



BUPATI BUTON

**PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR 11 TAHUN 2012**

TENTANG

**PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PENETAPAN BESARAN
ALOKASI DANA DESA KABUPATEN BUTON TAHUN ANGGARAN 2012**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan, pemerataan pertumbuhan antar desa, dan peningkatan pelayanan dasar serta pemberdayaan masyarakat desa, perlu adanya stimulan melalui Alokasi Dana Desa (ADD);
- b. bahwa untuk kelancaran dan tertibnya pengelolaan Alokasi Dana Desa Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2012, perlu dilakukan pengaturan mengenai pedoman pengelolaan dan penetapan besarnya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan dan Penetapan Besaran Alokasi Dana Desa Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2012;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. 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);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyerahan Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota Kepada Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 tentang Pedoman Administrasi Desa;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Tata Cara Pelaporan dan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 5 Tahun 2001 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2001 Nomor 6);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 1 Tahun 2011 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Buton Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2011 Nomor 1);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 47 Tahun 2011 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2011 Nomor 47);
13. Peraturan Bupati Buton Nomor 188 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
14. Peraturan Bupati Buton Nomor 78 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2012, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Buton Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Buton Nomor 78 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2012;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PENETAPAN ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2012.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Buton;
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Buton yang merupakan rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
5. Desa adalah desa dalam wilayah Kabupaten Buton yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
7. Badan Permasyarakatan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;

8. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, yang selanjutnya disingkat LPM adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintahan desa dalam memberdayakan masyarakat;
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
10. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disebut ADD adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Daerah untuk Desa, yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Daerah;

BAB II
PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PENETAPAN BESARAN
ALOKASI DANA DESA

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Pedoman Pengelolaan dan Penetapan Besaran ADD Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2012, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini digunakan oleh Pemerintah Desa sebagai pedoman dalam pengelolaan ADD.

BAB III
PENUTUP

Pasal 4

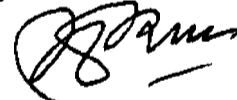
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PEJABAT	PARAF
PJ. SEKDA	
ASISTEN I	
Ka. BPMD	

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal 10 Juli 2012

Pj. BUPATI BUTON,



H. NASRUAN

Diundangkan di Pasarwajo
pada tanggal 11 Juli 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUTON,



H. KAHARUDDIN SYUKUR

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TAHUN 2012 NOMOR 12

Lampiran I : Peraturan Bupati Buton
Nomor : 11. Tahun 2012
Tanggal : 10 Juli 2012
Tentang : Pedoman Pengelolaan dan
Penetapan Alokasi Dana Desa
Kabupaten Buton Tahun
Anggaran 2012

PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PENETAPAN ALOKASI DANA DESA KABUPATEN BUTON TAHUN 2012

I. LATAR BELAKANG

Otonomi Desa sebagaimana dimaksud Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah harus dipahami sebagai kewenangan Desa untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakatnya sesuai dengan kondisi dan sosial budaya masyarakat setempat. Dengan pemahaman yang demikian, posisi Desa yang memiliki Otonomi Desa berkedudukan sangat strategis sehingga memerlukan perhatian seimbang dalam penyelenggaraan Otonomi Daerah. Dengan Otonomi Desa yang kuat akan berpengaruh secara signifikan terhadap perwujudan Otonomi Daerah. Oleh karena itu visi yang dikembangkan adalah "Terwujudnya Otonomi Desa Yang Kuat Untuk Mendukung Otonomi Daerah".

Dalam rangka penguatan Otonomi Desa guna mendukung pelaksanaan Otonomi daerah, Desa diharapkan dapat menyelenggarakan urusan pemerintahan umum Desa dan pembangunan Desa serta pelayanan kepada masyarakat secara lebih baik dan lancar. Berkaitan dengan hal tersebut, sesuai pasal 67 dan pasal 68 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa, maka Pemerintah Kabupaten Buton berkewajiban untuk memberikan dana perimbangan kepada Desa sebagai salah satu sumber pendapatan Desa.

Otonomi Daerah melahirkan ide reformasi Desa dan menjadi gerakan pembaharuan pengelolaan Desa yang lebih modern di tengah-tengah tradisi masing-masing Desa. Peranan Desa dalam pembangunan dan fungsi pelayanan terbawah mulai bergerak pasti menuju kemajuan masa depan yang lebih baik.

Pelayanan masyarakat yang semakin meningkat ketika Desa turut berperan membangun lingkungannya. Pemerataan pembangunan bisa diwujudkan apabila daerah bersedia memberikan kesempatan luas kepada Desa untuk turut membangun melalui strategi mengalokasikan dana kepada Desa. Peningkatan peran Desa tersebut dalam pembangunan berkontribusi besar mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Alokasi Dana Desa adalah dana perimbangan yang merupakan pendanaan Desa, bersumber dari APBD Kabupaten Buton yang terdiri dari dana bagi hasil pajak daerah, retribusi daerah dan bagian dari perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten Buton untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan Desa dan pemberdayaan masyarakat sebagai wujud dari pemenuhan hak Desa untuk menyelenggarakan Otonomi Desa agar tumbuh dan berkembang mengikuti pertumbuhan dari Desa itu sendiri berdasarkan keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.

II. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN ALOKASI DANA DESA

A. MAKSUD

Alokasi Dana Desa (ADD) yang merupakan dana perimbangan dari Pemerintah Kabupaten Buton kepada Pemerintah Desa dimaksudkan untuk membiayai program Pemerintahan Desa dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat.

B. TUJUAN

1. Meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam melaksanakan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai kewenangannya;
2. Meningkatkan pemahaman dan profesionalisme Pemerintah Desa dalam bidang pengelolaan keuangan Desa;
3. Mengembangkan inisiatif dan prakarsa Pemerintah Desa dan masyarakat untuk membangun Desa;
4. Meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan Desa dalam menyusun rencana, melaksanakan, mengendalikan, memanfaatkan memelihara dan mengembangkan pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi Desa;
5. Meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan kerja dan kesempatan berusaha serta pelayanan publik bagi masyarakat Desa;
6. Menumbuhkembangkan dinamika masyarakat dalam rangka pemberdayaan masyarakat;
7. Menggerakkan dan mengembangkan partisipasi, gotong royong, dan swadaya masyarakat.

C. SASARAN

Sasaran utama Alokasi Dana Desa adalah :

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

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

1. Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang Alokasi Dana Desa dan penggunaannya;
2. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam Musrembang Desa dan pelaksanaan pembangunan Desa secara partisipatif dalam rangka penyusunan APB-Desa;
3. Terjadinya sinergi antara kegiatan yang dibiayai ADD dengan program-program pemerintah lainnya yang ada di Desa;
4. Meningkatnya swadaya masyarakat;
5. Tingkat penyerapan tenaga kerja lokal pada kegiatan pembangunan Desa;
6. Terjadinya peningkatan Pendapatan Asli Desa.

III. PRINSIP PENGELOLAAN

Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) didasarkan atas prinsip-prinsip :

1. Pengelolaan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan Desa dalam APB-Desa;
2. Seluruh kegiatan yang didanai ADD direncanakan secara transparan / terbuka melalui musyawarah Desa yang hasilnya dituangkan dalam Peraturan Desa Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes), dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat;
3. Masyarakat berperan aktif mulai proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pemeliharaan;
4. Seluruh kegiatan dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis dan hukum;
5. Memfungsikan peran lembaga kemasyarakatan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
6. ADD dilaksanakan dengan menggunakan prinsip hemat, terarah dan terkendali;

7. Hasil kegiatan dapat diukur dan dapat dinilai tingkat keberhasilannya serta dapat dilestarikan dan dikembangkan secara berkelanjutan dengan upaya pemeliharaan melalui partisipasi masyarakat.
8. ADD tidak diperbolehkan untuk ganti rugi tanah, bangunan-bangunan yang tidak/kurang memiliki manfaat sosial ekonomi (seperti tugu batas desa, gapura, taman, dll), 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.

