

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU  
NOMOR 7 TAHUN 2014 TANGGAL 20 JANUARI 2014

TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA  
KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2014

I. LATAR BELAKANG

Pendapatan desa yang bersumber dari Dana perimbangan salah satunya ADD adalah dana yang dialokasikan oleh pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu untuk desa yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten. Dana dimaksud dikelola langsung oleh desa untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat.

Dengan adanya sumber dana yang dikelola desa sebagaimana tersebut di atas diperlukan petunjuk pengelolaan keuangannya. Untuk menjamin pelaksanaan pengelolaan keuangan yang efisien, efektif dan transparan serta akuntabel, maka diperlukan aturan teknis yang wajib dipedomani oleh setiap desa.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

A. Maksud

ADD dimaksudkan untuk menunjang terlaksananya program dan kegiatan pemerintahan desa dalam rangka melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat.

B. Tujuan

1. Menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan;
2. Meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat;
3. Meningkatkan pembangunan infrastruktur pedesaan;
4. Meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial;
5. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
6. Meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
7. Mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat;
8. Meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).

C. Sasaran

Sasaran Utama Alokasi Dana Desa adalah:

1. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan desa;
2. Meningkatkan pelaksanaan pembangunan desa;

3. Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat;
4. Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat desa.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan sebagai indikator pencapaian sasaran dari pelaksanaan ADD antara lain:

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

### III. ALOKASI DANA

Besarnya ADD Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2014 adalah Rp55.000.000.000,- (lima puluh lima miliar rupiah).

#### A. KETENTUAN UMUM

ADD untuk setiap desa ditentukan dengan menggunakan rumus berdasarkan asas merata dan adil:

1.
  1. Asas Merata adalah bagian ADD yang sama besarnya untuk setiap desa, selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Minimum (ADDM).
  2. Asas Adil adalah bagian ADD yang besarnya dibagi secara proporsional untuk setiap desa berdasarkan Nilai Bobot Desa (BDi) yang dihitung dengan rumus berdasarkan beberapa variable, yaitu jumlah aparat pemerintah desa termasuk jumlah dusun dan jumlah penduduk, selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP).

Berdasarkan kedua asas tersebut diatas maka besarnya Alokasi Dana Desa (ADDi) terdiri dari 2 (dua) komponen yaitu Alokasi Dana Desa Minim (ADDM) dan Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDPi).

$$\text{ADDi} = \text{ADDM} + \text{ADDPi}$$

Keterangan :

ADDi : Alokasi Dana Desa untuk Desa i

ADDm : Alokasi Dana Desa Minimal yang diterima Desa

ADDPi : Alokasi Dana Desa Proporsional untuk Desa i

A. PERHITUNGAN BESARAN ADDi (ADD tiap-tiap Desa)

Dari keseluruhan besaran ADD yang ditetapkan dalam APBD Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2014 sebesar Rp55.000.000.000,- (lima puluh lima miliar rupiah) dialokasikan untuk :

1. Alokasi Dana Desa Minimum (ADDM)

Alokasi Dana Desa Minimum (ADDM) sebesar Rp38.500.000.000,- (tiga puluh delapan miliar lima ratus juta rupiah) yang merupakan 70 % dari jumlah ADD keseluruhan. Dana tersebut dibagi sama besar untuk desa.

2. Alokasi Dana Desa Variabel/Proporsional (ADDV)

Alokasi Dana Desa Variabel/Proporsional (ADDV) sebesar Rp16.500.000.000,- (enam belas miliar lima ratus juta rupiah) yang merupakan 30% dari jumlah ADD keseluruhan. Dana tersebut dibagi berdasarkan nilai Bobot Desa (BDi).

$$ADDVi = BDi (ADD - \Sigma ADDM)$$

*Keterangan :*

ADDVi : Alokasi Dana Desa Proporsional untuk Desa i

BDi : Bobot Desa i

ADD : Total Alokasi Dana Desa

$\Sigma$ ADDM : Jumlah seluruh Alokasi Dana Desa Minimal

NILAI BOBOT DESA (BDi)

Nilai Bobot Desa (BDi) ditentukan berdasarkan variable:

- a. Jumlah Aparat Desa
- b. Jumlah Penduduk

Besarnya Nilai Bobot Desa (BDi) ditentukan dengan rumus:

$$BDi = (a \cdot KVP) + (a \cdot KVA)$$

*Keterangan:*

BDi : Nilai Bobot Desa untuk Desa i

KVP : Koefisien Variabel Jumlah Penduduk

KVA : Koefisien Variabel Jumlah Aparat Pemerintah Desa

a : Angka Bobot Masing-masing Variabel

### Koefisien Variabel (KV)

Besarnya Koefisien masing-masing variable (KV) dihitung dengan rumus:

$$KV = \frac{V_n}{\sum V_n}$$

*Keterangan:*

- KV : Nilai Koefisien Variabel Jumlah Aparat Pemerintah Desa dan Jumlah Penduduk untuk desa i.
- $V_n$  : Jumlah Penduduk dan Jumlah Aparat Pemerintah Desa untuk desa i.
- $\sum V_n$  : Jumlah Keseluruhan Angka Jumlah Aparat Pemerintah Desa dan Jumlah Penduduk untuk se kabupaten Kapuas Hulu.

