



PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

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

TENTANG

**PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA  
KABUPATEN BARITO UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO UTARA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka menunjang keberhasilan pelaksanaan dan adanya persamaan persepsi dalam penanganan pengelolaan serta untuk mempermudah dalam penetapan pemberian dana kepada Desa, maka perlu dilakukan pengaturan kebijakan melalui Pedoman Umum Alokasi Dana Desa di Kabupaten Barito Utara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a , perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Barito Utara.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1993 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2003 Nomor 02 Seri E);
8. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Wajib dan Pilihan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 14 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2014 Nomor 14)

- Memperhatikan:**
1. Surat Menteri Dalam Negeri Nomor : 140/640/SJ tanggal 22 Maret 2005 tentang Pedoman Alokasi Dana Desa dari Pemerintah Kabupaten/Kota kepada Pemerintahan Desa.
  2. Surat Gubernur Kalimantan Tengah Nomor : 411.1/1135/BPMPD tanggal 4 Desember 2014 tentang Hasil Rapat Koordinasi Pengelolaan ADD, Keuangan dan Aset Desa se Kalimantan Tengah Tahun 2014.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA KABUPATEN BARITO UTARA**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Barito Utara;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Barito Utara;
3. Bupati adalah Bupati Barito Utara;
4. Camat adalah Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja di Tingkat Kecamatan dalam Kabupaten Barito Utara;
5. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Desa;
6. Pemerintahan Desa adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
7. Kepala Desa adalah Pimpinan Pemerintah Desa di Kabupaten Barito Utara;

8. Desa adalah Desa di Kabupaten Barito Utara;
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah Lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Desa;
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;
12. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibuat oleh Badan Permusyawaratan Desa bersama Kepala Desa;
13. Alokasi Dana Desa selanjutnya disingkat ADD adalah Dana yang dialokasi oleh Pemerintah Kabupaten untuk Desa yang bersumber dari Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterima oleh Kabupaten.

## **Pasal 2**

Pedoman Umum Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kabupaten Barito Utara sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **Pasal 3**

Pedoman ini digunakan sebagai dasar dalam pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Lingkungan Desa dalam wilayah Kabupaten Barito Utara

## **Pasal 4**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 3 Tahun 2014 tentang tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kabupaten Barito Utara Tahun 2014 (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2014 Nomor 3 )sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 65 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Pedoman Umum Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kabupaten Barito Utara Tahun 2014 (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2014 Nomor 65 ) di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## **Pasal 5**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

= 4 =

Ditetapkan di Muara Teweh  
pada tanggal 26 Januari 2015

BUPATI BARITO UTARA,



Diundangkan di Muara Teweh  
pada tanggal 30 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BARITO UTARA,



BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2015 NOMOR 6

- 3 -

LAMPIRAN :  
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA  
NOMOR 26 TAHUN 2015  
TENTANG PEDOMAN UMUM  
PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA  
KABUPATEN BARITO UTARA  
TAHUN 2015.

**I. LATAR BELAKANG**

1. Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, daerah memiliki kewenangan membuat kebijakan-kebijakan tentang Desa, terutama dalam memberi pelayanan, peningkatan peran serta peningkatan prakarsa dan pemberdayaan masyarakat Desa yang ditujukan bagi kesejahteraan masyarakat.
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah menegaskan bahwa keseluruhan belanja daerah diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan daerah dalam upaya memenuhi kewajiban daerah.
3. Otonomi Desa harus dipahami sebagai kewenangan Desa untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakatnya sesuai dengan kondisi dan sosial budaya masyarakat setempat. Dengan pemahaman yang demikian, posisi Desa yang memiliki otonomi desa berkedudukan sangat strategis sehingga memerlukan perhatian seimbang dalam penyelenggaraan otonomi daerah. Oleh karena itu visi yang dikembangkan adalah "terwujudnya otonomi desa yang kuat untuk mendukung otonomi daerah".
4. Dalam rangka penguatan otonomi desa guna mendukung pelaksanaan otonomi daerah, desa diharapkan dapat menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum Desa dan pembangunan desa serta pelayanan kepada masyarakat secara lebih baik dan lancar.
5. Untuk itu desa sangat memerlukan anggaran untuk membiayai kegiatannya. Akan tetapi situasi dan kondisi keuangan yang dimiliki oleh Pemerintahan Desa sebagian besar masih belum memungkinkan untuk dapat membiayai kebutuhannya sendiri dalam menjalankan kegiatannya.
6. Desa-desa yang ada di wilayah Kabupaten pada umumnya memerlukan bantuan keuangan dari Pemerintahan Kabupaten guna menunjang dan memperlancar penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa. Termasuk Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang juga memerlukan anggaran tersendiri guna mendukung operasional kegiatannya.

**II. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN ALOKASI DANA DESA**

**A. MAKSUD**

Alokasi Dana Desa (ADD) yang merupakan bantuan keuangan dari Pemerintah Kabupaten Barito Utara kepada Pemerintah Desa yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Utara, dimaksudkan untuk membiayai Program Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat.

## 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 sesuai dengan potensi Desa.
3. Meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan bekerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat Desa.
4. mendorong peningkatan swadaya gotong royong masyarakat.

