dan
 - b. Foto-foto hasil pelaksanaan pekerjaan/kegiatan.
 - 4) Pengajuan pembayaran oleh pihak rekanan, disampaikan melalui Dinas PPKAD Kabupaten Lamandau dengan difasilitasi oleh pihak Pemerintah Desa. Dan pembayarannya oleh Dinas PPKAD Kabupaten Lamandau, langsung dibayarkan melalui Rekening CV/Rekanan yang melaksanakan pekerjaan/kegiatan fisik tersebut.
 - 5) Pengajuan pembayaran oleh pihak rekanan, harus dilengkapi dengan berkas dan dokumen yang **disesuaikan** dengan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tersebut di atas, antara lain Dokumen Kontrak dan kelengkapannya, RAB, Gambar, Bukti pembayaran pajak, foto-foto hasil pekerjaan/kegiatan, Berita Acara Serah Terima Barang dan Berita Acara Pemeriksaan, serta dokumen lainnya yang dianggap perlu.
 - 6) Pajak kegiatan fisik (belanja modal) dibayarkan oleh pihak rekanan atau yang melaksanakan pekerjaan/kegiatan.
 - 7) kwitansi NCR (ditandatangani oleh Pihak Ketiga / Kontraktor, Bendaharawan Desa dan Kepala Desa), disesuaikan dengan termin pembayarannya
 - 8) nota pajak (untuk pembiayaan Rp. 1.000.000,- ke atas),
 - 9) nota pertimbangan Sekdes kepada Kades (dibubuhi disposisi Kepala Desa),
 - 10) Foto copy SK Tim Pemeriksa hasil kegiatan Alokasi Dana Desa,
 - 11) berita acara serah terima hasil kegiatan.
 - 12) berita acara pemeriksaan oleh tim pemeriksa,
 - 13) rencana anggaran biaya dan gambar, serta
 - 14) foto hasil pelaksanaan kegiatan (tampak depan, samping kiri dan kanan serta belakang).
- c. Biaya Kegiatan lain yang dianggap penting, seperti pelacakan tapal batas desa, pemilihan kepala desa dan lain-lain, harus dilengkapi dengan :
- 1) kwitansi NCR (ditandatangani oleh Ketua Tim/Panitia, Bendaharawan Desa dan Kepala Desa),
 - 2) nota pajak (untuk pembiayaan Rp. 1.000.000,- ke atas),
 - 3) nota pertimbangan Sekdes kepada Kades (dibubuhi disposisi Kepala Desa),
 - 4) SK Tim / Panitia masing-masing kegiatan yang ditanda tangani oleh Kepala Desa,

- 5) berita acara rapat pelaksanaan tapal batas dan pilkades (untuk kegiatan tapal batas dan pilkades) dan laporan hasil pelaksanaan kegiatan serta dokumentasinya (untuk kegiatan Lomba Desa, Peringatan Hari Besar Nasional dan Kabupaten serta Provinsi, HUT Desa dan Kecamatan, Bulan Bhakti Gotong Royong).
4. Untuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan fisik (belanja modal) dalam Dokumen Kontrak harus **diketahui atau ditandatangani oleh Camat**.
5. Setiap pertanggungjawaban ADD dilampiri dengan bukti penggunaan dana baik itu berupa kwitansi, faktur, tanda terima, nota pembelian, berita acara hasil pelaksanaan kegiatan dan lain-lain sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku.
6. Apabila terjadi ada SiLPA (Sisa Lebih Perhitungan Anggaran) ADD yang disebabkan dari suatu kegiatan yang tidak memungkinkan untuk dilaksanakan pada tahun anggaran yang bersangkutan karena alasan tertentu, maka akan menjadi SiLPA Desa yang dimasukan ke rekening Kas Desa, dan baru dapat digunakan setelah ditetapkan peruntukannya pada APBDDes tahun berikutnya.
7. Penggunaan Dana SiLPA dalam APBDDes ditetapkan dengan Peraturan Desa dan dilaporkan kepada Bupati Lamandau melalui Camat.
8. Untuk pembayaran di atas Rp. 1.000.000,- dikenakan pajak sesuai ketentuan yang berlaku kecuali untuk honor, bencana alam dan kegiatan ibadah
9. Setiap penandatanganan kwitansi NCR yang nominalnya Rp. 250.000,- sampai dengan Rp. 1.000.000,- menggunakan materai Rp. 3.000,- sedangkan nominal di atas Rp. 1.000.000,- menggunakan materai Rp. 6.000,- sedangkan nominal di bawah Rp. 250.000,- tidak menggunakan materai.

