



BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 74 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENGALOKASIAN DAN PEMBAGIAN ALOKASI
DANA DESA TAHUN 2017 DI KABUPATEN LAMONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang :** bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015, perlu menetapkan Pedoman Teknis Pengalokasian dan Pembagian Alokasi Dana Desa Tahun 2017 di Kabupaten Lamongan dalam Peraturan Bupati.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Diumumkan dalam Berita Negara pada tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2007 Nomor 10/E);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 16);
12. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 51 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 51).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGALOKASIAN DAN PEMBAGIAN ALOKASI DANA DESA TAHUN 2017 DI KABUPATEN LAMONGAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lamongan.
4. Bagian Pemerintahan Desa adalah Bagian Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat BPKAD, adalah BPKAD Kabupaten Lamongan.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah APBD Kabupaten Lamongan.
7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
11. Perangkat Desa adalah sekretariat Desa, pelaksana kewilayahan dan pelaksana teknis.
12. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD, adalah Badan Permusyawaratan Desa di Kabupaten Lamongan.
13. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
14. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa yang selanjutnya disingkat LPM, adalah lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat

sebagai mitra kerja pemerintah desa dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.

15. Lembaga Kemasyarakatan Desa selanjutnya disingkat LKD, adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
16. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
17. 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, dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
18. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
19. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD, adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
20. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan administrasi keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDes.
21. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
22. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
23. Pembangunan Desa adalah kegiatan pembangunan fisik di desa yang memprioritaskan kebutuhan masyarakat desa setempat.
24. Pengelolaan adalah rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, penilaian, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pelaporan.
25. Nilai Bobot Desa adalah nilai desa yang ditentukan berdasarkan beberapa variabel independen.
26. Penyaluran adalah transfer dana dari Kas Daerah ke Kas Desa.
27. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD, adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah, yang ditentukan oleh Bupati, untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
28. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
29. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran, yang selanjutnya disingkat SiLPA, adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

BAB II SUMBER ALOKASI DANA DESA

Pasal 2

Pemerintah Daerah mengalokasikan ADD setiap tahun dalam APBD.

Pasal 3

- (1) Sumber ADD berasal dari bagian dana perimbangan yang diterima Pemerintah Daerah dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
- (2) Pengalokasian dana ADD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) paling sedikit sebesar 10% (sepuluh per seratus) dari dana perimbangan yang diterima Pemerintah Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
- (3) Dalam hal kemampuan keuangan daerah belum memenuhi untuk mengalokasikan anggaran ADD sebesar 10% (sepuluh per seratus) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengalokasian ADD dilakukan secara bertahap.

BAB III PENGHITUNGAN ALOKASI ADD

Pasal 4

ADD Tahun 2017 ditetapkan sebesar Rp126.496.109.300,00 (seratus dua puluh enam milyar empat ratus sembilan puluh enam juta seratus sembilan ribu tiga ratus rupiah) untuk 462 (empat ratus enam puluh dua) Desa, yang dialokasikan berdasarkan :

- a. Indikator Utama; dan
- b. Indikator Dasar.

Pasal 5

- (1) Alokasi pembagian ADD berdasarkan Indikator Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a sebesar 85% (delapan puluh lima per seratus) dari Alokasi ADD Kabupaten.
- (2) Alokasi pembagian ADD berdasarkan Indikator Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b sebesar 15% (lima belas per seratus) dari Alokasi ADD Kabupaten

Pasal 6

- (1) Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) adalah penghitungan ADD berdasarkan jumlah formasi Aparatur Pemerintah Desa.

