



## BUPATI BOALEMO

**PERATURAN BUPATI BOALEMO**  
**NOMOR 27 TAHUN 2014**  
**TENTANG**  
**PETUNJUK TEKNIS**  
**BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA**  
**KABUPATEN BOALEMO**  
**TAHUN ANGGARAN 2014**

**BUPATI BOALEMO,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan dan peningkatan pelayanan dasar serta peningkatan pemberdayaan masyarakat desa, Pemerintah Daerah mengalokasikan dana berupa Bantuan Keuangan Kepada Desa yang dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Boalemo;
  - b. bahwa untuk mengoptimalkan penggunaan Bantuan Keuangan Kepada Desa dimaksud, maka perlu ditetapkan Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Kepada Desa;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Boalemo tentang Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Kepada Desa Tahun 2014;

PARAF KOORDINASI	
DINAS	
BADAN	
KANTOR	<i>[Signature]</i>
BAGIAN	

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 178, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten

PARAF HIRARKHIS	
WABUP	<i>[Signature]</i>
SEKDA	<i>[Signature]</i>
ASS I	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>



## **BUPATI BOALEMO**

---

**PERATURAN BUPATI BOALEMO  
NOMOR 02 TAHUN 2014  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS  
BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA  
KABUPATEN BOALEMO  
TAHUN ANGGARAN 2014**

**BUPATI BOALEMO,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan dan peningkatan pelayanan dasar serta peningkatan pemberdayaan masyarakat desa, Pemerintah Daerah mengalokasikan dana berupa Bantuan Keuangan Kepada Desa yang dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Boalemo;
  - b. bahwa untuk mengoptimalkan penggunaan Bantuan Keuangan Kepada Desa dimaksud, maka perlu ditetapkan Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Kepada Desa;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Boalemo tentang Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Kepada Desa Tahun 2014;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 178, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten

Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3965);

2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesian Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah,

Pemerintah Daerah Provinsi, dan pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Tata Cara Pelaporan dan Pertanggung jawaban penyelenggaraan pemerintahan Desa ;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 41 Tahun 2005 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Alokasi Dana Desa di Kabupaten Boalemo (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2005 Nomor 62, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 153);
13. Peratur Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Boalemo (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo nomor 153);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2011 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 171);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 5 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Boalemo Tahun Anggaran 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2013 Nomor 5);

16. Peraturan Bupati Boalemo Nomor 64 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2014.

- Memperhatikan :**
1. Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 140/640/SJ Tanggal 22 Maret 2005 tentang Pedoman Bantuan Keuangan Kepada Desa dari pemerintah Kabupaten/Kota kepada pemerintah Desa;
  2. Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 140/286/SJ Tanggal 17 Februari 2006 tentang Pelaksanaan Bantuan Keuangan Kepada Desa;
  3. Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 140/161/SJ tanggal 26 Januari 2007 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Keuangan Desa;
  4. Hasil Lokakarya bantuan Keuangan Kepada Desa Kabupaten Boalemo Tahun 2014 yang dilaksanakan pada Tanggal 28 Januari 2014 bertempat di Aula Putra Tunggal Desa Modelomo Kecamatan Tilamuta.

#### **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI BOALEMO TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA KABUPATEN BOALEMO TAHUN ANGGARAN 2014**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Boalemo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Boalemo.
4. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggara pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yg 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.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia
7. Pemerintah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
9. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
11. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.
12. Bantuan Keuangan Kepala Desa adalah dana Desa yang dialokasikan oleh Pemerintah Daerah untuk Desa yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah.

## **Pasal 2**

Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Kepada Desa Kabupaten Boalemo Tahun Anggaran 2014 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **Pasal 3**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Boalemo Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Alokasi Dana Desa (ADD) di Kabupaten Boalemo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

## **Pasal 4**

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

Ditetapkan di Tilamuta

Pada tanggal 6 Januari 2014

**BUPATI BOALEMO,**



**RUM PAGAU**

Diundangkan di Tilamuta

Pada tanggal 6 Januari 2014

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOALEMO,**



**Ir. SUJARNO ABD.HAMID**

Pembina Utama Madya

NIP. 19581226 198903 1 004

**BERITA DAERAH KABUPATEN BOALEMO TAHUN 2014 NOMOR 447**

## **LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOALEMO**

NOMOR : 2 TAHUN 2014  
TANGGAL : 6 JANUARI TAHUN 2014  
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS BANTUAN KEUANGAN KEPADA  
DESA KABUPATEN BOALEMO TAHUN ANGGARAN  
2014

---

### **PETUNJUK TEKNIS BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA KABUPATEN BOALEMO TAHUN 2014**

#### **BAB I PENDAHULUAN**

##### **A. Latar Belakang**

Undang-undang Nomor 32 dan PP 72 Tahun 2005 tentang Desa telah memberikan hak bagi desa untuk mengelola pemerintahan yang otonom dengan didukung Bantuan Keuangan Kepada Desa untuk membiayai kegiatan pemerintahan dan pembangunan di desa. Dengan memanfaatkan Bantuan Keuangan Kepada Desa, diharapkan desa bisa berperan lebih aktif dalam menggerakkan pembangunan masyarakat desa. Kebijakan Bantuan Keuangan Kepada Desa telah dilaksanakan sejak tahun 2005, dengan teknis bantuan setiap tahunnya didasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Sebelum pelaksanaan Bantuan Keuangan Kepada Desa terlebih dahulu diawali dengan pelaksanaan lokakarya, hal ini untuk menyatukan pemahaman, memantapkan akuntabilitas pengelolaan keuangan desa, penyusunan APBDes, kebhendaharaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan desa yang disesuaikan dengan berbagai perubahan kebijakan yang harus segera diimplementasikan dilapangan secara cepat dan tepat serta pendalaman informasi program dan kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Desa pada setiap tahun anggaran.

##### **B. Dasar Hukum**

1. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa.
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.
3. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 9 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Boalemo Tahun Anggaran 2014.
4. Peraturan Bupati Boalemo Nomor 64 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2014.

##### **C. Maksud**

Maksud disusunnya Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Desa Kabupaten Boalemo Tahun 2014 adalah sebagai acuan bagi pengelola di desa agar dalam pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Desa Tahun 2014 dapat dilakukan secara akuntabel, transparan, terpadu, efektif dan efisien.



## **D. Tujuan**

### **Tujuan Umum**

Meningkatnya upaya penyelenggaraan pemerintahan didesa melalui otonomi desa agar dapat tumbuh dan berkembang berdasarkan keanekaragaman partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.

### **Tujuan Khusus**

1. Tersedianya alokasi anggaran untuk membiayai seluruh Program Pemerintahan Desa, baik kegiatan belanja pegawai aparat desa, lembaga desa maupun kegiatan operasional pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat.
2. Terlaksananya perencanaan dan penganggaran program pembangunan ditingkat desa.
3. Terlaksananya upaya penanggulangan kemiskinan di desa melalui program pemberdayaan masyarakat.
4. Terlaksananya Program Unggulan Pemerintah Kabupaten Boalemo melalui Gerakan Sejuta Kakao.
5. Tersedianya fasilitas dan sarana dukungan teknologi informasi sampai ke tingkat desa guna menunjang Program Boalemo Smart.
6. Tersedianya sarana dan prarana infrastruktur pedesaan.
7. Terselenggaranya upaya pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan kesejahteraan sosial didesa.
8. Meningkatnya pelayanan kepada masyarakat didesa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat.
9. Mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong dalam kehidupan masyarakat didesa.
10. Meningkatnya pendapatan desa melalui Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).
11. Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia penyelenggara pemerintahan di desa menuju masyarakat yang Produktif dan Mandiri.

## **E. Kebijakan Operasional**

1. Bantuan Keuangan Kepada Desa merupakan bantuan Pemerintah Daerah Kabupaten Boalemo yang bersumber dari Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat, melalui program pemberdayaan masyarakat dan operasional pemerintahan desa serta pemberian insentif bagi penyelenggara pemerintahan desa yaitu : Aparat Desa, Lembaga Desa, PPKBD-Sub PPKBD, Kader Posyandu dan Dasa Wisma.
2. Pemanfaatan dana Bantuan Keuangan Kepada Desa untuk kegiatan operasional pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat harus berdasarkan hasil perencanaan yang disepakati dalam musyawarah tingkat desa yang diselenggarakan secara rutin/periodik sesuai dengan kondisi wilayah desa.
3. Pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Desa berpedoman pada prinsip akuntabel, transparan, terpadu, efektif dan efisien.
4. Besaran alokasi dana Bantuan Keuangan Kepada Desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati Boalemo dengan memperhatikan hal – hal sebagai berikut :
  - a. Rumus, Bobot dan Variabel Perhitungan Penetapan Alokasi Dana Desa (ADD)

- b. Jumlah tenaga penyelenggara pemerintahan desa (aparatur desa dan lembaga desa)
  - c. Jumlah tenaga PPKBD-Sub PPKBD, Kader Posyandu dan Dasa Wisma
  - d. Parameter lain yang ditentukan dengan mempertimbangkan visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Boalemo serta kearifan lokal
5. Alokasi Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa bersifat tetap dan maksimal sesuai dengan jumlah desa yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati Boalemo berdasarkan hasil updating tahun 2013.
  6. Tim Pelaksana Tingkat Desa dapat melakukan Perubahan Penggunaan Alokasi Anggaran melalui Keputusan Kepala Desa tentang Perubahan Penggunaan Alokasi Anggaran dan dibuatkan Berita Acara Perubahan Kegiatan disertai dengan alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan ditandatangani oleh pihak-pihak yang terkait seperti Ketua LPM Desa, Ketua BPD serta dilampiri daftar hadir Musyawarah Perubahan Kegiatan yang segera disampaikan kepada Camat dan Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten serta aparat pengawas fungsional.
  7. Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa berlaku selama 1 (satu) tahun anggaran terhitung sejak tanggal dikeluarkannya Keputusan Bupati Boalemo tentang Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Kepada Desa Tahun 2014 dan Keputusan Bupati Boalemo tentang Penetapan Alokasi Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa Tahun 2014.

