



**BUPATI BULUNGAN  
PROVINSI KALIMANTAN UTARA  
PERATURAN BUPATI BULUNGAN**

**NOMOR 7 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**ALOKASI DANA DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BULUNGAN,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 96 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Alokasi Dana Desa;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 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 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717)
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Perencanaan Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Prodak Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib Dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037).
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
11. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 18 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2018 Nomor 20);
12. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2019 Nomor 5);

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG ALOKASI DANA DESA**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bulungan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bulungan.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa atau sebutan lain yang selanjutnya disingkat DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bulungan.
5. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah atau sebutan lain, yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bulungan.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
7. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah.
8. Desa atau yang disebut dengan nama lain selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Kepala Desa adalah Pejabat Pemerintahan Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga

- desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintahan dan Pemerintah Daerah.
12. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
  13. Lembaga Kemasyarakatan atau sebutan lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai kebutuhan dan merupakan mitra pemerintahan desa dan lurah dalam memberdayakan masyarakat.
  14. Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
  15. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah ADD yang berasal dari APBD Kabupaten yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh kabupaten untuk Desa paling sedikit 10 % (sepuluh perseratus) setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus (DAK).
  16. ADD Proporsional, yang selanjutnya disingkat ADDP adalah besarnya bagian ADD yang dibagi secara proporsional untuk setiap desa berdasarkan nilai bobot Desa.
  17. ADD Minimal, yang selanjutnya disingkat ADDM adalah besarnya bagian ADD yang sama untuk setiap Desa.
  18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
  19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bulungan.
  20. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konstruksi/jasa lainnya.
  21. Peraturan di Desa adalah Peraturan yang meliputi Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa dan Peraturan Kepala Desa.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN ALOKASI DANA DESA**

#### **Pasal 2**

- (1) Maksud diberikan ADD adalah untuk membiayai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (2) Tujuan ADD adalah:

- a. Meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa sesuai kewenangannya;
- b. Meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi desa;
- c. Meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan bekerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat desa; dan
- d. Mendorong peningkatan swadaya gotong-royong masyarakat.

### **Pasal 3**

Prinsip Pengelolaan ADD adalah :

- a. Pengelolaan keuangan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa dalam APB Desa;
- b. Pengelolaan kegiatan ADD harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi dan teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. ADD dilaksanakan dengan prinsip hemat, terarah dan terkendali; dan
- d. Seluruh kegiatan yang didanai oleh ADD direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di desa.

## **BAB III**

### **PENENTUAN ALOKASI DANA DESA**

#### **Pasal 4**

- (1) Penentuan Rumusan ADD berdasarkan azas merata dan adil:
  - a. Yang dimaksud dengan azas merata adalah besarnya bagian ADD yang sama untuk setiap Desa yang selanjutnya disebut ADDM; dan
  - b. Yang dimaksud dengan azas adil adalah besaran bagian ADD yang dibagi secara proporsional untuk setiap desa berdasarkan nilai bobot Desa (BDx) yang dihitung dengan rumus dan Variabel tertentu disebut ADDP, misalnya serapan ADD tahun sebelumnya, rumah tangga miskin, jumlah penduduk desa, kategori Desa, indeks kesulitan geografis, luas wilayah desa.
- (2) Besarnya prosentase perbandingan antara azas merata dan adil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah besaran ADDM 60% (enam puluh persen) dari jumlah ADD dan besar ADDP 40% (empat puluh persen) dari jumlah ADD.

- (3) Untuk menentukan besarnya ADD yang diterima oleh masing-masing Desa dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\mathbf{ADD_x = ADDM + ADDP_x.}$$

**ADDX** : **ADD untuk desa x.**

**ADDM** : **ADD Minimal yang diterima Desa.**

**ADDP<sub>x</sub>** : **ADD Proporsional untuk desa x.**

$$\mathbf{ADDP_x = BD_x \times (ADD - \sum ADDM).}$$

**BD<sub>x</sub>** : **Nilai Bobot Desa untuk desa x.**

**ADD** : **Total ADD untuk Kabupaten.**

**$\sum$  ADDM** : **Jumlah Keseluruhan ADD Minimal.**

- (4) Penghitungan ADD dilakukan oleh DPMD Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintahan Desa.

### **Pasal 5**

- (1) Penentuan Nilai Bobot Desa (BD<sub>x</sub>) yaitu nilai desa yang ditentukan berdasarkan beberapa variabel independen.
- (2) Variabel independen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai indikator yang mempengaruhi besarnya Nilai Bobot setiap desa (BD<sub>x</sub>) untuk membedakan beban yang ditanggung antara satu desa dengan desa lainnya.
- (3) Variabel independen yang digunakan untuk menentukan nilai bobot desa (BD<sub>x</sub>) dibedakan atas variabel independen utama dan variabel tambahan berupa serapan ADD tahun sebelumnya dan sekolah dasar.
- (4) Variabel independen utama yaitu variabel yang dinilai terpenting untuk menentukan nilai bobot desa, yang ditujukan untuk mengurangi kesenjangan kesejahteraan masyarakat dan pelayanan dasar umum, antar desa secara bertahap serta mengatasi kemiskinan struktur masyarakat di desa.
- (5) Variabel independen utama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
  - a. Angka Kemiskinan/Rumah Tangga Miskin;
  - b. Jumlah Penduduk;
  - c. Luas wilayah; dan
  - d. Indeks Kesulitan Geografis.
- (6) Variable Independen utama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berdasarkan data Badan Pusat Statistik.