- (2) Penghitungan perolehan ADD berdasarkan indikator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan cara :
 - a. 45 % (empat puluh lima per seratus) dari Alokasi Indikator Utama dibagi secara merata kepada seluruh desa;
 - b. 55% (lima puluh lima per seratus) dari Alokasi Indikator Utama dibagi secara proporsional berdasarkan Bobot Nilai Indikator Utama.
- (3) Penghitungan proporsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan memperhatikan :
 - a. variabel aparatur pemerintah desa dan
 - b. koefisien jumlah formasi perangkat desa sebagai faktor pengali
- (4) Variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, ditetapkan indeks sebagai berikut :
 - a. variabel Kepala Desa ditetapkan indeks sebesar 1,0
 - b. variabel Sekretaris Desa ditetapkan indeks sebesar 0,7
 - c. variabel Perangkat Desa ditetapkan indeks sebesar 0,5
- (5) Jumlah variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c adalah perkalian antara jumlah perangkat desa dengan indeks variabel perangkat desa.
- (6) Koefisien sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, ditentukan indeks sebagai berikut :
 - a. jumlah perangkat desa 6 orang ditetapkan indeks sebesar 1,00
 - b. jumlah perangkat desa 7 orang ditetapkan indeks sebesar 1,05
 - c. jumlah perangkat desa 8 orang ditetapkan indeks sebesar 1,10
 - d. jumlah perangkat desa 9 orang ditetapkan indeks sebesar 1,15
 - e. jumlah perangkat desa 10 orang ditetapkan indeks sebesar 1,20
 - f. jumlah perangkat desa 11 orang ditetapkan indeks sebesar 1,25
 - g. jumlah perangkat desa 12 orang ditetapkan indeks sebesar 1,30
 - h. jumlah perangkat desa 13 orang ditetapkan indeks sebesar 1,35
 - i. jumlah perangkat desa 14 orang ditetapkan indeks sebesar 1,40
 - j. jumlah perangkat desa 15 orang ditetapkan indeks sebesar 1,45
 - k. jumlah perangkat desa 16 orang ditetapkan indeks sebesar 1,50
 - l. jumlah perangkat desa 17 orang ditetapkan indeks sebesar 1,55
 - m. jumlah perangkat desa 18 orang ditetapkan indeks sebesar 1,60
 - n. jumlah perangkat desa 19 orang ditetapkan indeks sebesar 1,65

Pasal 7

- (1) Bobot Nilai Indikator Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b adalah nilai variabel aparatur pemerintah desa terhadap nilai variabel aparatur Pemerintah Desa se Kabupaten Lamongan.
- (2) Nilai variabel aparatur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah variabel aparatur Pemerintah Desa yang terdiri dari jumlah variabel kepala desa, sekretaris desa dan perangkat desa dikalikan dengan koefisien jumlah formasi perangkat desa.

Pasal 8

- (1) Penghitungan perolehan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), dengan cara :
 - a. 40 % (empat puluh per seratus) dari Alokasi Indikator Dasar dibagi secara merata kepada seluruh desa;
 - b. 60% (lima puluh per seratus) dibagi berdasarkan secara proporsional berdasarkan Bobot Nilai Indikator Dasar.
- (2) Pembagian secara proporsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dengan memperhatikan variabel :
 - a. jumlah penduduk;
 - b. luas wilayah;
 - c. jumlah penduduk miskin; dan
 - d. tingkat kesulitan geografis.
- (3) Tingkat Kesulitan Geografis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah sebagai faktor pengali dalam penetapan bobot jumlah penduduk, luas wilayah dan angka kemiskinan.
- (4) Jumlah penduduk, luas wilayah, dan angka kemiskinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c dihitung dengan bobot :
 - a. jumlah penduduk sebesar 35% (tiga puluh lima per seratus);
 - b. luas wilayah sebesar 35% (tiga puluh lima per seratus); dan
 - c. jumlah penduduk miskin sebesar 30% (tiga puluh per seratus).

Pasal 9

- (1) Bobot Nilai Indikator Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, adalah hasil penjumlahan bobot nilai variabel jumlah penduduk, luas wilayah dan angka kemiskinan dikalikan dengan Indeks Kesulitan Geografis desa terhadap total hasil penjumlahan bobot nilai variabel jumlah penduduk, luas wilayah dan angka kemiskinan dikalikan dengan Indeks Kesulitan Geografis desa se Kabupaten Lamongan.
- (2) Bobot nilai variabel = $\{(35\% \times \text{persentase jumlah penduduk Desa terhadap total penduduk Desa di kabupaten}) + (35\% \times \text{persentase luas wilayah Desa terhadap total luas wilayah Desa di kabupaten}) + (30\% \times \text{persentase rumah tangga pemegang Kartu Perlindungan Sosial terhadap total jumlah rumah tangga pemegang Kartu Perlindungan Sosial di kabupaten})\}$.