IV. BESARAN DAN ARAH PENGGUNAAN

Besaran ADD Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2012 sebesar Rp. 6.752.000.000,- yang dibagi secara merata kepada setiap Desa se Kabupaten Buton sebesar Rp. 32.000.000,- .

Arah penggunaan ADD didasarkan pada skala prioritas yang ditetapkan pada tingkat Desa, yang merupakan hasil musrembangdes. Oleh karena itu tidak dapat dibagi secara merata ke tiap Dusun, tetapi benar-benar dialokasikan kepada kegiatan yang merupakan kebutuhan mendesak/prioritas Desa yang bersangkutan.

Penggunaan ADD terbagi menjadi 2, yaitu ADD untuk menyelenggarakan Pemerintahan Desa dan ADD untuk pemberdayaan masyarakat.

A. PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA

ADD yang digunakan untuk penyelenggaraan Pemerintahan Desa dari keseluruhan ADD yang diterima Desa, terdiri dari :

1. Operasional Pemerintah Desa sebesar Rp. 8.000.000,-

Dana operasional Pemerintah Desa digunakan antara lain untuk :

- Honor Tim Pelaksana Desa sebesar 4.000.000,- yang masing-masing besarnya ditetapkan dalam musyawarah Desa dengan memperhatikan asas kepatutan dan efisiensi anggaran serta memperhatikan kondisi Desa dan kepentingan publik yang lebih besar
- Alat Tulis Kantor (ATK) dan pelaporan sebesar Rp. 500.000,-
- Biaya Rapat sebesar Rp. 500.000,-
- Pemeliharaan kendaraan dinas dan peralatan kantor sebesar Rp. 500.000,-
- Biaya perjalanan dinas sebesar Rp. 2.000.000,- , berpedoman pada Peraturan Bupati Buton Nomor 78 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2012, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Buton Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Buton Nomor 78 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2012 dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa
- Penyusunan APBDes, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) Akhir Tahun Anggaran dan Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Akhir Tahun Anggaran dan Akhir Masa Jabatan sebesar Rp. 500.000,-

2. Operasional Badan Permusyawaratan Desa (BPD) sebesar Rp. 8.000.000,-

Operasional BPD digunakan antara lain untuk :

- a. Tunjangan pimpinan dan anggota sebesar Rp. 5.000.000,-
- b. Kegiatan BPD :
 - Rapat BPD sebesar Rp. 1.000.000,-
 - Alat Tulis Kantor (ATK) dan Pelaporan sebesar Rp. 500.000,-

- Biaya perjalanan dinas sebesar Rp. 1.500.000,- , berpedoman pada Peraturan Bupati Buton Nomor 78 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2012, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Buton Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Buton Nomor 78 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2012 dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa

B. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

ADD yang digunakan untuk pemberdayaan masyarakat penggunaannya meliputi :

1. Untuk menunjang kegiatan 10 Program PKK sebesar Rp. 3.000.000,-
2. Menunjang kegiatan generasi muda sebesar Rp. 3.000.000,-
3. Pembangunan / biaya perbaikan sarana publik dalam skala kecil atau sarana perekonomian Desa seperti pembuatan jalan, talud/irigasi, jembatan, los pasar, lumbung pangan dan lain-lain pada skala Desa sesuai daftar prioritas pembangunan sebagai dana stimulan berdasarkan musyawarah penggunaan ADD yang besarnya disesuaikan dengan kebutuhan, prioritas secara seimbang dan sesuai kemampuan keuangan ADD yang diterima oleh Pemerintah Desa sebesar Rp. 8.000.000,- .
4. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan sebesar Rp. 2.000.000,- yang ditetapkan dalam musyawarah Desa dengan memperhatikan asas kepatutan dan efisiensi anggaran serta memperhatikan kondisi Desa dan kepentingan publik yang lebih besar

Penggunaan dana untuk pemberdayaan masyarakat harus dilengkapi dengan dan Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang dibuat oleh Tim/ak Kegiatan dan diserahkan kepada Tim/ak Desa sebagai sarana perencanaan dan pengendalian.

V. ORGANISASI PENGELOLA ADD

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

A. Tingkat Kabupaten

1. Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati Buton, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
 - a. Bupati sebagai Penanggung Jawab I;
 - b. Wakil Bupati sebagai Penanggung Jawab II;
 - c. Sekretaris Daerah sebagai Ketua;
 - d. Asisten Pemerintahan dan Kesra sebagai Wakil Ketua;
 - e. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton sebagai Sekretaris
 - f. Kepala BAPPEDA dan Penanaman Modal Kabupaten Buton sebagai Anggota;
 - g. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Buton sebagai anggota.

Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten memiliki tugas :

- a. Merumuskan kebijakan tentang ADD dan pemanfaatannya;
- b. Menentukan besarnya ADD yang diterima oleh Desa;

- c. Melakukan sosialisasi secara luas tentang kebijakan, data dan informasi tentang ADD;
 - d. Memfasilitasi Pemerintah Desa dalam rangka tertib administrasi pengelolaan keuangan Desa (Alokasi Dana Desa);
 - e. Membantu Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan untuk memberikan pelatihan/orientasi kepada Tim Pelaksana Desa tentang pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan Desa;
 - f. Melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikan pada Badan Pengawas;
 - g. Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD dalam setiap proses tahapan kegiatan;
 - h. Melaporkan hasil kegiatan fasilitasi pelaksanaan ADD kepada Bupati sebagai bahan untuk penyusunan dan pengambilan kebijakan selanjutnya.
2. Untuk membantu kelancaran pelaksanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa dibentuk **Kelompok Kerja Kesekretariatan**, dengan Sekretaris Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten sebagai Kepala Sekretariat dibantu dengan beberapa staf yang secara khusus menangani Alokasi Dana Desa dan mempunyai tugas utama melakukan verifikasi ulang atas seluruh kegiatan ADD baik dalam tahapan perencanaan maupun pelaksanaannya serta memberikan rekomendasi pada setiap tahapan pencairan dana oleh Bendahara Desa sesuai hasil verifikasi Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan. Sebagai pusat pelayanan dan informasi Sekretariat beralamat di Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton, Jl. Betoambari Nomor 27 Telp./Fax. (0402) 2821205.

B. Tingkat Kecamatan

Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Camat, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

- a. Camat sebagai Penanggung Jawab;
- b. Sekretaris Kecamatan sebagai Ketua;
- c. Kasi Pembangunan sebagai Sekretaris;
- d. Kasi Pemerintahan sebagai Anggota;
- e. Kasi Kesejahteraan Masyarakat sebagai Anggota;
- f. Kasi Trantib sebagai Anggota.

Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan mempunyai tugas :

1. Melaksanakan sosialisasi secara luas akan kebijakan, data dan informasi tentang ADD;
2. Membina dan mengkoordinasikan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrembangdes) dalam wilayah Kecamatan;
3. Mengumpulkan data serta menginventarisasi rencana pembangunan ADD untuk dicek silang dengan APB Desa yang sudah ditetapkan agar tidak terjadi tumpang tindih pembiayaan;
4. Membantu Tim Pelaksana Desa dalam menyusun rencana teknis penggunaan ADD beserta kelengkapannya;
5. Memfasilitasi Tim Pelaksana Desa dalam pengelolaan dan pertanggungjawaban ADD;
6. Melakukan pemeriksaan pekerjaan dan pemantauan/pengendalian terhadap proses kegiatan yang dibiayai dengan ADD;
7. Membuat Lembar Kendali hasil verifikasi usulan dan pertanggungjawaban ADD Desa bagi Desa yang telah memenuhi persyaratan yang disetujui oleh Camat dan menyampaikannya kepada Bupati Buton Cq. Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten;
8. Memfasilitasi upaya pemecahan masalah dalam melaksanakan ADD.