G. TAHAP PELAPORAN

1. Pelaporan dilaksanakan untuk mengetahui perkembangan proses pengelolaan dan penggunaan Alokasi Dana Desa yang mencakup :
 - a. Perkembangan kegiatan dan penyerapan dana
 - b. Masalah yang dihadapi dan pemecahannya
 - c. Pencapaian hasil penggunaan ADD
2. Pelaporan ADD meliputi :
 - a. Pelaporan Kegiatan
 - 1) Tim pelaksana ADD tingkat desa menyampaikan laporan kepada Tim Pendamping tingkat Kecamatan dan Tim Fasilitasi Pengelola tingkat Kabupaten setiap 3 bulan.
 - 2) Tim Pendamping tingkat Kecamatan menyampaikan laporan dari seluruh laporan Tim Pelaksana ADD tingkat Desa kepada Tim Fasilitasi Pengelola tingkat Kabupaten setiap 3 bulan.

- 3) Tim Fasilitasi Pengelola tingkat Kabupaten merekap seluruh laporan dari Tim Pendamping dan melaporkan kepada Bupati.

b. Pelaporan dan keuangan.

- 1) Pelaporan keuangan dilaksanakan oleh Kepala Desa dan secara teknis dilaksanakan oleh Bendahara Desa.
- 2) Pelaporan dilaksanakan setiap tahapan penerimaan ADD dan dilaporkan kepada Bupati melalui Camat.
- 3) Pelaporan keuangan dalam bentuk surat pertanggungjawaban.
- 4) Format pelaporan keuangan sebagaimana terdapat dalam lampiran.

c. Format laporan terdapat dalam lampiran.

H. TAHAP PENYELESAIAN PEKERJAAN

Setelah pekerjaan yang menjadi tanggungjawab PJOK selesai dilaksanakan, maka PJOK menyerahkan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada Pemerintahan Desa sesuai ketentuan yang berlaku.

I. TAHAP PEMELIHARAAN

Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang didanai oleh ADD pada dasarnya adalah bentuk pengentasan kemiskinan, kesempatan kerja dan kesempatan berusaha sehingga masyarakat harus bisa memiliki dan menikmati, maka untuk pemeliharaan menjadi tanggungjawab masyarakat dan kelompok sasaran.

VII. PENGHARGAAN DAN SANKSI

Dalam rangka pembinaan Alokasi Dana Desa perlu dilakukan pengamatan oleh Tim Fasilitasi Pengelola Kabupaten :

1. Bagi desa yang dalam pelaksanaan Alokasi Dana Desa dianggap berprestasi akan diberi penghargaan baik itu berupa materi maupun non materi (menyesuaikan dana yang tersedia).
2. Bagi desa yang penggunaan Alokasi Dana Desa yang tidak sesuai dengan ketentuan akan dikenai sanksi. Selain sanksi sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku, juga akan dikenakan sanksi administrasi
3. Kriteria untuk penetapan pemberian penghargaan dan pengenaan sanksi dirumuskan oleh Tim Fasilitasi Pengelola ADD Kabupaten Lamandau.
4. Ketentuan lebih lanjut tentang penghargaan dan sanksi ini akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati Lamandau.

VIII. PENUTUP

Demikian pedoman ini dibuat untuk diketahui dan dilaksanakan.