## C. SASARAN

Sasaran Utama Alokasi Dana Desa, adalah :

1. Meningkatkan efektifitas penyelenggaraan Pemerintahan desa.
2. Meningkatkan pelaksanaan pembangunan desa.
3. Meningkatkan kualitas masyarakat.
4. Meningkatkan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat desa.

## III. ALOKASI DANA

### A. KETENTUAN UMUM

Alokasi Dana Desa ( ADD) untuk setiap Desa ditentukan dengan menggunakan rumus berdasarkan asas merata dan adil:

- Asas merata : adalah bagian ADD yang sama besarnya untuk setiap Desa. Selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Minimum ( ADDM).
- Asas adil : adalah bagian ADD yang besarnya dibagi secara proporsional untuk setiap Desa berdasarkan Nilai Bobot Desa (BDx) yang dihitung dengan rumus berdasarkan beberapa variabel yaitu : kemiskinan, pendidikan dasar, kesehatan, keterjangkauan, jumlah penduduk, luas wilayah, potensi ekonomi. Selanjutnya disebut Alokasi Dana Proporsional (ADDP).

Berdasarkan kedua asas tersebut di atas, maka besarnya Alokasi Dana Desa ( ADDx) terdiri dari 2 (dua) komponen yaitu Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM) dan Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP).

$$ADDx = ADDM + ADPPx$$

Keterangan :

- ADDx = Alokasi Dana Desa x
- ADDM = Alokasi Dana Desa Minimal yang diterima Desa
- ADDPx = Alokasi Dana Desa Proporsional untuk Desa x

### B. PERHITUNGAN BESARNYA ADDx ( ADD masing-masing Desa)

Dari keseluruhan besarnya ADD yang ditetapkan dalam APBD Kabupaten Barito Utara Tahun 2015 dialokasikan untuk 93 Desa sebesar **Rp. 21.552.668.000,-** (*Dua Puluh Satu Milyard Lima Ratus Lima Puluh Dua Juta Enam Ratus Enam Puluh Delapan Ribu Rupiah*).

Selanjutnya bagian dialokasikan berdasarkan ketentuan sebagai berikut :

1. Alokasi Dana Desa Minimum (ADDM)  
Besarnya ADDM ditetapkan sebesar 60 % dari jumlah ADD, yang dibagi sama besar untuk semua Desa.
2. Alokasi Dana Desa Proforsional (ADDPx)  
Besarnya ADDPx ditetapkan sebesar 40 % dari jumlah ADD, yang dibagi kesemua Desa berdasarkan nilai Bobot Desa (BDx).

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

Keterangan :

BDx = Nilai Bobot Desa untuk Desa x

ADD = Total Alokasi Dana Desa untuk Kabupaten Barito Utara.

$\sum$ ADDM = Jumlah seluruh Alokasi Dana Minimal.

**NILAI BOBOT DESA (BDx)**

Nilai Bobot Desa ditentukan berdasarkan variabel :

- a. Jumlah Penduduk.
- b. KK Miskin.
- c. Keterjangkauan.
- d. Luas Wilayah.

Besarnya Nilai Bobot Desa (BDx)

Ditentukan dengan rumus :

$$\text{BDx} = a1.KV1 + a2.KV2 + a3.KV3 + a4.KV4 + a5.KV5 + a6.KV6$$

Keterangan :

BDx = Nilai Bobot Desa untuk Desa x.

KV = Koefisien variabel untuk Desa x.

KV1 = Jumlah Penduduk.

KV2 = Jumlah Penduduk Miskin.

KV3 = keterjangkauan.

KV4 = Luas Wilayah.

KV5 = Pendidikan Dasar.

KV6 = Potensi Ekonomi.

a1,a2,a3...an = Angka bobot masing masing variabel.

**Koefisien Variabel (KV) :**

Besarnya koefisien masing-masing variabel (KV) dihitung dengan rumus:

$$\text{KV}_{1,2,3,4,5,6,x} = \frac{\text{V}_{1,2,\dots,x}}{\sum \text{Vn}}$$

Keterangan :

$\text{KV}_{1,2,3,4,5,6,x}$  = Nilai koefisien variabel kemiskinan, keterjangkauan, jumlah penduduk, luas wilayah dan jumlah dusun untuk Desa x.

$\text{V}_{1,2,3,4,5,6,x}$  = Angka variabel kemiskinan, keterjangkauan, jumlah penduduk, luas wilayah dan jumlah dusun untuk Desa x.

$\Sigma V_n$  = Jumlah angka variabel kemiskinan, keterjangkauan, jumlah penduduk, luas wilayah dan jumlah dusun ; seluruh Desa se Kabupaten.