Pasal 10

- (1) Data jumlah formasi aparatur Pemerintah Desa adalah berasal dari Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa setempat Tahun 2016.
- (2) Data jumlah penduduk adalah berasal dari Dinas Pencatatan Sipil dan Kependudukan semester pertama Tahun 2016.

- (3) Data luas wilayah adalah berasal dari Kecamatan Dalam Angka Tahun 2016.
- (4) Data Angka Kemiskinan adalah berasal dari Kecamatan Dalam Angka Tahun 2016.
- (5) Data tingkat Indeks Kesulitan Geografis adalah berasal dari Kementerian Keuangan Tahun 2015.

BAB IV TATA CARA PENYALURAN DAN PENCAIRAN

Pasal 11

- (1) ADD yang telah ditetapkan dalam APBD disalurkan oleh BPKAD sesuai besaran ADD kepada setiap desa.
- (2) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa.
- (3) Penyaluran dan Pencairan ADD sebagaimana dimaksud ayat (2) dilakukan apabila Penggunaan ADD telah dituangkan di dalam Peraturan Desa tentang APBDes.
- (4) Pencairan ADD dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahap dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pencairan pertama sebesar 40% (empat puluh per seratus) mulai bulan Maret;
 - b. Pencairan kedua sebesar 40% (empat puluh per seratus) mulai bulan Juni;
 - c. Pencairan ketiga sebesar 20% (dua puluh per seratus) atau sisa anggaran ADD yang belum terserap oleh desa mulai bulan September.
- (5) ADD diberikan kepada Pemerintah Desa melalui rekening Kas Desa masing-masing desa dan merupakan bagian dari pendapatan desa.

Pasal 12

- (1) Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran dan pencairan ADD kepada Bupati c.q Kepala BPKAD lewat Camat dengan dilampiri :
 - a. Peraturan Desa tentang APBDes Tahun Anggaran 2017;
 - b. Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDes Tahun sebelumnya;
 - c. Daftar Rencana Kegiatan (DRK) yang disepakati BPD;
 - d. Berita Acara Musyawarah Desa dalam rangka membahas kegiatan ADD;
 - e. Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa dan Bendahara Desa;
 - f. Keputusan Kepala Desa tentang Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKDes);
 - g. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa;
 - h. fotokopi Rekening Kas Desa;

- i. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) ADD dari kepala desa;
 - j. Pakta Integritas yang ditandatangani oleh Kepala Desa, diketahui oleh Ketua BPD dan Sekretaris Desa;
 - k. Surat Pengajuan Pencairan Dana ADD tahap pertama;
 - l. kuitansi tanda terima ADD dari Bupati yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa mengetahui Camat;
 - m. fotokopi Keputusan Bupati tentang Besaran ADD Tahun 2017.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f dibuat rangkap 2 (dua) dan dengan rincian 1 (satu) lembar sebagai dokumen arsip desa dan 1 (satu) lembar sebagai dokumen arsip Camat.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g sampai dengan huruf m dibuat rangkap 4 (empat) dengan penjelasan 2 (dua) bendel dikirim ke BPKAD, 1 (satu) bendel untuk disimpan di kecamatan, 1 (satu) bendel disimpan sebagai arsip desa.
- (4) Seluruh persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum disampaikan kepada Bupati wajib dilakukan verifikasi oleh tim Kecamatan.