C. Tingkat Desa

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

- a. Kepala Desa sebagai Penanggung Jawab;
- b. Sekretaris Desa sebagai Ketua;
- c. Kepala Urusan Pemerintahan sebagai Sekretaris;
- d. Bendaharawan Desa sebagai Bendahara;
- e. Kepala Urusan Pembangunan, Kepala Urusan Umum dan para Kepala Dusun sebagai anggota.

Tim Pelaksana Desa mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana penggunaan ADD dengan mengacu hasil Musrembangdes tahun sebelumnya sebagai bahan penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa;
2. Menyusun jadwal rencana pencairan dana dan mengadministrasikan keuangan serta pertanggungjawabannya;
3. Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang dibiayai dari ADD;
4. Melakukan pemantauan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan fisik yang dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Kegiatan;
5. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan ADD secara periodik kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten melalui Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan.

Dalam hal pelaksanaan kegiatan fisik, dibentuk Tim Pelaksana Kegiatan yang berada di bawah dan bertanggungjawab 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. Tokoh Masyarakat 1 Orang, Tokoh Pemuda 1 Orang, Perwakilan PKK 1 Orang sebagai Anggota.

Tim Pelaksana Kegiatan mempunyai tugas :

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

Catatan : Bendahara Desa tidak boleh merangkap jabatan sebagai perangkat Desa, tidak boleh merangkap jabatan sebagai anggota lembaga kemasyarakatan dan bukan istri Kepala Desa.

VI. PERENCANAAN ALOKASI DANA DESA

ADD adalah salah satu sumber pendapatan Desa dan penggunaan ADD terintegrasi dalam APB Desa. Oleh karena itu perencanaan program dan kegiatannya disusun dalam forum Musrembangdes tahun sebelumnya. Musrembangdes tersebut merupakan forum pembahasan usulan rencana kegiatan pembangunan di tingkat Desa dengan berpedoman pada prinsip P3MD (Perencanaan Partisipatif Pembangunan Masyarakat Desa).

Program dan kegiatan hasil Musrembangdes yang akan dibiayai dengan ADD dituangkan dalam Rencana Penggunaan Dana (RPD) disusun oleh Tim Pelaksana Desa didasarkan pada skala prioritas pembangunan tingkat Desa.

VII. MEKANISME PENYAMPAIAN USULAN KEGIATAN

1. Usulan kegiatan disampaikan ke Kecamatan setempat untuk diverifikasi oleh Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan dan disetujui oleh Camat;

2. Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan menyampaikan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton untuk mendapatkan rekomendasi pencairan dana;
3. Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan dalam melakukan verifikasi membuat lembar verifikasi yang merupakan salah satu kelengkapan usulan;
4. Verifikasi oleh Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan paling lama dilakukan 3 (tiga) hari kerja untuk setiap Desa dan paling lama 4 (empat) hari sudah harus disampaikan pada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten;
5. Kelengkapan dokumen yang harus diteliti antara lain :
 - a. Lembar Verifikasi Rencana Penggunaan ADD dari Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan;
 - b. Surat Pengantar;
 - c. Surat Permohonan;
 - d. SK Kepala Desa;
 - e. SK Pengangkatan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
 - f. SK Pengangkatan LPMD yang disahkan oleh Pejabat Berwenang;
 - g. SK Pengangkatan Bendahara Desa;
 - h. Berita acara hasil musyawarah Desa :
 - Berita acara tentang ADD
 - Berita acara tentang pembentukan Tim Pelaksana Desa
 - i. SK Tim Pelaksana Desa dan Tim Pelaksana Kegiatan;
 - j. Peraturan Desa tentang APBDes Tahun 2012;
 - k. Rencana Penggunaan Dana;
 - l. RAB yang dibuat oleh Tim Pelaksana Kegiatan;
 - m. Foto 0% Kegiatan;
 - n. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) tahun sebelumnya.

VIII. MEKANISME PENYALURAN DAN PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA

A. Penyaluran ADD

- a. Penyediaan dana untuk ADD dianggarkan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton;
- b. Penyaluran dana sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan dalam 2 (Dua) tahapan sebagai berikut :
 - Tahap I sebesar Rp. 16.000.000,-
 - Tahap II sebesar Rp. 16.000.000,-

B. Pencairan ADD

1. Pencairan Alokasi Dana Desa dapat dilakukan setelah semua syarat-syarat teknis dan kelengkapan dokumen telah dipenuhi;
2. Desa mengajukan permohonan ADD kepada Bupati Buton Cq. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Permohonan Penyaluran Tahap I (Pertama) terlampir usulan Desa seperti yang termuat dalam Mekanisme Penyampaian Usulan Kegiatan (angka romawi VII, angka 5);
 - b. Pencairan pada Tahap II (Kedua) dapat dilakukan setelah Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) pelaksanaan ADD Tahap I disampaikan kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan untuk di verifikasi, kemudian diteruskan kepada Bupati Buton Cq. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton;
3. Terhadap setiap permohonan dan LPJ sebagaimana dimaksud angka 2, Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan melakukan verifikasi dan disetujui Camat untuk mendapatkan rekomendasi pencairan dana oleh Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton;

4. Pencairan dana dilakukan oleh Bendaharawan Desa dengan bukti diri dan surat pengantar dari Kepala Desa;
5. Pencairan dana sebagaimana dimaksud angka 4 tidak diperbolehkan melakukan pemindahan ke rekening lain/pribadi.

IX. PELAKSANAAN KEGIATAN

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

X. MEKANISME PERTANGGUNGJAWABAN PELAPORAN

Pertanggungjawaban ADD terintegrasi dalam pertanggungjawaban APBDesa, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APBDesa.

Pelaporan merupakan proses penyampaian data atau informasi mengenai perkembangan atau kemajuan setiap tahapan dari pengelolaan Alokasi Dana Desa, kendala atau permasalahan yang terjadi, penyerapan dana dan pencapaian sasaran atau tujuan termasuk penggunaan dana.

Beberapa hal yang harus diperhatikan antara lain :

- a. Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) wajib dilaporkan oleh Tim Pelaksana Desa melalui jalur struktural yaitu Tim Pelaksana Tingkat Desa diketahui oleh Kepala Desa ke Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan untuk diverifikasi dan selanjutnya dikirim kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten.
- b. Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan membuat laporan/rekapan dari seluruh laporan kegiatan Tim Pelaksana Kegiatan Desa di wilayahnya secara bertahap melaporkan kepada Bupati Cq. Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten.
- c. Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan dalam memeriksa LPJ memperhatikan kesesuaian jenis kegiatan yang diusulkan dalam APB Desa dan Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD yang dilengkapi dengan bukti-bukti yang sah;
- d. Setiap Tim Pelaksana Desa dalam menyusun LPJ harus membuat dokumentasi pelaksanaan kegiatan dengan ketentuan :
 1. Foto-foto yang ditampilkan merupakan foto dari seluruh tahapan kegiatan pelaksanaan pekerjaan dilapangan. Setiap foto perlu diberikan catatan atau keterangan ringkas;
 2. Foto yang ditampilkan meliputi foto kondisi 0%, 50% dan 100% pada setiap tahapannya yang diambil pada sudut yang sama serta foto yang memperlihatkan kegiatan yang dikerjakan bersama mulai dari musyawarah sampai pelaksanaan kegiatan.
- e. Kelengkapan dokumen LPJ yang harus diteliti antara lain :
 - Lembar Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan ADD dari Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan;
 - Surat Pengantar
 - Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan;
 - Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD untuk tiap tahapnya;
 - RAB yang dibuat oleh Tim Pelaksana Kegiatan untuk tiap tahapnya;
 - Laporan Bulanan Realisasi Kemajuan Keuangan ADD;
 - Laporan Bulanan penggunaan Alokasi Dana Desa yang mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian masalah;
 - Buku Kas Umum (BKU);
 - Tiap transaksi pembelian harus dilampirkan :
 - a) Bukti Kas (Asli Bukan Fotocopy)
 - b) Nota Pesanan
 - c) Faktur
 - d) Berita Acara Serah Terima Barang