Indikator yang digunakan untuk menghitung setiap koefisien variabel adalah :

- a. Jumlah penduduk  
Yaitu Jumlah Penduduk Desa dibandingkan dengan jumlah penduduk se Kabupaten Barito Utara pada Tahun sebelumnya.
- b. Keterjangkauan Desa.  
Yaitu Jarak Pusat Pemerintah Desa dengan Ibukota Kecamatan dalam KM2 dibandingkan dengan keseluruhan jarak tempuh dari Pusat Pemerintahan Desa ke Kecamatan yang bersangkutan.
- c. Kemiskinan  
Yaitu jumlah keluarga miskin di suatu Desa dibandingkan dengan jumlah keluarga miskin se Kabupaten Barito Utara pada Tahun sebelumnya.
- d. Luas Wilayah  
Yaitu luas wilayah Desa (KM2) dibandingkan dengan luas Desa se Kabupaten Barito Utara pada Tahun sebelumnya.
- e. Pendidikan Dasar  
Yaitu Jumlah penduduk Desa yang berusia 7 s.d.15 tahun yang tidak bersekolah disuatu Desa dibandingkan dengan jumlah penduduk Desa yang berusia 7 s.d.15 tahun yang tidak bersekolah se Kabupaten Barito Utara pada Tahun sebelumnya.
- f. Potensi Ekonomi  
Persentase realisasi Pajak Bumi dan Bangunan dari Desa  
Yaitu Jumlah Persentase realisasi Pajak Bumi dan Bangunan yang disetorkan oleh Desa kepada Pemerintah Daerah, dibandingkan dengan Persentase realisasi Penerima Pajak Bumi dan Bangunan seluruh Desa se Kabupaten Barito Utara pada Tahun sebelumnya.

Angka Bobot Variabel (a)

Angka Bobot untuk tiap variabel (a) ditentukan sebagai berikut :

No	Variabel	Bobot	Angka Bobot (a)
1	Jumlah Penduduk	4	0.18
2	Keterjangkauan	4	0.18
3	Kemiskinan	3	0.17
4	Luas Wilayah	3	0.17
5	Pendidikan Dasar	2	0.15
6	Potensial Ekonomi	3	0.15
	Jumlah	<b>19</b>	<b>100.00</b>



#### **IV. PENGELOLAAN DAN ARAHAN PENGGUNAAN ADD**

##### **A. UMUM.**

Secara umum agar pemanfaatan Dana ADD dapat mencapai tujuan yang diinginkan, maka pengelolaan Dana ADD harus berpegangan pada prinsip – prinsip sebagai berikut :

1. Pengelolaan Dana ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan Desa dalam APB Desa.
2. Seluruh kegiatan yang didanai oleh ADD dimusyawarahkan antara Pemerintah Desa dengan masyarakat dan dituangkan dalam Peraturan Desa tentang APB Desa, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di Desa.
3. Seluruh kegiatan dapat dipertanggungjawabkan secara administratif teknis dan hukum.
4. ADD dilaksanakan dengan menggunakan prinsip hemat, terarah dan terkendali.
5. ADD tidak diperbolehkan untuk ganti rugi tanah, bangunan – bangunan ( tidak memiliki nilai manfaat ekonomis dan sosial, misalnya tugu batas Desa / Dusun, gapura dll ) maupun untuk tempat ibadah,

##### **B. ARAH PENGGUNAAN ADD.**

Arah penggunaan ADD didasarkan pada skala prioritas yang ditetapkan pada tingkat Desa, oleh karna itu tidak lagi dibagi per Dusun. Penggunaan ADD terbagi menjadi 2, Yaitu ADD untuk operasional pemerintahan desa dan ADD untuk pemberdayaan masyarakat.

##### **1. OPERASIONAL PEMERINTAHAN DESA.**

ADD untuk operasional Pemerintahan Desa dapat digunakan sebagai berikut :

- a. Operasional Pemerintahan Desa ( Belanja Aparatur ) sebesar 30 % dari ADD tiap Desa meliputi :
  - Belanja Administrasi Umum :  
Belanja Pegawai / Personalia, Belanja Barang dan Jasa, Belanja Perjalanan Dinas dan Belanja Pemeliharaan Sarana Pemerintahan Desa.
  - Belanja Operasional dan Pemeliharaan :  
Belanja Pegawai / Personalia ( termasuk honor Tim Pelaksana Desa ) dan Belanja Pemeliharaan Sarana Pemerintah Desa.
  - Belanja Modal Aparatur.
- b. Operasional Badan Permusyawaratan Desa (BPD) (belanja transfer), ditentukan sebagai berikut :
  - Jumlah anggota BPD 1 s.d.7 orang, maksimal sebesar 23 %
  - Jumlah anggota BPD 1 s.d.9 orang, maksimal sebesar 25 %
  - Jumlah anggota BPD 1 s.d.11 orang, maksimal sebesar 27 %

## 2. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Biaya Publik atau Pemberdayaan Masyarakat 70 % digunakan untuk:

- Biaya perbaikan sarana publik dalam skala kecil, seperti Rehab Kantor Desa, Balai Desa dan Kantor BPD.
- Penyertaan modal usaha masyarakat melalui BUM Desa.
- Biaya untuk pengadaan ketahanan pangan.
- Perbaikan lingkungan dan pemukiman.
- Teknologi Tepat Guna.
- Perbaikan kesehatan dan pendidikan.
- Pengembangan sosial budaya.
- Dan sebagainya yang dianggap penting.