## **Pasal 6**

- (1) Perhitungan masing-masing Koefisien Variabel untuk Desa x adalah ( $KV_{1x}, KV_x, \dots$ ).
- (2) Koefisien variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah koefisien (angka) desa yang dimiliki oleh Desa untuk setiap variabel tertentu, misalnya; variabel RTM Desa.
- (3) Koefisien variabel desa merupakan perbandingan antara Angka Variabel setiap desa dengan jumlah total variabel Desa.
- (4) Besarnya Koefisien variabel (KV) tertentu dapat dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$KV_{1,2, \dots x} = \frac{V_{1,2, \dots x}}{\sum V_n}$$

$$\sum V_n$$

$KV_{1,2, \dots x}$  : Nilai Koefisien Variabel Pertama, Kedua dan seterusnya untuk Desa x. Misalnya Nilai variabel RTM Desa x.

$V_{1,2, \dots x}$  : Angka Variabel Pertama, Kedua dan seterusnya untuk desa x. Misalnya Angka Jumlah RTM Desa x.

$\sum V_n$  : Jumlah angka Variabel Pertama, Kedua dan seterusnya untuk seluruh desa misalnya jumlah RTM kabupaten.

## **BAB V**

### **PENYUSUNAN DAFTAR USULAN RENCANA KEGIATAN DAN APB DESA**

#### **Pasal 7**

- (1) Atas dasar ADD, Kepala Desa bersama lembaga Pemerintah Desa menyusun Daftar Usulan Rencana Kegiatan berpedoman pada Rencana Kerja Pemerintah Desa.
- (2) Berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa melalui Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, dan Kepala Desa menyampaikan kepada BPD untuk dibahas bersama dalam rangka memperoleh kesepakatan bersama.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari kerja untuk dievaluasi.
- (4) Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa dan selanjutnya diundangkan dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa.

## **BAB VI**

## **PENGANGGARAN DAN PENYALURAN ADD**

### **Pasal 8**

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan ADD untuk Desa dengan mempertimbangkan:
  - a. Kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa; dan
  - b. Angka kemiskinan, jumlah penduduk desa, luas wilayah desa dan Indeks Kesulitan Geografis.
- (2) ADD dianggarkan pada APBD melalui belanja tidak langsung pada BPKAD selaku SKPKD.
- (3) Pemerintah Desa membuka rekening pada Bank Pembangunan Daerah.
- (4) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan ADD kepada Bupati Cq. Kepala BPKAD.
- (5) Permohonan pencairan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) setelah dilakukan verifikasi dan memenuhi persyaratan oleh Camat.
- (6) Hasil verifikasi persyaratan permohonan pencairan ADD oleh Camat, diteruskan kepada Kepala DPMD untuk dilakukan verifikasi akhir dan meneruskan permohonan beserta lampirannya kepada Kepala BPKAD.
- (7) Kepala BPKAD memproses administrasi keuangan dan menyalurkan ADD dari Rekening Umum Kas Daerah ke Rekening Kas Desa.

### **Pasal 9**

- (1) Penyaluran ADD dilakukan dalam 2 (dua) tahap yaitu:
  - a. Tahap I (satu) paling lambat minggu keempat bulan Juni, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
    1. Surat permohonan pencairan ADD Tahap I (satu) dari Kepala Desa Kepada Bupati cq. Kepala BPKAD (sesuai format terlampir);
    2. Verifikasi persyaratan dari Camat setempat;
    3. Peraturan Desa tentang APB Desa
    4. Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak bermaterai (sesuai format terlampir);
    5. Keputusan Bupati tentang Penetapan Besaran ADD; dan
    6. Laporan pertanggungjawaban ADD Tahun Sebelumnya;
  - b. Tahap II (dua) paling cepat bulan Mei dan paling lambat minggu keempat bulan Oktober, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
    1. Surat permohonan pencairan ADD Tahap II (dua) dari Kepala Desa Kepada Bupati cq. BPKAD (sesuai format terlampir);



2. Verifikasi persyaratan dari Camat setempat;
  3. Laporan pertanggungjawaban ADD Tahap I (satu) paling sedikit 50 % (lima puluh perseratus);
  4. Surat Pernyataan Pertanggungjawab Mutlak bermaterai; dan
  5. Keputusan Bupati tentang Penetapan Besaran ADD;
- (2) Besaran penyaluran ADD Tahap I (satu) sebesar 40% (empat puluh persen) dan Tahap II (dua) sebesar 60% (enam puluh persen).
- (3) Besaran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masing-masing Desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## **BAB VI**

### **PENGHASILAN TETAP DAN TUNJANGAN**

#### **Pasal 10**

- (1) Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD, Tunjangan dan/atau Insentif Ketua RT/RW dianggarkan dalam APB Desa yang bersumber dari ADD.
- (2) Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD, Tunjangan dan/atau Insentif Ketua RT/RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan terhitung mulai bulan Januari tahun berjalan.