## **F. Prinsip Dasar**

Pelaksanaan kegiatan yang dialokasikan dalam Bantuan Keuangan Kepada Desa untuk mendukung penyelenggaraan operasional pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat, berpedoman pada prinsip :

### **1. Akuntabel**

Pengelolaan dan pemanfaatan Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan administratif, teknis dan hukum yang berlaku.

### **2. Transparan**

Pengelolaan dan pemanfaatan Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa harus dapat diakses oleh masyarakat melalui mekanisme dan ketentuan yang berlaku.

### **3. Terpadu**

Pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Desa merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan desa dan pemanfaatannya sedapat mungkin dilaksanakan secara terpadu untuk mencapai beberapa tujuan penyelenggaraan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat.

### **4. Efisien**

Pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada secara tepat, cermat dan seminimal mungkin untuk mencapai tujuan seoptimal mungkin.

### **5. Efektif**

Pemanfaatan Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa sedapat mungkin berdaya ungkit terhadap pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Boalemo.

## **G. Pengertian**

1. Desa  
adalah kesatuan masyarakat hukum yg 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.
2. Pemerintahan Desa  
adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia
3. Pemerintah Desa  
adalah yang disebut dengan nama lain adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa
4. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD  
adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
5. Lembaga Kemasyarakatan Desa  
adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APBDesa  
adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
7. Peraturan Desa  
adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.
8. Bantuan Keuangan Kepada Desa  
adalah bantuan Pemerintah Daerah Kabupaten Boalemo yang bersumber dari Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah untuk penyelenggaraan operasional pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat, melalui Alokasi Dana Desa (ADD) dan Pemberian Insentif bagi Aparat Desa, Lembaga Desa, PPKBD-Sub PPKBD, Kader Posyandu dan Dasa Wisma.
9. Alokasi Dana Desa  
adalah Dana APBD Kabupaten Boalemo yang dialokasikan kepada Pemerintah Desa dalam bentuk Bantuan Keuangan Kepada Desa untuk menyelenggarakan Otonomi Desa agar dapat tumbuh dan berkembang berdasarkan keanekaragaman partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.
10. Insentif  
adalah Dana APBD Kabupaten Boalemo yang dialokasikan kepada Pemerintah Desa dalam bentuk Bantuan Keuangan Kepada Desa untuk membiayai Insentif bagi aparat Desa, Lembaga Desa, PPKBD-Sub PPKBD, Kader Posyandu dan Dasa Wisma.

## BAB II PENENTUAN ALOKASI DANA BANTUAN KEPADA DESA

### A. ALOKASI DANA DESA (ADD)

#### 1. Penetapan

- 1.1. Penentuan besarnya penerimaan ADD untuk setiap desa berdasarkan asas-asas :
  - a. asas merata yaitu besarnya bagian ADD yang sama untuk setiap desa, yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM); dan
  - b. asas adil yaitu besarnya bagian ADD berdasarkan Nilai Bobot Desa (BDx) yang dihitung dengan rumus dan variabel tertentu yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP).
- 1.2. Besarnya perbandingan antara ADDM dan ADDP adalah ADDM sebesar 60% (enam puluh per seratus) dari jumlah ADD dan ADDP sebesar 40% (empat puluh per seratus) dari jumlah ADD.

#### 2. Perhitungan Penetapan Alokasi Dana Desa

- a. Rumus penetapan Alokasi Dana Desa sebagai berikut :

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

Keterangan :

ADD = Alokasi Dana Desa

ADDM = Alokasi Dana Desa Minimal (perolehan tiap desa sama) sebesar 60 %

ADDP = Alokasi Dana Desa Proporsional (berdasarkan perhitungan koefisien variabel) sebesar 40 %

- b. Rumus untuk menentukan Alokasi Dana Desa Proporsional

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

Keterangan :

ADDP<sub>x</sub> = Alokasi Dana Desa Proporsional untuk desa x

BD<sub>x</sub> = Nilai Bobot Desa untuk Desa x

ADD = Total Alokasi Dana Desa

∑ADDM = Total Alokasi Dana Desa Minimal

x = Desa

- c. Penentuan Nilai Bobot Desa (BD<sub>x</sub>) ditentukan berdasarkan beberapa variabel independen. Variabel independen terdiri dari variabel independen utama dan variabel tambahan. Variabel independen yang digunakan adalah:
  1. Variabel independen utama yaitu Jumlah Keluarga Miskin, Pendidikan Dasar, Kesehatan dan Keterjangkauan Desa
  2. Variabel Independen Tambahan yaitu Jumlah Penduduk, Luas Wilayah dan Jumlah Dusun
  3. Rumus untuk menentukan Nilai Bobot Desa (BD<sub>x</sub>).

$$BDx = a_1KV_1 + a_2KV_2 + \dots + a_nKV_n$$

Keterangan :

$a_1, a_2, \dots, a_n$  adalah angka bobot dari masing-masing variabel  
 $KV_1, KV_2, \dots, KV_n$  adalah koefisien masing-masing variabel

d. Penetapan Variabel dan Bobot Variabel:

No	Variabel	Angka Bobot
1.	Jumlah Keluarga Miskin	0,20
2.	Pendidikan Dasar	0,15
3.	Kesehatan	0,15
4.	Keterjangkauan Desa	0,20
5.	Jumlah Penduduk	0,10
6.	Luas Wilayah	0,05
7.	Jumlah Dusun	0,15
<b>Jumlah</b>		<b>1,00</b>

Keterangan :

- Variabel Keluarga Miskin (Gakin) adalah jumlah keluarga miskin per desa
- Variabel Pendidikan Dasar adalah jumlah anak usia belajar yang tidak lulus wajib belajar 9 tahun/tidak tamat SLTP (Putus Sekolah)
- Variabel Kesehatan adalah jumlah penderita penyakit menular.
- Variabel Keterjangkauan adalah jarak ibu kota desa ke ibu kota Kabupaten.
- Variabel Jumlah Penduduk adalah jumlah penduduk desa.
- Variabel Luas Wilayah adalah luas wilayah desa
- Variabel Jumlah Dusun adalah jumlah dusun di desa

## B. INSENTIF

Insentif bagi aparat penyelenggara pemerintahan desa dan kader yang diberikan kepada Aparat Desa, Pengurus Lembaga Desa, Kader PPKBD, Sub PPKBD, Kader Posyandu dan Dasa Wisma sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **BAB III**

#### **RUANG LINGKUP KEGIATAN DAN PEMANFAATAN DANA**

##### **A. Alokasi Dana Desa (ADD)**

Ruang lingkup kegiatan dan pemanfaatan Dana ADD diprioritaskan pada kegiatan yang berdaya ungkit tinggi terhadap Program Unggulan Pemerintah Kabupaten Boalemo dengan proporsi diatur sebagai berikut :

1. Minimal 70 % dari total ADD digunakan untuk kegiatan **Pemberdayaan Masyarakat**
2. Maksimal 30 % dari total ADD digunakan untuk kegiatan **Operasional Pemerintahan Desa**

##### **Rincian Ruang Lingkup Kegiatan dan Pemanfaatan Dana meliputi :**

###### **1. Pemberdayaan Masyarakat (70%)**

a. Pemberdayaan masyarakat yang diselenggarakan melalui Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa adalah kegiatan – kegiatan yang mempunyai daya ungkit tinggi terhadap Program Unggulan Pemerintah Kabupaten Boalemo yang meliputi :

- 1). Penyediaan bahan stimulan guna mendukung Gerakan Sejuta Kakao di Kabupaten Boalemo yaitu :
  - Biaya Pembelian Bibit Kakao Jenis Unggul
  - Biaya Pembelian Pupuk Organik, Pupuk An Organik dan Pestisida
  - Biaya Pendistribusian Bibit dan Pupuk sampai ke tempat penanaman
- 2). Memfasilitasi biaya Studi Komparatif Kepala Desa ke Kabupaten Jember Provinsi Jawa Timur yang telah berhasil dalam budi daya dan pengelolaan komoditas kakao yang akan dirangkaikan dengan Studi Pembelajaran dan Sosialisasi Undang – Undang Desa diKementrian Dalam Negeri dan DPR-RI Jakarta, yaitu :
  - Biaya transportasi udara
  - Biaya transportasi lokal
  - Biaya penginapan dan akomodasi
  - Biaya uang harian/uang saku
  - Biaya Kontribusi Sosialisasi Undang – Undang Desa
- 2). Penyediaan fasilitas dan sarana dukungan teknologi informasi sampai ke tingkat desa guna menunjang Program Boalemo Smart, meliputi :
  - Biaya jasa penyambungan internet di desa
  - Biaya pengadaan personal komputer dan printer
  - Biaya iuran bulanan penyambungan internet
- 3). Terselenggaranya kegiatan pemberdayaan masyarakat didesa guna mendukung 10 Program Pokok PKK yang dititik beratkan pada PKK Pelopor Gerakan **BERSIH BERSINERGI (BERSama Sayang Ibu Hamil, BERSalin, Ibu Nifas dan Emergency Rawan GIzi)**, sebagai berikut ;
  - Biaya pelaksanaan Sosialisasi Gerakan BERSIH BERSINERGI di desa
  - Biaya musyawarah pembentukan dan rapat koordinasi Satuan Tugas (SATGAS) Gerakan BERSIH BERSINERGI Tingkat Desa
  - Biaya operasional SATGAS Desa termasuk biaya ATK untuk Pencatatan dan Pelaporan