ADD untuk Pemberdayaan Masyarakat dapat digunakan sebagai berikut :

- a. Membiayai sarana dan prasarana fasilitas umum di Bidang Kesehatan, Pendidikan, Perekonomian dan Pemerintahan (Belanja Publik), yang meliputi :
  - Belanja Operasional dan Pemeliharaan :  
Belanja Pegawai/Personalia (Upah tenaga kerja dalam kegiatan fisik), Belanja Barang dan Jasa untuk kegiatan fisik dan Belanja Pemeliharaan Fasilitas Umum.
  - Belanja modal, digunakan untuk membiayai pembangunan/pengadaan sarana dan prasarana fasilitas umum yang sifatnya baru.
- b. Penguatan kapasitas Lembaga Kemasyarakatan yang ada di Desa ( Belanja Transfer) seperti PKK, LPMD, RT/RW, Karang Taruna, Lembaga Adat, Posyandu, Poslansia maupun untuk bantuan penguatan modal bagi perorangan atau kelompok kegiatan ekonomi produktif di Desa (industri rumah tangga, usaha kecil dll)

## V. INSTITUSI PENGELOLA ADD

Guna menunjang efektifitas pengelolaan ADD dibentuk Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan untuk Tim Pendamping Tingkat Kecamatan yang ditetapkan dengan Keputusan Camat. Sedangkan sebagai pelaksana ADD di tingkat Desa dibentuk Tim Pelaksana Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

### A. Tingkat Kabupaten.

1. Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati Barito Utara, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
  - a. Bupati sebagai Pembina;
  - b. Wakil Bupati sebagai Penanggung Jawab;
  - c. Sekretaris Daerah sebagai Ketua;
  - d. Asisten Sekda Bidang Pemerintahan sebagai Wakil Ketua ;
  - e. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai Sekretaris;
  - f. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset sebagai anggota;

- g. Kepala BAPPEDA sebagai anggota;
- h. Inspektur Kabupaten sebagai anggota;
- i. Kepala Bagian Hukum Setda sebagai anggota;
- j. Kepala Bagian Adpemum setda sebagai anggota;
- l. Sekretaris BPMD sebagai anggota;
- m. Kepala Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan sebagai anggota;
- n. Camat-Camat se Kabupaten Barito Utara sebagai anggota; dan
- o. Kasi PMD se Kecamatan sebagai anggota.

Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten memiliki tugas :

- a. Merumuskan kebijakan tentang ADD dan pemanfaatannya.
  - b. Menentukan besarnya ADD yang diterima oleh Desa berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan.
  - c. Melakukan sosialisasi secara luas tentang kebijakan, data dan informasi tentang ADD.
  - d. Membantu Tim Pendamping Tingkat Kecamatan untuk memberikan pelatihan/orientasi kepada Tim Pelaksana Desa tentang Pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
  - e. Melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikan pada Inspektorat.
  - f. Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD bersama dengan Tim Pendamping Tingkat Kecamatan dalam setiap proses tahapan kegiatan.
  - g. Melaporkan hasil kegiatan fasilitasi pelaksanaan ADD kepada Bupati sebagai bahan untuk penyusunan dan pengambilan kebijakan selanjutnya.
2. Untuk membantu kelancaran pelaksanaan pengelolaan ADD dibentuk kelompok Kerja Kesekretariatan, dengan Sekretaris Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten sebagai Kepala Sekretariat dibantu dengan beberapa staf yang secara khusus menangani ADD. Sebagai pusat pelayanan dan informasi Sekretariat beralamat di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Barito Utara Jalan A. Yani No. 91 Telp. (0519) 21016 Fax. 21016 Muara Teweh.

#### **B. Tingkat Kecamatan**

1. Tim Pendamping Tingkat Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Camat, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
  - a. Camat sebagai Penanggung Jawab;
  - b. Sekretaris Kecamatan sebagai Ketua;
  - c. Kasi PMD sebagai Sekretaris;
  - d. Kasi Tata Pemerintahan sebagai Anggota;
  - e. Kasi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial sebagai Anggota;
  - f. Kasi Ketentraman dan Ketertiban umum sebagai Anggota;
  - g. Kasi Pelayanan Umum sebagai Anggota;
  - h. Kasubbag Umum dan Kepegawaian sebagai Anggota;
  - i. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan sebagai Anggota;

Tim Pendamping Tingkat Kecamatan mempunyai tugas utama melakukan verifikasi atas seluruh kegiatan ADD baik dalam tahapan perencanaan maupun dalam pelaksanaannya. Secara rinci tugas Tim Pendamping Tingkat Kecamatan adalah sebagai berikut :

- a. Membina dan Mengkoordinasikan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes) dalam Wilayah Kecamatan.
  - b. Mengumpulkan data serta menginventarisasi rencana penggunaan ADD untuk dicek silang dengan APBDesa yang sudah ditetapkan agar tidak terjadi tumpang tindih pembiayaan.
  - c. Membantu Tim Pelaksana Desa dalam menyusun rencana teknis penggunaan ADD beserta kelengkapannya.
  - d. Melaksanakan sosialisasi secara luas akan kebijakan, data dan informasi tentang ADD.
  - e. Bersama Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten memfasilitasi Tim Pelaksana Desa tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Desa.
  - f. Melakukan pemeriksaan pekerjaan (verifikasi) dan pemantauan/ pengendalian terhadap proses kegiatan yang menggunakan Anggaran ADD di Desa.
  - g. Memfasilitasi upaya pemecahan masalah jika dijumpai ada permasalahan dalam pelaksanaan ADD.
  - h. Menyusun rekapitulasi laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan ADD kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten tiap bulan (form.1)
2. Untuk membantu kelancaran pelaksanaan pengelolaan kegiatan ADD dibentuk Kelompok Kerja Kesekretariatan, dengan Sekretaris Tim Pendamping Tingkat Kecamatan sebagai Kepala Sekretariat dibantu dengan beberapa staf yang secara khusus menangani ADD. Sebagai pusat pelayanan dan informasi Sekretariat beralamat di Sekretariat Kecamatan masing-masing.