#### **Pasal 11**

- (1) Besaran penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, sebagai berikut :
  - a. Kepala Desa/Pj. Kepala Desa : Rp.3.750.000,00 per bulan;
  - b. Sekretaris Desa : Rp.3.000.000,00 per bulan; dan
  - c. Kasi/Kaur Desa : Rp.2.600.000,00 per bulan;
- (2) Kepala Desa dan Perangkat Desa diberikan tunjangan, yang besarnya sebagai berikut;
  - a. Kepala Desa/Pj. Kepala Desa : Rp.500.000,00 per bulan;
  - b. Sekretaris Desa : Rp.450.000,00 per bulan; dan
  - c. Kasi/Kaur Desa : Rp.400.000,00 per bulan;
- (3) Kepala Desa dan Perangkat Desa mendapat jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan

ketentuan perundangan-undangan yang dianggarkan dalam ADD dapat PAD dan pendapatan lain Desa yang sah.

- (4) Honorarium staf Perangkat Desa diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan desa dianggarkan dari operasional Pemerintah Desa.

### **Pasal 12**

Besaran Tunjangan BPD, Tunjangan dan/atau insentif Ketua RT/RW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, sebagai berikut;

a. Tunjangan BPD :

1. Ketua Rp.800.000,00 per bulan;
2. Wakil Ketua Rp.700.000,00 per bulan;
3. Sekretaris Rp.600.000,00 per bulan; dan
4. Anggota Rp.500.000,00 per bulan.

b. Tunjangan :

1. Ketua RT Rp.750.000,00 per bulan; dan
2. Ketua RW Rp.750.000,00 per bulan.

c. Insentif/operasional RT/RW paling banyak:

1. RT Rp.2.000.000,00 per tahun; dan
2. RW Rp.2.000.000,00 per tahun.

## **BAB VII**

### **BELANJA ALOKASI DANA DESA**

#### **Pasal 13**

(1) Belanja ADD yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan:

- a. paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah ADD digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa yang berskala Desa besinergis dengan program prioritas Pemerintah Daerah; dan
- b. paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah APB Desa digunakan untuk:
  - 1) penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - 2) operasional Pemerintah Desa;

- 3) tunjangan dan operasional BPD; dan
  - 4) insentif RT/RW;
- (2) Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
- a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dapat digunakan, antara lain:
    - 1) penegasan batas Desa;
    - 2) pendataan Desa;
    - 3) penyusunan tata ruang Desa;
    - 4) penyelenggaraan Musyawarah desa;
    - 5) pengelolaan informasi Desa;
    - 6) penyelenggaraan perencanaan Desa;
    - 7) penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan Pemerintahan Desa;
    - 8) penyelenggaraan kerjasama antar Desa;
    - 9) pembangunan sarana dan prasarana Kantor Desa; dan/atau
    - 10) kegiatan lainnya sesuai kondisi Desa.
  - b. Bidang pelaksanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain :
    - 1) pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan Desa antara lain :
      - a. tambatan perahu;
      - b. jalan pemukiman;
      - c. jalan Desa antar permukiman ke wilayah pertanian;
      - d. pembangkit listrik tenaga mikrohidro;
      - e. lingkungan permukiman masyarakat Desa; dan/atau
      - f. infrastruktur Desa lainnya sesuai kondisi Desa.
    - 2) pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan antara lain:
      - a. air bersih berskala Desa;
      - b. sanitasi lingkungan;
      - c. pelayanan kesehatan Desa seperti posyandu; dan/atau
      - d. sarana dan prasarana kesehatan lain sesuai kondisi dan kewenangan Desa.
    - 3) pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan antara lain:
      - a. taman bacaan masyarakat;
      - b. PAUD/TK;
      - c. balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
      - d. pengembangan dan pembinaan sanggar seni; dan/atau
      - e. sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan lain sesuai kondisi dan kewenangan Desa.
    - 4) pengembangan usaha ekonomi produktif, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi antara lain:
      - a. pasar Desa;
      - b. pembibitan tanaman pangan;
      - c. penggilingan padi;

- d. lumbung Desa;
  - e. pembukaan lahan pertanian;
  - f. pengelolaan usaha hutan Desa;
  - g. kolam ikan dan pembenihan ikan;
  - h. kapal penangkap ikan;
  - i. cold storage (gudang pendingin);
  - j. tempat pelelangan ikan;
  - k. tambak garam;
  - l. kandang ternak;
  - m. instalasi biogas;
  - n. mesin pakan ternak; dan/atau
  - o. sarana dan prasarana ekonomi lain sesuai kondisi dan kewenangan Desa.
- 5) pelestarian lingkungan hidup antara lain :
- a. penghijauan;
  - b. pembuatan terasering;
  - c. pemeliharaan hutan bakau;
  - d. perlindungan mata air;
  - e. pembersihan daerah aliran sungai;
  - f. perlindungan terumbu karang; dan/atau
  - g. kegiatan lain sesuai kondisi dan kewenangan Desa.
- c. Bidang pembinaan kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain:
- 1) pembinaan lembaga kemasyarakatan;
  - 2) penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
  - 3) pembinaan kerukunan umat beragama;
  - 4) pengadaan sarana dan prasarana olah raga;
  - 5) pembinaan lembaga adat;
  - 6) pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat; dan/atau
  - 7) kegiatan lain sesuai kondisi dan kewenangan Desa.
- d. Bidang pemberdayaan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain:
- 1) pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan;
  - 2) pembentukan dan pengembangan BUM Desa;
  - 3) penguatan permodalan BUM Desa;
  - 4) pelatihan teknologi tepat guna;
  - 5) pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, dan BPD;
  - 6) peningkatan kapasitas masyarakat, antara lain:
    - a. kader pemberdayaan masyarakat Desa;
    - b. kelompok usaha ekonomi produktif;
    - c. kelompok perempuan;
    - d. kelompok tani;
    - e. kelompok masyarakat miskin;
    - f. kelompok nelayan;
    - g. kelompok pengrajin;
    - h. kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
    - i. kelompok pemuda; dan/atau
    - j. kelompok lain sesuai kondisi Desa.
  - 7) kegiatan lain sesuai kondisi dan kewenangan Desa.