- Bukti kas yang menyangkut pembayaran konsumsi rapat dikutsertakan dgn daftar hadir rapat;
- Perjalanan Dinas
 - a) Perjalanan Dinas dari Desa ke Kecamatan dilampirkan :
 - Bukti Kas
 - Rincian Penggunaan Anggaran
 - Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Kepala Desa
 - Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa
 - Laporan Perjalanan Dinas
 - b) Perjalanan Dinas dari Desa ke Kabupaten dilampirkan :
 - Bukti Kas
 - Rincian Penggunaan Anggaran
 - Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Camat/Pelaksana
 - Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa
 - Laporan Perjalanan Dinas
- Setiap transaksi pembelian dgn nilai Rp. 1.000.000,- dan seterusnya memakai materai 6.000,-
- f. Pertanggungjawaban penggunaan keuangan BPD yang di danai melalui ADD dipertanggungjawabkan pada Bendahara Tim Pelaksana Desa yang selanjutnya akan terakumulasi dalam pertanggungjawaban penggunaan Alokasi Dana Desa.

XI. 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.
2. Pengawasan oleh masyarakat sebagai bentuk kontrol sosial terhadap pelaksanaan ADD.
3. Pengawasan oleh aparat pengawas yaitu Bawasda Kabupaten Buton sebagai aparat pengawasan Intern Kabupaten yang merupakan pengawasan umum terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
4. Pengawasan oleh Bupati dan Camat sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 Tentang Desa.

XIII. SANKSI

Bagi Desa yang tidak dapat menyelesaikan dan menyampaikan LPJ ke Tim Fasilitasi ADD Kabupaten Buton sesuai waktu yang ditetapkan akan diberikan sanksi berupa penundaan pencairan tahap selanjutnya.

Bagi Desa yang tidak dapat mempertanggungjawabkan Laporan penggunaan Alokasi Dana Desanya akan ditindak lanjuti sesuai hukum yang berlaku.

PEJABAT	PARAF
RS. SEKDA	
ASISTEN I	
Ka. DPMD	

PJ. BUPATI BUTON,



H. NASRUAN

Lampiran II : Peraturan Bupati Buton
Nomor : 10 Tahun 2012
Tanggal : 10 Juli 2012
Tentang : Pedoman Pengelolaan dan
Penetapan Alokasi Dana Desa
Kabupaten Buton Tahun
Anggaran 2012

I. FORMAT PROGRAM KEGIATAN

FORMAT A



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON
KECAMATAN (Nama Kecamatan)
DESA (Nama Desa)

BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH
TENTANG ALOKASI DANA DESA
TAHUN ANGGARAN 2012

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun
Dua Ribu Dua Belas Pukul bertempat di Balai Desa (Nama Desa)
Kecamatan (Nama Kecamatan), telah dilaksanakan rapat musyawarah yang
dipimpin oleh Kepala Desa (Nama Desa) dan dihadiri oleh unsur Perangkat Desa,
unsur BPD, Tokoh Masyarakat, Tokoh Agama, Tokoh Pemuda, Anggota PKK serta Karang
Taruna Desa (Nama Desa) sebagaimana terlampir dalam *Daftar Hadir Terlampir*.

Rapat musyawarah dengan agenda sebagai berikut :

1. Alokasi Dana Desa (ADD) Desa (Nama Desa) Tahun Anggaran 2012.

Setelah dilakukan pembahasan dan diskusi terhadap agenda rapat di atas selanjutnya
dimufakati dan diputuskan sebagai berikut :

Alokasi Dana Desa (ADD) untuk Desa (Nama Desa) Kecamatan (Nama
Kecamatan) sebesar Rp. (terbilang huruf) terbagi dalam :

1. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebesar Rp.
Dipergunakan untuk :
 - a. Operasional Pemerintah Desa sebesar Rp.
 - b. Operasional Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Rp.
2. Pemberdayaan Masyarakat sebesar Rp.
Dipergunakan untuk :
 - a. Untuk menunjang kegiatan 10 Program PKK sebesar Rp.
 - b. Untuk menunjang kegiatan Generasi Muda sebesar Rp.
 - c. Pembangunan/perbaikan sebesar Rp.
 - d. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan sebesar Rp.

Demikian berita acara ini kami buat dan disepakati untuk dilaksanakan dengan penuh rasa
tanggungjawab.

..... 2012

Kepala Desa(Nama Desa),

TTD

(Nama Jelas)



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON
KECAMATAN (Nama Kecamatan)
DESA (Nama Desa)

BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH
TENTANG PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA DESA DAN
TIM PELAKSANA KEGIATAN ADD
TAHUN ANGGARAN 2012

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun 2012 Pukul bertempat di Balai Desa (Nama Desa) Kecamatan (Nama Kecamatan), telah dilaksanakan rapat musyawarah yang dipimpin oleh Kepala Desa (Nama Desa) dan dihadiri oleh unsur Perangkat Desa, unsur BPD, Tokoh Masyarakat, Tokoh Agama, Tokoh Pemuda, Anggota PKK serta Karang Taruna Desa (Nama Desa) sebagaimana terlampir dalam *Daftar Hadir Terlampir*.

Rapat musyawarah dengan agenda sebagai berikut :

1. Pembentukan Tim Pelaksana Desa dan Tim Pelaksana Kegiatan ADD Desa (Nama Desa) Tahun Anggaran 2012.

Setelah dilakukan pembahasan dan diskusi terhadap agenda rapat di atas selajutnya dimufakati dan diputuskan sebagai berikut :

Susunan kepengurusan Tim Pelaksana Desa dan Tim Pelaksana Kegiatan sebagai berikut :

a. Tim Pelaksana Desa

1. Penanggung Jawab : (.....) Kepala Desa
2. Ketua : (.....) Sekretaris Desa
3. Sekretaris : (.....) Kaur Pemerintahan
4. Bendahara : (.....) Bendaharawan Desa
5. Anggota : 1. (.....) Para Kaur (selain Kaur Pemerintahan)
2. (.....) Para Kepala Dusun

b. Tim Pelaksana Kegiatan

1. Ketua : (.....) Ketua LPMD
2. Sekretaris : (.....) Sekretaris LPMD
3. Anggota : (.....) Tokoh Masyarakat
(.....) Tokoh Pemuda
(.....) Perwakilan PKK

Demikian berita acara ini kami buat dan disepakati untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggungjawab.