Indikator yang digunakan untuk menghitung setiap *koefisien variabel* adalah data Tahun 2013 yaitu diperoleh dari laporan jumlah penduduk berdasarkan Data dari Kecamatan.

Masing-masing Indikator yang digunakan untuk menghitung setiap *koefisien variabel* dapat dijabarkan sebagai berikut:

- Jumlah Aparat Pemerintah Desa  
Yaitu jumlah Kepala Desa dan Perangkat (termasuk Kepala Dusun) Desa i dibandingkan jumlah Kepala Desa dan Perangkat Desa se Kabupaten Kapuas Hulu.
- Jumlah Penduduk  
Yaitu jumlah penduduk desa i dibandingkan dengan jumlah penduduk se Kabupaten Kapuas Hulu.

### Angka Bobot Variabel (a)

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

No	Variabel	Bobot	Angka Bobot (a)
1.	Jumlah Aparat Pemerintah Desa	6	0,6
2.	Jumlah Penduduk	4	0,4
Jumlah		10	1

#### IV. PENGELOLAAN DAN ARAH PENGGUNAAN

##### A. UMUM

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

1. Pengelolaan keuangan Alokasi Dana Desa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa dalam APB Desa.
2. Seluruh kegiatan yang didanai dari ADD direncanakan secara terbuka melalui musyawarah perencanaan pembangunan desa yang hasilnya dituangkan dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes), serta dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di desa.
3. Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis dan hukum.
4. Alokasi Dana Desa dilaksanakan dengan prinsip hemat, terarah dan terkendali.
5. ADD tidak diperbolehkan untuk ganti rugi tanah, bangunan-bangunan yang tidak/kurang memiliki manfaat sosial ekonomi serta pembangunan tempat ibadah baru. Khusus untuk tempat ibadah apabila sifatnya rehab atau pemeliharaan dapat menggunakan dana ADD dengan memperhatikan keanekaragaman pemeluk agama yang ada di desa.

##### B. ARAH PENGGUNAAN ADD

Arah penggunaan ADD didasarkan pada skala prioritas yang ditetapkan pada tingkat desa, yang merupakan hasil musrenbangdes. Oleh karena ADD benar-benar dialokasikan kepada kegiatan yang merupakan kebutuhan mendesak/prioritas desa yang bersangkutan.

Penggunaan ADD terbagi menjadi 2, yaitu ADD untuk penyelenggaraan pemerintahan desa dan ADD untuk pemberdayaan masyarakat.

##### 1. PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA

Batas maksimal ADD untuk Penyelenggaraan Pemerintahan Desa adalah 30 % dari jumlah ADD yang diterima. Penyelenggaraan pemerintah desa digunakan untuk :

Tunjangan Penghasilan Aparat Pemerintah Desa (TPAPD) TPAPD diberikan kepada kepala desa dan perangkat desa yang secara definitif menduduki jabatannya berdasarkan surat keputusan yang berlaku. Apabila terdapat jabatan kosong, maka dana yang tersedia dialihkan untuk operasional pemerintah desa lainnya berdasarkan Keputusan Kepala Desa atas pertimbangan BPD.

Apabila jabatan kosong tersebut kemudian diisi, maka TPAPD diberikan kepada yang berangkutan sejak tanggal pengangkatan.

Besarnya TPAPD ditetapkan sebagai berikut :

1. Kepala Desa sebesar Rp1.650.000,00 perbulan;
2. Sekretaris Desa sebesar Rp1.000.000,00 perbulan (Non Pegawai Negeri Sipil);
3. Kepala Urusan sebesar Rp 600.000,00 perbulan;
4. Bendahara Desa sebesar Rp150.000,00 perbulan; (Unsur Pelaksana Teknis)

Khusus bagi desa yang Sekretaris Desanya telah diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil tidak diberikan Tunjangan Penghasilan Aparat Pemerintah Desa.