Pasal 13

- (1) Mekanisme penyaluran dan pencairan ADD tahap kedua dan ketiga, sebagai berikut :
- a. Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran dan pencairan ADD kepada Bupati c.q Kepala BPKAD lewat Camat dengan dilampiri :
 - 1. Surat Pengajuan Pencairan Dana ADD Tahap I;
 - 2. Rencana Penggunaan ADD;
 - 3. SPTJB ADD dari kepala desa;
 - 4. Laporan Realisasi Anggaran dan/atau kemajuan Fisik ADD;
 - 5. fotokopi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) pencairan tahap sebelumnya; dan
 - 6. Kuitansi Pengajuan Dana.
 - b. Pengajuan pencairan ADD yang digunakan untuk pembangunan fisik dilengkapi dengan :
 - 1. Surat Perintah Kerja (SPK) dari kepala desa kepada Tim Pelaksana Kegiatan atau Ketua LPM untuk pengajuan fisik termin pertama;
 - 2. RAB dan Gambar rencana pembangunan fisik desa untuk pengajuan fisik termin pertama;
 - 3. Foto lokasi 0% (nol per seratus) rencana pembangunan fisik desa bagi pengajuan pembangunan fisik;
 - 4. Foto lokasi 100% (seratus per seratus) pembangunan fisik desa bagi pengajuan pembangunan fisik termin kedua.
 - c. Tim Fasilitasi Kecamatan melakukan verifikasi kebenaran dan kelengkapan permohonan penyaluran dan pencairan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. Berdasarkan hasil verifikasi oleh Tim Fasilitasi Kecamatan, Camat mengajukan Rekomendasi Penyaluran dan Pencairan ADD kepada Bupati c.q. Kepala BPKAD dengan dilampiri :

1. Surat Pengajuan Pencairan Dana ADD dari desa;
 2. SPTJB ADD dari kepala desa;
 3. Kuitansi Pengajuan Dana ADD;
 4. Persetujuan Pencairan Dana;
 5. fotokopi rekening Bank atas nama Kas Desa.
- e. Berdasarkan hasil verifikasi Tim Fasilitasi Kecamatan dan Rekomendasi Camat, diteruskan ke BPKAD guna diproses pencairan dan penyaluran dari Rekening Kas Daerah ke Rekening Kas Desa.
- (2) Pencairan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, pada bank yang ditunjuk dilaksanakan oleh Bendahara Desa dengan menunjukkan bukti diri dan Surat Kuasa dari Kepala Desa.
- (3) Kelengkapan administrasi lain pencairan Dana ADD tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB V PENETAPAN ALOKASI DANA DESA

Pasal 14

Penetapan lokasi dan besarnya ADD bagi setiap desa di Daerah ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

BAB VI PENGELOLAAN

Pasal 15

- (1) Pengelolaan ADD merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan desa melalui APBDes.
- (2) Tata cara pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tata cara pengadaan barang/jasa di desa yang dananya bersumber dari ADD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII TATA CARA PENGALOKASIAN ADD

Pasal 16

- (1) Pengalokasian ADD didasarkan pada RKPDes yang secara partisipatif disusun melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa yang melibatkan Pemerintah Desa, BPD, LPMD dan tokoh agama/masyarakat.
- (2) Bentuk dan sistematika penulisan RKPDes berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Pengalokasian ADD yang disusun dalam APBDes berpedoman pada RKPDes yang telah ditetapkan sesuai dengan hasil musyawarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1).
- (2) Penggunaan ADD dalam APBDes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengalokasikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa;
 - b. penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - c. pembangunan desa;
 - d. pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 18

- (1) Ketentuan pengalokasian ADD untuk penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a, menggunakan perhitungan sebagai berikut :
 - a. ADD yang berjumlah sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) digunakan maksimal 60% (enam puluh per seratus);
 - b. ADD yang berjumlah lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp700.000.000,00 (tujuh ratus juta rupiah) digunakan antara Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak 50% (lima puluh per seratus);
 - c. ADD yang berjumlah lebih dari Rp700.000.000,00 (tujuh ratus juta rupiah) sampai dengan Rp900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah) digunakan antara Rp350.000.000,00 (tiga ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak 40% (empat puluh per seratus);
 - d. ADD yang berjumlah lebih dari Rp900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah) digunakan antara Rp360.000.000,00 (tiga ratus enam puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus).
- (2) Komposisi penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa berdasarkan perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Sekretaris Desa paling sedikit sebesar 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling besar 80% (delapan puluh per seratus) dari penghasilan tetap Kepala Desa.
 - b. Perangkat Desa paling sedikit sebesar 50% (enam puluh per seratus) dan paling besar 60% (tujuh puluh per seratus) dari penghasilan tetap Kepala Desa.
- (3) Pengalokasian batas maksimal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan mempertimbangkan efisiensi, jumlah perangkat, kompleksitas tugas pemerintahan dan letak geografis.
- (4) Penghasilan tetap diberikan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa yang telah diangkat dan ditetapkan secara resmi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Besaran penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa dari APBDes tidak boleh melebihi batas maksimal sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (6) Besaran penghasilan tetap, tunjangan, dan penerimaan lain yang sah kepala desa dan perangkat desa ditetapkan melalui musyawarah antara Pemerintah Desa dengan melibatkan BPD dan Tokoh masyarakat yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Rapat dalam rangka membahas penggunaan dana ADD.

