

BUPATI LAMANDAU

**PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR 20 TAHUN 2009**

T E N T A N G

**PENETAPAN DAN PEDOMAN PELAKSANAAN
ALOKASI DANA DESA (ADD) DI KABUPATEN LAMANDAU TAHUN ANGGARAN 2009**

BUPATI LAMANDAU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 212 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 dan pasal 68 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005, serta menindaklanjuti pasal 15 Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 7 Tahun 2007 tentang Alokasi Dana Desa di Kabupaten Lamandau, maka untuk mendukung peningkatan kinerja Pemerintahan Desa, Pemerintah Kabupaten Lamandau menyediakan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun Anggaran 2009;
- b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Alokasi Dana Desa tersebut perlu ditetapkan besaran jumlah dana Alokasi Dana Desa yang diterima oleh masing-masing desa serta dibuat suatu pedoman pelaksanaan yang akan menjadi pegangan dan acuan dalam melaksanakan Alokasi Dana Desa di desanya masing-masing;
- c. bahwa untuk maksud sebagaimana huruf a dan b di atas, maka perlu ditetapkan penetapan dan pedoman pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kabupaten Lamandau Tahun Anggaran 2009 dengan Peraturan Bupati Lamandau;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, tambahan Lembaran Negara Nomor 3685) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);
2. 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);

3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
6. 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);
7. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4138);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4139);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4575);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

16. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 07 Tahun 2007 tentang Penetapan Alokasi Dana Desa Di Kabupaten Lamandau;
17. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 140/640/SJ tanggal 25 Maret 2005 tentang Pedoman Alokasi Dana Desa dari Pemerintah Kabupaten/Kota kepada Pemerintah Desa;
18. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 140/286/SJ tanggal 17 Pebruari 2006 tentang Pelaksanaan Alokasi Dana Desa;
19. Telek Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 140.2/2032/BPM/XI/2008 tanggal 20 Nopember 2008 tentang pelaksanaan Raker ADD DPD-K;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 03 Tahun 2009 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Lamandau Tahun Anggaran 2009;
21. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 01 Tahun 2009 tentang Penjabaran APBD Kabupaten Lamandau Tahun Anggaran 2009.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LAMANDAU TENTANG PENETAPAN DAN PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD) DI KABUPATEN LAMADAU TAHUN 2009.

BAB I PEDOMAN ALOKASI DANA DESA Pasal 1

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan pedoman penetapan dan pelaksanaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2009 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 2009.

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 dan Kelurahan. Jumlah Alokasi Dana Desa untuk 79 (Tujuh Puluh Sembilan) Desa Tahun Anggaran 2009 sebesar Rp. 18.340.000.000,- 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 2009 :

$$ADD_x = ADDM + ADDP_x$$

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 :

$ADDP_x$	=	$BD_x \times (ADD - \Sigma ADDM)$
BD_x	=	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

Peraturan Bupati ini mulai berlaku terhitung mulai tanggal 1 Januari 2009;

Peraturan Bupati ini pengundangannya dimuat dalam Berita Daerah Kabupaten Lamandau.