#### **Pasal 14**

Operasional Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b angka 2) ditetapkan paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari alokasi 30% (tiga puluh persen) dari jumlah belanja desa;

#### **Pasal 15**

- (1) Operasional BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b angka 3) ditetapkan paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari operasional Pemerintah Desa.
- (2) Belanja operasional BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk:
  - a. Honorarium sidang dan rapat;
  - b. Alat tulis kantor;
  - c. Foto copy /cetak ;
  - d. Makan/minum sidang dan rapat-rapat;
  - e. Pakaian dinas BPD;
  - f. Perjalanan dinas;
  - g. Peningkatan kapasitas anggota BPD; dan/atau
  - h. Lain-lain sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan BPD.

#### **Pasal 16**

Insentif RT/RW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b angka 4), berupa bantuan kelembagaan yang digunakan untuk operasional RT/RW yang dianggarkan dalam kelompok belanja barang dan jasa.

#### **Pasal 17**

- (1) Lembaga Kemasyarakatan Desa, Lembaga Adat Desa dan organisasi lainnya dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala Desa melaksanakan kegiatan yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa dengan syarat wajib membuat proposal kegiatan.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsinya, digunakan untuk belanja :-
  1. Alat tulis kantor;
  2. foto copy/cetak;

3. makan minimum rapat-rapat;
  4. honor kegiatan;
  5. lain-lain sesuai kebutuhan.
- (3) Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak digunakan untuk belanja modal.
- (4) Kepala Desa memberikan sanksi kepada Lembaga dan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila tidak membuat Surat Pertanggungjawaban sampai dengan batas waktu yang ditentukan oleh Desa.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud ayat (4) berupa tidak diberikan bantuan kegiatan tahun berikutnya.

## **BAB VIII**

### **PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN**

#### **Pasal 18**

- (1) Pengadaan Barang/Jasa yang pembiayaannya bersumber dari APB Desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati Bulungan tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang di Desa.
- (2) Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari ADD diutamakan dengan harga satuan lokal Desa berdasarkan survei harga dan/atau harga satuan standarisasi Kabupaten.
- (3) Khusus untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilakukan dengan cara Swakelola.

## **BAB IX**

### **PETUGAS PENDAMPING DESA**

#### **Pasal 19**

- (1) Untuk kelancaran dan ketertiban administrasi dalam pengelolaan APB Desa di masing-masing Desa diangkat Petugas Pendamping Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati, dengan kriteria minimal berpendidikan diploma III (tiga) atau yang sederajat dan berasal dari bukan PNS.
- (2) Pengangkatan Petugas Pendamping Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Perjanjian Kontrak Kerja perseorangan selama 1 (satu) Tahun Anggaran, yang ditempatkan di Kecamatan, dan diberikan upah kerja (Honorarium) serta dana operasional yang diatur dalam Kontrak Kerja Perseorangan.

- (3) Calon Petugas Pendamping Desa wajib membuat Surat Pernyataan bersedia ditempatkan dimana saja dalam daerah, melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, yang ditanda tangani diatas kertas bermaterai.
- (4) Untuk mengukur kinerja Pendamping Desa dilakukan evaluasi setiap tahun sebagai bahan pembinaan dan pengawasan serta untuk pengambilan keputusan lebih lanjut.
- (5) Dalam hal Pendamping Desa tidak melaksanakan tugas selama 2 (dua) minggu berturut-turut berdasarkan laporan Camat dan/atau Kepala Desa setempat dilakukan pemutusan Perjanjian Kontrak Kerja Perseorangan.
- (6) Jika pendamping yang ada tidak aktif dan/atau telah diputus kontraknya, Kepala Desa mengusulkan Petugas Pendamping Desa dari Desa setempat dan/atau dari luar desa berdasarkan hasil musyawarah desa, kepada Bupati melalui Camat.

