



SALINAN

BUPATI BARITO SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 25 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 2 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN
ALOKASI DANA DESA SETIAP DESA TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan adanya refocusing Dana Alokasi Umum DAU bagi Kabupaten Barito Selatan berdasarkan dengan berlakunya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 94/PMK.07/2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.07/2021 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa Tahun Anggaran 2021 Dalam Rangka Mendukung Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* dan Dampaknya, perlu mengubah Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 2 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa Tahun Anggaran 2021;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa Tahun Anggaran 2021;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan 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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
5. Peraturan Pemerintah 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2020, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 9);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 7);

9. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 9 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2021 Nomor 9);
10. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2019 Nomor 19);
11. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 34 Tahun 2020 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasar Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Barito Selatan (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2020 Nomor 21);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 2 TAHUN 2021 TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN ALOKASI DANA DESA SETIAP DESA TAHUN ANGGARAN 2021.**

Pasal I

Beberapa ketentuan di dalam Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2021 Nomor 2) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan ayat (1) Pasal 10 diubah, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 10

- (1) ADD untuk Kabupaten Barito Selatan Tahun anggaran 2021 berjumlah Rp. 57.757.985.500 (lima puluh tujuh milyar tujuh ratus lima puluh tujuh juta sembilan ratus delapan puluh lima ribu lima ratus rupiah).
- (2) Pengalokasian ADD untuk masing-masing Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

2. Ketentuan ayat (4) Pasal 28 diubah, sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 28

- (1) Pemerintah Daerah dan Kecamatan melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan ADD sesuai kewenangannya.

- (2) Pembinaan dilakukan oleh Bupati melalui Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten dan Camat melalui Tim Pendamping Tingkat Kecamatan.
 - (3) Pengawasan dilakukan oleh Badan Permusyawaratan Desa dan Inspektorat Daerah.
 - (4) Dalam hal hasil pengawasan Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditemukan penyimpangan atau penyalahgunaan ADD, maka pengembalian kerugian disetorkan ke Rekening Kas Desa.
3. Ketentuan Lampiran I diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buntok
pada tanggal 28 September 2021

BUPATI BARITO SELATAN,

ttd

EDDY RAYA SAMSURI

Diundangkan di Buntok
pada tanggal 28 September 2021

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN,**

ttd

EDY PURWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN NOMOR 26



LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BARITO
SELATAN
NOMOR 25 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PEMBAGIAN DAN
PENETAPAN RINCIAN ALOKASI
DANA DESA SETIAP DESA TAHUN
ANGGARAN 2021

BENTUK DAN ISI DOKUMEN PERSYARATAN PENYALURAN
ALOKASI DANA DESA

A. FORMAT LEMBAR PERNYATAAN VERIFIKASI KELENGKAPAN DOKUMEN
PERSYARATAN PENGAJUAN PENYALURAN ADD OLEH SEKRETARIS DESA

LEMBAR PERNYATAAN
VERIFIKASI KELENGKAPAN DOKUMEN PERSYARATAN PENGAJUAN
PENYALURAN ADD
TAHAP TAHUN 2021

NO.	URAIAN DOKUMEN PERSYARATAN	BERKAS		KETERANGAN
		ADA	TIDAK ADA	
	PERSYARATAN TAHAP I			
1.	Konsep surat permohonan penyaluran ADD tahap I Tahun 2021 dari Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat			
2.	Laporan realisasi keuangan dan keluaran (<i>output</i>) ADD Tahun 2020 dilampiri dengan TUKD (Tata Usaha Keuangan Desa) serta foto warna dokumentasi progres realisasi fisik kegiatan			
3.	Laporan SiLPA ADD Tahun 2020			
4.	Surat Keputusan BPD bersama Kepala Desa tentang Persetujuan Penetapan Peraturan Desa tentang APBDes Tahun Anggaran 2021 (dilengkapi Berita Acara rapat dan daftar hadir rapat)			
5.	Peraturan Desa tentang Daftar Kewenangan Desa berdasar Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa mengacu pada Peraturan Bupati nomor 41 Tahun 2019			
6.	RPJM Desa			
7.	Kelengkapan Dokumen APBDes berupa print out dari Aplikasi Siskeudes yang terdiri dari: a. Perdes APBDes; b. Perkades Penjabaran APBDes; c. Penjabaran APBDes; d. RKP Des; e. Ringkasan APBDes per sumber dana khususnya ADD Tahun 2021; f. Rencana Anggaran Biaya (RAB);			