**Ditetapkan di : Nanga Bulik
Pada tanggal : 25 April 2009**

BUPATI LAMANDAU,

ttd

MARUKAN

**Diundangkan di : Nanga Bulik
Pada tanggal : 25 April 2009**

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU

ttd

M A S R U N

**BERITA DAERAH KABUPATEN LAMANDAU
TAHUN 2009 NOMOR : 99**

Lampiran 1

**DAFTAR PENERIMA ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN LAMANDAU
TAHUN ANGGARAN 2009**

No.	Kecamatan/Desa	ADD tiap desa			Bobot Desa
		ADDM	ADDPx	ADDx	BDx
1	2	3	4	5	6
	LAMANDAU				
1.	Sungai Tuat	139.291.139	81.922.059	221.213.199	0,0112
2.	Tanjung Beringin	139.291.139	77.744.573	217.035.712	0,0106
3.	Cuhai	139.291.139	83.681.631	222.972.771	0,0114
4.	Kawa	139.291.139	98.384.431	237.675.570	0,0134
5.	Karang Taba	139.291.139	85.888.456	225.179.595	0,0117
6.	Penopa	139.291.139	97.664.356	236.955.495	0,0133
7.	Suja	139.291.139	115.795.599	255.086.738	0,0158
8.	Sekoban	139.291.139	93.562.081	232.853.220	0,0128
9.	Bakonsu	139.291.139	84.459.768	223.750.907	0,0115
	DELANG				
10.	Riam Panahan	139.291.139	84.985.803	224.276.943	0,0116
11.	Sepoyu	139.291.139	112.290.251	251.581.391	0,0153
12.	Nyalang	139.291.139	92.674.457	231.965.597	0,0126
13.	Riam Tinggi	139.291.139	59.241.382	198.532.521	0,0081
14.	Landau Kantu	139.291.139	75.086.219	214.377.358	0,0102
15.	Lopus	139.291.139	55.446.887	194.738.026	0,0076
16.	Kubung	139.291.139	82.981.043	222.272.182	0,0113
17.	Sekombulan	139.291.139	122.262.775	261.553.914	0,0167
18.	Penyombaan	139.291.139	138.455.719	277.746.858	0,0189
	BULIK				
19.	Sungai Mentawa	139.291.139	69.416.889	208.708.028	0,0095
20.	Guci	139.291.139	58.569.807	197.860.946	0,0080
21.	Batu Kotam	139.291.139	95.955.910	235.247.049	0,0131
22.	Kujan	139.291.139	143.775.690	283.066.829	0,0196
23.	Bunut	139.291.139	71.165.729	210.456.868	0,0097
24.	Beruta	139.291.139	70.799.508	210.090.647	0,0097
25.	Tamiang	139.291.139	86.993.796	226.284.936	0,0119
26.	Bumi Agung	139.291.139	63.880.308	203.171.447	0,0087
27.	Sumber Mulya	139.291.139	48.364.350	187.655.489	0,0066
28.	Bukit Indah	139.291.139	63.981.780	203.272.919	0,0087
29.	Arga Mulya	139.291.139	56.307.153	195.598.292	0,0077

	BULIK TIMUR				
30.	Nanga Palikodan	139.291.139	63.708.082	202.999.221	0,0087
31.	Sungkup	139.291.139	105.765.738	245.056.877	0,0144
32.	Nuangan	139.291.139	66.300.280	205.591.420	0,0090
33.	Nanga Koring	139.291.139	73.349.987	212.641.126	0,0100
34.	Toka	139.291.139	83.669.054	222.960.193	0,0114
35.	Sepondam	139.291.139	110.915.202	250.206.341	0,0151
36.	Merambang	139.291.139	137.285.510	276.576.649	0,0187
37.	Pedongatan	139.291.139	109.022.731	248.313.871	0,0149
38.	Batu Tunggal	139.291.139	130.597.586	269.888.725	0,0178
39.	Nanga Kemujan	139.291.139	94.958.557	234.249.697	0,0129
40.	Bukit Jaya	139.291.139	137.447.594	276.738.733	0,0187
41.	Suka Maju	139.291.139	68.819.523	208.110.663	0,0094
	MENTHOBI RAYA				
42.	Melata	139.291.139	90.799.916	230.091.055	0,0124
43.	Nanuah	139.291.139	67.021.041	206.312.181	0,0091
44.	Batu Ampar	139.291.139	73.766.736	213.057.875	0,0101
45.	Lubuk Hiju	139.291.139	122.508.670	261.799.810	0,0167
46.	Topalan	139.291.139	58.395.836	197.686.975	0,0080
47.	Bukit Makmur	139.291.139	71.552.082	210.843.221	0,0098
48.	Modang Mas	139.291.139	95.295.258	234.586.397	0,0130
49.	Bukit Raya	139.291.139	155.209.738	294.500.877	0,0212
50.	Mukti Manunggal	139.291.139	85.040.682	224.331.821	0,0116
51.	Sumber Jaya	139.291.139	83.209.425	222.500.564	0,0113
52.	Bukit Harum	139.291.139	111.449.812	250.740.951	0,0152
	SEMATU JAYA				
53.	Purwareja	139.291.139	139.237.438	278.528.577	0,0190
54.	Bina Bhakti	139.291.139	61.902.154	201.193.293	0,0084
55.	Tri Tunggal	139.291.139	85.477.078	224.768.217	0,0117
56.	Jangkar Prima	139.291.139	85.542.545	224.833.685	0,0117
57.	Wonorejo	139.291.139	119.734.971	259.026.110	0,0163
58.	Mekar Mulya	139.291.139	84.936.808	224.227.948	0,0116
	BELANTIKAN RAYA				
59.	Bayat	139.291.139	141.616.304	280.907.443	0,0193
60.	Karang Besi	139.291.139	97.061.289	236.352.428	0,0132
61.	Benuatan	139.291.139	77.931.634	217.222.773	0,0106
62.	Kahingai	139.291.139	78.692.237	217.983.376	0,0107
63.	Nanga Matu	139.291.139	71.727.961	211.019.100	0,0098