## **Pasal 20**

Pendamping Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 mempunyai tugas:

- a. membantu kegiatan musrenbangdes, penyusunan dan/atau penyempurnaan Rencana Pemerintah Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa, Penyusunan Daftar Usulan Rencana Kegiatan Desa, dan APB Desa;
- b. membantu membuat harga satuan bahan dan upah dengan melakukan survey harga lapangan dengan tetap berpedoman pada standar harga bahan dan upah yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- c. memfasilitasi pembuatan desain gambar, Rencana Anggaran Biaya dan /atau membuat desain gambar Rencana Anggaran Biaya untuk kegiatan pembangunan fisik;
- d. membantu dan memfasilitasi dalam Pengelolaan Keuangan Desa;
- e. membantu mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan pengadaan barang dan jasa didesa;
- f. memfasilitasi pembuatan penyusunan Profil Desa;
- g. membantu membuat laporan pertanggungjawaban tahapan penyaluran ADD maupun dana transfer lainnya;
- h. membantu membuat laporan akhir tahun pelaksanaan APB Desa;
- i. selain tugas sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan h, melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan DPMD; dan
- j. Selain tugas sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan i, dapat ditunjuk sebagai anggota Tim Pengelola/Pelaksana Kegiatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB X**

### **PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN**

#### **Pasal 21**

- (1) Pertanggungjawaban ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APB Desa, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APB Desa.
- (2) Pelaporan diperlukan dalam rangka pengendalian dan untuk mengetahui perkembangan proses pengelolaan dan penggunaan ADD.

#### **Pasal 22**

- (1) Surat Pertanggungjawaban ADD Tahap I (satu) maupun Tahap II (dua) dibuat oleh Perangkat Desa disampaikan kepada Bupati Cq DPMD melalui Camat setempat.
- (2) Surat Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Tahap I disampaikan paling lambat pada bulan Oktober tahun berjalan sedangkan tahap kedua disampaikan paling lambat bulan Maret tahun berikutnya.
- (3) Surat Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah.
- (4) Bagi Desa yang terlambat menyampaikan Surat Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Tahun berikutnya akan dikenakan sanksi pemotongan ADD yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Bulungan.
- (5) Pemotongan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebesar 20 % (dua puluh persen) dan hasil pemotongan dibagi ke setiap Desa yang tidak diberikan sanksi sesuai dengan rumusan pembagian ADD.

## **BAB XI**

### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 23**

- (1) Pembinaan terhadap pelaksanaan pengelolaan ADD secara teknis dilaksanakan oleh Tim Fasilitasi Pelaksanaan APB Desa Kabupaten dan Tim Pembina APB Desa Kecamatan.
- (2) BPD melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (3) Pengawasan Fungsional dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Bulungan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.



## **Pasal 24**

- (1) Kepala Desa, Perangkat Desa, dan BPD dapat mengikuti pendidikan, pelatihan, penyuluhan dan workshop yang dilaksanakan oleh:
  - a. lembaga-lembaga Pemerintah/Pemerintah Daerah;
  - b. Lembaga Swasta Penyelenggara Diklat yang telah terakreditasi.
- (2) Keikutsertaan Kepala Desa, Perangkat Desa, dan BPD mengikuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila dilaksanakan di luar daerah setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (3) Kegiatan pendidikan, pelatihan, penyuluhan dan workshop sebagaimana dimaksud pada ayat (1), agar memperhatikan kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa serta berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dan Pembina Teknis Pemerintahan Desa (PTPD) atau DPMD supaya tidak terjadi tumpang tindih program.
- (4) DPMD selaku PTPD atau Perangkat Daerah terkait akan mengkoordinir desa-desa yang akan melaksanakan kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa berdasarkan MOU atau Perjanjian Kerjasama dengan pihak ketiga selaku penyelenggara.
- (5) Anggaran untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling banyak Rp.75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah).

## **BAB XII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 25**

Bentuk-bentuk format pengelolaan ADD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 26**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bulungan Nomor 05 Tahun 2017 tentang Alokasi Dana Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bulungan Nomor 02 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Bulungan Nomor 5 Tahun 2017 tentang Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2017 Nomor 2), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 27**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,**



**JOTAM L. SALLATA,SH.,MM  
Pembina TK.I / IV.b  
NIP. 19630506 199203 1 009**

Ditetapkan di Tanjung Selor  
pada tanggal 26 Februari 2019  
**BUPATI BULUNGAN,**

**ttd**

**SUDJATI**

Ditetapkan di Tanjung Selor  
pada tanggal 26 Februari 2019  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,**

