

**BERITA DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU  
NOMOR 13 TAHUN 2012 NOMOR 13**

**PERATURAN BUPATI LABUHANBATU  
NOMOR 13 TAHUN 2012  
TENTANG  
PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA  
DI KABUPATEN LABUHANBATU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LABUHANBATU,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menunjang keberhasilan pengembangan dan pelaksanaan Alokasi Dana Desa, serta mempermudah dalam penerapan pemberian dana kepada desa maka perlu dilakukan pengaturan kebijakan pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Labuhanbatu;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 7 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Nomor 12 Tahun 2007 yang menyatakan bahwa Pemerintah Daerah menyisihkan bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang pembagiannya untuk Desa secara proporsional yang merupakan alokasi dana desa;
- c. bahwa berdasarkan Pasal 7 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Nomor 12 Tahun 2007 tentang Sumber Pendapatan Daerah disebutkan tata cara, teknis pelaksanaan penyaluran dan pedoman penggunaan alokasi dana desa yang diterima oleh Desa diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Labuhanbatu.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa;
4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Dalam Negeri;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Dalam Negeri;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Nomor 9 Tahun 2007 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Nomor 12 Tahun 2007 tentang Sumber Pendapatan Desa;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Nomor 36 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Labuhanbatu sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Nomor 36 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Labuhanbatu.

Memperhatikan : Surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 140/640/SJ tanggal 22 Maret 2005 perihal Pedoman Alokasi Dana Desa dari Pemerintah Kabupaten/Kota kepada Pemerintah Desa;

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN LABUHANBATU**

##### **Pasal 1**

Menetapkan Pedoman Umum Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kabupaten Labuhanbatu sebagaimana termuat dalam Lamplan Peraturan ini.

##### **Pasal 2**

Pedoman sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 digunakan sebagai dasar dalam pelaksanaan Alokasi Dana Desa di lingkungan desa dalam wilayah Kabupaten Labuhanbatu.

##### **Pasal 3**

Besarnya Alokasi Dana Desa pada masing-masing desa ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati untuk setiap tahunnya.

**Pasal 4**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penepatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu.

**Pasal 5**

Dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Labuhanbatu Nomor 41 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Labuhanbatu Nomor 01 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Labuhanbatu dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Ditetapkan di Rantauprapat  
pada tanggal 01 Mei 2012

**BUPATI LABUHANBATU,**

**dto**

**TIGOR PANUSUNAN SIREGAR**

Diundangkan dalam Berita Daerah  
Kabupaten Labuhanbatu

Nomor 13 Tahun 2012  
Tanggal 1 Mei 2012

**Plt. SEKRETARIS DAERAH,**

  
**ALI USMAN HARAHAHAP**  
**PEMBINA TINGKAT I**  
**NIP. 19640910 199703 1 001**

**PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA  
DI KABUPATEN LABUHANBATU**

**I LATAR BELAKANG**

1. Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 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 masyarakat dalam upaya memenuhi kewajiban daerah.
3. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Nomor 12 Tahun 2007 tentang Sumber Pendapatan Daerah.
4. 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. Dengan otonomi desa yang kuat akan berpengaruh secara signifikan terhadap perwujudan otonomi daerah. Oleh karena itu visi yang dikembangkan adalah "terwujudnya otonomi desa yang kuat untuk mendukung otonomi daerah".
5. 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.

6. Untuk itu desa sangat memerlukan anggaran untuk membiayai kegiatannya. Akan tetapi situasi dan kondisi keuangan yang dimiliki oleh pemerintah desa sebagian besar masih belum memungkinkan untuk dapat membiayai kebutuhannya sendiri dalam menjalankan kegiatannya.
7. Desa-desa yang ada di wilayah Kabupaten Labuhanbatu, pada umumnya memerlukan bantuan keuangan dari Pemerintah 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 Labuhanbatu kepada Pemerintah Desa yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Labuhanbatu, dimaksudkan untuk membiayai program pemerintahan desa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat.

### **B. TUJUAN**

1. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintah 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.

### **C. SASARAN**

Sasaran utama Alokasi Dana Desa adalah :

1. Meningkatnya efektifitas penyelenggaraan pemerintahan desa.
2. Meningkatnya pelaksanaan pembangunan Desa.
3. Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat.
4. Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat desa.