64.	Petarikan	139.291.139	138.815.270	278.106.409	0,0189
65.	Bintang Mangalih	139.291.139	130.495.882	269.787.021	0,0178
66.	Belibi	139.291.139	71.291.795	210.582.935	0,0097
67.	Tangga Batu	139.291.139	89.899.439	229.190.578	0,0123
68.	Sungai Buluh	139.291.139	83.778.972	223.070.111	0,0114
69.	Sumber Cahaya	139.291.139	68.245.226	207.536.365	0,0093
70.	Nanga Belantikan	139.291.139	67.543.036	206.834.175	0,0092
BATANG KAWA					
71.	Batu Tambun	139.291.139	82.628.274	221.919.414	0,0113
72.	Kinipan	139.291.139	117.214.923	256.506.062	0,0160
73.	Ginih	139.291.139	63.441.212	202.732.352	0,0086
74.	Benakitan	139.291.139	72.683.815	211.974.954	0,0099
75.	Liku	139.291.139	86.925.454	226.216.593	0,0118
76.	Mengkalang	139.291.139	143.880.989	283.172.128	0,0196
77.	Karang Mas	139.291.139	144.044.994	283.336.133	0,0196
78.	Kina	139.291.139	126.523.547	265.814.686	0,0172
79.	Jemuat	139.291.139	136.849.157	276.140.296	0,0187
	Jumlah	11.004.000.000	7.335.949.854	18.339.949.854	

PEDOMAN ALOKASI DANA DESA DARI PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU KEPADA PEMERINTAH DESA DI KABUPATEN LAMANDAU TA. 2009

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:

$$\text{ADD}_x = \text{ADDM} + \text{ADDP}_x$$

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

$$\text{ADDP}_x = \text{BD}_x \times (\text{ADD} - \Sigma \text{ADDM})$$

BD_x : Nilai Bobot Desa untuk desa x

ADD : Total Alokasi Dana Desa untuk Kabupaten

Σ ADDM : 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:

$$BDx = a_1 KV1x + a_2 KV2x + a_3 KV3x + \dots + a_n KVn x$$

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:

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

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.

ΣVn : 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):

$$a_1 + a_2 + a_3 + \dots + a_n = 1$$

$a_1, a_2, \dots, a_n$: Angka Bobot Variabel Pertama, Kedua, hingga ke-n.

Variabel	Angka Bobot (a)
Variabel Jumlah Penduduk (a_1)	0.40
Variabel Luas Wilayah (a_2)	0.30
Variabel Keterjangkauan (a_3)	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 60%

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 Kepala Dusun, Ketua RT/RW, Mantir Adat, Pengguna Anggaran, PJOK, Bendaharawan Desa, Mantir Adat, Kepala Dusun dan Ketua RT/RW, honor Linmas (diluar Linmas yang ditanggung oleh DPA Bakesbangpolinmas).
- 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, 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 40%.

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) Biaya tunjangan/honor Ketua BPD, Wakil Ketua BPD, Sekretaris BPD dan Anggota BPD,
- 4) Biaya perawatan kantor BPD.
- 5) Biaya penyediaan data dan pembuatan laporan pertanggungjawaban seperti laporan kegiatan, laporan keuangan, pengisian buku administrasi dan lain-lain.

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)
- 2) Biaya penunjang pelaksanaan operasional Posyandu, digunakan untuk administrasi posyandu, kegiatan posyandu dan honor pengurus posyandu (dianggarkan sebesar Rp. 5.000.000,- per desa).
- 3) Menunjang kegiatan 10 Program Pokok PKK, Kesatuan Gerak PKK dan UP2K-PKK