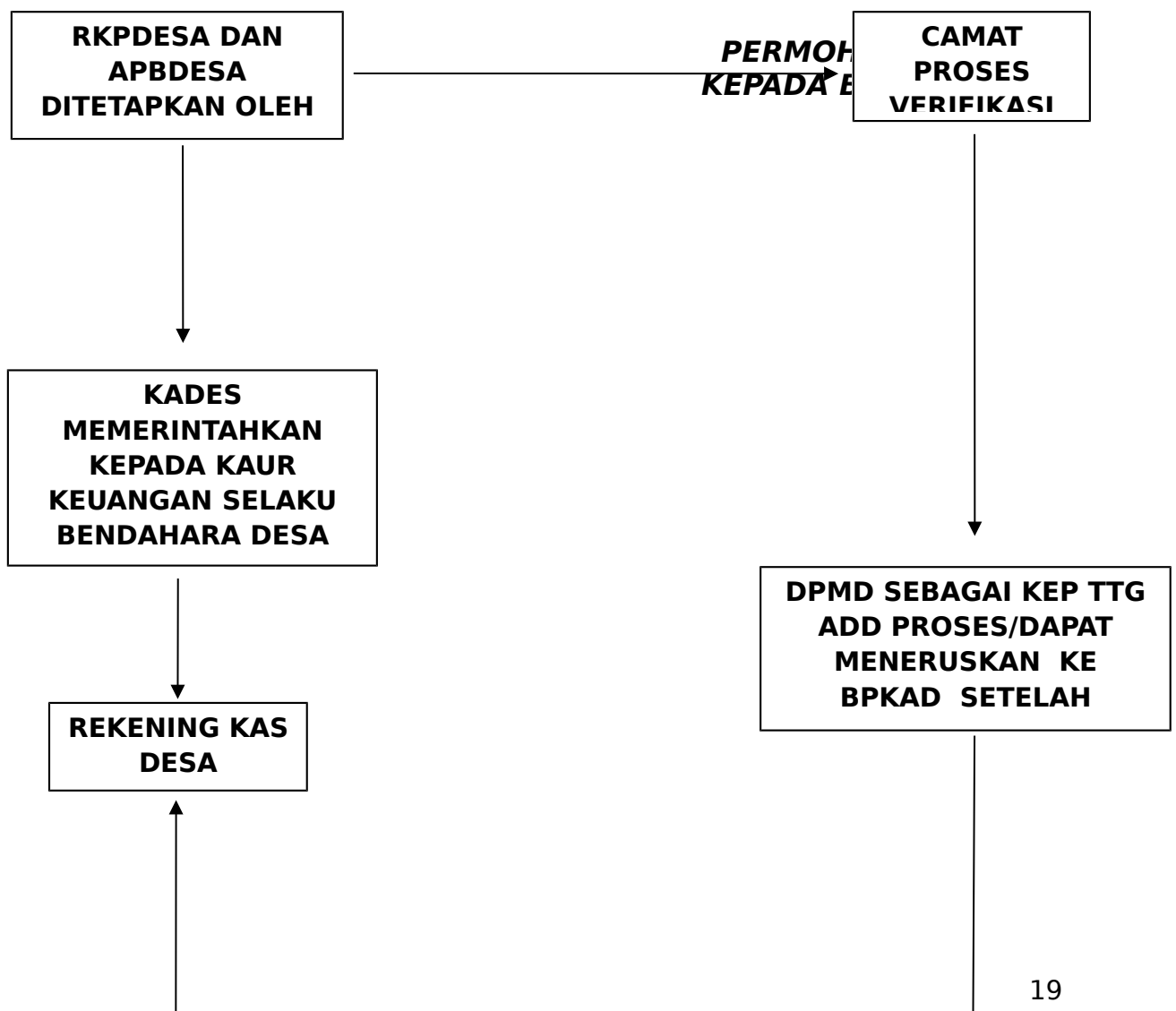
**ttd**

**SYAFRIL**

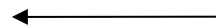
**BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2019 NOMOR 7**

**LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BULUNGAN  
NOMOR 7 TAHUN 2019  
TENTANG ALOKASI DANA DESA**

**I. ALUR PENCAIRAN ADD SEBAGAI BERIKUT :**



**BPKAD/ BUD  
PROSES SPM DAN**



**II. FORMAT DAFTAR USULAN RENCANA KEGIATAN (DURK) DAN REALISASI PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA**

**DAFTAR USULAN RENCANA KEGIATAN (DURK)  
ALOKASI DANA DESA.....  
KECAMATAN .....  
KABUPATEN BULUNGAN TAHUN ANGGARAN 2019**

Alokasi Dana Desa                      Rp. ....  
 Silpa Alokasi Dana Desa              Rp. ....  
 Jumlah    Rp. ....

NO	RENCANA KEGIATAN	VOLUME ➤ O RANG/ KALI ➤ U NIT ➤ B UAH ➤ DL L.	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH BIAYA (Rp.)	SUMBER DAYA	
					BANTUAN (Rp.)	SWADAY A (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
1	Kegiatan belanja desa 30 % dst					
2	Siltap Operasional Pemdes					

3	Tunjangan BPD					
4	Operasional BPD					
5	Insentif/Operasional RT/RW					
6	Kegiatan belanja desa 70 % dst					
7	B.PPD					
8	B.PD					
9	B.PKD					
10	B.PMD					
	B.TT					
JUMLAH						

SEKRETARIS  
DESA, .....

ttd

.....

KEPALA  
DESA, .....

.....

ttd

.....

**REALISASI PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA TAHAP I/II  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN BULUNGAN TAHUN ANGGARAN 2019**

Alokasi Dana Desa Rp. ....

Silpa Alokasi Dana Desa Rp. ....

Jumlah Rp. ....

NO	RENCANA KEGIATAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH BIAYA (Rp.)	REALISASI	LEBIH/KURANG	PERSEN (%)
1	2	3	4	5	6	= 5 - 6	= 6 : 5 x 100%
<b>I</b>	<b>Kegiatan belanja desa 30 % dst</b>						
1	Siltap						
	- Kades						
	- Dst.						
2	Operasional Pemdes						
3	Tunjangan BPD						
4	Operasional BPD						
5	Insentif/Operasional RT/RW						
<b>II</b>	<b>Kegiatan belanja desa</b>						

	<b>70 % dst</b>						
6	B.Penyelenggaraan Pemerintah Desa						
7	B.Pembangunan Desa						
8	B.Pembinaan Kemasyarakatan Desa						
9	B.Pemberdayaan Masyarakat Desa						
10	B.Tak Terduga						
	<b>JUMLAH</b>						

Nama Desa, Tanggal, Bulan,  
Tahun

SEKRETARIS  
DESA, .....