....., 2012

Kepala Desa (Nama Desa),

TTD

(Nama Jelas)



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON
KECAMATAN (Nama Kecamatan)
DESA (Nama Desa)

KEPUTUSAN KEPALA DESA (Nama Desa)
NOMOR : TAHUN 2012

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA DESA/TIM PELAKSANA KEGIATAN
ALOKASI DANA DESA (ADD)
TAHUN ANGGARAN 2012

KEPALA DESA, (Nama Desa)

- Menimbang** : a. bahwa;
b. bahwa;
c. bahwa
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor;
2. Peraturan Pemerintah Nomor;
3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor;
6. Peraturan Bupati Buton

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
Pertama : Membentuk Tim Pelaksana Desa/Tim Pelaksana Kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) yang selanjutnya disebut Tim Pelaksana Desa/Tim Pelaksana Kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- Kedua** : Tim Pelaksana Desa/Tim Pelaksana Kegiatan Alokasi Dana Desa bertugas :
a.;
b.;
c. dst.
- Ketiga** : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Pelaksana Desa/Tim Pelaksana Kegiatan Alokasi Dana Desa bertanggung jawab kepada Kepala Desa (Nama Desa)
- Keempat** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan kepada anggaran
- Kelima** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : (Nama Desa)
Pada Tanggal :

Kepala Desa, (Nama Desa)

TTD

(Nama Jelas)

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DESA (Nama Desa)

NOMOR : TAHUN 2012

TANGGAL : 2012

TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA DESA/TIM
PELAKSANAKEGIATAN ALOKASI DANA DESA (ADD)
TAHUN ANGGARAN 2012

NO.	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3	4
I.	TIM PELAKSANA DESA 1. 2. 3. Dst		
II.	TIM PELAKSANA KEGIATAN 1. 2. 3. Dst		

Kepala Desa(Nama Desa)

TTD

(Nama Jelas)

RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)

DESA : (Nama Desa)
 KECAMATAN : (Nama Kecamatan)
 TAHUN ANGGARAN : 2012
 JUMLAH DANA : Rp.

NO	URAIAN KEGIATAN	VOLUME	SATUAN	RENCANA PENGGUNAAN		JUMLAH (Rp.)
				TAHAP I (Rp.)	TAHAP II (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7
I.	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa					
	A. Operasional					
	1. Honor Tim Pelaksana Desa					
	- Penanggung Jawab					
	- Ketua					
	- Sekretaris					
	- Bendahara					
	- Anggota					
	- Anggota					
	- Anggota					
	Jumlah 1					
	2. Belanja Barang dan Jasa					
	- ATK dan Pelaporan					
	- Biaya Rapat					
	- Penyusunan APBDes, LPPD dan LKPJ					
	- Pemeliharaan Kendaraan Dinas dan Peralatan Kantor					
	Jumlah 2					
	3. Belanja Perjalanan Dinas					
	- Kabupaten					
	- Kecamatan					
	Jumlah 3					
	Jumlah A (1+2+3)					
	B. Operasional BPD					
	1. Tunjangan Pimpinan dan Anggota					
	- Ketua					
	- Wakil Ketua					
	- Anggota					
	Jumlah 1					
	2. Belanja Barang dan Jasa					
	- ATK dan Pelaporan					
	- Biaya Rapat					
	Jumlah 2					
	3. Belanja Perjalanan Dinas					
	- Kabupaten					
	- Kecamatan					
	Jumlah 3					
	Jumlah B (1+2+3)					
	Jumlah I (A+B)					
II.	Pemberdayaan Masyarakat					
	A. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan					
	B. Kegiatan 10 Program PKK					
	C. Kegiatan Generasi Muda					
	D. Pembangunan/Perbaikan Sarana Publik					
	Jumlah II (A+B+C+D)					
	Jumlah I+II					

Kepala Desa (Nama Desa),

TTD

(Nama Jelas)

FORMAT E

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA (Nama Desa)
TAHUN ANGGARAN 2012

NO	URAIAN KEGIATAN	VOLUME	SATUAN	RENCANA PENGGUNAAN		JUMLAH (Rp.)
				TAHAP I (Rp.)	TAHAP II (Rp.)	
I.	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan					
	1. Ketua					
	2. Sekretaris					
	3. Anggota					
	4. Anggota					
	5. Anggota					
	Jumlah I					
II.	Kegiatan PKK					
	1. (Nama Kegiatan)					
	-					
	- Dst					
	Jumlah II					
III.	Kegiatan Generasi Muda					
	1. (Nama Kegiatan)					
	-					
	- Dst					
	Jumlah III					
IV.	Infrastruktur					
	1. Pembangunan/Perbaikan... (Nama Kegiatan)					
	-					
	- Dst					
	Jumlah IV					
	Jumlah I + II + III + IV					

Mengetahui :
 Kepala Desa (Nama Desa)

TTD
 (Nama Jelas)

Ketua Tim Pelaksana Kegiatan,

TTD
 (Nama Jelas)

II. FORMAT PELAPORAN KEGIATAN

FORMAT F-1

LAPORAN BULANAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA

DESA :
 KECAMATAN :
 KEGIATAN : **PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN**
 TAHAP :
 TAHUN ANGGARAN : 2012

NO.	JENIS KEGIATAN	DANA (Rp.)	PERMASALAHAN YANG DIHADAPI	PEMECAHAN MASALAH	PENCAPAIAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7
JUMLAH						

....., 2012

Mengetahui :
 Kepala Desa (Nama Desa),
 TTD
 (Nama Jelas)

Ketua Tim Pelaksana Desa,
 TTD
 (Nama Jelas)

FORMAT F-2

LAPORAN BULANAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA

DESA :
 KECAMATAN :
 KEGIATAN : **PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**
 TAHAP :
 TAHUN ANGGARAN : 2012

NO.	JENIS KEGIATAN	DANA (Rp.)	PERMASALAHAN YANG DIHADAPI	PEMECAHAN MASALAH	PENCAPAIAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7
JUMLAH						

....., 2012

Mengetahui :
 Kepala Desa (Nama Desa),
 TTD
 (Nama Desa)

Ketua Tim Pelaksana Kegiatan,
 TTD
 (Nama Jelas)



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON
KECAMATAN (Nama Kecamatan)
DESA (Nama Desa)

BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH
TENTANG ALOKASI DANA DESA
TAHUN ANGGARAN 2012

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun Dua Ribu Dua Belas, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (Nama Jelas)
 Jabatan : Ketua Tim Pelaksana Kegiatan
 Alamat :

Mewakili Tim Pelaksana Kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) Desa (Nama Desa) Kecamatan (Nama Kecamatan) Kabupaten Buton, dengan ini menyatakan telah menyelesaikan kegiatan Belanja Modai (Nama Kegiatan Fisik) melalui Alokasi Dana Desa (ADD) Desa (Nama Desa) Tahun Anggaran 2012 sesuai usul kegiatan yang diusulkan dan disepakati dalam musyawarah Alokasi Dana Desa (ADD) Desa (Nama Desa) dan selanjutnya menyerahkan hasil pekerjaan kami kepada Pemerintah Desa yang akan menjadi aset Desa.

Demikian berita acara ini dibuat dan disepakati dengan penuh rasa tanggungjawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :
 Kepala Desa (Nama Desa),

TTD
 (Nama Jelas)

Ketua tim Pelaksana Kegiatan,

TTD
 (Nama Jelas)

III. FORMAT PELAPORAN KEUANGAN

1. BUKU KAS UMUM

FORMAT G

BUKU KAS UMUM

DESA :
 KECAMATAN :
 TAHAP :
 TAHUN ANGGARAN : 2012

NO.	TANGGAL	URAIAN	NOMOR BUKTI KAS	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)
JUMLAH					

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun Dua Ribu Dua Belas
 Oleh kami didapati dalam kas Rp.

Terdiri dari :

- Tunai : Rp.
- Saldo Bank : Rp.
- Surat Berharga : Rp.