Pasal 19

- (1) Pengalokasian ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b diarahkan untuk menunjang :
- a. operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa, yang digunakan untuk mendukung kegiatan-kegiatan Pemerintah Desa;
 - b. insentif dan operasional BPD.
- (2) Pengalokasian ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf c, diarahkan untuk :
- a. perbaikan atau pembangunan sarana dan prasarana fisik perkantoran desa atau pemerintah desa lainnya;
 - b. mendukung program-program Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah.
- (3) Pengalokasian ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf d, diarahkan untuk :
- a. penguatan kelembagaan desa dan kegiatan desa termasuk perlindungan masyarakat dan kelembagaan desa lainnya;
 - b. mendukung program-program Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah.

Pasal 20

Pengalokasian ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (5) dan Pasal 19 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dapat mengacu pada pengalokasian ADD tahun sebelumnya dengan memperhatikan kebutuhan desa sesuai hasil musyawarah antara pemerintah desa dengan BPD dan tokoh masyarakat yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Rapat dalam rangka membahas penggunaan dana ADD dan ditetapkan dalam Peraturan Desa.

BAB VIII PERTANGGUNGJAWABAN, PELAPORAN DAN PENGAWASAN

Pasal 21

Penanggungjawab keuangan ADD secara materiil dan formil adalah Kepala Desa dan secara administratif dilaksanakan oleh Bendahara Desa bersama PTPKDes.

Pasal 22

- (1) Pertanggungjawaban ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDes, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APBDes.
- (2) Tata cara dan mekanisme pertanggungjawaban secara fisik dan administrasi penggunaan ADD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

- (1) Bentuk pelaporan ADD sebagai berikut :
 - a. laporan rutin, yakni laporan yang dibuat secara rutin sesuai tahapan pencairan berdasarkan anggaran kas untuk ADD yang disusun oleh Pemerintah Desa;
 - b. laporan semester yakni laporan yang dibuat setiap semester sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - c. laporan akhir, yakni laporan dari penggunaan ADD yang mencakup perkembangan, pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi serta rekomendasi penyelesaian permasalahan ADD.
- (2) Bentuk laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan laporan realisasi APBDes.
- (3) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang dari Kepala Desa kepada Camat dengan tembusan kepada BPD dan dari Camat kepada Bupati.
- (4) Laporan Camat kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam bentuk rekapitulasi dari laporan kepala desa diwilayah kerjanya dan disampaikan kepada Bupati c.q. BPKAD dengan tembusan Bagian Pemerintahan Desa.

Pasal 24

- (1) Pengawasan pengelolaan ADD meliputi :
 - a. pengawasan fungsional dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Lamongan;
 - b. pengawasan teknis/fisik dan administratif dilakukan oleh Camat;
 - c. pengawasan operasional yang dilakukan oleh masyarakat melalui BPD.
- (2) Teknis pengawasan pengelolaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB IX SANKSI

Pasal 25

- (1) Dalam hal sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, ADD yang telah disalurkan kepada Pemerintah Desa terdapat Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) diatas 30% (tiga puluh per seratus), Bupati dapat memberikan sanksi administrasi kepada Desa yang bersangkutan berupa pengurangan ADD sebesar SiLPA.
- (2) Pengurangan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pengurangan ADD untuk Desa pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 26