## **III. ALOKASI DANA DESA**

### **A. KETENTUAN UMUM**

Alokasi Dana Desa (ADD) untuk setiap desa ditentukan dengan menggunakan rumus berdasarkan asas merata dan adil serta memperhatikan Tipologi Desa.

Tipologi Desa adalah menjadi satu sistem dalam penerapan ADD Minimal dan ADD Proporsional yang dibagi sesuai dengan kondisi dengan karakteristik Desa sebagai berikut :

1. Desa Pantai adalah Desa yang letak geografisnya dipesisir pantai yang secara umum berada pada kawasan yang terkena arus pasang surut.
2. Desa Tertinggal adalah Desa yang terisolir dan mempunyai keterbatasan dalam Infrastruktur bagi pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat.
3. Desa Perkebunan adalah Desa yang sebagian besar atau minimal 2/3 (dua pertiga) wilayah adminlstraslnya merupakan HGU Perkebunan.
4. Desa Dataran Biasa adalah Desa yang relatif mudah dijangkau dan didukung oleh Infrastruktur yang lebih baik bagi pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat.

Rincian Pengalokasian ADD adalah sebagai berikut :

1. ADD Minimal sebesar 60 % dari jumlah ADD keseluruhan dialokasikan pada semua desa secara merata.
2. ADD Proporsional sebesar 40 % dari jumlah ADD keseluruhan, 60 % diberikan secara merata untuk desa pantai, desa tertinggal dan Desa Dataran Biasa sedangkan 40 % dibagikan khusus kepada Desa Pantai dan Desa Tertinggal.

#### IV. PENGELOLAAN DAN SASARAN PENGGUNAAN ADD

##### A. UMUM.

Secara umum agar pemanfaatan dana ADD dapat mencapai tujuan yang diinginkan, maka pengelolaan dana ADD harus berpegang pada prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. Pengelolaan keuangan Alokasi Dana Desa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa dalam APBDesa.
2. Kegiatan yang didanai oleh ADD dimusyawarahkan antara Pemerintah Desa dengan masyarakat dan dituangkan dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di desa.
3. Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggung jawabkan secara administrasi, teknis dan hukum.
4. Alokasi Dana Desa dilaksanakan dengan menggunakan prinsip hemat, terencana, terarah dan terkendali.
5. Alokasi Dana Desa **tidak diperkenankan** untuk ganti rugi tanah, bangunan-bangunan mercusuar (tidak memiliki nilai manfaat ekonomis dan sosial, misalnya tugu batas desa/dusun, gapura, dll) maupun untuk pembangunan tempat ibadah.

## B. SASARAN PENGGUNAAN ADD

Tujuan ADD adalah :

1. Menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan sosial.
2. Meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan ditingkat Desa serta pemberdayaan masyarakat.
3. Meningkatkan pembangunan infrastruktur pedesaan.
4. Meningkatkan pengamanan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan kesalehan sosial.
5. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat.
6. Meningkatkan pelayanan pada masyarakat Desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat.
7. Mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat.

Sasaran Penggunaan ADD adalah :

- a. Alokasi dana sebesar 30 % yaitu untuk belanja Aparatur dan biaya operasional Pemerintahan Desa.
- b. Alokasi dana sebesar 70 % yaitu untuk biaya pemberdayaan masyarakat dan pembangunan infrastruktur serta peningkatan ekonomi kerakyatan.

Sasaran Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud pada Point a adalah :

1. Biaya operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa sebesar 35 %.
2. Biaya operasional BPD sebesar 25 %.
3. Tambahan penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa lainnya sebesar 40 %.

Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud Point b diatas adalah :

1. Pembangunan Infrastruktur pedesaan sebesar 70 %, kecuali Desa Perkebunan maksimal 50%.
2. Bantuan modal usaha kelompok masyarakat (Pokmas) minimal sebesar 10% sedangkan untuk Desa Perkebunan minimal sebesar 30%.
3. Bantuan biaya operasional LKMD atau sebutan lain dan atau Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa lainnya (LPMD) sebesar 5 %.
4. Bantuan biaya operasional Tim Penggerak PKK Desa sebesar 5 %.
5. Bantuan biaya operasional untuk Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) sebesar 3%.
6. Bantuan biaya Kegiatan keagamaan dan pembinaan generasi muda sebesar 5 %.
7. Bantuan biaya penyaluran Raskin Desa 2 %.