### **C. Tingkat Desa**

Tim Pelaksana Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

1. Kepala Desa sebagai penanggungjawab;
2. Sekretaris Desa sebagai Ketua;
3. Kepala Urusan Pemerintahan sebagai sekretaris;
4. Kepala Urusan Keuangan atau perangkat Desa yang telah ditunjuk sebagai Bendaharawan Desa sebagai Bendahara;
5. Kepala Urusan Pembangunan, Kepala Urusan Umum, Kepala Urusan Kesejahteraan Sosial dan para Kepala Dusun, Ketua LPMD dan 2 (dua) orang Tokoh Masyarakat sebagai Anggota.

Bagi Desa yang belum ada Sekretaris Desa untuk menjadi Ketua Pelaksana ADD Kepala Desa dapat menunjuk Perangkat Desa lainnya sebagai Ketua Pelaksana Kegiatan.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya BPD secara kelembagaan melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap keseluruhan kegiatan dari ADD tersebut baik pada tahap perencanaan, pelaksanaan maupun pelaporan hasilnya.

Tim Pelaksana Desa, memiliki tugas :

1. Menyusun perencanaan penggunaan ADD yang melibatkan BPD, LPMD dan Lembaga Kemasyarakatan lainnya untuk membahas masukan dan usulan untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

2. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang sudah tersusun untuk disosialisasikan kepada seluruh warga masyarakat melalui rapat/pertemuan, pengumuman di tempat-tempat strategis untuk mendapat tanggapan masyarakat.
3. Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa untuk mendapat persetujuan dari BPD yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
4. Menyusun jadwal rencana pencairan dana dan melakukan administrasi keuangan serta pertanggungjawabannya.
5. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan seluruh kegiatan yang dibiayai dari ADD.
6. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan ADD secara periodik tiap bulan kepada Tim Pendamping Tingkat Kecamatan (form. 2).

Dalam hal pelaksanaan belanja publik, dibentuk Tim Pelaksana Kegiatan dengan keanggotaan dari unsur LPMD dan masyarakat yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa. Tim Pelaksana kegiatan bertanggung jawab kepada Tim Pelaksana Desa.

#### **IV. MEKANISME PERENCANAAN, PENYALURAN DAN PENCAIRAN, PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN ALOKASI DANA DESA.**

##### **A. MEKANISME PERENCANAAN ADD**

ADD adalah salah satu sumber pendapatan Desa dan penggunaan ADD terintegrasi dalam APBDes. Oleh karena itu perencanaannya dibahas dalam forum Musrenbangdes yang prosesnya adalah sebagai berikut :

1. Pra Musyawarah  
Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten mengadakan sosialisasi kepada Camat Tim Pendamping Tingkat Kecamatan, Kepala Desa dan Tim Pelaksana Desa, Ketua BPD, serta Ketua Lembaga Kemasyarakatan yang ada di Desa, mengenai Pedoman Umum Alokasi Dana Desa Kabupaten Barito Utara.
2. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Desa (Musrenbangdes)  
Pemerintah Desa bersama-sama dengan Tim Pelaksana Desa, BPD, LPMD dan Lembaga Kemasyarakatan yang ada di desa (seperti PKK, RT/RW, Karang Taruna dll) dengan difasilitasi Camat melakukan Musrenbangdes guna membahas usulan atau masukan tentang Rencana kegiatan pembangunan di Tingkat Desa termasuk rencana penggunaan ADD, dengan berpedoman pada prinsip-prinsip anggaran dan P3MD (Perencanaan Partisipatif Pembangunan Masyarakat Desa).

Penetapan rencana kegiatan pembangunan yang didanai dengan ADD didasarkan pada skala prioritas pembangunan Tingkat Desa. Hasil pembahasannya merupakan bahan masukan untuk perencanaan dan penyusunan APB Desa.

Hasil Musrenbangdes dapat dikategorikan menjadi 2 (dua) kelompok, yaitu :

- Program-program yang dapat dibiayai dalam APB Desa tahun bersangkutan (form.3).

- Program-program yang tidak dibiayai dalam APB Desa tahun bersangkutan dan menjadi usulan ke Tingkat Kabupaten melalui Musrenbangdes Tingkat Kecamatan (form.4).

## **B. MEKANISME PENYALURAN DAN PENCAIRAN ADD**

### **1. UMUM**

- a. Penyediaan dana untuk ADD dianggarkan pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Barito Utara sedangkan dana fasilitasnya dianggarkan pada SKPD BPMD Kabupaten Barito Utara Tahun 2015.
- b. Rekening Pemerintah Desa dibuka di BPK Cabang Muara Teweh, setiap Desa berdasarkan Keputusan Kepala Desa menunjuk Bank tersebut sebagai penyimpan Keuangan Desa, rekening Atas Nama Desa, pemegang rekening atas nama Kepala Desa dan Bendahara Desa yang saat itu menjabat.
- c. Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran ADD kepada Bupati Barito Cq. Kepala Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan BPMD Kabupaten Barito Utara lewat Camat setelah dilakukan verifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan.
- d. Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan BPMD Kabupaten Barito Utara akan meneruskan berkas permohonan berikut lampirannya kepada Bendaharawan Pengeluaran BTL Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Barito Utara.