- 4) Menunjang kegiatan anak dan remaja antara lain pengadaan sarana TK, pemberian bantuan honor guru TK (bila diperlukan), sarana olahraga, karang taruna (pembinaan kepemudaan) dan lain-lain.
- 5) Bantuan sosial dalam skala kecil seperti musibah/kecelakaan
- 6) Biaya musrenbang dan serap aspirasi tingkat dusun/lingkungan (diluar dari bantuan konsumsi yang telah dianggarkan dalam DPA BPMDPKB).
- 7) Peningkatan keamanan dan ketentraman desa (pembangunan poskamling dan lain-lain).
- 8) Honor PJOK pemberdayaan masyarakat desa

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

- 1) Pembangunan/biaya perbaikan sarana publik dalam skala kecil atau sarana perekonomian desa, seperti pembuatan jalan, talud/irigasi, jembatan, los pasar, lumbung pangan, pembangunan/rehab gedung Kantor Desa, Balai Desa, dan Kantor BPD (dihindari kegiatan pembangunan yang tidak bersentuhan langsung dengan kepentingan masyarakat seperti pembangunan pagar kantor/gapura).
- 2) Untuk pelaksanaan kegiatan pembangunan fisik seperti pembuatan jalan dan jembatan diupayakan menggunakan pola/sistem ***padat karya*** yang melibatkan dan memanfaatkan tenaga kerja dari masyarakat setempat dalam desa yang bersangkutan.
- 3) Sarana penunjang kesehatan, antara lain pembuatan MCK dekat kantor Desa dan lokasi lainnya yang dianggap strategis.
- 4) Untuk menunjang kegiatan pembersihan daerah aliran sungai di Desa masing-masing (dianggarkan maksimal sebesar Rp. 10.000.000,- per desa).

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, misalnya untuk tata batas desa, biaya pemilihan dan pelantikan Kepala Desa, biaya lomba desa, biaya peringatan HUT RI, biaya bulan bhakti gotong royong masyarakat dan lain-lain.

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 Badan Pengawas 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 dengan yang ditetapkan 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 operasional pemerintahan desa*, diangkat dari Sekretaris Desa dan atau perangkat desa lainnya yang dipandang cakap/mampu melaksanakan tugas tersebut.
 - 3) *PJOK pemberdayaan masyarakat desa*, diangkat dari Kaur Pembangunan dan atau perangkat desa lainnya yang dipandang cakap/mampu melaksanakan tugas tersebut.
 - 4) 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 dalam ADD jangan 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 secara dua tahap yaitu tahap pertama sebesar 50% dan tahap kedua sebesar 50%, yang dilakukan oleh Bendaharawan Desa melalui Rekening Kas Desa.
 - b. Persyaratan pencairan Alokasi Dana Desa, adalah sebagai berikut :
 - 1) Foto copy Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
 - 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 atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Bupati Lamandau
 - 7) Apabila untuk pencairan tahap kedua, agar melampirkan pertanggungjawaban pengeluaran tahap pertama, termasuk BKU dll.
 - 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.
 - c. Setelah Desa mengajukan berkas persyaratan pencairan dana dan mendapat verifikasi dan rekomendasi dari Camat dan Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan 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 Kas Desa.

2. Pengajuan pencairan dana pada tingkat Desa

- a. Untuk tertib anggaran ADD dalam APBDes, 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 APBDes agar dimasukkan ke dalam Rekening Kas Desa.
- c. Dana dari Rekening Kas Desa oleh Kepala Desa tidak boleh dicairkan secara tunai kepada Bendahara Desa tetapi berupa Transfer Giro ke Rekening Kantor Desa.
- d. Berkenaan dengan point c di atas, bahwa setiap pencairan Dana dari rekening Kas Desa, melalui tahap-tahap sebagai berikut :
 - 1) masing-masing PJOK Operasional Pemerintahan Desa dan PJOK Pemberbedayaan Masyarakat Desa mengajukan permohonan penerbitan Surat Penyiapan Dana (SPD) kepada Kepala Desa selaku Pengguna Anggaran.
 - 2) Kepala Desa mengeluarkan/menerbitkan Surat Penyiapan Dana (SPD).
 - 3) PJOK Operasional Pemerintahan Desa dan PJOK Pemberbedayaan Masyarakat Desa mengajukan penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
 - 4) Setelah Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dikeluarkan, maka Kepala Desa mengeluarkan Surat Perintah Membayar (SPM) kepada Bendahara Desa dan kemudian Bendahara Desa membuat Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) kepada BPK Cabang Nanga Bulik untuk mentransfer Dana dari Rekening Kas Desa ke Rekening Kantor Desa sejumlah nilai yang tertera/diperintahkan dalam SPM.
- e. Selanjutnya Bendaharawan Desa dapat mencairkan Dana tersebut pada BPK Cabang Nanga Bulik dengan menggunakan *cheque* (cek).
- f. Format SPD, SPP, SPM dan SP2D terlampir.