- Biaya stimulan untuk merangsang partisipasi dan gotong royong warga desa dalam bentuk jimpitan untuk mendukung Gerakan BERSIH BERSINERGI
  - Biaya pengadaan media penyuluhan seperti banner, spanduk, poster.
- 4). Adanya dukungan terhadap kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan lainnya yang ada di desa, meliputi :
- Biaya konsumsi untuk penyelenggaraan kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan didesa
- b. Selain kegiatan tersebut diatas dapat pula dilaksanakan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan lainnya yang meliputi antara lain :
- 1). Penanggulangan kemiskinan berupa :
    - Biaya insentif pendataan dan pendampingan terhadap masyarakat miskin penerima bantuan didesa
    - Biaya pembelian alat tulis kantor untuk pencatatan
    - Biaya penggandaan laporan
  - 2). Belanja perbaikan sarana publik dalam skala kecil yang antara lain :
    - Biaya pengadaan bahan material
    - Biaya sewa dan upah pekerjaan
  - 3). Perbaikan lingkungan dan permukiman.
    - Biaya pengadaan bahan material
    - Biaya sewa dan upah pekerjaan
  - 4). Peningkatan derajat kesehatan dan pendidikan masyarakat, antara lain :
    - Biaya pengadaan bahan alat tulis kantor dan visualisasi data Program Integrasi BKB, PAUD dan Posyandu
    - Biaya penggandaan laporan Integrasi BKB, PAUD dan Posyandu
  - 5). Pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna diarahkan untuk :
    - Biaya stimulan pengembangan Teknologi Tepat Guna yang ada di desa
  - 6). Biaya penunjang kegiatan hari-hari besar Nasional
  - 7). Biaya penunjang kegiatan kepemudaan
- c. Biaya Operasional Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM)
- a. Biaya alat tulis kantor
  - b. Biaya cetak dan penggandaan
  - c. Biaya perjalanan dinas dalam daerah

## **2. Operasional Pemerintahan Desa (30%)**

Operasional Pemerintahan Desa yang dilaksanakan melalui Dana Bantuan Keuangan Desa lebih dititik beratkan pemanfaatannya pada kegiatan administrasi dan manajemen pengelolaan Pemerintah Desa dan BPD termasuk Tim Pelaksana Tingkat Desa yang meliputi :

- a. Biaya pelaksanaan musyawarah dan rapat didesa
- b. Biaya makanan dan minuman rapat dan tamu
- c. Biaya alat tulis kantor
- d. Biaya cetak dan penggandaan
- e. Biaya pengadaan komputer supply
- f. Biaya administrasi bank
- g. Biaya pembelian materai dan benda pos lainnya
- h. Biaya pengiriman surat/laporan
- i. Biaya pembayaran rekening listrik dan air

- j. Biaya pembayaran langganan koran (Koran Masuk Desa)
- k. Biaya perjalanan dinas dalam daerah Kabupaten Boalemo
- l. Biaya pemeliharaan kendaraan dinas dan peralatan kantor
- m. Biaya peningkatan SDM dan jasa operasional bagi Pengelola Data Profil Desa.

### **3. Larangan Penggunaan Dana ADD**

Dana ADD tidak boleh dipergunakan untuk :

- a. Membangun Balai Desa atau prasarana fisik lainnya dalam skala besar yang jumlah anggarannya diatas 25 % dari total dana ADD); dan
- b. Membiayai program dan kegiatan yang sudah dibiayai oleh Dinas/Instansi Pemerintah/PNPM atau pihak lain.

### **4. Perubahan Penggunaan Alokasi Dana Desa**

- a. Perubahan penggunaan Alokasi Dana Desa yang tercantum dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dilaksanakan apabila :
  - 1. Kegiatan yang akan dilaksanakan setelah berdasarkan pengamatan dan kondisi yang ada tidak dapat dilaksanakan jika tetap mengacu kepada rencana yang tertuang dalam proposal/dokumen kegiatan, sehingga dipandang perlu dilakukan perubahan kebutuhan jenis belanja yang diperlukan karena terjadi kenaikan harga barang/material;
  - 2. Kegiatan yang telah direncanakan dalam proposal/dokumen kegiatan ternyata dalam pelaksanaannya tumpang tindih dengan program pembangunan lainnya yang dibiayai oleh Dinas/Instansi Pemerintah/PNPM atau pihak lain.
- b. Apabila terjadi perubahan/pengalihan penggunaan dana ADD, maka harus dilakukan proses berikut :
  - 1. Mengadakan musyawarah didesa dan dibuat Berita Acara Perubahan Kegiatan ADD yang disertai alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan ditandatangani oleh pihak-pihak yang terkait seperti Ketua LPM Desa, Ketua BPD serta dilampiri daftar hadir musyawarah;
  - 2. Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Perubahan Penggunaan Alokasi Dana Desa;
  - 3. Berita Acara Musyawarah Perubahan Kegiatan ADD dan Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada point b di atas, segera disampaikan kepada Camat dan Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten serta aparat pengawas fungsional.

### **B. Insentif**

Ruang lingkup kegiatan dan pemanfaatan Dana insentif dialokasikan pada kegiatan pembayaran insentif bagi Aparat Desa, Pengurus Lembaga Desa, Kader PPKBD, Sub PPKBD, Kader Posyandu dan Dasa Wisma sesuai dengan ketentuan :

- 1. Insentif dibayarkan kepada Aparat Desa, Pengurus Lembaga Desa, Kader PPKBD, Sub PPKBD, Kader Posyandu dan Dasa Wisma yang benar - benar telah dan atau sedang bekerja di desa yang dibuktikan dengan persyaratan administrasi yang sah.



2. Besaran dana insentif yang dibayarkan mengacu pada alokasi anggaran yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Boalemo.
3. Penyaluran Dana Insentif dilakukan setiap bulan dengan besaran dana sebesar 1 (satu) bulan yang didahului dengan Pemasukan dan Verifikasi Persetujuan Laporan Kinerja Bulan yang bersangkutan oleh Pejabat/Instansi sebagai berikut :
  - a. Aparat Desa dan Pengurus Lembaga Desa oleh Kepala Seksi Pemerintahan Kantor Camat
  - b. Kader PPKBD-Sub PPKBD oleh PLKB Kecamatan
  - c. Kader Posyandu oleh Kepala Puskesmas
  - d. Dasa Wisma oleh Ketua TP-PKK Kecamatan
4. Verifikasi persetujuan Laporan Kinerja dimaksud akan dipusatkan di satu tempat dimasing-masing Kecamatan yang waktunya pelaksanaannya akan dijadwalkan selanjutnya.

↑

## **BAB IV**

### **PENGORGANISASIAN**

Guna terselenggaranya tertib administrasi pengelolaan Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa yang efektif dan efisien, maka pengelolaannya ditingkat jenjang administrasi perlu diatur secara terstruktur dan terintegrasi. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan koordinasi, pembinaan dan pengawasan dalam rangka mencapai kualitas pelaksanaan kegiatan di Kabupaten, Kecamatan dan Desa. Untuk itu dibentuk Tim Koordinasi di Tingkat Kabupaten, Tim Pendamping di Tingkat Kecamatan dan Tim Pelaksana di Tingkat Desa.

#### **A. Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten**

##### **1. Susunan Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten**

Tim Koordinasi Bantuan Keuangan Kepada Desa Tingkat Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati Boalemo yang terdiri dari instansi pemerintah dan unsur-unsur terkait dengan komposisi sebagai berikut :

- a. Pembina I : Bupati Boalemo
- b. Pembina II : Wakil Bupati Boalemo
- c. Penanggung Jawab : Sekretaris Daerah Kabupaten Boalemo
- d. Pengarah Bidang Pemerintahan : Asisten Kebijakan Pemerintahan Setda Kabupaten Boalemo
- e. Pengarah Bidang Ekonomi Pembangunan: Asisten Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan Setda Kabupaten Boalemo
- f. Ketua Tim : Kepala Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Boalemo
- g. Sekretaris : Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Boalemo
- h. Anggota :
  1. Kepala BAPPEDA Kabupaten Boalemo
  2. Inspektur Kabupaten Boalemo
  3. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Boalemo
  4. Kepala Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Boalemo
  5. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Boalemo
  6. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Boalemo
  7. Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Boalemo
  8. Kepala Dinas Pertanian dan Perkebunan Kabupaten Boalemo
  9. Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Boalemo
  10. Kepala Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Boalemo
  11. Kepala Bagian Ekonomi dan Pembangunan Setda Kabupaten Boalemo

12. Kepala Bagian Hukum dan Organisasi Setda Kabupaten Boalemo
13. Kepala Bidang Perencana Makro pada BAPPEDA
14. Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat
15. Kepala Seksi Pengembangan Kawasan, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna pada Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat
16. Kepala Seksi Usaha Ekonomi Masyarakat pada Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat
17. Kepala Seksi Bimbingan Organisasi Bantuan Sosial dan Usaha Kesejahteraan Sosial pada Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat
18. Kepala Sub Bagian Pemerintahan Desa pada Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten
19. Unsur Tim Penggerak PKK Kabupaten Boalemo

2. Tugas Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten

- a. Merumuskan kebijakan tentang Bantuan Keuangan Kepada Desa (pengelolaan dan pemanfaatan ADD dan Insentif Aparat dan Lembaga Desa);
  - b. Menentukan besarnya ADD yang diterima oleh Desa berdasarkan rumus yang telah ditetapkan;
  - c. Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Bantuan Keuangan Kepada Desa bersama dengan Tim Pendamping Tingkat Kecamatan dalam proses pelaksanaan Bantuan Keuangan Kepada Desa;
  - d. Membantu Tim Pendamping Tingkat Kecamatan untuk memberikan pelatihan/sosialisasi kepada Tim Pelaksana Tingkat Desa;
  - e. Melakukan fasilitasi pemecahan masalah dalam pelaksanaan Bantuan Keuangan Kepada Desa; dan
  - f. Memberikan laporan kemajuan desa dalam pengelolaan Bantuan Keuangan kepada Bupati boalemo berdasarkan laporan Tim Pendamping Tingkat Kecamatan.
3. Sekretariat Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten Boalemo berkedudukan di Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Boalemo.