## 2. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

ADD yang digunakan untuk pemberdayaan masyarakat adalah jumlah keseluruhan ADD setelah dikurangi untuk penyelenggaraan pemerintahan desa atau 70 % (tujuh puluh persen) dari jumlah ADD yang diterima desa. Penggunaan ADD untuk pemberdayaan masyarakat meliputi:

A. Honorarium Tim Pelaksana ADD Tingkat Desa diberikan selama 12 (dua belas) bulan yang besarnya perbulan adalah sebagai berikut :

- |                                   |                 |
|-----------------------------------|-----------------|
| 1. Penanggung jawab (Kepala Desa) | : Rp300.000,00; |
| 2. Ketua (Sekretaris Desa)        | : Rp250.000,00; |
| 3. Sekretaris                     | : Rp200.000,00; |
| 4. Bendahara                      | : Rp150.000,00; |
| 5. Anggota (2 Orang)              | : Rp100.000,00; |

Tim pelaksana ADD Tingkat Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dengan susunan kepengurusan sebagai berikut :

1. Penanggung jawab adalah Kepala Desa;
2. Ketua adalah Sekretaris Desa;
3. Sekretaris, anggota dapat diambil dari Kepala Urusan atau dapat direkrut dari masyarakat yang memiliki kemampuan teknis dan kewenangan penunjukannya adalah sepenuhnya kewenangan Kepala Desa.

B. Kegiatan pembangunan fisik dilaksanakan oleh Tim/Panitia pelaksanaan kegiatan Fisik dengan ketentuan dalam pelaksanaan yaitu antara lain :

1. Untuk pelaksanaan kegiatan pembangunan fisik dilaksanakan secara swakolela berdasarkan prinsip efisiensi, produktifitas dan efektifitas;
2. Penggunaan dana untuk membiayai pembangunan fisik tersebut, harus dilengkapi dengan gambar dan Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang dibuat oleh Tim Pelaksana Kegiatan Fisik dan diserahkan kepada Tim Pelaksana Desa;
3. Penggunaan ADD dapat untuk pembangunan fisik yang bersifat *multiyears*, artinya suatu kegiatan

karena volume dan pembiayaannya besar harus dilakukan lebih dari satu tahun anggaran.

4. Jenis belanja pembangunan fisik yaitu antara lain biaya perbaikan sarana umum desa dalam skala kecil, perbaikan lingkungan dan pemukiman, biaya untuk pengadaan ketahanan pangan dan teknologi tepat guna dan lain-lain yang dianggap penting.
- C. Penguatan kapasitas lembaga kemasyarakatan yang ada di desa dapat dialokasikan dana. Besarnya alokasi dana disesuaikan dengan kebutuhan. Jenis Bantuan untuk Lembaga Kemasyarakatan adalah sebagai berikut :
1. Bantuan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan, seperti :
    - TP-PKK Desa
    - Posyandu
    - Karang Taruna
    - LPMD
    - Pengembangan sosial budaya

Lembaga Kemasyarakatan yang menerima dana tersebut diwajibkan menyusun Rencana Anggaran Biaya yang diketahui oleh Kepala Desa dan Ketua Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan mempertanggungjawabkannya kepada Tim Pelaksana Desa.
  2. Insentif Aparat Desa Lainnya dan Insentif Lembaga Kemasyarakatan
    - Besarnya Bantuan Penghasilan Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) adalah sebagai berikut :
 

Ketua	: Rp450.000,00; per bulan
Wakil Ketua	: Rp350.000,00; per bulan
Sekretaris	: Rp300.000,00; per bulan
Anggota	: Rp250.000,00; per bulan
    - Kepala Dusun : Rp650.000,00 per bulan;
    - RT/RW : Rp200.000,00 per bulan;
    - Kepala Adat Desa : Rp350.000,00 per bulan;
    - Kepala Adat Dusun : Rp150.000,00 per bulan;

Khusus untuk Panglima Perang dan Perangkat Adat yang wilayah adatnya adalah kecamatan (seperti Temenggung, Penggawa), pembayaran insentifnya dibebankan ke APBD Kabupaten Kapuas Hulu.
- D. Penguatan Ekonomi Desa, yaitu untuk bantuan penyertaan modal usaha masyarakat melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) atau penguatan modal bagi kelompok kegiatan ekonomi produktif di desa (industri rumah tangga, usaha kecil menengah) yang jumlah dan besarnya ditentukan dalam musyawarah desa.
- E. Operasional penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa digunakan antara lain untuk :

1. Alat tulis Kantor
2. Biaya Rapat
3. Perjalanan Dinas dan lain-lain

Besarnya alokasi dana untuk penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa disesuaikan kebutuhan dan penetapannya melalui rapat dengan BPD. Rencana penggunaan biaya operasional pemerintah desa disusun dan dirinci secara jelas dalam Rencana Anggaran Biaya yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Ketua BPD Desa yang bersangkutan.