Alokasi Dana Desa (ADD) adalah merupakan salah satu sumber penerimaan keuangan Desa dan dalam penggunaannya harus terlebih dahulu dituangkan dalam APBDesa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa (Perdes). Pembangunan Infrastruktur dan kegiatan lain yang bersumber dari ADD harus dilengkapi dengan plang merk yang memuat informasi tentang kegiatan yang dilakukan.

## **V. INSTITUSI PENGELOLA ADD**

Guna menunjang efektifitas pengelolaan ADD dibentuk Tim Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi Tingkat Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan Tim Pendamping Tingkat Kecamatan yang ditetapkan dengan keputusan Camat serta Tim pelaksana ADD di tingkat desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

### **A. Tingkat Kabupaten**

Tim Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi Program Alokasi Dana Desa (ADD) dan Bantuan Desa/Kelurahan Lainnya di Kabupaten Labuhanbatu terdiri dari :

- a. Bupati Labuhanbatu sebagai Pembina.
- b. Wakil Bupati Labuhanbatu sebagai Pengarah.
- c. Sekretaris Daerah Kabupaten sebagai Ketua.
- d. Asisten Pemerintahan dan Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesos Setdakab Labuhanbatu sebagai Wakil Ketua.
- e. Kepala Badan PMPD/K Kabupaten Labuhanbatu sebagai Sekretaris.
- f. Badan/Dinas/Kantor terkait, Kabag Setdakab Labuhanbatu dan Kabid pada Badan PMPD/K Kabupaten Labuhanbatu sebagai Anggota.

Sekretariat Tim Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi Program Alokasi Dana Desa (ADD) dan Bantuan Desa/Kelurahan Lainnya di Kabupaten Labuhanbatu terdiri dari :

- a. Kepala Badan PMPD/K Kabupaten Labuhanbatu sebagai Penanggungjawab.
- b. Kabid Ekbang Sosbud pada Badan PMPD/K Kabupaten Labuhanbatu sebagai Ketua.
- c. Kasubbid Pembangunan Desa/Kelurahan pada Badan PMPD/K Kabupaten Labuhanbatu sebagai Sekretaris.
- d. Kasubbid/kasubbag dan para staf terkait pada Badan PMPD/K Kabupaten Labuhanbatu sebagai Anggota.

Tim Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi 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 Fasilitas pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikan pada Inspektorat Labuhanbatu.
- f. Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD bersama dengan Tim Pendamping Tingkat Kecamatan dalam setiap proses tahapan kegiatan.
- g. Melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan ADD kepada Bupati sebagai bahan untuk penyusunan dan pengambilan kebijakan selanjutnya.

## **B. Tingkat Kecamatan**

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 Kesos dan PMD sebagai Sekretaris.
- d. Kasi Tata Pemerintahan sebagai anggota.
- e. Kasi Trantib sebagai anggota.
- f. UPTD terkait sebagai anggota.

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

- 1. Membina dan mengkoordinasikan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes) dalam wilayah kecamatan.
- 2. Mengumpulkan data serta menginventarisasi rencana penggunaan ADD untuk disesuaikan dengan APBDesa yang sudah ditetapkan agar tidak terjadi tumpang tindih pembiayaan.
- 3. Membantu Tim Pelaksana Desa dalam menyusun rencana teknis penggunaan ADD beserta kelengkapannya.
- 4. Melaksanakan Sosialisasi tentang ADD.

5. Bersama Tim Kabupaten memfasilitasi Tim Pelaksana Desa tentang pengelolaan dan pertanggungjawaban ADD.
6. Melakukan pemantauan/pengendalian terhadap proses kegiatan ADD di Desa.
7. Memfasilitasi pemecahan masalah jika dijumpai ada permasalahan dalam pelaksanaan ADD.
8. Menyusun Rekapitulasi laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan ADD kepada Tim Kabupaten setiap bulan sebagaimana (Form 1).

### **C. Tingkat desa**

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

1. Kepala Desa sebagai Penanggung Jawab.
2. Sekretaris Desa sebagai Ketua.
3. Kepala Urusan Pembangunan sebagai Sekretaris.
4. Bendahara Desa sebagai Bendahara.
5. Kepala Urusan Pemerintahan, Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat, Kepala Urusan Umum dan para Kepala Dusun, LKMD dan/atau sebutan lain, TP PKK serta 2 orang Tokoh masyarakat sebagai anggota.