**B. Tim Verifikasi Tingkat Kabupaten**

Selain Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten guna efektif dan efisiennya pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Desa, maka dibentuk Tim Verifikasi Tingkat Kabupaten yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Boalemo.

1. Susunan Tim Verifikasi Tingkat Kabupaten

- |          |   |  |
|----------|---|--|
| Pengarah | : | Kepala Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Boalemo         |
| Ketua    | : | Kepala Seksi Pengembangan Kawasan, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemanfaatan |

Teknologi Tepat Guna pada Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat

- Sekretaris : Pengelola Program ADD  
Anggota : 1. Pengelola Insentif  
2. Pengelola Profil Desa  
3. Pengelola Program PNPM

2. Tugas Tim Verifikasi Tingkat Kabupaten
  - a. Melakukan penelitian akhir kesesuaian pengajuan anggaran Bantuan Keuangan Kepada Desa (ADD dan Insentif) setelah diadakan penelitian dari Tingkat Kecamatan;
  - b. Memverifikasi proposal/dokumen kegiatan dan persyaratan administrasi lainnya setelah diadakan verifikasi dari Tingkat Kecamatan;
  - c. Memberikan rekomendasi untuk pencairan pengajuan dana Bantuan Keuangan Kepada Desa
  - d. Berkoordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait untuk melakukan Verifikasi dilapangan terutama untuk desa yang bermasalah dalam pengelolaan Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa.

**C. Tim Pendamping Tingkat Kecamatan**

1. Susunan Tim Pendamping Tingkat Kecamatan  
Di tingkat Kecamatan dibentuk Tim Pendamping Tingkat Kecamatan yang ditetapkan dengan Keputusan Camat dengan susunan sebagai berikut :  
Pembina : Camat  
Ketua : Sekretaris Camat  
Sekretaris : Kepala Seksi yang membidangi Pemberdayaan Masyarakat  
Anggota : Kepala Seksi yang membidangi Pemerintahan
2. Tugas Tim Pendamping Tingkat Kecamatan
  - a. Memfasilitasi proses perencanaan dan pelaksanaan penggunaan Bantuan Keuangan Kepada Desa;
  - b. Melakukan penelitian kesesuaian pengajuan anggaran Bantuan Keuangan Kepada Desa;
  - c. Memverifikasi proposal/dokumen kegiatan dan persyaratan lainnya;
  - d. Melakukan penelitian/verifikasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) dengan bukti-bukti pengeluaran;
  - e. Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Bantuan Keuangan Kepada Desa diwilayahnya;
  - f. Melakukan fasilitasi pemecahan masalah dalam pelaksanaan kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Desa; dan
  - g. Meneliti dan membuat rekapitulasi laporan pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Desa dari desa-desa, kemudian melaporkannya kepada Bupati Boalemo melalui Tim Koordinasi Bantuan Keuangan Kepada Desa Tingkat Kabupaten Boalemo.

#### **D. Tim Pelaksana Tingkat Desa**

##### **1. Susunan Tim Pelaksana Tingkat Desa**

Pengelola Bantuan Keuangan Kepada Desa dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Tingkat Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, dengan susunan sebagai berikut :

- Ketua : Kepala Desa  
Sekretaris : Sekretaris Desa  
Bendahara : Kepala Urusan yang membidangi Keuangan  
Anggota : Kepala urusan terkait  
Pelaksana Teknis : 1. LPM  
2. Tim Penggerak PKK Tingkat Desa  
3. Organisasi kepemudaan dan keagamaan di desa  
4. Kader Pemberdayaan Masyarakat  
5. Lembaga Kemasyarakatan Lainnya yang ada di desa disesuaikan dengan kebutuhan dan kegiatan yang dilaksanakan di desa.

##### **2. Tugas Tim Pelaksana Tingkat Desa**

###### **a. Ketua Tim**

- Mempertanggungjawabkan semua kegiatan yang dibiayai dari Bantuan Keuangan Kepada Desa baik dari aspek teknis, keuangan, administrasi maupun aspek hukum.
- Menyelenggarakan musyawarah di Desa mengenai rencana penggunaan Bantuan Keuangan Kepada Desa yang kemudian disusun dalam suatu dokumen/proposal kegiatan.
- Menetapkan kebijakan pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Desa.
- Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dari para pelaksana teknis di desa.
- Menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pelaksana Kegiatan di Desa dan Penggunaan Bantuan Keuangan Kepada Desa yang meliputi Alokasi Dana Desa Tahun dan Insentif bagi Aparat Desa, Lembaga Desa, PPKBD-Sub PPKBD, Kader Posyandu dan Dasa Wisma.
- Mendorong dan menggerakkan partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan yang dibiayai dengan Bantuan Keuangan Kepada Desa terutama yang menyangkut kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
- Menyampaikan laporan realisasi perkembangan fisik, pertanggungjawaban keuangan desa serta laporan swadaya masyarakat secara berjenjang kepada Tim Pendamping Tingkat Kecamatan dan Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten.

###### **b. Sekretaris Tim**

- Menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Desa.
- Menyusun Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Penggunaan Bantuan Keuangan Kepada Desa Tahun yang bersangkutan.
- Membantu ketua dalam menyusun rencana kegiatan yang dibiayai Bantuan Keuangan Kepada Desa yang dituangkan dalam proposal/dokumen kegiatan.
- Membantu mengkoordinasikan tugas-tugas ketua.

- Melaksanakan pelayanan teknis administrasi kepada Tim.
- Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai oleh Bantuan Keuangan Kepada Desa serta laporan swadaya masyarakat.

**c. Bendahara Desa**

- Bersama Kepala Desa membuka Rekening Giro/Tabungan atas nama Pemerintah Desa yang bersangkutan.
- Membukukan penerimaan dan pengeluaran uang disertai dengan bukti-bukti pendukung.
- Melaksanakan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran keuangan desa.
- Memungut, mencatat dan menyetorkan pajak kepada Bank yang ditunjuk berdasarkan tahapan pencairan.
- Menyampaikan laporan keuangan kepada Ketua Tim Pelaksana

**d. Anggota Tim**

- Memfasilitasi kegiatan-kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan.
- Membantu mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
- Merekapitulasi hasil kegiatan dari pelaksana teknis.

**e. Pelaksana Teknis**

- Menyusun tahapan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan.
- Melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- Menggerakkan partisipasi masyarakat didesa
- Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Ketua.

## **BAB V**

### **PENGELOLAAN KEUANGAN**

#### **A. Persiapan**

##### **1. Penyusunan Rencana Kegiatan**

Langkah-langkah yang perlu dilakukan terkait dengan perencanaan tahapan kegiatan yang dibiayai dari Bantuan Keuangan Kepada Desa adalah sebagai berikut :

- a. Setelah menerima Keputusan tentang penetapan Alokasi Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa, maka Kepala Desa bersama BPD dan LPM Desa segera menyelenggarakan musyawarah dengan melibatkan tokoh warga masyarakat dan perwakilan keluarga miskin guna menyusun rencana penggunaan Alokasi Dana Desa untuk kegiatan pembangunan desa dengan memperhatikan hal – hal sebagai berikut :
  - aspirasi dan tingkat dukungan partisipasi masyarakat,
  - kebutuhan desa yang telah disusun dalam RKPDesa,
  - hasil MUSRENBANGDES
  - ketentuan yang tertuang dalam Petunjuk Teknis Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa
  - menghindari kegiatan yang rencananya akan atau sudah dibiayai dari program lain.
- b. Hasil kesepakatan musyawarah rencana kegiatan penggunaan Alokasi Dana Desa selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Hasil Musyawarah Desa yang ditandatangani oleh pihak-pihak terkait dengan dilampiri daftar hadir peserta musyawarah.
- c. Berdasarkan Berita Acara Hasil Musyawarah Desa selanjutnya dibuat Keputusan Kepala Desa tentang Rencana Penggunaan Dana ADD tahun yang bersangkutan sebagai bahan penyusunan proposal/dokumen kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Desa.
- d. Menyusun rencana penggunaan Bantuan Keuangan Kepada Desa dalam bentuk proposal/dokumen yang meliputi Alokasi Dana Desa dan Insentif Aparat Desa, Lembaga Desa, PPKBD-Sub PPKBD, Kader Posyandu dan Dasa Wisma.