Mengetahui :
 Kepala Desa (Nama Desa),

Bendahara,

TTD
 (Nama Jelas)

TTD
 (Nama Jelas)

2. TANDA BUKTI KAS

Tanda bukti kas yang di buat oleh bendahara

FORMAT H

Tahun Anggaran /	TANDA BUKTI KAS No. UP / GU / TU / LS	Kode Rekening
Terima Dari	: Bendahara Pengeluaran	
Uang Sebesar	: Rp. / Dengan Huruf /	
Yaitu untuk Pembayaran :		
Surat-Surat bukti yang sah Berupa surat pesanan/surat Perintah kerja/berita acara dilampirkan		
Telah Diperiksa Setuju dibayar	Telah dibayar lunas Tgl.
Atasan Langsung	Bendahara Pengeluaran	Yang menerima,
TTD	TTD	TTD (.....)

Catatan :

Pendukung Tanda Bukti Kas terdiri :

- Untuk Pembelian : Nota Pesanan, Faktur dan Berita Acara Serah Terima Barang
- Rapat : Daftar Hadir dan Undangan
- Honorarium : Daftar Penerimaan

3. DAFTAR PENERIMA HONOR

FORMAT I

DAFTAR PENERIMAAN
HONORARIUM

DESA :
KECAMATAN :
TAHAP :
TAHUN :

NO.	NAMA	JABATAN DALAM TIM	JUMLAH UANG (Rp.)	JUMLAH YANG DIBAYARKAN (Rp.)	TANDA TANGAN
1.					1.
2.					2.
JUMLAH					

Lunas Bayar Tgl

Mengetahui
Kepala Desa (Nama Desa)

Bendahara

TTD

TTD

4. LAPORAN BULANAN REALISASI KEMAJUAN KEUANGAN ALOKASI DANA DESA (ADD)

LAPORAN BULANAN
REALISASI KEMAJUAN KEUANGAN ALOKASI DANA DESA
TAHUN 2012

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
TAHAP :

NO	JENIS PEKERJAAN	RAB Yang Disetujui			Realisasi Fisik			Realisasi (Rp)								
		Volume	Satuan	Biaya	Bobot (%)	s/d Bulan Lalu	Bulan ini	Penerimaan			Pengeluaran			Sisa s/d Bulan Ini	%	
								s/d Bulan Ini	s/d Bulan Lalu	Bulan Ini	s/d Bulan Ini (9+10)	s/d Bulan Lalu	Bulan Ini			s/d Bulan Ini (12+13)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
I.	Penyelenggaraan Pemerintahan 1. 2. dst															
II.	Pemberdayaan Masyarakat 1. 2. dst															
	JUMLAH															

Mengetahui :
Kepala Desa (Nama Desa)

TTD
(Nama Jelas)

PEJABAT	PAPAF
RSSEEDA	
ASISTEN I	
K1 - BPMD	

Bendahara,
TTD
(Nama Jelas)

Pj. BUPATI BUTON,



H. NASRUAN

Lampiran III : Peraturan Bupati Buton
 Nomor : 11. Tahun 2012
 Tanggal : 10 Juli 2012
 Tentang : Pedoman Pengelolaan dan Penetapan Alokasi Dana Desa Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2012

I. BLANGKO REKOMENDASI PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA

LEMBAR REKOMENDASI PENCAIRAN ADD

Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten :
 Tahun Anggaran :

Check list Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Rencana Penggunaan ADD

NO.	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN	
		ADA	TIDAK ADA
1.	Lembar Verifikasi Rencana Penggunaan ADD dari Tim Fasilitator Tingkat Kecamatan		
2.	Surat Pengantar		
3.	Surat Permohonan ADD		
4.	SK Kepala Desa		
5.	SK Pengangkatan BPD		
6.	SK Pengangkatan LPMD		
7.	Berita Acara Hasil Musyawarah Desa :		
	1). Berita acara tentang ADD		
	2). Berita acara tentang pembentukan Tim Pelaksana Desa dan Tim Pelaksana Kegiatan		
8.	SK Tim Pelaksana Desa		
9.	SK Tim Pelaksana Kegiatan		
10.	Peraturan Desa Tentang APBDes Tahun 2012		
11.	Rencana Penggunaan Dana (RPD)		
12.	RAB yang dibuat Tim Pelaksana Kegiatan		
13.	Foto 0 % Kegiatan		
14.	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) Akhir Tahun Anggaran		
15.	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Akhir Tahun Anggaran		

Berdasarkan hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen rencana penggunaan ADD dari hasil pembahasan Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten maka dapat direkomendasikan sebagai berikut :

LAYAK atau MEMENUHI SYARAT dan dapat digunakan untuk mengajukan permohonan pencairan ADD

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

Catatan :

--

Rekomendasi ini dibuat pada tanggal :
 Verifikator :

KEPALA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
 DAN PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN BUTON,

TTD

(Nama Jelas)

NIP.

**II. BLANGKO VERIFIKASI RENCANA PENGGUNAAN ADD TIM FASILITASI
TINGKAT KECAMATAN**

LEMBAR VERIFIKASI RENCANA PENGGUNAAN ADD

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :
Tahun Anggaran :

Cek list Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Rencana Penggunaan ADD

NO.	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN	
		ADA	TIDAK ADA
1.	Surat Pengantar		
2.	Surat Permohonan ADD		
3.	SK Kepala Desa		
4.	SK Pengangkatan BPD		
5.	SK Pengangkatan LPMD		
6.	Berita Acara Hasil Musyawarah Desa :		
	1). Berita acara tentang ADD		
	2). Berita acara tentang pembentukan Tim Pelaksana Desa dan Tim Pelaksana Kegiatan		
7.	SK Tim Pelaksana Desa		
8.	SK Tim Pelaksana Kegiatan		
9.	Peraturan Desa Tentang APBDes Tahun 2012		
10.	Rencana Penggunaan Dana (RPD)		
11.	RAB yang dibuat Tim Pelaksana Kegiatan		
12.	Foto 0 % Kegiatan		
13.	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) Akhir Tahun Anggaran		
14.	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Akhir Tahun Anggaran		

Tanggal Verifikasi :

Megetahul :
Camat (Nama Kecamatan)

Ketua Tim Fasilltasi Kecamatan
Sekretaris Kecamatan,

TTD

TTD

(Nama Jelas)
NIP.

(Nama Jelas)
NIP.

III. **BLANGKO REKOMENDASI PENCAIRAN DANA ALOKASI DANA DESA TAHAP II**

LEMBAR REKOMENDASI PENCAIRAN ADD TAHAP II

Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten :
 Tahun Anggaran :
 Tahap :
 Jumlah Dana Yang Diterima : Rp.
 Jumlah Dana Yang Dipertanggungjawabkan : Rp.
 Selsih : Rp.

Cek list Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan ADD

NO.	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN	
		ADA	TIDAK ADA
1.	Lembar Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan ADD dari Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan		
2.	Surat Pengantar		
3.	Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan		
4.	Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD setiap tahap		
5.	RAB Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat		
6.	Laporan Realisasi Kemajuan Fisik dan Realisasi Penggunaan Dana		
7.	Laporan Bulanan Penggunaan ADD		
8.	Buku Kas Umum		
9.	Foto 0%, 50% dan 100%		
10.	Bukti-bukti yang sah tentang penggunaan dana ADD		

Berdasarkan hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen Laporan Pertanggungjawaban penggunaan ADD dari hasil pembahasan Tim Fasilitasi tingkat Kabupaten maka dapat direkomendasikan sebagai berikut :

- LAYAK atau MEMENUHI SYARAT dan dapat digunakan untuk mengajukan permohonan ADD tahap berikutnya
- TIDAK LAYAK atau KURANG MEMENUHI SYARAT dan perlu diperbaiki oleh Desa

Catatan :

Rekomendasi ini dibuat pada tanggal :
 Verifikator :

KEPALA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
 DAN PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN BUTON,

TTD

(Nama Jelas)
 NIP.