### **2. MEKANISME PENCAIRAN KOMPONEN ADD DALAM APBDESA**

- a. Tim Pelaksana Desa yang akan melaksanakan kegiatan mengajukan Rencana Penggunaan Dana / RPD (sebagai form.5) dengan ketentuan sebagai berikut :
  - Permohonan penyaluran Tahap I (60 %) pada triwulan kedua, dilampiri Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) Tahun 2014, Laporan Pertanggungjawaban ADD Tahap II (40%) , Laporan Akhir ADD Tahun 2014, Peraturan Desa tentang APBDesa untuk Tahun 2015 , Rencana Anggaran Biaya (RAB) ADD Tahun 2015, dan Foto kondisi fisik 0% disertai alamat lengkap untuk pembangunan sarana prasarana yang sifatnya baru, dan foto kondisi fisik real yang ada sebelum lanjutan bagi pekerjaan yang sifatnya rahab atau lanjutan.
  - Permohonan penyaluran Tahap II (40 %) pada triwulan ketiga, dilampiri Laporan Pertanggungjawaban ADD Tahap I (60%) beserta dengan dokumentasi photo-photo kondisi fisik 0 % dan foto kemajuan fisik Tahap I dengan mengetahui Kepala Desa pelaksanaan kegiatannya (form. 1 dan 2).
- b. Tim Pelaksana Desa mengirimkan RPD dimaksud kepada Tim Pendamping Tingkat Kecamatan untuk dilakukan verifikasi/penelitian kesesuaian pengajuan anggaran dengan APBDesa, dikembalikan ke Desa).
- c. Selanjutnya Camat mengirim berkas pengajuan RPD (telah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan) ke Bidang Pemerintahan dan Kelembagaan Desa/Kelurahan BPMD Kabupaten Barito Utara guna pencairan dana ADD.
- d. Kepala Bidang Pemerintahan dan Kelembagaan Desa/ Kelurahan BPMD Kabupaten Barito Utara atas dasar pengajuan RPD dari Kecamatan mengajukan SPP kepada Bendaharawan

RPD dari Kecamatan mengajukan SPP kepada Bendaharawan Pengeluaran BTL Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Barito Utara.

- e. Bendaharawan Pengeluaran BTL Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Barito Utara menyalurkan Alokasi Dana Desa langsung dari Kas Daerah ke Rekening Pemerintah Desa di BPK Cabang Muara Teweh.
- f. Pencairan dana masing-masing Desa di BPK Cabang Muara Teweh dilakukan oleh Bendaharawan Desa dengan bukti diri berupa Copy KTP, Surat Kuasa bermeterai Rp.6.000,- dari Kepala Desa, Rekomendasi dari Camat Setempat serta Rekomendasi dari Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (BPMD) Kabupaten Barito Utara.
- g. Tim Pelaksana Desa bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap penggunaan ADD.

### **C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Pelaksanaan kegiatan - kegiatan sebagaimana ditetapkan dalam APB Desa yang pembiayaannya bersumber dari ADD sepenuhnya dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Desa dengan mengacu pada Peraturan Bupati Barito Utara Nomor Tahun 2015 tanggal Desember 2014 tentang Petunjuk Pengelolaan APBD Kabupaten Barito Utara Tahun 2015. Beberapa hal yang perlu diperhatikan sebagai indikator keberhasilan pelaksanaan ADD antara lain :

1. Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang ADD dan penggunaannya.
2. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam Musrenbangdes dan pelaksanaan pembangunan.
3. Terjadi sinergi antara kegiatan yang dibiayai ADD dengan program-program pemerintah lainnya yang ada di Desa.
4. Meningkatnya swadaya masyarakat.
5. Tingkat penyerapan tenaga kerja lokal pada kegiatan pembangunan desa.
6. Jumlah kelompok masyarakat penerima manfaat.
7. Terjadinya peningkatan PAD.

### **D. PERTANGUNGJAWABAN ADD**

Pertanggungjawaban ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDesa sehingga bentuk pertanggungjawaban APBDesa. Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dalam hal Laporan Pertanggungjawaban Kepala Desa pada dasarnya bertanggungjawab kepada rakyat Desa yang dalam tata cara dan prosedur pertanggungjawaban disampaikan kepada Bupati melalui Camat.

Kepala Desa wajib memberikan keterangan laporan pertanggungjawaban kepada BPD. Disamping itu juga mempunyai kewajiban menyampaikan informasi pokok-pokok pertanggungjawaban kepada rakyat. Namun demikian juga tetap harus memberikan peluang kepada masyarakat melalui BPD untuk menanyakan dan/atau meminta keterangan lebih lanjut terhadap hal-hal yang bertalian dengan pertanggungjawaban dimaksud.

## **VII. PELAPORAN ADD**

Khusus untuk kegiatan-kegiatan dalam APBDesa yang dibiayai dari ADD, beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pelaporan ADD adalah sebagai berikut :

1. Pelaporan yang diperlukan dalam rangka pengendalian untuk mengetahui perkembangan proses pengelolaan dan penggunaan ADD.