D. TAHAP PELAKSANAAN

1. Setelah Peraturan Desa tentang APBDes 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 dikoordinasi oleh PJOK operasional pemerintahan desa.
3. Alokasi dana untuk pemberdayaan masyarakat dikoordinasi oleh PJOK Pemberdayaan Masyarakat.
4. Kegiatan-kegiatan yang dapat didanai oleh Alokasi Dana Desa adalah sesuai dengan penggunaan yang terdapat dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
5. 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.
6. Perubahan penggunaan Alokasi Dana Desa yang tercantum dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dapat dilaksanakan dengan persetujuan Badan Permusyawaratan Desa.
7. 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.
8. 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 Pengawas dari Tingkat Kabupaten.
2. Format verifikasi oleh Tim Pendamping dan pengendali sebagaimana terdapat dalam lampiran.

F. TAHAP PERTANGGUNGJAWABAN

1. Apabila dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa terjadi penyimpangan dan pelanggaran akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.
2. Untuk pembayaran di atas Rp. 1.000.000,- dikenakan pajak sesuai ketentuan yang berlaku kecuali untuk honor, bencana alam dan kegiatan ibadah

3. 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.
4. Ketentuan dalam pelaksanaan pertanggungjawaban penggunaan dana Alokasi Dana Desa adalah sebagai berikut :
 - 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,
 - 3) nota pertimbangan Sekdes kepada Kades (dibubuhi disposisi Kepala Desa)
 - 4) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Surat Perintah Tugas (SPT) dan 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 di atas Rp. 1.000.000,-),
 - 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 di atas Rp. 1.000.000,-),
 - 3) nota pertimbangan Sekdes kepada Kades (dibubuhi disposisi Kepala Desa), dan
 - 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/perlengkapan pertanian/perkebunan, harus dilengkapi dengan :
- 1) kwitansi NCR (ditandatangani oleh toko, Bendaharawan Desa dan Kepala Desa),
 - 2) nota pajak (untuk pembiayaan di atas Rp. 1.000.000,-),
 - 3) nota pertimbangan Sekdes kepada Kades (dibubuhi disposisi Kepala Desa), dan
 - 4) nota toko (ditanda tangani oleh Bendaharawan Desa dan toko), serta
 - 5) dilampiri foto barang yang dibeli, apabila barang yang dibeli harganya di atas Rp. 5.000.000,- maka melampirkan SK Tim Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Berita Acara Serah Terima Barang dan Berita Acara Pemeriksaan. Untuk pengadaan **sepeda motor wajib menggunakan pelat motor dinas (pelat merah)**, dan setiap pengadaan dan pembangunan fisik harus dicatat dalam buku inventaris Kekayaan Desa.
- f. Pembangunan fisik skala kecil, harus dilengkapi dengan :
- 1) kwitansi NCR (ditandatangani oleh Ketua Tim, Bendaharawan Desa dan Kepala Desa),
 - 2) nota pajak (untuk pembiayaan di atas Rp. 1.000.000,-),
 - 3) nota pertimbangan Sekdes kepada Kades (dibubuhi disposisi Kepala Desa),
 - 4) Foto copy SK Tim,
 - 5) Foto copy SK Tim Pemeriksa hasil kegiatan Alokasi Dana Desa,
 - 6) berita acara serah terima hasil kegiatan,
 - 7) berita acara pemeriksaan oleh tim pemeriksa,
 - 8) rencana anggaran biaya dan gambar serta
 - 9) foto hasil pelaksanaan kegiatan (tampak depan, samping kiri dan kanan serta belakang).
- g. Bantuan untuk kegiatan seperti PKK, Pemuda, Seni Budaya 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 di atas Rp. 1.000.000,-),
 - 3) nota pertimbangan Sekdes kepada Kades (dibubuhi disposisi Kepala Desa),
 - 4) SK Pembentukan Lembaga
 - 5) proposal kegiatan dan rincian penggunaan dana yang dilampiri nota pertanggungjawabannya.
- h. Biaya pelacakan tapal batas desa, harus dilengkapi dengan :
- 1) kwitansi NCR (ditandatangani oleh Ketua Tim Tata Batas, Bendaharawan Desa dan Kepala Desa),
 - 2) nota pajak (untuk pembiayaan di atas Rp. 1.000.000,-),
 - 3) nota pertimbangan Sekdes kepada Kades (dibubuhi disposisi Kepala Desa),
 - 4) SK Tim Tata Batas Desa yang ditanda tangani oleh Kepala Desa, serta
 - 5) berita acara rapat pelaksanaan penegasan tapal batas desa.
5. Apabila pertanggungjawaban tidak bisa dilaksanakan tepat waktu, maka pencairan dana selanjutnya akan ditangguhkan sampai pertanggungjawaban dana dapat dilaksanakan.
 6. 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.
 7. 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 APBDes tahun berikutnya.
 8. Penggunaan Dana SiLPA dalam APBDes ditetapkan dengan Peraturan Desa dan dilaporkan kepada Bupati Lamandau melalui Camat.