**IV. BLANGKO VERIFIKASI LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN TIM FASILITASI
TINGKAT KECAMATAN**

LEMBAR VERIFIKASI LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN ADD

Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten :
 Tahun Anggaran :
 Tahap :
 Jumlah Dana Yang Diterima : Rp.
 Jumlah Dana Tang Dipertanggungjawabkan : Rp.
 Selisih : Rp.

Cek list Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Laporan Pertanggungjawaban
 Penggunaan ADD

NO.	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN	
		ADA	TIDAK ADA
1.	Surat Pengantar		
2.	Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan		
3.	Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD setiap tahap		
4.	RAB Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat		
5.	Laporan Realisasi Kemajuan Fisik dan Realisasi Penggunaan Dana		
6.	Laporan Bulanan Penggunaan ADD		
7.	Buku Kas Umum		
8.	Foto 0%, 50% dan 100%		
9.	Bukti-bukti yang sah tentang penggunaan dana ADD		

Tanggal Verifikasi :

Mengetahui :
 Camat (Nama Kecamatan)

Ketua Tim Fasilitas Kecamatan
 Sekretaris Kecamatan,

TTD

TTD

(Nama Jelas)
 NIP.

(Nama Jelas)
 NIP.

**V. SISTEMATIKA PENYUSUNAN LPPD DAN LKPJ AKHIR TAHUN ANGGARAN
 DAN AKHIR MASA JABATAN**

**SISTEMATIKA
 LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA (LPPD)
 AKHIR TAHUN ANGGARAN**

- BAB I PENDAHULUAN**
 A. DASAR HUKUM
 B. GAMBARAN UMUM DESA
 1. KONDISI GEOGRAFIS
 2. GAMBARAN UMUM DEMOGRAFIS
 3. KONDISI EKONOMI
- BAB II RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA**
 A. VISI DAN MISI
 B. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DESA
 C. PRIORITAS DESA

- BAB III KEWENANGAN DESA**
- A. URUSAN HAK ASAL USUL DESA**
1. Pelaksanaan Kegiatan
 2. Tingkat Pencapaian
 3. Satuan Pelaksanaan Kegiatan Desa
 4. Data Perangkat Desa
 5. Alokasi dan Realisasi Anggaran
 6. Proses Perencanaan Pembangunan
 7. Sarana dan Prasarana
 8. Permasalahan dan Penyelesaian
- B. URUSAN PEMERINTAHAN YANG DISERAHKAN KABUPATEN/KOTA**
1. Pelaksanaan Kegiatan
 2. Tingkat Pencapaian
 3. Realisasi Program dan Kegiatan
 4. Satuan Pelaksana Kegiatan Desa
 5. Data Perangkat Desa
 6. Alokasi dan Realisasi Anggaran
 7. Permasalahan dan Penyelesaian
- BAB IV TUGAS PEMBANTUAN**
- A. TUGAS PEMBANTUAN YANG DITERIMA**
1. Dasar Hukum
 2. Instansi Pemberi Tugas Pembantuan
 3. Pelaksanaan Kegiatan
 4. Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan
 5. Sumber dan Jumlah Anggaran Yang Digunakan
 6. Satuan Pelaksanaan Kegiatan Desa
 7. Sarana dan Prasarana
 8. Permasalahan dan Penyelesaian
- B. TUGAS PEMBANTUAN YANG DIBERIKAN**
1. Dasar Hukum
 2. Urusan Pemerintahan Yang Ditugas Pembantuankan
 3. Sumber dan Jumlah Anggaran
 4. Sarana dan Prasarana
- BAB V URUSAN PEMERINTAHAN LAINNYA**
- A. KERJASAMA ANTAR DESA**
1. Desa Yang Diajak Kerjasama
 2. Dasar Hukum
 3. Bidang Kerjasama
 4. Nama Kegiatan
 5. Satuan Pelaksana Kegiatan Desa
 6. Data Perangkat Desa
 7. Sumber dan jumlah Anggaran
 8. Jangka Waktu Kerjasama
 9. Hasil Kerjasama
 10. Permasalahan dan Penyelesaian
- B. KERJASAMA DENGAN PIHAK KETIGA**
1. Mitra Yang Diajak Kerjasama
 2. Dasar Hukum
 3. Bidang Kerjasama
 4. Nama Kegiatan
 5. Satuan Pelaksana Kegiatan Desa
 6. Sumber dan Jumlah Anggaran
 7. Jangka Waktu Kerjasama
 8. Hasil Kerjasama
 9. Permasalahan dan Penyelesaian

- C. BATAS DESA
 - 1. Sengketa Batas Desa
 - 2. Penyelesaian Yang Dilakukan
 - 3. Satuan Pelaksana Kegiatan Desa
 - 4. Data Perangkat Desa
- D. PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN BENCANA
 - 1. Bencana Yang Terjadi dan Penanggulangannya
 - 2. Status Bencana
 - 3. Sumber dan Jumlah Anggaran
 - 4. Antisipasi Desa
 - 5. Satuan Pelaksana Kegiatan Desa
 - 6. Kelembagaan Yang Dibentuk
 - 7. Potensi Bencana Yang Diperkirakan Terjadi
- E. PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
 - 1. Gangguan Yang Terjadi
 - 2. Satuan Pelaksana Kegiatan Desa
 - 3. Penanggulangan dan Kendalanya
 - 4. Keikutsertaan Aprat Keamanan Dalam Penanggulangannya
 - 5. Sumber dan Jumlah Anggaran

**SISTEMATIKA
LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA
AKHIR MASA JABATAN KEPALA DESA**

- BAB I PENDAHULUAN
 - A. DASAR HUKUM
 - B. GAMBARAN UMUM DESA
 - C. KONDISI GEOGRAFIS
 - D. GAMBARAN UMUM DEMOGRAFIS
 - E. KONDISI EKONOMI

- BAB II RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA
 - A. VIS DAN MISI
 - B. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DESA
 - C. PRIORITAS DESA

- BAB III KEWENANGAN DESA
 - A. URUSAN HAK ASAL USUL DESA
 - 1. Pelaksanaa Kegiatan
 - 2. Tingkat Pencapaian
 - 3. Satuan Pelaksana Kegiatan Desa
 - 4. Jumlah Pegawai dan Datanya
 - 5. Alokasi dan Realisasi Anggaran
 - 6. Kondisi Sarana dan Prasarana
 - 7. Permasalahan dan Penyelesaian
 - B. URUSAN PEMERINTAHAN YANG DISERAHKAN
KABUPATEN/KOTA
 - 1. Pelaksanaan Kegiatan
 - 2. Realisasi Program dan Kegiatan
 - 3. Satuan Pelaksana Kegiatan Desa
 - 4. Data Perangkat Desa
 - 5. Alokasi dan Realisasi Anggaran
 - 6. Permasalahan dan Penyelesaian

- BAB VI TUGAS PEMBANTUAN
 - A. TUGAS PEMBANTUAN YANG DITERIMA
 - 1. Dasar Hukum
 - 2. Instansi Pemberi Tugas Pembantuan

3. Pelaksana Kegiatan
 4. Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan
 5. Sumber dan Jumlah Anggaran Yang Digunakan
 6. Satuan Pelaksana Kegiatan Desa
 7. Sarana dan Prasarana
 8. Permasalahan dan Penyelesaiannya
- B. TUGAS PEMBANTUAN YANG DIBERIKAN**
1. Dasar Hukum
 2. Urusan Pemerintahan Yang Ditugas Pembantuankan
 3. Sumber dan Jumlah Anggaran
 4. Sarana dan Prasarana

BAB V

URUSAN PEMERINTAHAN LAINNYA

A. KERJASAMA ANTAR DESA

1. Desa Yang Diajak Kerjasama
2. Dasar Hukum
3. Bidang Kerjasama
4. Nama Kegiatan
5. Satuan Pelaksana Kegiatan Desa
6. Data Perangkat Desa
7. Sumber dan Jumlah Anggaran
8. Jangka Waktu Kerjasama
9. Hasil Kerjasama
10. Permasalahan dan Penyelesaian