Jenis pelaporan meliputi :

- a. Laporan bulanan

Laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADD dibuat secara rutin setiap bulannya. Adapun yang dimuat dalam Laporan ini adalah realisasi penerimaan ADD, Belanja Aparatur ADD, Belanja Publik ADD dan Belanja Transfer ADD dengan menggunakannya (Form.2) paling lambat tanggal 10 setiap bulannya.

- b. Menyampaikan laporan penggunaan dana ADD sesuai dengan tahapan kegiatan yaitu paling lambat 30 hari setelah dana ADD tersebut diterima oleh Bendaharawan Desa.

- c. Laporan Akhir

Laporan akhir dari penggunaan ADD mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADD paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

Adapun susunan laporan akhir pelaksanaan penggunaan ADD sebagai berikut :

- a. Pendahuluan.
- b. Program kerja di bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat.
- c. Pelaksanaan penggunaan ADD yang meliputi Belanja Aparatur, Belanja Publik dan Belanja Transfer.
- d. Permasalahan yang dihadapi dan usaha yang telah dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut.
- e. Penutup.

Sistematika pelaporan beserta format laporan dengan menggunakan (Form.6)

Penyampaian laporan bulanan dan laporan akhir pelaksanaan dilaksanakan secara hirarki yaitu dari Tim Pelaksana Desa kepada Tim Pendamping Tingkat Kecamatan secara bertahap. Selanjutnya Tim Pendamping Tingkat Kecamatan membuat laporan/rekapan dan seluruh laporan Tingkat Desa diwilayahnya dan melaporkan kepada Bupati Cq. Tim Fasilitasi Kabupaten.

## **VIII. PENGAWASAN ADD**

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengawasan ADD adalah sebagai berikut :

1. Dalam Organisasi Pemerintahan Desa secara rutin setiap 3 (tiga) bulan sekali Kepala Desa melaksanakan pemeriksaan terhadap Administrasi Keuangan Desa yang dilakukan oleh Bendaharawan Desa dan dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan Kas sebagaimana (Form.7).
2. Di luar organisasi Pemerintahan Desa pengawasan dilakukan oleh :
  - a. Bupati, sesuai Pasal 284 ayat 1 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 menyebutkan "Kepala Daerah adalah pemegang



kekuasaan pengelolaan keuangan Daerah dan mewakili Pemerintah Daerah dan mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan”.

- b. Aparat Pengawas yaitu Inspektur Kabupaten Barito Utara sebagai Aparat Pengawas Intern Kabupaten yang merupakan pengawasan umum terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- c. Camat, sesuai Pasal 225 ayat 1 huruf g Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 menyebutkan tugas camat antara lain “membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan / atau kelurahan”.

#### **IX. PENGHARGAAN DAN SANKSI**

Dalam rangka kesinambungan kebijakan ADD perlu dilakukan pembinaan oleh Tim Fasilitasi Kabupaten, yaitu :

1. Bagi Desa yang dalam pelaksanaan ADD dianggap berprestasi dapat diberikan penghargaan.
2. Bagi Desa yang penggunaan ADD tidak sesuai dengan ketentuan dikenakan sanksi sesuai perundang-undangan yang berlaku.
3. Kriteria untuk penetapan pemberian penghargaan dan pengenaan sanksi akan dirumuskan oleh Tim Fasilitasi Kabupaten.

BUPATI BARITO UTARA,



Form 1 : Contoh Blanko Rekapitulasi Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan ADD

**REKAPITULASI LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN ADD (BELANJA APARATUR)  
KECAMATAN.....KABUPATEN BARITO UTARA  
KEADAAN BULAN .....TAHUN 2015**

No.	Desa	Nama Kegiatan dan Jumlah Dana	Realisasi Keuangan		Target (%)	Realisasi Fisik		Masalah*)	Pemecahan Masalah *)
			Realisasi (Rp)	SPj (Rp)		Realisasi (%)	Deviasi (%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Mengetahui :  
Camat .....

.....2015

**Ketua Tim Pendamping,**

(.....)

(.....)

Keterangan :

\*) berisi sesuai masalah yang dihadapi pada kegiatan bulan yang dilaporkan

Form 2 : Contoh Blanko Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan ADD

**REKAPITULASI LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN ADD (BELANJA PUBLIK)  
DESA .....KECAMATAN.....KABUPATEN BARITO UTARA  
KEADAAN BULAN .....TAHUN 2015**

No.	Nama Kegiatan dan Jumlah Dana	Realisasi Keuangan		Target (%)	Realisasi Fisik		Masalah*)	Pemecahan Masalah *)
		Realisasi (Rp)	SPI (Rp)		Realisasi (%)	Deviasi (%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Mengetahui :  
**Kepala Desa .....**

.....2015

**Ketua Tim Pelaksana  
Desa.....**

(.....)

(.....)