- F. Bantuan Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa dialokasikan sebesar Rp1.000.000,00 s/d Rp3.500.000,00 sesuai dengan keperluan dan dipergunakan untuk biaya operasional Panitia PILKADES, termasuk ATK seperti surat suara dan biaya lain yang dianggap perlu. Bantuan ini dapat dialokasikan khususnya bagi Desa yang Kepala Desanya telah berakhir masa jabatannya atau Kepala Desa berhenti karena mengundurkan diri, berhalangan tetap atau melanggar larangan bagi Kepala Desa. Panitia Pilkades dapat menyusun Rencana Anggaran Biaya dan mempertanggungjawabkannya kepada Tim Pelaksana Desa.
- G. Pelatihan Dalam Rangka Penyusunan APBDes/ADD dan Pelatihan Pengelolaan Keuangan Desa dan Pelatihan teknis lain yang diperlukan oleh Pemerintahan Desa adalah biaya yang harus dikeluarkan oleh Desa dalam rangka pelaksanaan pelatihan teknis bagi Kepala desa, Aparatur desa dan Kelompok masyarakat. Pelatihan difasilitasi di kecamatan atau lembaga lain yang dianggap memenuhi persyaratan dan harus dikoordinasikan ke Bupati melalui Badan Pemberdayaan Desa, Perempuan dan Keluarga Berencana.

## V. ORGANISASI PENGELOLA ALOKASI DANA DESA

Guna menunjang efektifitas pengelolaan ADD dibentuk Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten dan Tim pendamping Tingkat Kecamatan. Sedangkan sebagai pelaksana ADD di tingkat desa dibentuk Tim Pelaksana Desa.

### A. Tingkat Kabupaten

1. Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati Kapuas Hulu, dengan susunan sebagai berikut :
  - a. Bupati sebagai Penanggung Jawab I;
  - b. Wakil Bupati sebagai Penanggung Jawab II;
  - c. Sekretaris Daerah sebagai Pengarah;
  - d. Kepala Badan Pemberdayaan Desa, Perempuan dan Keluarga Berencana sebagai Ketua;



- e. Asisten Pemerintahan Sekretaris Daerah sebagai Wakil Ketua;
- f. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai anggota;
- g. Kepala Bidang Pemerintahan Desa pada Badan Pemberdayaan Desa, Perempuan dan Keluarga Berencana sebagai Sekretaris;
- h. Sekretaris Badan Pemberdayaan Desa, Perempuan dan Keluarga Berencana sebagai anggota;
- i. Kepala Bidang Anggaran dan Perbendaharaan pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai anggota;
- j. Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu sebagai anggota;
- k. Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang pada Badan Pemberdayaan Desa, Perempuan dan Keluarga Berencana sebagai anggota.
- l. Staf Pelaksana sebanyak 13 (tiga belas) orang sebagai anggota.

Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten memiliki tugas:

- a. merumuskan kebijakan tentang ADD;
  - b. menentukan besarnya ADD yang diterima oleh desa berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan;
  - c. melakukan sosialisasi secara luas tentang ADD;
  - d. membantu Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan dalam memberikan pelatihan/orientasi kepada Tim Pelaksana Desa tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan ADD;
  - e. melakukan Fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikan pada Inspektorat Kabupaten;
  - f. melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD bersama dengan Tim fasilitasi Tingkat Kecamatan dalam setiap proses tahapan kegiatan;
  - g. melaporkan hasil kegiatan fasilitasi pelaksanaan ADD kepada Bupati sebagai bahan untuk penyusunan dan pengambilan kebijakan selanjutnya.
2. Untuk membantu kelancaran pengelolaan Alokasi Dana Desa dibentuk Kelompok Kerja Kesekretariatan, dengan Sekretaris Fasilitasi Tingkat Kabupaten sebagai Kepala sekretariat dibantu dengan beberapa staf yang secara khusus menangani alokasi dana desa. Kelompok dimaksud berfungsi sebagai pusat pelayanan dan informasi sekretariat yang beralamat di Badan Pemberdayaan Desa, Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kapuas Hulu Jl. Merdeka Nomor 6 Putussibau, Telepon (0567) 21131.

## B. Tingkat Kecamatan

1. Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan; ditetapkan dengan Keputusan Camat, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
  - a. Camat sebagai Penanggung Jawab;
  - b. Sekretaris Kecamatan sebagai Ketua;
  - c. Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan sebagai Sekretaris atau Kepala Seksi lain;
  - d. Kepala Seksi Pemerintahan sebagai atau Kepala Seksi lain anggota;
  - e. Kepala Seksi Kesejahteraan sebagai anggota;
  - f. Kepala Seksi Trantib sebagai anggota;
  - g. Pelaksana (staf) pada Kantor Camat yang bersangkutan.

Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan; secara rinci tugas Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan adalah sebagai berikut:

  - 1) Melaksanakan sosialisasi tentang ADD;
  - 2) Memfasilitasi Tim Pelaksana Desa dalam menyusun rencana penggunaan ADD;
  - 3) Memverifikasi rencana penggunaan ADD dengan kegiatan lainnya agar tidak terjadi duplikasi pembiayaan;
  - 4) Memfasilitasi Tim Pelaksana Desa dalam pengelolaan dan pertanggungjawaban ADD;
  - 5) Melakukan pemeriksaan pekerjaan (verifikasi) dan pemantauan/pengendalian terhadap proses kegiatan yang dibiayai dengan ADD;
  - 6) Memverifikasi Administrasi Pertanggungjawaban (SPJ) ADD dan menyampaikan kepada Bupati cq. Kepala Badan Pemberdayaan Desa, Perempuan dan Keluarga Berencana;
  - 7) Merekomendasi usulan pencairan ADD dari desa yang telah memenuhi persyaratan dan menyampaikannya kepada Bupati cq. Kepala Badan Pemberdayaan Desa, Perempuan dan Keluarga Berencana;
  - 8) Memfasilitasi upaya pemecahan masalah dalam pelaksanaan ADD.
2. Untuk membantu kelancaran pelaksanaan Alokasi Dana Desa dibentuk Kelompok Kerja Kesekretariatan, dengan Sekretaris Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan Sebagai Kepala Sekretariat dibantu dengan beberapa staf yang secara khusus menangani Alokasi Dana Desa. Sebagai pusat pelayanan dan informasi sekretariat bertempat di Ibukota kecamatan masing-masing.

### C. Tingkat Desa

Tim Pelaksana Desa adalah pelaksana kegiatan-kegiatan yang bersumber dari ADD dalam APBDes. Tim Pelaksana Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

1. Kepala Desa sebagai Penanggung Jawab;
2. Sekretaris Desa sebagai Ketua;
3. Salah satu Perangkat Desa atau masyarakat yang memiliki kemampuan teknis sebagai Sekretaris;
4. Salah satu Perangkat Desa atau yang lainnya yang ditunjuk Kepala Desa sebagai Bendahara;
5. Anggota 2 orang dapat diangkat dari Perangkat Desa, Kepala Dusun atau masyarakat yang memiliki kemampuan.

Tim Pelaksana Kegiatan Fisik Desa mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana penggunaan ADD dengan mengacu hasil musrenbangdes tahun sebelumnya;
- b. menyusun jadwal rencana pencairan dana dan mengadministrasikan keuangan serta pertanggungjawabannya;
- c. melaksanakan kegiatan-kegiatan yang dibiayai dari ADD;
- d. melakukan pemantauan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan fisik dan non fisik yang dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Kegiatan;
- e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan ADD secara periodik kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan.

Pelaksanaan kegiatan pembangunan/pemeliharaan fisik, dibentuk Tim Pelaksana Kegiatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Tim Pelaksana Desa. Tim Pelaksana kegiatan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Susunan keanggotaan Tim Pelaksana Kegiatan sebagai berikut:

1. Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD) sebagai Ketua;
2. Sekretaris LPMD sebagai Sekretaris;
3. Bendahara LPMD sebagai Bendahara;
4. Wakil Ketua LPMD sebagai anggota;
5. Ketua Seksi Pembangunan, Perekonomian, Koperasi dan Lingkungan Hidup sebagai anggota.

Tim Pelaksana Kegiatan mempunyai tugas:

- a. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pembangunan /pemeliharaan fisik;
- b. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan kepada Tim Pelaksana Desa.