Ditetapkan di Nanga Bulik
Pada Tanggal 24 September 2012

SEKRETARIAT DAERAH	
JABATAN	PARA
1. WAKIL BUPATI	
2. SEKDA	
3. ASISTEN	
4. KABAG	
5. KA SUBBAG	
6. PELAKSANA	

BUPATI LAMANDAU


MARUKAN

I. FORMAT BLANKO VERIFIKASI

VERIFIKASI RENCANA PENGGUNAAN ADD TAHUN 2012

Kabupaten : LAMANDAU
Kecamatan :
Desa :

Cek list pemeriksaan kelengkapan dokumen rencana penggunaan ADD

No	Uraian	Hasil Pemeriksaan	
		Ada	Tidak Ada
1.	Peraturan Desa tentang APBDes TA 2012		
2.	Berita acara dan daftar hadir musyawarah desa a. Berita Acara tentang ADD dan daftar hadir b. Berita Acara tentang pembentukan ADD dan daftar hadir		
3.	Rencana kegiatan ADD a. Bidang Pemerintahan b. Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
4.	Fotocopy rekening desa		
5.	Fotocopy KTP Bendaharawan desa		
6.	Surat Pengantar dari Kades diketahui Ketua BPD		
7.	Rekomendasi Camat		
8.	Rekomendasi Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Bupati Lamandau		
9.	RAB dan Gambar kegiatan fisik		
10.	SK Kepala Desa tentang Tim pelaksana ADD		
11.	SK BPD tentang Penetapan Perdes		
12.	Tindak Lanjut Hasil Temuan Inspektorat		

Berdasarkan hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen rencana penggunaan ADD, maka direkomendasikan sebagai berikut :

☐ LAYAK/MEMENUHI SYARAT dan bisa digunakan untuk mengajukan permohonan pencairan ADD

☐ TIDAK LAYAK atau KURANG MEMENUHI SYARAT, dan perlu diperbaiki oleh Desa

Catatan :

--

Rekomendasi ini dibuat

Pada tanggal :

Dibuat oleh petugas verifikasi :

No.	Nama	Tanda Tangan	
1.		1.	
2.			2.
3.		3.	
4.			4.

II. FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA

BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA TENTANG ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2012

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : Lamandau

Pada hari ini tanggal bulan tahun
Dua Ribu Sebelas, 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 Tim Pelaksana ADD dan program kegiatan yang didanai dari ADD.

Adapun hasil dari acara musyawarah desa yaitu antara lain :

ADD untuk Desa Kecamatan sebesar Rp.
.....,- yang terbagi dalam :

a. Bidang penyelenggaraan pemerintahan desa sebesar Rp.

Dipergunakan untuk :

1. Rp.
2. Rp.
3. Rp.
4. dst

b. Bidang pemberdayaan masyarakat desa sebesar Rp.

Dipergunakan untuk :

1. Rp.
2. Rp.
3. Rp.
4. Dst

Demikian berita acara ini dibuat atas dasar musyawarah dan mufakat untuk digunakan sebagaimana mestinya

....., 2012

KEPALA DESA

(.....)

**BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA
TENTANG PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA ADD
TAHUN ANGGARAN 2012**

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : Lamandau

Pada hari ini tanggal bulan tahun
Dua Ribu Sebelas, 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 Tim Pelaksana ADD.

Adapun hasil dari acara musyawarah desa yaitu memutuskan :

Susunan kepengurusan Tim Pelaksana ADD sebagai berikut :

- | | |
|---------------------|---------------|
| a. Penanggung jawab | : Kepala Desa |
| b. PJOK | : (.....) |
| c. Bendahara | : (.....) |

Demikian berita acara ini dibuat atas dasar musyawarah mufakat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., 2012

KEPALA DESA

(.....)