##### **2. Pembukaan Rekening Desa**

Bendahara Desa Kepala Desa selaku Ketua Tim Pelaksana Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa segera membuka rekening Giro/Tabungan atas nama Institusi Pemerintah Desa yang bersangkutan dan tidak dibenarkan membuka rekening tabungan atas nama pribadi bendahara maupun kepala desa.

#### **B. Pelaksanaan Pencairan Dana**

##### **1. Alokasi Dana Desa**

- a. Alokasi Dana Desa dalam APBD Tahun 2014 dianggarkan pada Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintah Desa pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Boalemo.

- b. Penyaluran Dana ADD untuk Belanja Operasional Pemerintahan Desa dan Belanja Pemberdayaan Masyarakat dilakukan secara bertahap :
1. Tahap Pertama sebesar 50 % (lima puluh persen)
  2. Tahap Kedua sebesar 50 % (lima puluh persen)
- c. Mekanisme pencairan Dana ADD sebagai berikut:
1. Pencairan dana Tahap I sebesar 50 % dapat dilakukan apabila pemerintah desa sudah membuat :
    - Profil Desa Tahun 2013 (Penginputan DDK melalui website 100%, Data Potensi Desa dan Tinglat Perkembangan Desa 2013) baik dalam bentuk soft copy maupun hard copy
    - Keputusan Kepala Desa tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa)
    - Peraturan Desa tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
    - Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan Dana ADD tahun 2013
  2. Proposal/Dokumen penyaluran dana Tahap I disampaikan kepada Bupati Boalemo melalui Kepala Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat kabupaten Boalemo dengan tembusan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Dan dan Aset Daerah Kabupaten Boalemo selaku Bendahara Umum Daerah, dilampiri persyaratan sebagai berikut:
    - Verifikasi kelengkapan Proposal/Dokumen penggunaan dana Bantuan Keuangan Kepada Desa.
    - Surat Permohonan Penyaluran Tahap I
    - Surat Persetujuan dari Camat perihal Persetujuan Pencairan ADD Tahap I.
    - Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Tingkat Desa;
    - Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Rencana Penggunaan Alokasi Dana Desa;
    - Berita Acara Hasil Musyawarah Desa tentang Rencana Penggunaan ADD dan dilampiri dengan daftar hadirnya;
    - Berita Acara Penyerahan Pembayaran Dana Tahap I ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa serta diketahui oleh Ketua BPD;
    - Kwitansi Penerimaan Dana Tahap I yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa;
    - Daftar Rincian Kegiatan (DRK) yang akan dilaksanakan dari Dana ADD Tahap I setelah mendapat persetujuan Ketua BPD;
    - Foto Copy Nomor Rekening Giro/Tabungan Desa
    - Foto Copy NPWP Bendahara Desa
  3. Penyaluran Dana Tahap II sebesar 50 %, dapat dilakukan apabila desa sudah membuat :
    - Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Penggunaan ADD Tahap I.
    - Laporan realisasi perkembangan fisik dan keuangan.



4. Proposal/Dokumen Pencairan Dana Tahap II disampaikan kepada Bupati Boalemo melalui Kepala Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Boalemo dengan tembusan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Dan dan Aset Daerah Kabupaten Boalemo selaku Bendahara Umum Daerah, dilampiri persyaratan sebagai berikut :
  - Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap II
  - Surat Persetujuan dari Camat perihal Persetujuan Pencairan ADD Tahap II;
  - Berita Acara Penyerahan Pembayaran Tahap II ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa serta diketahui oleh Ketua BPD;
  - Kwitansi Penerimaan Dana Tahap II yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa;
  - Daftar Rincian Kegiatan (DRK) yang akan dilaksanakan dari dana ADD Tahap II setelah mendapat persetujuan Ketua BPD;
  - Foto Copy Nomor Rekening Giro/Tabungan Desa
  - Foto Copy NPWP Bendahara Desa
  - Foto Copy Bukti Penyetoran RASKIN
5. Permohonan Pencairan ADD diverifikasi kebenarannya secara administratif dan teknis oleh Tim Pendamping Tingkat Kecamatan
6. Atas hasil verifikasi Tim Pendamping Tingkat Kecamatan tersebut, Camat mengajukan persetujuan permohonan pencairan ADD kepada Bupati melalui Kepala Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Boalemo dengan melampirkan semua persyaratan dan akan diverifikasi kembali oleh Tim Verifikasi Tingkat Kabupaten.
7. Kepala Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Boalemo atas rekomendasi dari Tim Verifikasi Tingkat Kabupaten mengajukan permohonan pencairan kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Boalemo dan selanjutnya Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Boalemo menyalurkan ke rekening Giro/Tabungan Pemerintah Desa masing-masing.
8. Penarikan dana di bank dilakukan oleh Bendahara Desa bersama Kepala Desa setelah mendapat Rekomendasi Penarikan Dana dari Kepala Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Boalemo.
9. Untuk Tahun Anggaran 2014 ini dilakukan pembaharuan ulang Rekening Pemerintah Desa melalui Bank SULUT Cabang Tilamuta dengan ketentuan menggunakan Rekening Giro/Tabungan atas nama Rekening Pemerintah Desa masing – masing dengan speciment tanda tangan Kepala Desa dan Bendahara Desa.
10. Untuk penarikan Dana Alokasi Dana Desa (ADD) slip penarikan Giro ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa diatas materai 6.000 atau sesuai dengan ketentuan yang dikeluarkan oleh pihak Bank SULUT Cabang Tilamuta

## 2. Insentif

- a. Pencairan Dana Insentif bagi Aparat Desa, Lembaga Desa, PPKBD-Sub PPKBD, Kader Posyandu dan Dasa Wisma dilakukan setiap 1 (satu) bulan dengan besaran dana sebesar 1 (satu) bulan, dengan persyaratan sebagai berikut:
  - Profil Desa Tahun 2013 (Penginputan DDK melalui website 100%, Data Potensi Desa dan Tinglat Perkembangan Desa 2013) baik dalam bentuk soft copy maupun hard copy
  - Surat Keputusan bagi Penerima Insentif
  - Peraturan Desa tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
  - Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Penerimaan Insentif sebelumnya.
- b. Pembayaran Insentif dibayarkan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya didahului oleh Laporan Kinerja Bulan yang bersangkutan.
- c. Proposal/Dokumen Pencairan Dana Insentif disampaikan kepada Bupati Boalemo melalui Kepala Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Boalemo dengan tembusan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Dan dan Aset Daerah Kabupaten Boalemo selaku Bendahara Umum Daerah, dilampiri persyaratan sebagai berikut:
  - Daftar Rincian Penggunaan Dana;
  - Foto Copy Nomor Rekening Giro/Tabungan Desa
  - Surat Persetujuan dari Camat perihal Persetujuan Pembayaran Insentif Aparat Desa, Lembaga Desa, PPKBD-Sub PPKBD, Kader Posyandu dan Dasa Wisma.
  - Laporan Pertanggungjawaban Dana Insentif bulan sebelumnya dengan bukti-bukti pengeluaran sah.
- d. Kepala Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Boalemo atas dasar pengajuan persetujuan dari Camat mengajukan permohonan pencairan kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Boalemo dan selanjutnya Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Boalemo menyalurkan ke rekening Bendahara Desa masing-masing.
- e. Penarikan dana di Bank dilakukan oleh Bendahara Desa bersama Kepala Desa setelah mendapat Rekomendasi Penarikan Dana dari Kepala Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Boalemo.
- f. Untuk penarikan Dana Insentif slip penarikan Giro ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa diatas materai 6.000 atau sesuai dengan ketentuan yang dikeluarkan oleh pihak Bank SULUT Cabang Tilamuta.

## **BAB VI PELAPORAN**

### **A. Alokasi Dana Desa (ADD)**

1. Bentuk pelaporan atas kegiatan - kegiatan dalam APBDesa yang dibiayai dengan Alokasi Dana Desa (ADD) adalah sebagai berikut :
  - a. Laporan Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa yang dibuat setiap bulan dengan bukti - bukti pengeluaran yang sah dan bukti atas penyetoran PPN dan PPH ke Kas Negara;
  - b. Laporan realisasi fisik dan keuangan penggunaan ADD yang dibuat secara rutin setiap bulan, yang meliputi realisasi penerimaan ADD dan realisasi belanja ADD serta perkembangan fisik; dan
  - c. Laporan akhir penggunaan ADD yang mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, permasalahan yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADD yang laporan dibuat pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan.
2. Mekanisme pelaporan adalah sebagai berikut :
  - a. Bendahara wajib membuat Laporan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) ADD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya kepada Bupati Boalemo cq. Kepala BPKAD dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Kepala Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Boalemo melalui Camat;
  - b. Laporan realisasi fisik dan keuangan penggunaan ADD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya dikirimkan kepada Kepala Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Boalemo melalui Camat; dan
  - c. Laporan akhir penggunaan ADD dikirim kepada Kepala Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Boalemo paling lambat 1 (satu) bulan setelah tutup tahun anggaran.