## VI. PERENCANAAN ALOKASI DANA DESA

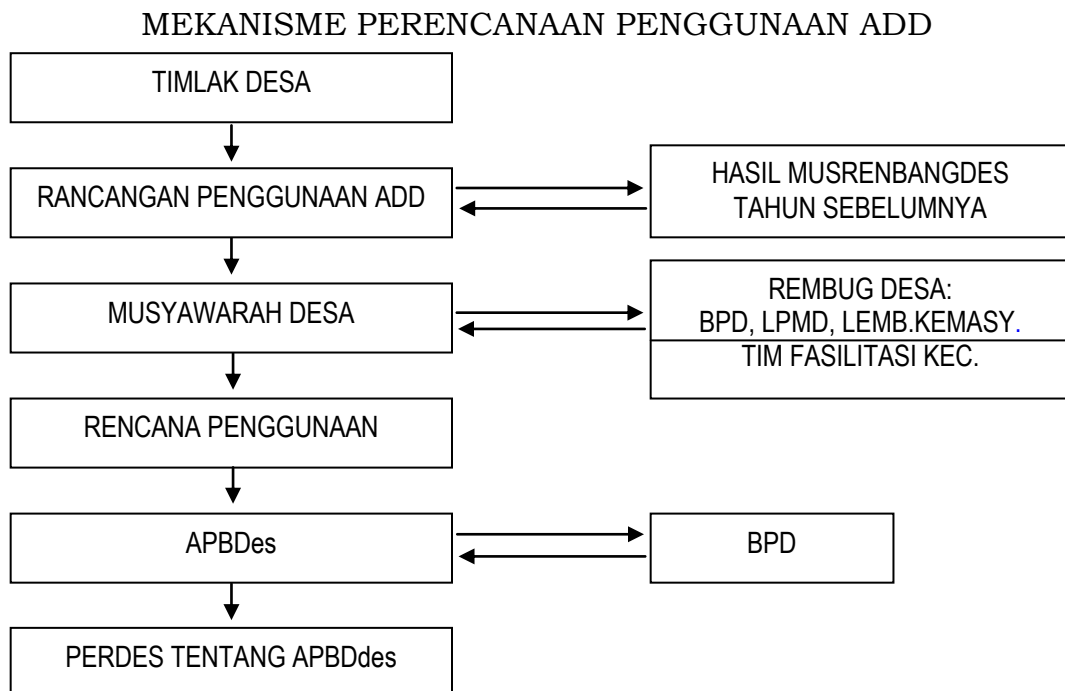
ADD adalah salah satu sumber pendapatan desa dan penggunaan ADD terintegrasi dalam APBDes. Oleh karena itu, perencanaan program dan kegiatannya disusun dalam forum musrenbangdes tahun sebelumnya.

Musrenbangdes tersebut merupakan forum pembahasan usulan rencana kegiatan pembangunan di tingkat desa dengan berpedoman pada prinsip P3MD (Perencanaan Partisipatif Pembangunan Masyarakat Desa).

Mekanisme Perencanaan ADD adalah sebagai berikut:

1. Kepala Desa mengadakan musyawarah desa atau Musyawarah Rencana Pembangunan Desa (MUSRENBANGDES) termasuk didalamnya membahas rencana penggunaan ADD;
2. Musyawarah desa dihadiri oleh unsur pemerintah desa, Badan Permusyawaratan Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, dan tokoh masyarakat, serta wajib dihadiri oleh Tim Fasilitasi Kecamatan;
3. Untuk kegiatan yang ditampung dalam ADD, Tim Pelaksana Desa menyampaikan rancangan penggunaan ADD secara keseluruhan kepada peserta musyawarah. Rancangan penggunaan ADD didasarkan pada skala prioritas kegiatan hasil musrenbangdes tahun sebelumnya.
4. Rancangan penggunaan ADD yang disepakati dalam musyawarah desa dituangkan dalam Rencana Penggunaan Dana (RPD) yang merupakan salah satu bahan penyusun APBDes.

Mekanisme perencanaan ADD sebagaimana dimaksud pada bagan berikut:



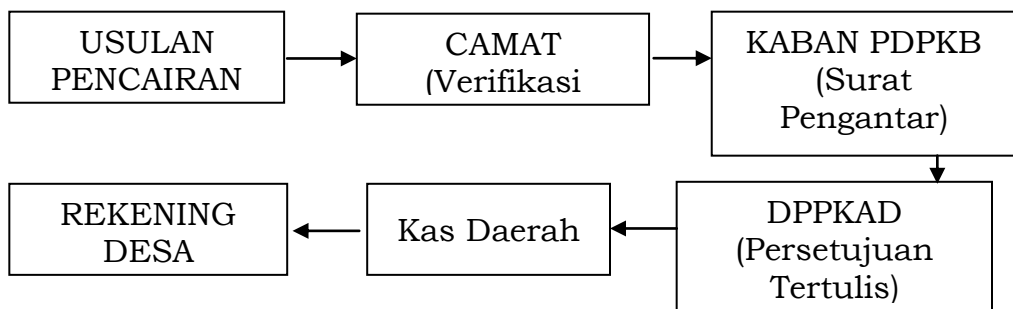
## VII. MEKANISME PENCAIRAN DAN PENYALURAN ADD

### A. Penyaluran ADD

1. Penyediaan dana untuk ADD dianggarkan pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Kepala Badan Pemberdayaan Desa, Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kapuas Hulu menyampaikan permohonan penyaluran dana untuk ditransfer pada rekening Pemerintah Desa melalui bank tempat Rekening Pemerintah Desa dibuka.
3. Penyaluran dana dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahapan sebagai berikut :
  - a. Tahap I sebesar 40%
  - b. Tahap II sebesar 30%
  - c. Tahap II sebesar 30%
4. Rekening Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada point 2, dibuka pada bank Kalbar terdekat.