(eterangan :

\*) berisi sesuai masalah yang dihadapi pada kegiatan bulan yang dilaporkan

Form 3 : Contoh Daftar Rencana Definitif Hasil Musbangdes

**DAFTAR RENCANA DEFINITIF KEGIATAN/PEMBANGUNAN HASIL MUSBANGDES  
DESA .....KECAMATAN.....KABUPATEN BARITO UTARA  
KEADAAN BULAN .....TAHUN 2015**

No.	Nama Kegiatan dan Jumlah Desa	Volume	ADD (Rp)	Biaya		Swadaya (Rp)	Manfaat
				Lainnya (Rp)	5		
1	2	3	4	5	6	7	

.....2015

**Ketua BPD,**

**Ketua LPMD,**

**Kepala Desa.....**

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

Form 4 : Contoh Daftar Usulan Kegiatan/Pembangunan Hasil Musbangdes

**DAFTAR USULAN KEGIATAN/PEMBANGUNAN HASIL MUSBANGDES  
DESA .....KECAMATAN.....KABUPATEN BARITO UTARA  
TAHUN 2015**

No. 1	Nama Kegiatan 2	Volume 3	Biaya 4	Sifat *) 5	Fisik/Non Fisik *) 6	Manfaat 7

.....,.....2015

**Ketua BPD,**

**Ketua LPMD,**

**Kepala Desa.....**

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

**Keterangan:**

- \*) Sifat dapat diisi : baru, rehab berat, perbaikan kecil, menengah unit/volume dll
- \*) pilih salah satu

Form 5 : Contoh rencana Penggunaan Dana

**RENCANA PENGGUNAAN DANA  
ALOKASI DANA DESA**

DESA : .....  
KECAMATAN : .....  
TRIWULAN : .....

No. 1	Jenis Belanja 2	Jumlah 3	Keterangan 4
<b>I</b>	<b>BELANJA APARATUR</b>	Jumlah (A+B+C+D)	
	<b>A. BELANJA ADMINISTRASI UMUM</b>	Jumlah (1,2,3,4)	
	1. Belanja Pegawai (Honorarium bendahara dan Atasan Langsung)		
	2. Belanja Barang (ATK)		
	3. Belanja Perjalanan Dinas (Aparat Desa)		
	4. Belanja Pemeliharaan (Inventaris Kantor Desa)		
	<b>B. BELANJA OPERASI PEMELIHARAAN</b>	Jumlah (1,2,3,4)	
	1. Belanja Pegawai (Honorarium Tim Pelaksana)		
	2. Belanja Barang (ATK dan Rapat Tim Pelaksana)		
	3. Belanja Perjalanan Dinas (Tim Pelaksana)		
	4. Belanja Pemeliharaan		
	<b>C. BELANJA MODAL</b> (membiayai pengadaan sarana dan prasarana fasilitas kantor desa yang sifatnya baru)		
	<b>D. BELANJA OPERASIONAL BPD</b>	Jumlah (1,2,3)	
	1. Perjalanan Dinas anggota BPD		
	2. Belanja Alat Tulis Kantor		
	3. Belanja Rapat anggota BPD		
<b>II</b>	<b>BELANJA PUBLIK</b>	Jumlah (A+B+C)	
	<b>A. BELANJA OPERASI PEMELIHARAAN</b>	Jumlah (1,)	
	1. Belanja Barang dan Jasa Kegiatan ...		
	<b>B. BELANJA MODAL</b> (membiayai pembangunan/pengadaan sarana dan prasarana fasilitas umum yang sifatnya baru)		
	<b>C. BELANJA TRANSFER (operasional penguatan kapasitas Lembaga Kemasyarakatan yang ada di Desa)</b>	Jumlah (1,2,3,4, dst)	
	1. Operasional PKK		
	2. Operasional LPMO		
	3. Operasional RT/RW		
	4. Operasional Karang Taruna		
	5. Operasional lembaga Adat		
	6. Operasional Posnyadu		

.....2015

Tim Pelaksana Desa  
Ketua,

(.....)

Camat,

Ketua Tim  
Pendamping Kecamatan,

Kepala Desa .....

(.....)

(.....)

(.....)

Form 6 : Contoh Sistematika Laporan Akhir

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

1. PENDAHULUAN

Materi dapat diisi antara lain :

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

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

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

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

Materi menyangkut :

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

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

Uraian mengenai hal-hal :

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

V. PENUTUP

Menguraikan tentang :

- A. Kesimpulan laporan**
- B. Saran tindak yang diperlukan**

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

Dibuat di : .....

Pada Tanggal : .....

Ketua Tim Pelaksana Desa,

(.....)

Mengetahui ;

Kepala Desa,

Camat,

Ketua Tim  
Pendamping Kecamatan,

Form 7 : Contoh Berita Acara Pemeriksaan Kas

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS**

Pada hari ini .....tanggal .....Bulan .....tahun .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : Kepala Desa.....  
Keterangan : Ditunjuk sebagai Penanggungjawab Tim Pelaksana Desa dengan Surat keputusan Kepala .....Nomor :.....Tanggal .....

Telah melakukan pemeriksaan kepada :

Nama : .....  
Jabatan : Bendahara Tim Pelaksana Desa  
Keterangan : Ditunjuk sebagai Bendahara Tim Pelaksana Desa dengan Surat keputusan Kepala ..... Nomor :.....Tanggal .....

Dengan hasil sebagai berikut :

Jumlah uang yang diterima Rp. ....  
Jumlah uang yang dipertanggungjawakan RP. ....  
  
(Saldo Kas) Rp. ....  
  
(Saldo Buku) Rp. ....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

.....2015

Yang diperiksa,

Yang memeriksa,

(.....)

(.....)



BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Teweh  
pada tanggal 5 Januari 2015



Diundangkan di Muara Teweh  
pada tanggal 5 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BARITO UTARA,



BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2015 NO...19