B. KERJASAMA DENGAN PIHAK KETIGA

1. Mitra Yang Diajak Kerjasama
2. Dasar hukum
3. Bidang Kerjasama
4. Nama Kegiatan
5. Satuan Pelaksana Kegiatan Desa
6. Sumber dan Jumlah Anggaran
7. Jangka Waktu Kerjasama
8. Hasil Kerjasama
9. Permasalahan dan Penyelesaian

C. BATAS DESA

1. Sengketa Batas Desa
2. Penyelesaian Yang Dilakukan
3. Satuan Kerja Perangkat Yang Menyelenggarakan
4. Data Pegawai

D. PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN BENCANA

1. Bencana Yang Terjadi dan Penanggulangannya
2. Status Bencana
3. Sumber dan Jumlah Anggaran
4. Antisipasi Desa
5. Satuan Kerja Perangkat Desa Yang Menangani Bencana
6. Kelembagaan Yang Dibentuk
7. Potensi Bencana Yang Diperkirakan Terjadi

E. PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

1. Gangguan Yang Terjadi
2. Satuan Pelaksana Kegiatan Desa
3. Penanggulangan dan Kendalanya
4. Keikutsertaan Aparat Keamanan Dalam Penanggulangannya
5. Sumber dan Jumlah Anggaran

SISTEMATIKA
LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN (LKPJ)
AKHIR TAHUN ANGGARAN




- BAB I PENDAHULUAN**
- A. DASAR HUKUM**
 - B. GAMBARAN UMUM DESA**
 - 1. KONDISI GEOGRAFIS**
 - 2. GAMBARAN UMUM DEMOGRAFIS**
 - 3. KONDISI EKONOMI**
 - a. Potensi Unggulan Desa**
 - b. Pertumbuhan Ekonomi/PDRB**
- BAB II RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA**
- A. VISI DAN MISI**
 - B. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DESA (SESUAI RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA)**
 - C. PRIORITAS DESA**
- BAB III KEBIJAKAN UMUM PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**
- A. PENGELOLAAN PENDAPATAN DESA**
 - 1. Intensifikasi dan Ekstensifikasi**
 - 2. Target dan Realisasi Pendapatan**
 - 3. Permasalahan dan Penyelesaian**
 - B. PENGELOLAAN BELANJA DESA**
 - 1. Kebijakan Umum Keuangan Desa**
 - 2. Target dan Realisasi Belanja**
 - 3. Permasalahan dan Penyelesaian**
- BAB IV PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DESA**
- A. URUSAN HAK ASAL USUL DESA**
 - 1. Program dan Kegiatan**
 - 2. Reralisasi Pelaksanaan Kegiatan**
 - 3. Permasalahan dan Penyelesaian**
 - B. URUSAN PEMERINTAHAN YANG DISERAHKAN**
KABUPATEN/KOTA
 - 1. Program dan Kegiatan**
 - 2. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan**
 - 3. Permasalahan dan Penyelesaian**
- BAB V PENYELENGGARAAN TUGAS PEMBANTUAN**
- A. TUGAS PEMBANTUAN YANG DITERIMA**
 - 1. Dasar Hukum**
 - 2. Instansi Pemberi Tugas Pembantuan**
 - 3. Satuan Kerja Perangkat Desa**
 - 4. Kegiatan Yang Diterima**
 - 5. Sumber dan Jumlah Anggaran**
 - 6. Permasalahan dan Penyelesaian**
 - B. TUGAS PEMBANTUAN YANG DIBERIKAN**
 - 1. Dasar Hukum**
 - 2. Urusan Pemerintahan Yang Ditugas Pembantuankan**
 - 3. Sumber dan Jumlah Anggaran**
 - 4. Sarana dan Prasarana**
- BAB VI PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN LAINNYA**
- A. KERJASAMA ANTAR DESA**
 - 1. Kebijakan dan Kegiatan**
 - 2. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan**
 - 3. Permasalahan dan Penyelesaian**

- B. KERJASAMA DESA DENGAN PIHAK KETIGA
 - 1. Kebijakan dan Kegiatan
 - 2. Pelaksanaan Kegiatan
 - 3. Permasalahan dan Penyelesaian
- C. BATAS DESA
 - 1. Kebijakan dan Kegiatan
 - 2. Pelaksanaan Kegiatan
 - 3. Permasalahan dan Penyelesaian
- D. PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN BENCANA
 - 1. Bencana Yang Terjadi dan Penanggulangannya
 - 2. Status Bencana
 - 3. Sumber dan Jumlah Anggaran
 - 4. Antisipasi Desa
 - 5. Potensi Bencana Uyang Diperkirakan Terjadi
- E. PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
 - 1. Gangguan Yang Terjadi
 - 2. Satuan Pelaksana Kegiatan Desa
 - 3. Data Perangkat Desa
 - 4. Sumber dan jumlah Anggaran
 - 5. Penanggulangan dan Kendalanya
 - 6. Keikutsertaan Aparat Keamanan Dalam Penanggulangan

**SISTEMATIKA
LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN (LKPJ)
AKHIR MASA JABATAN**

- BAB I PENDAHULUAN
 - A. DASAR HUKUM
 - B. GAMBARAN UMUM DESA
 - 1. KONDISI GEOGRAFIS
 - 2. GAMBARAN UMUM DEMOGRAFIS
 - 3. KONDISI EKONOMI
 - a. Potensi Unggulan Desa
 - b. Pertumbuhan Ekonomi/PDRB
- BAB II RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH
 - A. VISI DAN MISI
 - B. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DESA (SESUAI RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA)
 - C. PRIORITAS DESA
- BAB III KEBIJAKAN UMUM PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
 - A. PENGELOLAAN PENDAPATAN DESA
 - 1. Intensifikasi dan Ekstensifikasi
 - 2. Target dan Realisasi Pendapatan
 - 3. Permasalahan dan Penyelesaian
 - B. PENGELOLAAN BELANJA DESA
 - 1. Kebijakan Umum Keuangan Desa
 - 2. Target dan Realisasi Belanja
 - 3. Permasalahan dan Penyelesaian
- BAB IV PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN LAINNYA
 - A. KERJASAMA ANTAR DESA
 - 1. Kebijakan dan Kegiatan
 - 2. Pelaksanaan Kegiatan
 - 3. Permasalahan dan Penyelesaian

- B. KERJASAMA DENGAN PIHAK KETIGA
 - 1. Kebijakan dan Kegiatan
 - 2. Pelaksanaan Kegiatan
 - 3. Permasalahan dan Penyelesaian
- C. BATAS DESA
 - 1. Kebijakan dan Kegiatan
 - 2. Pelaksanaan Kegiatan
 - 3. Permasalahan dan Penyelesaian
- D. PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN BENCANA
 - 1. Bencana Yang Terjadi dan Penanggulangannya
 - 2. Status Bencana
 - 3. Sumber dan Jumlah Anggaran
 - 4. Antisipasi Desa
 - 5. Potensi Yang Diperkirakan Terjadi
- E. PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
 - 1. Gangguan Yang Terjadi
 - 2. Satuan Pelaksana Kegiatan Desa
 - 3. Sumber dan Jumlah Anggaran
 - 4. Penanggulangan dan Kendalanya
 - 5. Kelkutsertaan Aparat Kemenangan Dalam Penanggulangan

PEJABAT	PARAF
PL. SEEDA	
ASISTEN I	
Ka. BPMD	

Pj. BUPATI BUTON,



H. NASRUAN