Tim Pelaksana Desa memiliki tugas :

- a. Menyusun perencanaan penggunaan ADD yang melibatkan BPD, LKMD dan lembaga kemasyarakatan lainnya untuk membahas masukan dan usulan untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- b. Mensosialisasikan Rencana Penggunaan ADD kepada seluruh masyarakat melalui rapat/pertemuan, pengumuman ditempat-tempat strategis untuk mendapatkan tanggapan masyarakat.
- c. Mengajukan permohonan pencairan dana, melakukan penatausahaan keuangan dan melaksanakan kegiatan serta menyampaikan laporan pertanggungjawaban.

- d. Bertanggungjawab secara fisik dan keuangan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan.
- e. Mempersiapkan dan melengkapi bukti-bukti pengeluaran yang sah terhadap penggunaan ADD termasuk penyetoran PPN dan PPh sebagai dokumentasi pertanggungjawaban pengelolaan Dana ADD.
- f. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan ADD setiap bulan kepada Tim Pendamping Tingkat Kecamatan sebagaimana (Form 2).

## **VI. MEKANISME PERENCANAAN, PENYALURAN DAN PENCAIRAN SERTA PELAKSANAAN KEGIATAN ADD**

### **A. MEKANISME PERENCANAAN ALOKASI DANA DESA**

ADD adalah salah satu sumber pendapatan desa dan penggunaan ADD Terintegrasi dalam APBDesa. Oleh karena itu perencanaannya dibahas dalam forum musrenbangdes yang prosesnya adalah sebagai berikut :

1. Pra musyawarah  
Tim Fasilitas Tingkat Kabupaten mengadakan sosialisasi kepada Camat dan 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 Labuhanbatu.
2. Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat desa (Musrenbangdes).  
Pemerintah Desa bersama-sama Tim Pelaksanaan Desa, BPD, LKMD 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 ditingkat desa termasuk rencana penggunaan ADD, dengan berpedoman kepada 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 APBDesa.

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

- Program-program yang dapat dibiayai dalam APBDesa tahun bersangkutan sebagaimana (Form 3).
- Program-program yang tidak dibiayai dalam APBDesa tahun bersangkutan dan menjadi usulan ke tingkat Kabupaten melalui Musrenbang tingkat kecamatan sebagaimana (Form 4).

## **B. MEKANISME PENCAIRAN KOMPONEN ADD DALAM APBD KABUPATEN**

### **1. UMUM**

- a. Dana ADD dianggarkan setiap tahunnya pada Belanja Bagi Hasil APBD Kabupaten Labuhanbatu.
- b. Pemerintah Desa wajib membuka Rekening Kas Desa pada Bank Sumut Unit terdekat dengan spesimen tanda tangan Kepala Desa dan Bendahara Desa.
- c. Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa kepada Bupati Labuhanbatu melalui Badan PMPD/K setelah dilakukan verifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan.
- d. Badan PMPD/K Kabupaten Labuhanbatu meneruskan berkas permohonan berikut lampirannya kepada Kepala SKPKD Kabupaten Labuhanbatu.
- e. Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) menyalurkan Alokasi Dana Desa langsung dari Kas Daerah ke rekening Pemerintah Desa yang bersangkutan.

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

- a. Tim pelaksana Desa yang akan mencairkan Dana ADD tahun berkenaan supaya mengajukan permohonan pencairan Dana dan Rencana Penggunaan Dana (RPD) serta pengambilannya dapat dimohonkan secara keseluruhan (sebagaimana Form 5)
- b. Tim Pelaksana Desa mengirimkan permohonan pencairan ADD kepada Tim Pendamping Tingkat Kecamatan untuk dilakukan verifikasi/penelitian dokumen APBDesa, RPD, LK/RAB dan Berita Acara Musyawarah Desa.
- c. Selanjutnya Camat meneruskan berkas permohonan dimaksud kepada Bupati melalui Badan PMPD/K Kabupaten Labuhanbatu.
- d. Badan PMPD/K Kabupaten Labuhanbatu menyampaikan permohonan beserta dokumen lainnya kepada SKPKD untuk diproses dan direalisasi.
- e. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) menyalurkan Alokasi Dana Desa langsung dari Kas Daerah ke Rekening Pemerintah Desa di masing-masing Bank Sumut Unit yang telah dihunjuk.
- f. Pencairan dana di masing-masing Bank Sumut Unit dilakukan oleh Bendahara Desa dan Kepala Desa sesuai Rencana Penggunaan Dana (RPD).
- g. Bendahara Desa membayarkan kepada Tim Pelaksana Kegiatan berdasarkan kemajuan pelaksanaan kegiatan disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah.