KEPALA  
DESA, .....  
.....

.....

.....

### III. BERITA ACARA PENYERAHAN DANA KEGIATAN BAGI YANG MENERIMA DAN INSENTIF RT/RW

#### BERITA ACARA PENYERAHAN DANA KEGIATAN ....

Pada hari ini,..... Tanggal,..... Bulan,.....  
Tahun ....., bertempat di ..... dilaksanakan penyerahan Dana  
Kegiatan untuk kegiatan .... (LKD dan organisasi yang di SK oleh Kepala  
Desa) tahap .... (jika bertahap) dari Kepala Desa ..... sebesar  
Rp. .... ( ..... Juta Rupiah)

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana  
mestinya.

Desa ....., tanggal bulan tahun

**Yang menyerahkan,**  
**Kaur Keuangan**  
.....,

**Yang menerima,**  
**Tim Penggerak**  
**PKK/RT/RW/BPD/LPM Desa.....**

ttd  
.....

ttd  
.....

**Mengetahui,**  
**Kepala Desa,.....**

ttd  
.....


**IV. KWITANSI PENYERAHAN DANA :**

<b>SURAT BUKTI</b>	
<i>Lembar Ke</i> .....	<i>Dibukui Posno :</i>
	<i>Kode Rekening :</i>
<i>Sudah Terima : Bendahara Desa</i> <i>Dari</i>	
<i>Uang</i> :	.....
<i>Banyaknya</i>	.....
<i>Buat Bayar</i> :	.....
	.....

	<p>.....</p> <p>.....</p>	
	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>	
Terbilang Rp. :	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>	
<p><i>Lunas bayar pada</i></p> <p><i>Tanjung                      Selor</i></p> <p>.....</p>		
<p><i>Mengetahui :</i></p> <p><i>Kepala    Desa</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><i>Bendahara Desa,</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><i>Yang menerima,</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p>

**V. CONTOH COVER / SAMPUL PENGAJUAN :**

**PENGAJUAN PENCAIRAN ADD  
TAHAP I/II (PERTAMA/KEDUA)**



**DESA            :** .....


**KECAMATAN   :** .....

**KABUPATEN   :** .....

**TAHUN ANGGARAN 201..**



**VI. CONTOH COVER / SAMPUL SPJ :**

<p><b>LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ADD</b></p> <p><b>TAHAP I/II (PERTAMA/KEDUA)</b></p>	
	
DESA	: .....
KECAMATAN	: .....
KABUPATEN	: .....
<p><b>TAHUN ANGGARAN 20...</b></p>	

**VII. CONTOH FORMAT VERIFIKASI PERMOHONAN PENCAIRAN ADD.**

VERIFIKASI PERMOHONAN PENCAIRAN ADD  
TAHAP. I /II TAHUN ANGGARAN 201...

DESA : .....

KECAMATAN : .....

NO.	BERKAS PERSYARATAN	KETERANGAN	
		ADA	TIDAK ADA
1.	Surat permohonan pencairan dari ADD Kepala Desa Kepada Bupati Bulungan cq. BPKAD		
2.	Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa		

3.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak		
4.	SK Penetapan Besarannya ADD		
5.	Laporan pertanggung jawaban ADD tahun sebelumnya		

**Catatan : Berkas persyaratan disesuaikan dengan Tahap Percairan yang diajukan**

Berdasarkan hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan pencairan ADD Tahap I / II, maka dapat direkomendasikan sebagai berikut :

LAYAK dan memenuhi syarat dan bias digunakan untuk mengajukan permohonan pencairan Alokasi Dana Desa

TIDAK LAYAK atau KURANG MEMENUHI SYARAT dan perlu perbaikan atau tambahan persyaratan

CATATAN :

Diverifikasi pada tanggal :.....

PETUGAS VERIVIKASI KECAMATAN

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1			
2			
3			

**Catata : petugas verifikasi kecamatan cukup Ketua dan Anggota Tim Pembina Tingkat Kecamatan tetapi tetap dikoordinasikan dengan Camat.**

**VIII. CONTOH SURAT PENCAIRAN ADD TAHAP I /II**



**PEMERINTAH KABUPATEN BULUNGAN  
KECAMATAN .....**

**DESA .....**

**Jalan .....**

**Kode Pos .....**

Desa  
....., Tanggal, Bulan, Tahun

Nomor :.....

Kepada

Lampiran : .....

Yth. Bupati Bulungan

Perihal : Pencairan ADD Tahap I/II Cq. BPKAD Kab. Bulungan  
di –  
Tanjung Selor

Sesuai ketentuan Pasal .... ayat .... Peraturan Bupati Bulungan Nomor ... Tahun 201... tentang ADD, maka dengan ini kami mengajukan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap I/II sebesar

Rp. ....(.....sebutan.....)

Sebagai bahan pertimbangan terlampir kami sampaikan syarat-syarat pencairan:

1. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
2. Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak
3. SK Penetapan Besarannya ADD
4. Laporan pertanggung jawaban ADD tahun sebelumnya

Demikian kami sampaikan atas perkenan Bapak kami ucapkan terima kasih

KEPALA DESA

.....