NO.	URAIAN DOKUMEN PERSYARATAN	BERKAS		KETERANGAN
		ADA	TIDAK ADA	
8.	Rencana Penggunaan Dana (RPD)			
9.	Foto copy Rekening Kas Desa dan print out Rekening Koran terakhir			
10.	Konsep Surat pernyataan kebenaran laporan SPJ penggunaan ADD tahap sebelumnya (bermaterai Rp 10.000,-) dari Kepala Desa diketahui Camat			
11.	Surat pernyataan kesanggupan untuk mengelola ADD Tahap I Tahun 2021 (bermaterai Rp10.000,-) dari Kepala Desa diketahui Camat			
	PERSYARATAN TAHAP II			
1.	Konsep surat permohonan penyaluran ADD tahap II Tahun Anggaran 2021 dari Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat			
2.	Laporan realisasi keuangan dan keluaran (<i>output</i>) ADD tahap I Tahun Anggaran 2021 dilampiri dengan TUKD (Tata Usaha Keuangan Desa) serta foto warna dokumentasi progres realisasi fisik kegiatan			
3.	Rencana Penggunaan Dana (RPD)			
4.	Foto copy Rekening Kas Desa dan print out Rekening Koran terakhir			
5.	Konsep surat pernyataan kebenaran laporan SPJ penggunaan ADD tahap I Tahun Anggaran 2021 (bermaterai Rp 10.000,-) dari Kepala Desa diketahui Camat			
6.	Surat pernyataan kesanggupan untuk mengelola ADD Tahap II Tahun 2021 (bermaterai Rp 10.000,-) dari Kepala Desa diketahui Camat			
	PERSYARATAN TAHAP III			
1.	Konsep surat permohonan penyaluran ADD tahap III Tahun 2021 dari Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat			
2.	Laporan realisasi keuangan dan keluaran (<i>output</i>) ADD tahap II Tahun 2021 dilampiri dengan TUKD (Tata Usaha Keuangan Desa) serta foto warna dokumentasi progres realisasi fisik kegiatan			
3.	Rencana Penggunaan Dana (RPD)			
4.	Foto copy Rekening Kas Desa dan print out Rekening Koran terakhir			
5.	Konsep surat pernyataan kebenaran laporan SPJ penggunaan ADD tahap II Tahun Anggaran 2021 (bermaterai Rp 10.000,-) dari Kepala Desa diketahui Camat.			
6.	Konsep Surat pernyataan kesanggupan untuk			

NO.	URAIAN DOKUMEN PERSYARATAN	BERKAS		KETERANGAN
		ADA	TIDAK ADA	
	mengelola ADD Tahap III Tahun 2021 (bermaterai Rp 10.000,-) dari Kepala Desa diketahui Camat.			

***) beri tanda centang (√) pada pilihan yang sesuai.**

Telah dilakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen persyaratan pengajuan penyaluran ADD

Telah di verifikasi oleh,
Sekretaris Desa

(.....)

.....,
Kaur Keuangan

(.....)

Disetujui oleh,
Kepala Desa

(.....)

B. FORMAT LEMBAR PERNYATAAN VERIFIKASI KELENGKAPAN DAN KEABSAHAN DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN OLEH SEKRETARIS DESA

LEMBAR PERNYATAAN
VERIFIKASI DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN ADD
TAHAP.... TAHUN

NO.	URAIAN	BERKAS		HASIL VERIFIKASI KEABSAHAN/VALI DITAS	
		LENGKAP	TIDAK LENGKAP	SESUAI	TIDAK SESUAI
1.	Buku Kas Umum	√		√	
2.	Bukti pengeluaran (kuitansi dilengkapi dokumen pendukung seperti: nota, faktur, tanda terima, surat pesanan barang, dll)	√		√	
3.	Bukti pembayaran pajak	√		√	
4.	Laporan Rekening Koran	√		√	

Telah dilakukan verifikasi terhadap kelengkapan dan keabsahan dokumen pertanggungjawaban (SPJ) ADD.

Telah di verifikasi oleh,
Sekretaris Desa

(.....)

.....
Kaur Keuangan

(.....)

Disetujui oleh,
Kepala Desa

(.....)

C. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGAJUAN PENYALURAN ADD DARI KEPALA DESA KEPADA BUPATI MELALUI CAMAT



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

KECAMATAN

DESA.....