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.

2. Bagi desa yang penggunaan Alokasi Dana Desa yang tidak sesuai dengan ketentuan akan dikenai sanksi.
3. Kriteria untuk penetapan pemberian penghargaan dan pengenaan sanksi dirumuskan oleh Tim Fasilitasi Pengelola Kabupaten Lamandau.

VIII. PENUTUP

Demikian pedoman ini dibuat untuk diketahui dan dilaksanakan.

BUPATI LAMANDAU,

ttd

MARUKAN

I. FORMAT BLANKO VERIFIKASI

VERIFIKASI RENCANA PENGGUNAAN ADD TAHUN 2009

Kecamatan :

Cek list pemeriksaan kelengkapan dokumen rencana penggunaan ADD

No	Uraian	Hasil Pemeriksaan	
		Ada	Tidak Ada
1.	Peraturan Desa tentang APBDes TA 2009		
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 atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Bupati Lamandau		
9.	RAB dan Gambar kegiatan fisik		
10.	SK Kepala Desa tentang Tim pelaksana ADD		

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 :

--

Pada tanggal :

No.	
-----	--

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 2009

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : Lamandau

Pada hari ini tanggal bulan tahun Dua Ribu Sembilan, 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

....., 2009

KEPALA DESA

(.....)

**BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA
TENTANG PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA ADD
TAHUN ANGGARAN 2009**

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : Lamandau

Pada hari ini tanggal bulan tahun Dua Ribu Sembilan, 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 Operasional Pemerintahan Desa : (.....)
- c. PJOK Pemberdayaan Masyarakat Desa : (.....)
- d. Bendahara : (.....)

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

....., 2009

KEPALA DESA

(.....)

III. FORMAT DAFTAR HADIR

DAFTAR HADIR MUSYAWARAH TENTANG ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHUN ANGGARAN 2009

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/Pe muda	

....., 2009

KEPALA DESA

(.....)

IV. FORMAT PROGRAM KEGIATAN

PROGRAM KEGIATAN ALOKASI DANA DESA TAHUN 2009
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

....., 2009
KEPALA DESA

PJOK
OPERASIONAL PEMERINTAHAN DESA,

(.....)

(.....)

PROGRAM KEGIATAN ALOKASI DANA DESA TAHUN 2009
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

....., 2009
KEPALA DESA

PJOK
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA,

(.....)

(.....)

V. FORMAT PELAPORAN KEGIATAN

LAPORAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA TAHUN 2009

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
OPERASIONAL PEMERINTAHAN DESA,

(.....)

(.....)

LAPORAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA TAHUN 2009

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
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA,

(.....)

(.....)

VI. FORMAT PELAPORAN KEUANGAN

1. Penerimaan dan pengeluaran ADD

a. Bidang Operasional Pemerintahan Desa

**LAPORAN REALISASI KEUANGAN ADD TAHUN 2009 TAHAP
BIDANG OPERASIONAL PEMERINTAHAN DESA**

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : LAMANDAU

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp)	No	Tanggal	Uraian	Pengeluaran (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8
Jumlah				Jumlah			

Mengetahui,
KEPALA DESA

....., 2009
BENDAHARA DESA

$$(\dots)$$
$$(\dots)$$

b. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

**LAPORAN REALISASI KEUANGAN ADD TAHUN 2009 TAHAP
 BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA**

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : LAMANDAU

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp)	No	Tanggal	Uraian	Pengeluaran (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8
Jumlah				Jumlah			

Mengetahui,
KEPALA DESA

$$(\dots)$$

....., 2009
BENDAHARA DESA

$$(\dots)$$

4. Penggunaan Dana tiap tahap

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA ADD TIAP TAHAP TAHUN 2009

DESA :
KECAMATAN :
TAHAP :
JUMLAH DANA: Rp.