## **3. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Pelaksanaan kegiatan sebagaimana ditetapkan dalam APBDesa yang pembayaannya bersumber dari ADD sepenuhnya dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Desa dengan mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan sebagai indikator keberhasilan pelaksanaan ADD antara lain :

- a. Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang Alokasi Dana Desa dan penggunaannya.
- b. Meningkatnya Partisipasi masyarakat dalam musrenbang desa dan pelaksanaan pembangunan desa.
- c. Terjadi sinergi antara kegiatan yang diblayai ADD dengan program-program pemerintah lainnya yang ada di desa.
- d. Meningkatnya swadaya masyarakat.
- e. Tingkat penyerapan tenaga kerja lokal pada kegiatan pembangunan desa Semakin meningkat.
- f. Kelompok masyarakat penerima manfaat semakin meningkat jumlahnya.
- g. Terjadinya peningkatan pendapatan asli desa.

## **VII. PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN ADD**

### **A. PERTANGGUNGJAWABAN ADD**

Pertanggungjawaban ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDesa, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APBDesa. Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, dalam hal laporan pertanggungjawaban Kepala Desa pada dasarnya bertanggungjawab kepada Rakyat Desa yang dalam tata cara dan prosedur pertanggungjawaban disampaikan kepada Camat.

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

Kepala Desa membuat Surat pertanggungjawaban terhadap pencairan Dana ADD serta laporan akhir tahun dan disampaikan oleh Tim Pelaksana Desa ke Tim Pendamping Tingkat Kecamatan dan Tim Pedamping Tingkat Kecamatan mengevaluasi surat pertanggungjawaban yang disampaikan Tim Pelaksana Desa dengan bukti Berita Acara Evaluasi dan disampaikan kepada Bupati Labuhanbatu c/q. Tim Pendamping Tingkat Kabupaten.

## **B. 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 diperlukan dalam rangka pengendalian untuk mengetahui perkembangan proses pengelolaan dan penggunaan ADD.
  - a. Laporan Berkala  
laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADD dibuat secara rutin setiap bulannya yang memuat realisasi penerimaan ADD dan realisasi belanja dengan menggunakan Form 2.
  - b. Laporan Akhir  
Laporan akhir dari penggunaan alokasi dana desa mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADD.  
Adapun susunan laporan akhir pelaksanaan penggunaan Alokasi Dana Desa sebagai berikut :
    - 1) Pendahuluan.
    - 2) Program kerja dibidang penyelenggaraan pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat.

- 3) Pelaksanaan penggunaan Alokasi Dana Desa yang meliputi belanja operasional pemerintahan desa dan belanja pemberdayaan.
- 4) Permasalahan yang dihadapi dan usaha yang telah dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut.
- 5) Penutup.

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

2. Penyampaian laporan bulanan dan laporan akhir pelaksanaan kegiatan dilaksanakan secara hirarki yaitu dari Tim Pelaksana Desa kepada Tim Pendamping Tingkat Kecamatan dan selanjutnya Tim Pendamping Tingkat Kecamatan merekapitulasi seluruh laporan Tim Pelaksana Desa untuk disampaikan kepada Bupati Cq. Tim Kabupaten selambat-lambatnya tanggal 10 setiap bulannya untuk laporan bulanan dan selambat-lambatnya tanggal 20 pada bulan Januari tahun berikutnya untuk laporan akhir.

### **VIII. PENGAWASAN ADD**

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

1. Kepala Desa melakukan pemeriksaan minimal 3 bulan sekali terhadap pengelolaan keuangan ADD yang dikelola oleh bendahara desa dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas sebagaimana Form 7.
2. Diluar organisasi Pemerintahan Desa pengawasan dilakukan oleh :
  - a. Aparat pengawas fungsional (Internal dan eksternal) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
  - b. Camat sesuai Pasal 98 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa berkewajiban melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan lembaga kemasyarakatan.