Alamat :

Desa.....,

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan rekomendasi
penyaluran Alokasi Dana Desa
Tahap... Tahun Anggaran 2021

Kepada
Yth. Bapak Camat
di - (*Ibukota Kecamatan*)

Berdasarkan Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor.....Tahun..... tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa Tahun 2021, dengan ini disampaikan permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa Tahun 2021 Tahap(....%) Desa.....Kecamatan.....Kabupaten Barito Selatan sebesar Rp.....(.....) untuk membiayai kegiatan yang tercantum dalam APBDes Tahun 2021 sebagai berikut:

1. Kegiatan.....sebesar Rp.....(.....)
2. Kegiatan.....sebesar Rp.....(.....)
3. Dst

Sebagai bahan pertimbangan kami sampaikan persyaratan permohonan penyaluran ADD Tahap.....Tahun 2021 sebagai berikut:

- 1.....
- 2.....
3. dst.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas bantuan dan kerjasama Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala Desa.....

(nama)

D. FORMAT BERITA ACARA VERIFIKASI KELENGKAPAN DOKUMEN PERSYARATAN PENGAJUAN PENYALURAN ADD

BERITA ACARA
VERIFIKASI KELENGKAPAN DOKUMEN PERSYARATAN PENGAJUAN
PENYALURAN ADD
TAHAP TAHUN 2021

Pada hari ini tanggal bulan Tahun, bertempat di Kecamatan....., telah dilaksanakan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen administrasi pengajuan penyaluran ADD Tahap....Tahun 2021 Desa.....Kecamatan.....Kabupaten Barito Selatan, dengan hasil sebagai berikut:

NO.	URAIAN DOKUMEN PERSYARATAN	BERKAS		KETERANGAN
		ADA	TIDAK ADA	
	PERSYARATAN TAHAP I			
1.	Surat permohonan penyaluran ADD tahap I Tahun 2021 dari Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat			
2.	Laporan realisasi keuangan dan keluaran (<i>output</i>) ADD Tahun 2020 dilampiri dengan TUKD (Tata Usaha Keuangan Desa) serta foto warna dokumentasi progres realisasi fisik kegiatan			
3.	Laporan SiLPA ADD Tahun 2020			
4.	Surat Keputusan BPD bersama Kepala Desa tentang Persetujuan Penetapan Peraturan Desa tentang APBDes Tahun Anggaran 2021 (dilengkapi Berita Acara rapat dan daftar hadir rapat)			
5.	Peraturan Desa tentang Daftar Kewenangan Desa berdasar Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa mengacu pada Peraturan Bupati nomor 41 Tahun 2019			
6.	RPJM Desa			
7.	Kelengkapan Dokumen APBDes yang isinya terdiri dari: a. Print out Perdes APBDes; b. Print out Perkades Penjabaran APBDes; c. Print out penjabaran APBDes; d. Print out RKP Des; e. Print Out Ringkasan APBDes per sumber dana khususnya ADD Tahun 2021; f. print out RAB dari Aplikasi Siskeudes;			
8.	Rencana Penggunaan Dana (RPD)			
9.	Foto copy Rekening Kas Desa dan print out Rekening Koran terakhir			
10.	Surat pernyataan kebenaran laporan SPJ penggunaan ADD tahap sebelumnya (bermaterai Rp 10.000,-) dari Kepala Desa diketahui Camat			
11.	Surat pernyataan kesanggupan untuk mengelola ADD Tahap I Tahun 2021 (bermaterai Rp 10.000,-) dari Kepala Desa diketahui Camat			
	PERSYARATAN TAHAP II			
1.	Surat permohonan penyaluran ADD tahap II Tahun Anggaran 2021 dari Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat			

NO.	URAIAN DOKUMEN PERSYARATAN	BERKAS		KETERANGAN
		ADA	TIDAK ADA	
2.	Laporan realisasi keuangan dan keluaran (<i>output</i>) ADD tahap I Tahun Anggaran 2021 dilampiri dengan TUKD (Tata Usaha Keuangan Desa) serta foto warna dokumentasi progres realisasi fisik kegiatan			
3.	Rencana Penggunaan Dana (RPD)			
4.	Foto copy Rekening Kas Desa dan print out Rekening Koran terakhir			
5.	Surat pernyataan kebenaran laporan SPJ penggunaan ADD tahap I Tahun Anggaran 2021 (bermaterai Rp10.000,-) dari Kepala Desa diketahui Camat			
6.	Surat pernyataan kesanggupan untuk mengelola ADD Tahap II Tahun 2021 (bermaterai Rp10.000,-) dari Kepala Desa diketahui Camat			
PERSYARATAN TAHAP III				
1.	Surat permohonan penyaluran ADD tahap III Tahun 2021 dari Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat			
2.	Laporan realisasi keuangan dan keluaran (<i>output</i>) ADD tahap II Tahun 2021 dilampiri dengan TUKD (Tata Usaha Keuangan Desa) serta foto warna dokumentasi progres realisasi fisik kegiatan			
3.	Rencana Penggunaan Dana (RPD)			
4.	Foto copy Rekening Kas Desa dan print out Rekening Koran terakhir			
5.	Surat pernyataan kebenaran laporan SPJ penggunaan ADD tahap II Tahun Anggaran 2021 (bermaterai Rp 10.000,-) dari Kepala Desa diketahui Camat.			
6.	Surat pernyataan kesanggupan untuk mengelola ADD Tahap III Tahun 2021 (bermaterai Rp10.000,-) dari Kepala Desa diketahui Camat.			