(Untuk tahap II (kedua) sesuaikan dengan persyaratan)

#### IX. CONTOH SURAT PENYAMPAIAN BERKAS PENCAIRAN ADD.



**PEMERINTAH KABUPATEN BULUNGAN**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**  
Jalan Skip II Telp. (0552) 21049  
**TANJUNG SELOR**  
Kode Pos 77212

Tg. Selor,

Tanggal, Bulan, Tahun

Nomor : 140/ /DPMD/ /201... Kepada

Lampiran : .....Yth. Bupati Bulungan

Perihal : Penyampaian Berkas Cq. BPKAD Kab. Bulungan.  
Pencairan ADD tahap I/II di –

Tanjung Selor

Dengan ini diteruskan berkas persyaratan pencairan ADD Tahap I / II dari:

Desa : \_\_\_\_\_

Kecamatan : \_\_\_\_\_

Dengan kelengkapan berkas sesuai pasal ..... Peraturan Bupati Bulungan No .... Tahun 201... sebagai berikut:

NO.	BERKAS PERSYARATAN	KETERANGAN	
		ADA	TIDAK ADA
1.	Surat permohonan pencairan dari ADD Kepala Desa Kepada Bupati Bulungan cq. BPKAD		
2.	Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa		
3.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak		
4.	SK Penetapan Besarannya ADD		
5.	Laporan pertanggung jawaban ADD tahun sebelumnya		
7.	Form Verifikasi dari Camat		

Demikian disampaikan untuk dapat diproses sebagaimana mestinya

KEPALA,

-----  
Pangkat

NIP

(Untuk tahap II (kedua) sesuaikan dengan persyaratan)

**X. CONTOH BERITA ACARA PENYUSUNAN DURK ADD.**



**PEMERINTAH KABUPATEN BULUNGAN**

**KECAMATAN .....**

**DESA .....**

**Jalan ..... Kode Post .....**

**Kode Pos .....**

---

**BERITA ACARA PENYUSUNAN DAFTAR USULAN RENCANA KEGIATAN  
(DURK)**

**ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHUN ANGGARAN 201...**

**Desa** :.....

**Kecamatan** :.....

**Kabupaten** :.....

**Provinsi** :.....

Pada hari .....tanggal.....bulan.....tahun..... bertempat .....telah dilaksanakan Rapat Musyawarah Penyusunan Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) Alokasi Dana Desa (ADD) yang dipimpin oleh Kepala Desa dan dihadiri Sekretaris Desa, Ketua BPD, Ketua LPM, Perwakilan Perempuan, Ketua RT, LKD dan Tokoh Masyarakat, dst

1. Kepala Desa sebagai penanggung jawab Alokasi Dana Desa (ADD) selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. Sekretaris Desa sebagai pengelola kegiatan selanjutnya disebut PIHAK KEDUA;
3. PIHAK PERTAMA mengesahkan Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) Alokasi Dana Kegiatan Tahun anggaran 201.. yang telah disusun oleh PIHAK KEDUA
4. PIHAK KEDUA menerima Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) Alokasi Dana Desa;
5. Penyusunan Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) Alokasi Dana Desa sesuai dengan pedoman yang berlaku;
6. Penyusunan Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) Alokasi Dana Desa sebagaimana terlampir;
7. Berita Acara ini ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA serta saksi-saksi yang hadir.

**PIHAK KEDUA**  
**SEKRETARIS DESA**

ttd

-----

**PIHAK PERTAMA**  
**KEPALA DESA**

ttd

.....

**SAKSI-SAKSI :**

1. -----  
(Ketua BPD)

2. -----  
(Ketua LPM)

- 3. -----  
(Perwakilan Perempuan)
- 4. -----  
(Perwakilan RT)
- 5. -----  
(Tokoh Masyarakat)
- 6. -----  
(Perwakilan LKD)

**XI. CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTALAK.**



**PEMERINTAH KABUPATEN BULUNGAN**  
**KECAMATAN .....**  
**DESA .....**  
**Jalan ..... Kode Post .....**  
**Kode Pos .....**

---

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTALAK

NO.....201...

Sehubungan dengan pencairan Dana Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap I (pertama) / Tahap II (dua) sebesar Rp. .... ( ..... ).

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya selaku Kepala Desa .... Kecamatan ..... Kabupaten Bulungan, berdasarkan Surat Keputusan Bupati Bulungan Nomor .... Tahun ... tentang (SK Kades) menyatakan dengan ini :

1. Bertanggung jawab atas penggunaan danabantuan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Bulungan pada Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap ... sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Apabila dikemudian hari terjadi penyimpangan yang menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia menyetor kerugian tersebut pada Kas Daerah Kabupaten Bulungan dan bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan dan Perundang-Undangan yang berlaku.
3. Surat pernyataan ini sebagai lampiran persyaratan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPM) dan segala kebenaran surat-surat yang terlampir dalam pembayaran ini merupakan tanggung jawab saya.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....20..

KEPALA DESA .....

ttd

.....

**Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,**



**JOTAM L. SALLATA,SH.,MM**

**Pembina TK.I / IV.b**

**NIP. 19630506 199203 1 009**

**BUPATI BULUNGAN,**

**ttd**

**SUDJATI**