- c. BPD sesuai dengan Pasal 35 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan desa dan peraturan kepala desa.

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

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

1. Bagi desa yang dalam pelaksanaan ADD dianggap berprestasi dapat diberikan penghargaan.
2. Bagi desa yang penggunaan ADD tidak sesuai dengan ketentuan atau ADD tidak selesai dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun anggaran dikenai sanksi bahwa Dana tahun berkenaan tidak dibawakan kembali untuk tahun berikutnya.

#### **X. LAIN-LAIN**

Dalam rangka menunjang pelaksanaan ADD maka SKPD Kecamatan dapat merencanakan blaya pendukung kepada Tim Pendamping Tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku yang diformulasikan melalui RKA SKPD Kecamatan yang bersangkutan.

**BUPATI LABUHANBATU,**

**dto**

**TIGOR PANUSUNAN SIREGAR**

<b>Form 1 : Contoh Blangko Rekapitulasi Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan ADD</b>
---

REKAPITULASI LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN ADD  
 KECAMATAN ..... KABUPATEN LABUHANBATU  
 KEADAAN BULAN ..... TAHUN .....

NO	DESA	NAMA KEGIATAN	JUMLAH DANA DITERIMA (Rp)	REALISASI (Rp)	PERSENTASI (%)	MASALAH *)	PEMECAHAN MASALAH *)
1	2	3	4	5	6	7	8

MENGETAHUI,  
 CAMAT .....

( ..... )

....., ..... 20.....  
 KETUA TIM PENDAMPING  
 TINGKAT KECAMATAN

( ..... )

**KETERANGAN**

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

Form 2 : Contoh Blangko Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan ADD

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN ADD  
 DESA .....KECAMATAN ..... KABUPATEN LABUHANBATU  
 KEADAAN BULAN ..... TAHUN .....

NO	KODE REKENING	NAMA KEGIATAN	JUMLAH DANA DITERIMA (Rp)	REALISASI (Rp)	PERSENTASI (%)	MASALAH *)	PEMECAHAN MASALAH *)
1	2	3	4	5	6	7	8

....., ..... 20....

MENGETAHUI,  
 KEPALA DESA.....

KETUA TIM PELAKSANA DESA

( ..... )

( ..... )

**KETERANGAN**

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

**Form 3 : Contoh Blangko Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan ADD**

DAFTAR RENCANA DEFINITIF KEGIATAN / PEMBANGUNAN HASIL MUSBANGDES  
 DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN LABUHANBATU  
 TAHUN .....

NO	NAMA KEGIATAN	VOLUME	BIAYA			MANFAAT
			ADD (Rp)	LAINNYA (%)	SWADAYA	
1	2	3	4	5	6	7

....., ..... 20.....

KETUA BPD,

KETUA LPMD,

KEPALA DESA,

( ..... )

( ..... )

( ..... )

**Form 4 : Contoh Daftar Usulan Kegiatan / Pembangunan Hasil Musbangdes**

DAFTAR USULAN KEGIATAN KEGIATAN / PEMBANGUNAN HASIL MUSBANGDES  
 DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN LABUHANBATU  
 TAHUN .....

NO	NAMA KEGIATAN	VOLUME	BIAYA	SIFAT *)	FISIK/NON FISIK **)	MANFAAT
1	2	3	4	5	6	7

....., ..... 20.....

KETUA BPD,

KETUA LPMD,

KEPALA DESA,

( ..... )

( ..... )

( ..... )

Keterangan :

\*) Sifat dapat diisi : baru, rehab berat, perbaikan kecil, menambah Unit/volume, dll.

\*\*) pilih salah satu

## Form 5 : Contoh rencana Penggunaan Dana

RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)  
ALOKASI DANA DESA

DESA : .....  
KECAMATAN : .....  
TAHAP PERTAMA : .....