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

Mengetahui,
KEPALA DESA

(.....)

....., 2009
BENDAHARA DESA

(.....)

5. Penggunaan Dana tiap bidang tiap tahap

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA ADD TIAP TAHAP TAHUN 2009

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

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

PJOK
OPERASIONAL PEMERINTAHAN DESA/
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

(.....)

....., 2009
BENDAHARA DESA

(.....)

Mengetahui,
KEPALA DESA

(.....)

6. Format SPD

KABUPATEN LAMANDAU

SURAT PENYEDIAAN DANA ANGGARAN BELANJA DAERAH NOMOR 3016/SPD-LS/2009 TAHUN 2009

TAHUN ANGGARAN 2009

PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DESA SELAKU BENDAHARA UMUM DESA

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan anggaran belanja langsung/belanja tidak langsung*) tahun anggaran 2009 berdasarkan anggaran kas yang telah ditetapkan, perlu disediakan pendanaan dengan menerbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD);

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur.

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Daerah;

1. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 01 Tahun 2009 tanggal 19 Pebruari 2009;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 04 Tahun 2009 tentang penjabaran APBD Kabupaten Lamandau.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2009 Tanggal 19 Pebruari 2009 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamandau Tahun Anggaran 2009 menetapkan/menyediakan kredit anggaran sebagai berikut :

1. Dasar Penyediaan Dana SPD : Nomor
Tanggal 1 Januari 2009
2. Ditujukan Kepada Desa :/Desa
3. Nama PJOK :

4. Nama Bendahara Pengeluaran :
5. Jumlah Penyediaan Dana : Rp.
(.....)
6. Untuk Keperluan Beban
Pengeluaran : LS
7. Untuk Kebutuhan : Bulan s/d Bulan
8. Atas Beban :
Nama Program :
Nama Kegiatan :
9. Iktisar Penyediaan Dana :
a. Jumlah Dana : Rp.
b. Akumulasi SPD sebelumnya : Rp.
c. Sisa Dana yg belum di SPDkan : Rp.
d. Jumlah Dana yang di SPD saat
Ini : Rp.
e. Sisa Jumlah Dana yang belum
Di SPD kan : Rp.

(.....
.....)
8. Ketentuan-ketentuan lain : Sumber Dana

Ditetapkan di :

Pada tanggal :2009

PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DESA

.....

Tanggal :2009

Jumlah Realisasi SPD Lalu	Rp.	
Jumlah SPD ini	<u>Rp.</u>	KEPALADESA
Jumlah Keseluruhan	Rp.	

7.Format SPP

KABUPATEN LAMANDAU

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

Nomor :

Uang Persediaan Ganti Uang Persediaan Tambahan Uang Persediaan Pembayaran Langsung

1. SPP-UP (2) SPP-GU (3) SPP-TU
 (4) SPP-LS

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN

TAHUN ANGGARAN 2009

No.	Kode Rekening (JENIS)	URAIAN	Jumlah (Rp)
1.		Belanja Bantuan	
JUMLAH			

Terbilang : (.....)

Mengetahui,

PJOK

.....

....., 2009

BENDAHARA

.....

KABUPATEN LAMANDAU
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

Nomor :

Uang Persediaan Ganti (1) SPP-UP	Uang Persediaan (2) SPP-GU	Tambah Uang Persediaan (3) SPP-TU	Pembayaran Langsung (4) SPP-LS
-------------------------------------	-------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------

1. SKPD :	Kode (.....)	6. Urusan : Kode Pemerintahan (.....)
2. Unit Kerja :		7. Nama Program : (.....)
3. Alamat :		8. Nama Kegiatan : (.....)
4. Tahun : Anggaran		
5. Bulan :		

Kepada Yth,
Pengguna anggaran
Di-
.....

Dengan memperhatikan Peraturan Bupati No. Tahun 2009 Tanggal 2009 Tentang Penjabaran APBD 2009, Bersama ini Kami mengajukan Surat Permintaan Pembayaran sebagai berikut :

- | | |
|-----------------------------------|--|
| a. Adalah Pembayaran yang diminta | Rp.
Terbilang : |
| b. Untuk Keperluan | Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap ... Desa |
| c. Nama | Desa |
| d. Alamat | Desa |
| e. No. Rekening Bank | |

Mengetahui,
PJOK

.....,2009
Bendahara

.....