### **B. Insentif**

1. Bentuk pelaporan atas Dana Insentif Aparat Desa, Lembaga Desa, PPKBD-Sub PPKBD, Kader Posyandu dan Dasa Wisma adalah sebagai berikut :
  - a. Laporan Pertanggungjawaban Dana Insentif dibuat setiap bulannya dengan bukti-bukti pengeluaran sah.;
  - b. Laporan akhir penggunaan Dana Insentif mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, permasalahan yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan Dana Insentif yang dibuat pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan.
2. Mekanisme pelaporan adalah sebagai berikut :
  - a. Bendahara wajib membuat Laporan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) Penggunaan Dana Insentif paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya kepada Bupati Boalemo cq. Kepala BPKAD dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Kepala Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Boalemo melalui Camat;
  - b. Laporan realisasi fisik dan keuangan penggunaan dana Insentif paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya dikirimkan kepada Kepala Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Boalemo melalui Camat.

## **BAB VII**

### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **A. Pembinaan**

Pembinaan atas pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Desa, dilaksanakan oleh Tim koordinasi Tingkat Kabupaten Boalemo yang meliputi :

- a. Pemberian Pedoman, Petunjuk Teknis dan Standar Pelaksanaan Bantuan Keuangan Kepada Desa;
- b. Pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan Bantuan Keuangan Kepada Desa;
- c. Pendidikan dan pelatihan yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah;
- d. Penelitian, pengembangan dan evaluasi pelaksanaan Bantuan Keuangan Kepada Desa berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Tim Pendamping Tingkat Kecamatan.

#### **B. Pengawasan**

1. Pengawasan terhadap Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa beserta kegiatan pelaksanaannya dilakukan secara fungsional oleh pejabat yang berwenang dan oleh masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
2. Masyarakat desa dapat melakukan pengawasan dan pemantauan mengenai pelaksanaan Bantuan Keuangan Kepada Desa dan melaporkan hasil pengawasan dan pemantauannya kepada institusi yang telah ada di Desa yaitu Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan atau kepada Camat untuk kemudian ditindaklanjuti.
3. Badan Permusyawaratan Desa (BPD) melakukan Pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Desa yang meliputi hal-hal sebagai berikut :
  - a. Mengawasi pelaksanaan peraturan desa terutama Peraturan Desa tentang RPJMDes, Peraturan Desa tentang APBDDesa dan Peraturan Desa tentang Perangkat Desa dalam rangka pemantapan pelaksanaan kinerja pemerintah desa;
  - b. Mengawasi pelaksanaan Peraturan Desa dan Keputusan Kepala Desa dalam rangka pemantapan pelaksanaan kinerja pemerintah desa;
  - c. Membandingkan pelaksanaan kegiatan fisik dan non fisik di lapangan dengan rencana kegiatan berdasarkan hasil musyawarah di desa dan Keputusan Kepala Desa;
  - d. Memberikan masukan dan saran kepada kepala desa terhadap pelaksanaan kegiatan fisik dan non fisik di lapangan agar mengacu kepada rencana kegiatan yang telah disusun.
4. Jika terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan Bantuan Keuangan Kepada Desa, maka penyelesaiannya secara berjenjang, sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.

↑

**BAB VIII**  
**TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI**

1. Bendahara Desa bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran.
2. Apabila terdapat penyimpangan dalam pelaksanaan anggaran karena kelalaian pribadi menjadi tanggungjawab Bendahara Desa.
3. Pelaksanaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi diberlakukan terhadap Bendahara Desa baik langsung maupun tidak langsung yang merugikan desa.
4. Informasi mengenai adanya kekurangan/penyimpangan perbendaharaan yang mengakibatkan kerugian desa dapat diketahui dari beberapa sumber :
  - a. hasil pemeriksaan aparat pengawasan daerah;
  - b. hasil pengawasan dan pemeriksaan Kepala Desa; dan
  - c. informasi dari BPD dan masyarakat.
5. Kepala Desa wajib memeriksa kebenaran laporan dan melakukan tindakan dalam rangka pengamanan maupun upaya pengembalian kerugian desa dengan bantuan aparat pengawasan daerah dan BPD.
6. Penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi dilakukan dengan upaya musyawarah oleh bendahara desa dan/atau ahli waris baik sekaligus/tunai atau angsuran.
7. Apabila usaha untuk mendapatkan penggantian kerugian dengan upaya musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak berhasil, maka proses tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Dalam hal penyimpangan yang disebabkan adanya kebijaksanaan Pemerintah Desa, maka Kepala Desa wajib mempertanggungjawabkan kepada Bupati.

↑

## **BAB IX**

### **PENGHARGAAN DAN SANKSI**

#### **A. Penghargaan**

1. Beberapa indikator yang dapat diberlakukan dalam menilai keberhasilan pengelolaan dan penggunaan Bantuan Keuangan Kepada Desa, yaitu :
  - a. kegiatan yang didanai sesuai dengan APBDesa;
  - b. realisasi (daya serap) keuangan sesuai target;
  - c. meningkatnya penerima manfaat dari kelompok miskin;
  - d. meningkatnya swadaya masyarakat;
  - e. meningkatnya Pendapatan Asli Desa; dan
  - f. mampu bersinergi dengan program-program pemerintah yang ada di desa
2. Bagi desa yang dapat melaksanakan Bantuan Keuangan Kepada Desa dan dinyatakan dapat memenuhi berbagai indikator keberhasilan akan diberikan penghargaan berdasarkan pertimbangan dari Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten.
3. Jenis Penghargaan yang diberikan ditentukan oleh Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten

#### **A. Sanksi**

1. Bagi desa yang tidak dapat melaksanakan Bantuan Keuangan Kepada Desa dengan baik sesuai peraturan perundangan yang berlaku akan dikenai sanksi, berupa Penundaan Pencairan Dana bagi desa yang:
  - a. Terlambat dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan (SPJ);
  - b. Sudah membuat/mengirimkan SPJ namun belum lengkap bukti pendukungnya; dan
  - c. Tidak tertib administrasi.
2. Sanksi Hukum

## **BAB X PENUTUP**

Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Kepada Desa Tahun 2014 ini disusun sebagai acuan bagi pelaksanaan pemanfaatan Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa Tahun 2014 yang difokuskan untuk percepatan Program Unggulan Pemerintah Kabupaten Boalemo.

Pemerintahan Desa sebagai ujung tombak Pemerintah Daerah diharapkan dapat merencanakan komprehensif dan berdaya ungkit tinggi terhadap upaya – upaya pembangunan guna mewujudkan masyarakat Boalemo yang maju, produktif dan mandiri.

Apabila Desa merasa perlu menyusun petunjuk yang bersifat lebih operasional sebagai turunan petunjuk teknis ini, maka dapat mengembangkannya sepanjang tidak bertentangan dengan petunjuk teknis ini.

Jika dikemudian hari diperlukan adanya perubahan pada petunjuk teknis ini, maka akan dilaksanakan penyempurnaan pada petunjuk teknis selanjutnya.

**BUPATI BOALEMO**

**RUM PAGAU**

**VERIFIKASI KELENGKAPAN PROPOSAL / DOKUMEN RENCANA PENGGUNAAN  
BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA TINGKAT KABUPATEN**

KABUPATEN :  
KECAMATAN :  
DESA :

Cek list kelengkapan proposal / dokumen rencana penggunaan Bantuan Keuangan Kepada Desa.

NO.	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN	
		ADA	TIDAK ADA
1.	Keputusan Kepala Desa tentang RKPDesa		
2.	Peraturan Desa tentang APBDDesa		
3.	Surat Pertanggungjawaban (SPJ) pengguna Bantuan Keuangan Kepada Desa Tahun Sebelumnya		
4.	Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Desa		
5.	Kwitansi Penerimaan Dana Tahap .....		
6.	Berita Acara Penyerahan Pembayaran Tahap .....		
7.	Berita Acara Hasil Musyawarah Desa tentang Rencana Pengguna Bantuan Keuangan Kepada Desa		
8.	Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Rencana Penggunaan Bantuan Keuangan Kepada Desa		
9.	Daftar Rincian Kegiatan (DRK) dana Bantuan Keuangan Kepada Desa Tahap .....		
10.	Foto copy nomor Rekening Desa		

Berdasarkan hasil pemeriksaan kelengkapan proposal / dokumen rencana pengguna dan Bantuan Keuangan Kepada Desa serta hasil pembahasan bersama antara tim pelaksana Desa dan tim pendamping Kecamatan, maka dapat direkomendasikan sebagai berikut :

LAYAK atau MEMENUHI SYARAT dan bias digunakan untuk mengajukan permohonan pencairan Bantuan Keuangan Kepada Desa

TIDAK LAYAK atau KURANG MEMENUHI SYARAT dan perlu diperbaiki oleh Kecamatan dan Desa

Catatan Verifikasi Kabupaten :

Rekomendasi ini dibuat pada tanggal \_\_\_\_\_ :  
Oleh Tim Verifikasi Kabupaten \_\_\_\_\_ :

NO	NAMA / NIP	JABATAN	PARAF	KET.
1.	Rizal Hasan, S.Sos	Kasie PK-PM dan P-TTG	1.	
2.	Ilyas Bangguna, SE	Staf Kasie PK-PM & P-TTG	2.	
3.	Hermiyanto Uwade, S.Sos	Staf Kasie PK-PM & P-TTG	3.	
4.	Yusefin Kumisi, A.Md	Staf Kasie PK-PM & P-TTG	4.	
5.	Fatma Djafar	Staf Kasie PK-PM & P-TTG	5.	