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	KET.
1	2	3	4
2	<b>BELANJA</b>	<b>130.000.000</b>	
2.1	<i>Belanja Langsung</i>	<b>75.000.000</b>	
2.1.2	Belanja Barang / Jasa	25.000.000	
2.1.2.1	Belanja Perjalanan Dinas	5.000.000	
2.1.2.2	Belanja bahan/material (pemeliharaan kantor dan perlengkapan kantor)	5.000.000	
2.1.2.3	Belanja ATK	5.000.000	
2.1.2.4	Belanja cetak dan penggandaan	5.000.000	
2.1.2.5	Dst.....		
2.1.3	Belanja Modal	50.000.000	
2.1.3.2	Belanja Modal Jaringan	5.000.000	
2.1.3.3	Belanja Modal pembukaan badan jalan	5.000.000	
2.1.3.4	Belanja Modal Pengerasan jalan	5.000.000	
2.1.3.5	Belanja Modal pembuatan drainase/paret	5.000.000	
2.1.3.6	Belanja Modal pembuatan jembatan	5.000.000	
2.1.3.7	Belanja Modal pembangunan/rehab gedung kantor	5.000.000	
2.1.3.8	Belanja Modal pembangunan balai pertemuan	5.000.000	
2.1.3.9	Belanja Modal pengadaan perlengkapan kantor	5.000.000	
2.1.3.10	Belanja Modal pengadaan komputer	5.000.000	
2.1.3.11	Belanja Modal pengadaan sarana air bersih	5.000.000	
2.1.3.12	Dst .....		
2.2.	<i>Belanja Tidak Langsung</i>	<b>55.000.000</b>	
2.2.1	Belanja Pegawai/Penghasilan tetap	10.000.000	
2.2.1.1	Tambahan Penghasilan Kepala Desa	5.000.000	
2.2.1.2	Tambahan Penghasilan Perangkat Desa lainnya	5.000.000	
2.2.4	Belanja Bantuan Sosial	20.000.000	
2.2.4.2	Bantuan pengembangan sosial budaya	5.000.000	
2.2.4.3	Bantuan Keagamaan	5.000.000	
2.2.4.4	Bantuan Pembinaan generasi muda	5.000.000	
2.2.4.5	Bantuan biaya penyaluran raskin	5.000.000	

2.2.5	Belanja Bantuan Keuangan	25.000.000	
2.2.5.1	Bantuan operasional LKMD	5.000.000	
2.2.5.2	Bantuan operasional PKK	5.000.000	
2.2.5.3	Bantuan operasional posyandu	5.000.000	
2.2.5.4	Bantuan operasional BPD	5.000.000	
2.2.5.5	Bantuan modal usaha kelompok masyarakat	5.000.000	
JUMLAH BELANJA			

..... 20.....  
 TIM PELAKSANA DESA  
 KETUA

( ..... )

MENGETAHUI

CAMAT

KETUA TIM  
 PENDAMPING KECAMATAN

KEPALA DESA

( ..... )

( ..... )

( ..... )

<b>Form 6 : Contoh Sistematika Laporan Akhir</b>
--

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

**I. PENDAHULUAN**

Materi dapat berisi antara lain :

- A. Keadaan umum desa meliputi kondisi geografis, keadaan penduduk, keadaan sosial budaya dan keadaan pemerintahan.
- B. Dasar pembuatan Laporan
- C. Tujuan pembuatan laporan

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

Materi dapat berisi antara lain :

- 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 yang dianggap perlu

**III. PELAKSANAAN PENGGUNAAN 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 penggunaan 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  
KETUA TIM

KEPALA DESA

PENDAMPING KECAMATAN

(.....)

(.....)

CAMAT .....

(.....)

**Form 7 : Cotoh Berita Acara Pemeriksaan Kas**

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS**

Pada hari Ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....  
Yang bertanda tangan dibawah Ini :

NAMA : .....  
Jabatan : Kepala Desa .....  
Keterangan : Yang diangkat sebagai Kepala Desa sesuai dengan Keputusan Bupati  
Labuhanbatu Nomor ..... tanggal .....

telah melakukan pemeriksaan kepada :

NAMA : .....  
Jabatan : Bendahara Desa .....  
Keterangan : Yang ditunjuk dengan Surat Keputusan Kepala  
Desa .....  
Nomor ..... tanggal .....

dengan hasil sebagai berikut :

- Jumlah Penerimaan s/d tgl. ....	Rp. ....
- Jumlah Pengeluaran s/d tgl. ....	Rp. ....
(Saldo Buku)	Rp. ....
(Saldo Kas)	Rp. ....

Keterangan : .....  
(Apabila terjadi perbedaan angka antara saldo buku dan saldo kas)

Demikian Berita Acara Ini diperbuat dengan sesungguhnya.

.....200 .....

Kepala Desa .....

Bendahara,

(.....)

(.....)