.....

KABUPATEN LAMANDAU
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

Nomor :

Uang Persediaan	Ganti Uang Persediaan	Tambahan Uang Persediaan	Pembayaran Langsung
(1) SPP-UP	(2) SPP-GU	(3) SPP-TU	(4) SPP-LS

1. Jenis Kegiatan : a. Gaji dan Tunjangan b. Barang dan Jasa
c. Pengambilan Pendapatan d. Lainnya
2. Nomor dan Nama Kegiatan : (.....) Belanja
3. Alamat : Desa
4. Nama Perusahaan : Desa
5. Bentuk Perusahaan : a. PT/NV b. CV c. Firma d. Lain-lain
6. Alamat Perusahaan : Desa
7. Nama Pimpinan Perusahaan : (nama Bendahara)
8. Nama dan No. Rekening Bank : Bank Pembangunan Kalteng Cabang Nanga Bulik
9. Nomor Kontrak :
10. Untuk Keperluan : Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap I Desa
11. Dasar Pengeluaran : SPD Nomor : tanggal 2009
Sebesar : Rp.

No.	Uraian	Jumlah Mata Anggaran Bersangkutan		
I	DPA-SKPD/DDPA-SKPD/DPAL-SKPD Tanggal :2009 Nomor :		I. Rp.	
II	SPD Tanggal : Nomor : Tanggal : Nomor :		II. Rp.	I-II Rp.
III	SP2D SP2D peruntukan UP : SP2D peruntukan GU : SP2D peruntukan TU : SP2D peruntukan LS Pembayaran Gaji dan Tunjangan : SP2D peruntukan LS Pengadaan Barang dan Jasa :	0 0 0	III. Rp.	II-III Rp.

Pada SPP ini ditetapkan lampiran-lampiran yang diperlukan sebagaimana tertera pada daftar kelengkapan dokumen SPP-1

Mengetahui,
PJOK

.....

.....,2009
Bendahara

.....

8. Format SPM

KABUPATEN LAMANDAU
SURAT PERINTAH MEMBAYAR (SPM)
TAHUN ANGGARAN 2009

	UP/GU/TU/LS			
Kuasa Bendahara Desa Supaya mengeluarkan SP2D kepada :	Nomor SPM :/SPM-LS ADD/...../2009			
	Potongan-potongan			
Desa :(nama bendahara) Desa No. Rek Bank : NPWP : Dasar Pembayaran/No. Dan tanggal SPD :/SPD-LS/2009 dan .../.../09 Untuk keperluan : Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap I Desa 1. Belanja Tidak Langsung 2. Belanja langsung	No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah	Keterangan
Pembebanan pada kode rekening : Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa	Jumlah Potongan		0,00	
	No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah	
	Jumlah Potongan		0,00	
	Jumlah SPM			
Jumlah SPP yang diminta Rp. (.....) Nomor dan Tanggal SPP dan	Uang sejumlah :, 2009 Pegguna Anggaran			

9. Format SP2D

Kabupaten Lamandau Nomor SPM :/SPM-LS ADD/2009 Tanggal : SKPD :		Nomor :/SP2D-LS ADD/...../2009 SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D) Dari : Kuasa BUD Tahun Anggaran : 2009 Penguji : DAU	
Bank / Pos : 01 BPK Cabang Pembantu Nanga Bulik Hendaklah mencairkan/memindahbukukan dari baki Rekening No. Uang sebesar Rp. (.....) Kepada : NPWP : Bank/Pos : BPK Cabang Pembantu Nanga Bulik Dengan Nomor Rekening : Untuk Keperluan			
No.	Kode Rek	Uraian	Jumlah
1.			
Potongan-potongan			
No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah (Rp)	Keterangan
	Jumlah		
Informasi : (Tidak mengurangi jumlah pembayaran SP2D)			
No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah (Rp)	Keterangan
	Jumlah		
SP2D yang dibayarkan			
Jumlah yang diminta		Rp.	
Jumlah potongan		Rp.	
Jumlah yang Dibayarkan		Rp.	
Uang Sejumlah :			
		Kuasa Pengguna Anggaran 	