Berdasarkan hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen dan persyaratan lainnya, Tim Pendamping merekomendasikan sebagai berikut:

A. LAYAK atau MEMENUHI SYARAT dan bisa digunakan untuk mengajukan permohonan penyaluran*

B. TIDAK LAYAK dan perlu diperbaiki/dicukupi kembali oleh Desa*

Catatan

***) Coret yang tidak sesuai**

Demikian Berita Acara ini dibuat, sebagai bahan lebih lanjut.

Dibuat di :
Pada tanggal :

Tim Verifikasi Kecamatan

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	Tanda Tangan
1.	Ketua Tim	......
2.	Anggota Tim	......
3.	Anggota Tim	......
4.	Anggota Tim	......

Camat.....
Selaku Penanggungjawab Tim

Nama
NIP.....

E. FORMAT BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN ADD

BERITA ACARA
VERIFIKASI DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN ADD
TAHAP.... TAHUN

Pada hari initanggal..... bulan.....Tahun, telah dilaksanakan verifikasi terhadap kelengkapan dan keabsahan dokumen pertanggungjawaban penggunaan ADD Tahap.....Tahun.....Desa.....Kecamatan.....Kabupaten Barito Selatan, dengan hasil sebagai berikut:

NO.	URAIAN	BERKAS		HASIL VERIFIKASI KEABSAHAN/VALI DITAS	
		LENGK AP	TIDAK LENGKAP	SESUAI	TIDAK SESUAI
1.	Buku Kas Umum	√		√	
2.	Bukti pengeluaran (kuitansi dilengkapi dokumen pendukung seperti:nota, faktur, tanda terima, surat pesanan barang,dll)	√		√	
3.	Bukti pembayaran pajak	√		√	
4.	Laporan Rekening Koran	√		√	

Berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap kelengkapan dan keabsahan dokumen pertanggungjawaban penggunaan ADD Tahap....Tahun....., Tim Pendamping merekomendasikan sebagai berikut:

- A. LAYAK atau MEMENUHI SYARAT dan bisa digunakan untuk mengajukan permohonan penyaluran*
- B. TIDAK LAYAK dan perlu diperbaiki/dicukupi kembali oleh Desa*

Catatan

***) Coret yang tidak sesuai**

Demikian Berita Acara Verifikasi dibuat sebagai bahan proses selanjutnya

Dibuat di :
Pada tanggal :

Tim Verifikasi Kecamatan

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	Tanda Tangan
1.	Ketua Tim	.......
2.	Anggota Tim	.......
3.	Anggota Tim	.......
4.	Anggota Tim	.......

Camat.....
Selaku Penanggungjawab Tim

Nama
NIP.

F. FORMAT LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI TERHADAP PELAKSANAAN KEGIATAN ADD



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

KECAMATAN

Alamat :

.....,

Kepada

Nomor : Yth. Kepala Desa.....

Lampiran : 1 (satu) berkas di-

Perihal : Laporan hasil monitoring dan evaluasi ADD Tahap..... Tahun..... Desa..... **TEMPAT**

Berdasarkan surat tugas Camat.....nomor.....tanggal..... untuk melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD Tahap.....Tahun....., telah dilaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi dengan catatan sebagai berikut:

1.
2.
3. Dst

Berkenaan dengan catatan tersebut diatas diminta kepada Kepala Desa dan TPK Desa untuk melakukan langkah – langkah perbaikan sebagai berikut:

1.
2.
3. dst.

Agar desa dapat menindaklanjuti dalam waktu 1(satu) minggu setelah diterimanya laporan hasil monitoring dan evaluasi ini.