Mekanisme penyaluran Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud pada bagan berikut ini:

#### MEKANISME PENYALURAN ADD TAHUN 2013



### B. Pencairan ADD

#### a. Mekanisme Pencairan ADD Dari Kas Daerah ke Desa

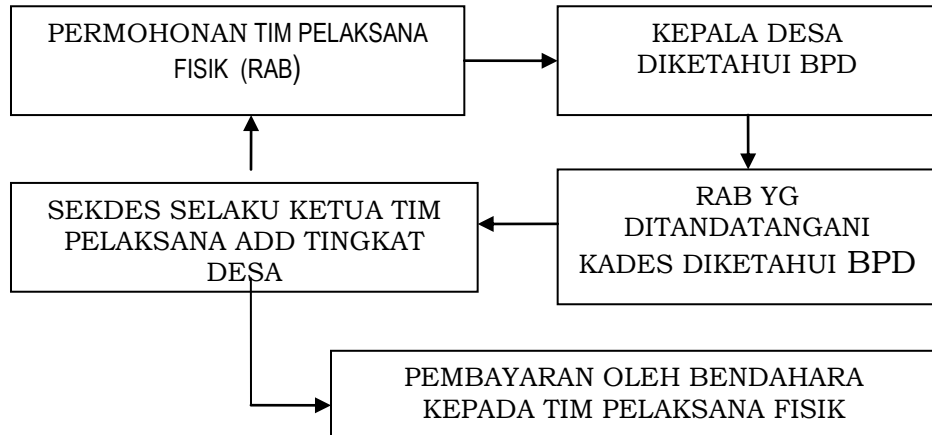
1. Alokasi Dana Desa dalam APBD Kabupaten Kapuas Hulu dianggarkan pada bagian Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;
2. Pemerintah Desa membuka rekening pada bank Kalbar yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Kepala Desa;
3. Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa kepada Bupati c.q Kepala Badan Pemberdayaan Desa, Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kapuas Hulu melalui Camat setelah dilakukan verifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;

4. Kepala Badan Pemberdayaan Desa, Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kapuas Hulu meneruskan berkas permohonan berikut lampirannya kepada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;
5. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu menyalurkan Alokasi Dana Desa langsung dari kas Daerah ke rekening Desa;
6. Mekanisme Pencairan Alokasi Dana Desa dalam APBDesa dilakukan melalui Tiga tahap yaitu :
  - a. Permohonan pencairan tahap I maksimal sebesar 40 % dilampiri :
    1. Surat Persetujuan Pencairan dari Camat;
    2. Peraturan Desa tentang APB-Desa tahun 2014;
  - b. Permohonan pencairan tahap II maksimal sebesar 30% dilampiri :
    1. Surat Persetujuan Pencairan dari Camat;
    2. Sudah menyampaikan Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan Alokasi Dana Desa Tahap I.
  - c. Permohonan pencairan tahap III maksimal sebesar 30% dilampiri :
    1. Surat dari Camat menyatakan telah memverifikasi SPJ dari desa;
    2. Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan Alokasi Dana Desa Tahap II;
    3. Foto Copy bukti lunas Pajak Bumi dan Bangunan tahun 2013.
  - d. Pencairan dana sebagaimana dimaksud dalam huruf a,b dan huruf b dilakukan sesuai dengan kebutuhan pendanaan kegiatan di desa dan tidak diperbolehkan pemindahan ke rekening lain.
  - e. Terhadap setiap permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a,b dan c, Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan mengakomodir seluruh desa di wilayah kecamatannya masing-masing dan dapat mengajukan secara serempak persetujuan pencairan dana.
  - f. Surat Persetujuan Pencairan dari Camat diterbitkan setelah dilakukan pemantauan terhadap kelengkapan persyaratan pengajuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas.
  - g. Pencairan ADD untuk masing-masing desa dilaksanakan setelah adanya persetujuan dari Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu

berdasarkan Surat Persetujuan Pencairan dari Camat.

- h. Persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf f, dijadikan dasar bagi Bendaharawan Pembantu untuk membuat Surat Perintah Membayar (SPM) dan dijadikan dasar oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Dana (SP2D).
  - i. Bendaharawan Pengeluaran pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu mentransfer dana ke rekening bank setiap desa sesuai dengan Surat Perintah Pembayaran Dana (SP2D).
  - j. Pencairan dana pada masing-masing bank yang berkenaan dilakukan oleh bendaharawan desa dan dengan bukti diri dan diketahui oleh Kepala Desa.
- b. Pencairan ADD dari Tim Pelaksana ADD Tingkat Desa ke Tim Pelaksana Fisik Desa dan Organisasi Kemasyarakatan yang berhak menerimanya.
1. Tim Pelaksana Fisik Desa dan atau organisasi masyarakat menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) dari kegiatan yang akan dilaksanakan atau dari bantuan yang diterima.
  2. Rencana Anggaran Biaya (RAB) diverifikasi oleh Tim Pelaksana ADD Tingkat Desa dan ditandatangani oleh kepala desa dengan diketahui oleh Badan Permusyawaratan Desa sebagai bentuk persetujuan atau rekomendasi dari pemerintahan desa dan disampaikan kepada Sekretaris Desa sebagai ketua Tim ADD Tingkat Desa.
  3. Berdasarkan RAB yang sudah ditandatangani oleh Kepala Desa dan Ketua Badan Permusyawaratan Desa, Sekretaris Desa memberikan persetujuan agar bendaharawan Tim Pelaksana ADD Tingkat Desa membayar sejumlah uang sesuai dengan RAB tersebut.
  4. Bendahara wajib memungut pajak terhadap RAB yang kegiatannya dapat dipungut sesuai aturan perpajakan dan menyetorkannya ke Kas Negara.