III. FORMAT DAFTAR HADIR

DAFTAR HADIR MUSYAWARAH
TENTANG ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHUN ANGGARAN 2012

Hari/tanggal :
Pukul :
Tempat :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	2	3	4
1.	UNSUR BPD - - -dst	Ketua BPD - - -dst	
2.	UNSUR LPM - - -dst	Ketua LPM - - -dst	
3.	UNSUR PERANGKAT - - -dst	Kades Sekdes Kaur Dst	
4.	Tokoh Masyarakat/RT/RW/PKK/Pemuda - - -dst	Tomas/RT/RW/PKK/Pemuda	

..... 2012

KEPALA DESA

(.....)

IV. FORMAT PROGRAM KEGIATAN

PROGRAM KEGIATAN ALOKASI DANA DESA TAHUN 2012
BIDANG OPERASIONAL PEMERINTAHAN DESA

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
JUMLAH DANA : Rp.

No	Uraian	Dana	Rencana Penggunaan		Keterangan
			Tahap I (Rp)	Tahap II (Rp)	
1	2	3	4	5	6

..... 2012
KEPALA DESA

PJOK

(.....) (.....)

PROGRAM KEGIATAN ALOKASI DANA DESA TAHUN 2012
BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
JUMLAH DANA : Rp.

No	Uraian	Dana	Rencana Penggunaan		Keterangan
			Tahap I (Rp)	Tahap II (Rp)	
1	2	3	4	5	6

..... 2012
KEPALA DESA

PJOK

(.....) (.....)

V. FORMAT PELAPORAN KEGIATAN

LAPORAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA TAHUN 2012
BIDANG OPERASIONAL PEMERINTAHAN DESA

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : LAMANDAU

No	Jenis Kegiatan	Dana (Rp)	Permasalahan yang dihadapi	Pemecahan Masalah	Pencapaian	Ket
1	2	3	4	5	6	7

Mengetahui,
KEPALA DESA

PJOK

(.....)

(.....)

LAPORAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA TAHUN 2012
BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : LAMANDAU

No	Jenis Kegiatan	Dana (Rp)	Permasalahan yang dihadapi	Pemecahan Masalah	Pencapaian	Ket
1	2	3	4	5	6	7

Mengetahui,
KEPALA DESA

PJOK

(.....)

(.....)

VI. FORMAT PELAPORAN KEUANGAN

1. Penerimaan dan pengeluaran ADD

a. Bidang Operasional Pemerintahan Desa

**LAPORAN REALISASI KEUANGAN ADD TAHUN 2012 TAHAP
BIDANG OPERASIONAL PEMERINTAHAN DESA**

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : LAMANDAU

[illegible]

Mengetahui,
KEPALA DESA

..... 2012
BENDAHARA DESA

(.....)

(.....)

MENGETAHUI
CAMAT

b. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

**LAPORAN REALISASI KEUANGAN ADD TAHUN 2012 TAHAP
BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA**

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : LAMANDAU

[illegible]

Mengetahui,
KEPALA DESA

..... 2012
BENDAHARA DESA

(.....)

(.....)

MENGETAHUI
CAMAT

2. Buku PPN dan PPh

BUKU PPN/PPh
DESA KECAMATAN

No	Tgl/Bln/Tahun	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)
	JUMLAH			

....., 2012
Bendahara Desa,

3. Buku Kas

BUKU KAS PEMBANTU ADD TAHUN 2012

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : LAMANDAU

Bulan Halaman

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.

Mengetahui,
KEPALA DESA

..... 2012
BENDAHARA DESA

(.....)

(.....)

4. Penggunaan Dana tiap tahap

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA ADD TIAP TAHAP TAHUN 2012

DESA :
KECAMATAN :
TAHAP :
JUMLAH DANA: Rp.

No	Uraian	Dana (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)

Mengetahui,
KEPALA DESA

..... 2012
BENDAHARA DESA

(.....)

(.....)

5. Penggunaan Dana tiap bidang tiap tahap

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA ADD TIAP TAHAP TAHUN 2012

DESA :
KECAMATAN :
TAHAP :
BIDANG :
JUMLAH DANA: Rp.

No	Uraian	Dana (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)

PJOK

..... 2012
BENDAHARA DESA

(.....)

(.....)

Mengetahui,
KEPALA DESA

(.....)