Demikian disampaikan untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

.....,

Tim monitoring dan evaluasi kecamatan

No.	Nama	Jabatan Dalam Tim	Tanda Tangan
1.	Ketua Tim	.....
2.	Anggota Tim	.....
3.	Anggota Tim	.....
4.	Anggota Tim	.....
5.	Anggota Tim	.....

Camat.....
Selaku Penanggungjawab Tim

Nama
NIP.

CONTOH KERTAS KERJA HASIL MONITORING DAN EVALUASI

I. Kegiatan yang dimonitoring.

No.	Uraian Kegiatan	Rencana (volume kegiatan)	Realisasi (Volume kegiatan)	Hasil Monitoring (sesuai/tdk sesuai)

*) bisa dibuat dalam bentuk narasi /uraian penjelasan

II. Permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan (bisa dibuat dalam bentuk tabel)

1.....

2.....

3.....

III. Saran/Rekomendasi penyelesaian permasalahan oleh Tim kepada Kepala Desa dan TPK

1.....

2.....

3.....

IV. Tindak Lanjut (TL) Penyelesaian kendala dan permasalahan oleh kepala desa dan TPK

1.....

2.....

3.....

Catatan : Contoh ini dapat dikembangkan lebih lanjut sesuai dengan karakteristik permasalahan yang dihadapi.

G. FORMAT SURAT PENGEMBALIAN BERKAS PERMOHONAN PENYALURAN DAN PERSYARATANNYA



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
KECAMATAN

Alamat :

.....,

Kepada

Nomor : Yth. Kepala Desa.....
Lampiran : 1 (satu) berkas di-
Perihal : Pengembalian Permohonan **TEMPAT**
Penyaluran ADD Tahap
Tahun....

Berdasarkan Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor.....Tahun..... tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa Tahun 2021 dan Berita Acara Tim Pendamping Kecamatan terhadap Permohonan penyaluran ADD Tahun Anggaran 2021 tanggal.....dengan ini disampaikan bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan permohonan penyaluran ADD Tahap.....beserta persyaratannya belum lengkap dengan rincian sebagai berikut:

1.
2.
3.
4. Dst

Untuk itu diminta kepada Saudara untuk melengkapi kekurangan permohonan penyaluran beserta persyaratannya dan disampaikan kembali kepada Camat paling lambat 2 (dua) hari sejak diterimanya surat ini.

Demikian hal ini disampaikan untuk bahan lebih lanjut.

Camat.....

(nama)

H. FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

KECAMATAN

DESA.....

Alamat :

**SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN MENGELOLA ADD**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Jabatan : Kepala Desa.....

Alamat : Jalan.....Desa.....Kecamatan.....Kabupaten Barito
Selatan.

Dengan ini menyatakan sanggup untuk mengelola Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap.....Tahun Anggaran.....sebesar Rp.....(.....) yang dialokasikan untuk Desa.....Kecamatan..... dengan baik dan benar, serta akan bertanggungjawabkan dana tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

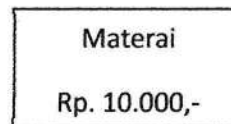
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal/bulan/tahun

KEPALA DESA.....

Mengetahui,
CAMAT

(Nama)
Pangkat/Gol
NIP.



(Nama)

I. FORMAT SURAT PERNYATAAN KEBENARAN PERTANGGUNGJAWABAN ADD



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

KECAMATAN.....

DESA

Jalan NomorTelp

**SURAT PERNYATAAN KEBENARAN
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN ADD**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan : Kepala DesaKecamatan.....Kabupaten Barito Selatan
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap Tahun Desa Kecamatan beserta bukti-bukti pendukung yang disampaikan telah dilaksanakan 100% (seratus persen) dan sesuai dengan fakta dilapangan. Bukti-bukti pendukung Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang terdiri dari: (kwitansi, Surat Pesanan Barang, Berita Acara Penyerahan Barang, Nota Pembelian dll) akan saya simpan dengan baik dan menjadi tanggungjawab saya secara hukum.

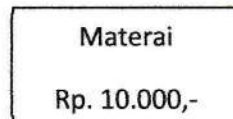
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan penuh kesadaran untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
CAMAT

(Nama)
Pangkat/Gol
NIP.

....., tanggal/bulan/tahun

KEPALA DESA.....