MEKANISME PENCAIRAN ADD DARI TIM PELAKSANA ADD TINGKAT DESA KE TIM PELAKSANA FISIK DESA DAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN LAINNYA



VIII. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan sebagaimana ditetapkan dalam APB-Desa yang pembiayaannya bersumber dari ADD sepenuhnya dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Desa dengan mengacu pada Peraturan Bupati ini.

Guna mendukung keterbukaan dan penyampaian informasi secara jelas kepada masyarakat, maka pada setiap pelaksanaan kegiatan fisik dari ADD wajib dilengkapi dengan papan informasi kegiatan yang dipasang dilokasi kegiatan.

Contoh Papan Informasi Kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

<b>ALOKASI DANA DESA TAHUN 2014</b>	
Desa :	.....
Kec. :	.....
1. Nama Kegiatan :	
2. Volume Kegiatan :	
3. Jumlah Anggaran :	
~ ADD :	Rp. ....
~ Swa. Masy :	Rp. ....
~ Sumber Lain :	<u>Rp. ....</u>
Jumlah :	Rp. ....
4. Waktu Pelaksanaan :	Tgl. .... s/d .....
	LPM Desa .....



## IX. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN ADD

### A. Pelaporan.

Pelaksanaan ADD wajib dilaporkan oleh Tim Pelaksana Desa kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten melalui Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan yaitu terdiri dari :

1. Laporan Bulanan (Form :3)  
Laporan bulanan adalah laporan tentang besarnya realisasi keuangan dan besarnya jumlah keuangan yang sudah dipertanggungjawabkan dalam bulan yang bersangkutan dan Dibuat setiap bulan dalam 4 (empat) rangkap;
2. Laporan Perkembangan Fisik (Form : 4)  
Laporan Perkembangan Fisik merupakan visualisasi kemajuan kegiatan fisik yang dibiayai dengan ADD. Laporan ini dibuat setiap bulan dalam 4 (empat) rangkap;
3. Laporan Akhir  
Laporan Akhir, merupakan laporan pelaksanaan secara keseluruhan pelaksanaan Program dan kegiatan dalam 1 tahun dengan sistematika sebagaimana terlampiran (form 6). Dalam lampirannya dilampiri dengan :
  - a. Rencana Penggunaan Dana 1 (satu) tahun (Form 1);
  - b. Rencana Penggunaan Dana Tahapan (Form 2);
  - c. Laporan Bulanan (Form 3);
  - d. Laporan Perkembangan Fisik (Form 4);
  - e. Photo-photo.
 Laporan akhir disampaikan ke Bupati Cq. Badan Pemberdayaan Desa, Perempuan dan Keluarga Berencana selambat-lambatnya pada Minggu kedua Januari Tahun 2015.

### B. Pertanggungjawaban.

Pertanggungjawaban ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2007 tentang Keuangan Desa dan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2007 tentang Alokasi Dana Desa.

## X. PENGAWASAN ADD

Pengawasan terhadap pelaksanaan ADD adalah sebagai berikut :

1. Pengawasan secara internal oleh Kepala Desa secara rutin setiap 3 (tiga) bulan sekali dengan melakukan pemeriksaan administrasi dan keuangan ADD. Hasil pemeriksaan dimaksud dituangkan Berita Acara Pemeriksaan Kas (form 5).
2. Pengawasan oleh Badan Permusyawaratan Desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 4 Tahun 2007 tentang Badan Permusyawaratan Desa.
3. Pengawasan oleh masyarakat sebagai bentuk kontrol sosial terhadap pelaksanaan ADD.

4. Pengawasan oleh Aparat Pengawas yaitu Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu sebagai aparat pengawas internal Kabupaten yang merupakan pengawasan umum terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa.
5. Pengawasan oleh Bupati dan Camat sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa.

BUPATI KAPUAS HULU,

ttd

A. M. NASIR