**VERIFIKASI KELENGKAPAN PROPOSAL / DOKUMEN RENCANA PENGGUNAAN  
BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA TINGKAT KABUPATEN**

KABUPATEN :  
KECAMATAN :  
DESA :

Cek list kelengkapan proposal / dokumen rencana penggunaan Bantuan Keuangan Kepada Desa.

NO.	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN	
		ADA	TIDAK ADA
1.	Keputusan Kepala Desa tentang RKPDesa		
2.	Peraturan Desa tentang APBDDesa		
3.	Surat Pertanggungjawaban (SPJ) pengguna Bantuan Keuangan Kepada Desa Tahun Sebelumnya		
4.	Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Desa		
5.	Kwitansi Penerimaan Dana Tahap .....		
6.	Berita Acara Penyerahan Pembayaran Tahap .....		
7.	Berita Acara Hasil Musyawarah Desa tentang Rencana Pengguna Bantuan Keuangan Kepada Desa		
8.	Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Rencana Penggunaan Bantuan Keuangan Kepada Desa		
9.	Daftar Rincian Kegiatan (DRK) dana Bantuan Keuangan Kepada Desa Tahap .....		
10.	Foto copy nomor Rekening Desa		

Berdasarkan hasil pemeriksaan kelengkapan proposal / dokumen rencana pengguna dan Bantuan Keuangan Kepada Desa serta hasil pembahasan bersama antara tim pelaksana Desa dan tim pendamping Kecamatan, maka dapat direkomendasikan sebagai berikut :

LAYAK atau MEMENUHI SYARAT dan untuk di proses selanjutnya oleh Tim Verifikasi Kabupaten

TIDAK LAYAK atau KURANG MEMENUHI SYARAT dan perlu diperbaiki oleh Desa

Catatan verifikasi :

Rekomendasi ini dibuat pada tanggal \_\_\_\_\_ :  
Oleh Tim Pendamping Kecamatan \_\_\_\_\_ :

NO.	NAMA / NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.		Camat	1.
2.		Sekcam	2.
3.		Kasie Pemerintahan	3.
4.		Kasie Sosial dan Kesra	4.
5.		Staf Seksi Sosial dan Kesra	5.



# PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO

KECAMATAN .....

....., ..... Januari 2014

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Persetujuan Penyaluran Bantuan  
Kepada Desa (Alokasi Dana Desa) Tahap I  
Tahun Anggaran 2014

Kepada Yth,  
BUPATI BOALEMO  
Cq. Kepala Kantor Sosial dan PM  
Kab. Boalemo  
Di –  
Tilamuta

Menindaklanjuti surat dari Desa ..... Nomor : ..... Tanggal ..... 2014 Perihal Permohonan Penyaluran Bantuan Keuangan Kepada Desa (Alokasi Dana Desa) Tahap .... Tahun Anggaran 2014, setelah kami lakukan verifikasi / penelitian ternyata pengajuan sudah lengkap dan benar serta sudah sesuai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Desa ..... Nomor ..... Tahun 2014 serta telah sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan dan Penetapan Bantuan Keuangan Kepada Desa Tahun Anggaran 2014.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka kami memberikan persetujuan dan rekomendasi kepada :

Desa :  
Kecamatan :  
Kabupaten : Boalemo

Untuk menerima penyaluran Bantuan Keuangan Kepada Desa (Alokasi Dana Desa) Tahap .... Sebesar 50% dari total ADD yaitu sebesar **Rp.** ..... Yang akan diberikan pada Tahun Anggaran 2014.

Demikian mohon persetujuan dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

**CAMAT**

.....

Tembusan :

1. Kepala BPKAD Kab. Boalemo;
2. Arsip.



**PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO**  
**KECAMATAN .....**  
**DESA .....**

....., ..... Januari 2014

Nomor :  
 Lampiran :  
 Perihal : Permohonan Penyaluran Bantuan Keuangan  
 Kepada Desa (Alokasi Dana Desa) Tahap I  
 Tahun Anggaran 2014

Kepada Yth,  
 BUPATI BOALEMO  
 Cq. Pendamping Bantuan  
 Keuangan Kepada Desa  
 Di –  
 Tilamuta

Sehubungan akan direalisasikannya pencairan Bantuan Keuangan Kepada Desa (Alokasi Dana Desa) Tahun Anggaran 2014, bersama ini kami mengajukan permohonan untuk menyalurkan dan Bantuan Keuangan Kepada Desa (Alokasi Dana Desa) Tahap I sebesar Rp. ....  
 (.....)

Adapun rencana penggunaan dana (RPD) adalah sebagai berikut :

NO.	URAIAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.	A. Belanja Operasional Pemerintahan Desa -..... -.....	Rp. ....	
2.	-dst  B. Belanja Pemberdayaan dan Pembangunan -..... -..... dst	Rp. ....	
	<b>JUMLAH</b>	Rp. ....	

Demikian mohon dijadikan periksa.

Kepala Desa,

.....

**BERITA ACARA PENYERAHAN DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA  
(ALOKASI DANA DESA) TAHAP I  
DESA .....KECAMATAN .....  
KABUPATEN BOALEMO TAHUN ANGGARAN 2014**

Yang Bertanda Tangan dibawah ini :

Nama :  
Jabatan : Bendahara Bantuan Hibah dan Sosial

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Boalemo selanjutnya disebut PIHAK KESATU

- a. Nama :  
Jabatan : Kepala Desa .....
- b. Nama :  
Jabatan : Bendahara Desa .....

Dalam hal ini bertindak dan atas nama jabatannya selajutnya disebut PIHAK KEDUA

Dengan ini PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menyatakan hal-hal sebagai berikut :

1. PIHAK KESATU menyetujui penyerahan Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa (ADD) Tahap I (Satu) untuk belanja pemberdayaan masyarakat kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp.....yang akan digunakan untuk :
  - a. Belanja Operasional Pemerintahan Desa
    - Belanja ..... Rp.....
    - Belanja ..... Rp.....
  - b. Belanja Pemberdayaan Masyarakat
    - Belanja ..... Rp.....
    - Belanja ..... Rp.....
2. PIHAK KEDUA akan mempertanggungjawabkan sepenuhnya penggunaan Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa (ADD) Tahap I (Satu) sesuai dengan proposal/ dokumen kegiatan Tahap I(Satu) kepada PIHAK KESATU
3. Dengan diterimanya Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa (ADD)Tahap I (Satu) PIHAK KEDUA akan mempertanggungjawabkan sepenuhnya baik dari aspek keuangan, tekhnis, administrasi maupun aspek hukum terhadap penggunaan Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa (ADD) Tahap I (Satu)

Demikian berita acara penyerahan Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa (ADD) Tahap I (Satu) ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab kepada kedua belah pihak.

Tilamuta, ..... 2014

PIHAK KESATU  
Bendahara Bantuan Hibah dan Sosial

PIHAK KEDUA  
Kepala Desa..... Bendahara Desa .....

*Materai 6000*

**DONI RUPITA LUNETO, SE**  
**NIP. 19791018201101 2 008**

.....

.....

Mengetahui

Kepala BPKAD selaku  
Bendahara Umum Daerah

Ketua BPD Desa .....

**SUKRIL GOBEL, SE, M.Si**  
**NIP. 19680422 199703 1 003**

.....

KWITANSI PENERIMAAN DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA (ADD)

**K W I N T A N S I**

Telah diterima dari : Bendahara Bantuan Hibah dan Sosial

Uang Sebesar : .....

Untuk kegiatan : Pembayaran Tahap I (50%) dalam rangka pelaksanaan kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Desa (Alokasi Dana Desa) Tahun Anggaran 2014 bagi Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Boalemo

Terbilang : Rp.....

Setuju dibayar  
Kepala BPKAD selaku  
Bendahara Umum Daerah

Lunas dibayar  
Bendahara Bantuan Hibah  
dan Sosial

Yang menerima  
Kepala Desa .....

*Materai 6000*

**SUKRIL GOBEL, SE, M.Si**  
NIP. 19680422 199703 1 003

**DONI RUPITA LUNETO, SE**  
NIP. 19791018 201101 2 008

.....



**PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO**  
**KECAMATAN .....**  
**DESA .....**

---

**BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA**

Pada hari ini, ..... Tanggal ..... Tahun Dua Ribu Empat Belas bertempat .....  
Desa ..... Telah melaksanakan rapat desa dengan materi rapat sebagai berikut :

1. Membahas rencana dan sasaran kegiatan yang akan dibiayai dari Alokasi Dana Desa (ADD) baik untuk belanja Aparatur dan Operasional Pemerintah Desa dan BPD maupun belanja Pemberdayaan Masyarakat.
2. Menyusun Proposal rencana kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD).
3. Menyusun dan membahas rencana swadaya masyarakat dalam mendukung kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD).
4. Menetapkan tim pelaksana tingkat Desa yang mengelola Alokasi Dana Desa (ADD).

Adapun keputusan hasil rapat / musyawarah Desa adalah sebagai berikut :

I. Belanja Aparatur dan Operasional Pemerintah Desa dan BPD (30%) dialokasikan diantaranya untuk :

- Biaya ..... Rp. ....
- Biaya ..... Rp. ....

II. Belanja Pemberdayaan Masyarakat (70%) dialokasikan diantaranya untuk :

- Biaya ..... Rp. ....
- Biaya ..... Rp. ....

III. Rencana Swadaya Partisipasi Masyarakat

- a. Dana Rp. ....
- b. Bahan Rp. ....
- c. Upah Tenaga Kerja Rp. ....