(Nama)

J. FORMAT REKOMENDASI CAMAT PENYALURAN ADD TAHAP I



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
KECAMATAN

Jalan Nomor Telp

REKOMENDASI

NOMOR :

TENTANG

PENYALURAN ADD TAHAP TAHUN 2021 UNTUK DESA.....
KECAMATAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor Tahun tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa Tahun Anggaran 2021, pada prinsipnya kami menyetujui/tidak keberatan bahwa ADD Tahap Tahun Anggaran 2021 untuk Desa Kecamatansebesar Rp.(.....) dapat disalurkan melalui Rekening Kas Desa dengan rincian sebagai berikut :

No.	Sumber Dana	Jumlah belanja (Rp.)	Keterangan
	JUMLAH	Rp.	

Demikian untuk menjadi bahan proses selanjutnya dan terima kasih.

.....,

Camat

(.....)

3					BIDANG PEMBINAAN								
4					BIDANG PEMBERDAYAAN								
					JUMLAH BELANJA								

KEPALA DESA

ttd dan cap

(Nama Kepala Desa)

Desa2021

BENDAHARA DESA

ttd

(Nama bendahara)

L. FORMAT RENCANA PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA

DAFTAR RENCANA PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA
TAHAP

NO REK				NAMA BIDANG JENIS BELANJA NAMA KEGIATAN	ALOKASI DANA DLM 1 (SATU) TAHUN (Rp)	REALISASI DANA S/D TAHAP LALU (Rp)	BESARAN DANA YANG DIMINTA TAHAP.... (Rp)	JUMLAH DANA S/D YG DIMINTA TAHAP..... (Rp)	SALDO (Rp)
1				2	3	4	5	6 (4+5)	7 (3-6)
2				BELANJA					
2				BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA					
2	1			Sub Bidang Pendidikan					
2	1	1		Dst.....					
4				BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA					
4	1			Sub Bidang kelautan dan Perikanan					
4	1	1		Dst.....					

DESA.....Tanggal.....2021

KEPALA DESA

BENDAHARA DESA

Cap/ttd

Ttd

NAMA

NAMA

M. FORMAT LAPORAN SILPA ADD TAHUN 2020.

LAPORAN SILPA ADD TAHUN 2020

Yang bertandatangan dibawah ini Kepala Desa Kecamatan Kabupaten Barito Selatan menyatakan bahwa bertanggung jawab penuh atas kebenaran Laporan Sisa Alokasi Dana Desa Tahun 2020 sebagai berikut:

Tahun	Penyaluran dari RKUD	Penyerapan ADD	Sisa ADD yang disetor ke RKUD
(1)	(2)	(3)	(4) = (2-3)
ADD TA.2020	Rp	Rp	Rp.....
ADD TAHUN 2019 BELUM SALUR	Rp.....	Rp.....	Rp.....

Bukti-bukti pendukung pencatatan Alokasi Dana Desa telah disimpan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Data-data pada tabel di atas telah sesuai dengan pencatatan dalam aplikasi SISKEUDES. Sisa Dana ADD sebesar Rp.....disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat tanggal 31 Januari 2021.

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....(tempat & tanggal)

Kepala Desa,

(Nama.....)

N. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
KECAMATAN
DESA

Alamat :

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

Nomor :/...../...../2021

Pada hari ini tanggal Bulan Tahun **Dua Ribu Dua Satu** kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Pelaksana Kegiatan Pembangunan.....
Alamat : Jl.
Bertindak sebagai Pelaksana Kegiatan Pembangunan Desaberdasarkan Surat Keputusan Kepala Desa..... Nomor :...../ / /Kep...../2021, tanggal2021, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

2. Nama :
NIP. :
Jabatan : Kepala Desa
Alamat : Jl.
Bertindak sebagai Pengguna Kepala DesaKec.....Keputusan Nomor :/.....TAHUN 20..... selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Bahwa PIHAK KESATU menyerahkan hasil pekerjaan Pembangunankepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah melakukan pemeriksaan dan menerima hasil pekerjaan disertai dengan Photo visual sebagai Back Up Data yang diserahkan oleh PIHAK KESATU dengan rincianPeketjaan Pembangunan sebagai berikut :

Program :
Kegiatan :
Lokasi :
Nilai Anggaran :

No.	Jenis Pekerjaan	Spesifikasi	Harga	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4	5	6

Demikian Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan ini dibuat dalam 5 (lima) rangkap untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Desa, Tgl..... 20.....

PIHAK KESATU,
Pelaksana Kegiatan
Pembangunan,.....

PIHAK KEDUA,
KEPALA DESA.....

.....
BUPATI BARITO SELATAN,

ttd

EDDY RAYA SAMSURI