IV. Adapun susunan tim pelaksana kegiatan tingkat Desa adalah sebagai berikut :

- a. Penanggung jawab merangkap ketua : .....
- b. Sekretaris : .....
- c. Bendahara : .....
- d. Anggota : .....
- e. Pelaksana Teknis : .....

Rapat musyawarah Desa ini dihadiri Kepala Desa dan Perangkat Desa, BPD, LPM, PKK dan Lembaga Kemasyarakatan lainnya, Tokoh Masyarakat, Warga Masyarakat dan perwakilan keluarga miskin Desa ..... sebanyak ..... orang, sebagaimana daftar hadir terlampir.

Demikian berita acara ini dibuat dijadikan bahan seperlunya.

Ketua LPM Desa .....

.....

Perwakilan Masyarakat

.....

....., ..... 2014

Kepala Desa .....

.....

Ketua BPD Desa .....

.....



**PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO**  
**KECAMATAN .....**  
**DESA .....**

---

**KEPUTUSAN KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....**  
**KABUPATEN BOALEMO**  
**NOMOR            TAHUN 2014**  
**TENTANG**  
**PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN ALOKASI DANA DESA**  
**TAHUN ANGGARAN 2014**

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

- Menimbang    : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Bupati Boalemo Nomor ..... Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis dan Penetapan Bantuan Keuangan Kepada Desa Kabupaten Boalemo Tahun Anggaran 2014 dan memperhatikan hasil musyawarah serta aspirasi masyarakat yang berkembang, dipandang perlu menetapkan Tim Pelaksana Kegiatan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2014 Desa .....;
- b. bahwa dalam rangka memantapkan pelaksanaan kegiatan Alokasi Dana Desa agar berdaya guna dan berhasil guna dalam upaya akselerasi peningkatan kesejahteraan masyarakat, dipandang perlu dibentuk suatu Tim Pelaksana Kegiatan Alokasi Dana Desa yang terpadu yang beranggotakan dari Aparat Desa dan Lembaga Kemasyarakatan lainnya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Tim Pelaksana Kegiatan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2014 di Desa ..... yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
- Mengingat    : 1. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312), sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 21 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1985 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
2. Undang – Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 178, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia



- Nomor 3899), sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3965);
3. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  4. 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);
  5. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
  6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2000 tentang Pembagian Hasil Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 36);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Tata Cara Pelaporan dan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 63 Tahun 2001 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2001 Nomor 63, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 118);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 65 Tahun 2001 tentang Peraturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2001 Nomor 65, Tambahan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 120);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 68 Tahun 2001 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2001 Nomor 68, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 123);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor ..... Tahun ..... tentang Pembentukan Kecamatan ..... Kabupaten Boalemo (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun ..... Nomor .....);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Boalemo (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 158);

20. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pokok – Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2011 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 171);
21. Peraturan Bupati Boalemo Nomor 64 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Boalemo Tahun Anggaran 2014;
22. Peraturan Bupati Boalemo Nomor ..... Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis dan Penetapan Bantuan Keuangan Kepada Desa Kabupaten Boalemo Tahun Anggaran 2014;

Memperhatikan : Berita Acara Rapat/Musyawarah Desa ..... yang diselenggarakan pada hari ..... Tanggal .....2014

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :
- KESATU** : Membentuk Tim Pelaksana Kegiatan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2014 di Desa ..... Kecamatan ....., dengan susunan keanggotaan dan rincian tugas Tim sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA** : Biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Desa Tahun Anggaran 2014 dan ditambah dengan swadaya masyarakat Desa .....
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

**Ditetapkan di Desa .....**  
**Pada tanggal                      2014**

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

.....

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DESA .....**

**NOMOR : 2014**

**TANGGAL : 2014**

**TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN  
ALOKASI DANA DESA TA. 2014 DI DESA .....**

---

**I. SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PELAKSANA KEGIATAN ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2014 DESA .....**

a. Penanggung jawab merangkap ketua :

b. Sekretaris :

c. Bendahara :

d. Anggota :

e. Pelaksana Teknis :

**II. RINCIAN TUGAS TIM PELAKSANA TINGKAT DESA SEBAGAI BERIKUT :**

**A. Ketua Tim**

1. Mempertanggungjawabkan semua kegiatan yang dibiayai dari Alokasi Dana Desa baik dari aspek teknis, aspek keuangan, administrasi maupun aspek hukum.
2. Menyelenggarakan musyawarah di Desa mengenai rencana penggunaan Alokasi Dana Desa yang kemudian disusun dalam suatu dokumen/proposal kegiatan.
3. Menetapkan kebijakan pengelolaan Alokasi Dana Desa.
4. Mengkoordinasi pelaksanaan tugas dari pelaksana kegiatan di Desa.
5. Menetapkan keputusan Kepala Desa tentang tim pelaksana kegiatan di Desa dan penggunaan Alokasi Dana Desa yang bersangkutan.
6. Harus mampu mendorong dan menggerakkan swadaya dan partisipasi masyarakat seoptimal mungkin dalam Alokasi Dana Desa terutama yang menyangkut kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
7. Menyampaikan laporan realisasi perkembangan fisik, pertanggungjawaban keuangan Desa serta laporan swadaya masyarakat secara berjenjang kepada tim pendamping tingkat Kecamatan dan tim fasilitasi tingkat Kabupaten.

**B. Sekretaris Tim**

1. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaam Alokasi Dana Desa
2. Menyusun rencana keputusan Kepala Desa tentang penetapan penggunaan Alokasi Dana Desa tahun yang bersangkutan.
3. Membantu ketua dalam menyusun rencana kegiatan yang dibiayai Alokasi Dana Desa yang dituangkan dalam proposal/dokumen kegiatan.
4. Membantu mengkoordinasikan tugas – tugas ketua
5. Melaksanakan pelayanan teknis administrasi kepada tim
6. Menyusun laporan pelaksana kegiatan yang dibiayai oleh Alokasi Dana Desa serta laporan swadaya masyarakat.

### **C. Bendahara**

1. Membuka rekening Desa bersama Kepala Desa atas nama Pemerintah Desa yang bersangkutan.
2. Membukukan penerimaan dan pengeluaran uang disertai dengan bukti – bukti pendukung.
3. Melaksanakan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran keuangan Desa.
4. Memungut, mencatat dan menyetorkan pajak berdasarkan tahapan pencairan.
5. Menyampaikan laporan keuangan kepada ketua.

### **D. Anggota Tim**

1. Memfasilitasi kegiatan – kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan.
2. Membantu mengkoordinasikan kegiatan – kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
3. Merekapitulasi hasil kegiatan dari pelaksana teknis.

### **E. Pelaksana Teknis**

1. Menyusun tahapan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan.
2. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Menggerakkan swadaya masyarakat.
4. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada ketua.

Ditetapkan di Desa .....  
Pada Tanggal ..... 2014

Kepala Desa .....

.....



**PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO**  
**KECAMATAN .....**  
**DESA .....**

**KEPUTUSAN KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....**  
**KABUPATEN BOALEMO**  
**NOMOR            TAHUN 2014**

**TENTANG**

**SASARAN KEGIATAN YANG DIBIYAI DARI ALOKASI DANA DESA**  
**TAHUN ANGGARAN 2014**

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

Menimbang     : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 4 Peraturan Desa ..... Nomor .... Tahun 2014 Anggaran Pendapatan Belanja Desa ..... Tahun Anggaran 2014 dan Peraturan Bupati Boalemo Nomor ..... Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis dan Penetapan Bantuan Keuangan Kepada Desa Kabupaten Boalemo Tahun Anggaran 2014 serta memperhatikan hasil musyawarah serta aspirasi masyarakat yang berkembang, dipandang perlu menetapkan Tim Pelaksana Kegiatan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2014 Desa .....

Mengingat     : 1. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312), sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 21 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1985 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);

2. Undang – Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 178, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899), sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3965);

3. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor

- 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. 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);
  5. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
  6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2000 tentang Pembagian Hasil Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 36);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Tata Cara Pelaporan dan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 63 Tahun 2001 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2001 Nomor 63, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 118);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 65 Tahun 2001 tentang Peraturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2001 Nomor 65, Tambahan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 120);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 68 Tahun 2001 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2001 Nomor 68, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 123);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor ..... Tahun ..... tentang Pembentukan Kecamatan ..... Kabupaten Boalemo (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun ..... Nomor .....);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 41 Tahun 2005 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Alokasi Dana Desa di Kabupaten Boalemo (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 41, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 153);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Boalemo (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 158);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pokok – Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2011 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 171);



22. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 5 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2013 Nomor 5);
23. Peraturan Bupati Boalemo Nomor 64 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Boalemo Tahun Anggaran 2014
24. Peraturan Bupati Boalemo Nomor ..... Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis dan Penetapan Bantuan Keuangan Kepada Desa Kabupaten Boalemo Tahun Anggaran 2014;

Memperhatikan : Berita Acara Rapat/Musyawarah Desa ..... yang diselenggarakan pada hari ..... Tanggal .....2014

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : SASARAN KEGIATAN YANG DIBIYAI DARI ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHUN ANGGARAN 2014 DI DESA .....

KESATU : Rincian kegiatan yang dibiayai Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun Anggaran 2014 Desa ..... adalah tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Biaya yang diperlukan untuk belanja aparatur dan Operasional Pemerintah Desa dan BPD dan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Desa ..... Tahun Anggaran 2014.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

**Ditetapkan di Desa .....  
Pada tanggal ..... 2014**

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

.....