- (1) Dalam hal sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, ADD yang telah disalurkan kepada Pemerintah Desa terlambat dipertanggungjawabkan, Bupati dapat memberikan sanksi administrasi kepada Desa yang bersangkutan berupa pengurangan ADD pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Dalam hal sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, ADD yang telah disalurkan kepada Pemerintah Desa tidak dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Bupati melalui aparat pengawas fungsional melakukan pemeriksaan khusus kepada desa.
- (3) Apabila pemeriksaan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang atas penggunaan ADD dan menyebabkan kerugian desa/daerah/negara, Bupati dapat memberikan teguran atau sanksi kepada Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

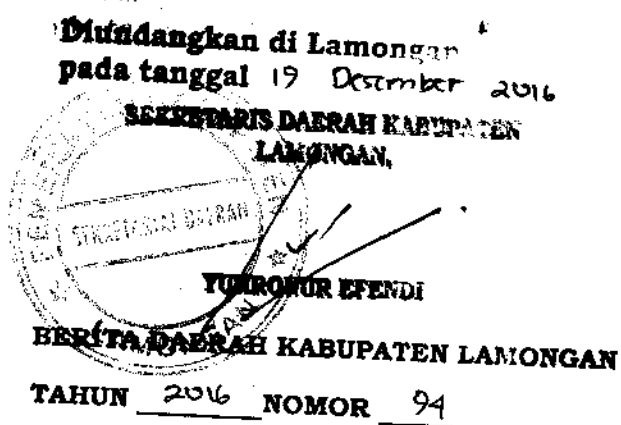
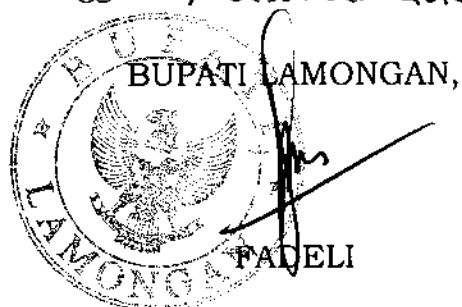
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Lamongan Nomor 51 Tahun 2015 tentang Pedoman Teknis Pengalokasian dan Pembagian Alokasi Dana Desa (ADD) di Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2015 Nomor 51) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 19 Desember 2016



PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA
DI KABUPATEN LAMONGAN

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Desa merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Berkembangnya paradigma pemberdayaan masyarakat memberikan inspirasi pemikiran bahwa pemerintah tidak lagi berada pada posisi yang menentukan dalam menetapkan berbagai kebijakan. Disisi lain masyarakat tidak lagi hanya ditempatkan sebagai obyek pembangunan, akan tetapi masyarakat diharapkan dapat berperan sebagai subyek pembangunan. Pemberdayaan masyarakat dimaksudkan untuk meningkatkan kapasitas individual dan sosial sehingga memiliki kemampuan untuk melangsungkan kehidupan atas dasar kemampuan ekonomi, sosial budaya maupun politik guna mewujudkan masyarakat madani yang dilandasi nilai-nilai agama dan nilai-nilai luhur budaya setempat.

Pemberian beberapa kewenangan kepada Pemerintah Desa berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, berimplikasi pada bertambahnya kewajiban Pemerintah Desa yang harus dilaksanakan sebagai salah satu wujud dalam upaya pemenuhan kebutuhan masyarakatnya. Hal ini berdampak pula pada bertambahnya kegiatan-kegiatan yang harus dibiayai oleh Pemerintah Desa. Sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka perlu untuk memberikan bantuan dana kepada Pemerintah Desa guna menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Besarnya jumlah penduduk Kabupaten Lamongan yang bertempat tinggal di desa dengan berbagai permasalahannya, memberikan inisiatif dan inovasi bagi Pemerintah Kabupaten Lamongan untuk mengembangkannya kearah yang lebih baik. Hal ini salah satunya didorong oleh faktor ketertinggalan desa dalam kaitannya dengan kualitas sumber daya manusia dan sarana prasarana infrastruktur desa yang masih sangat terbatas. Lebih jauh hal tersebut tidak terlepas dari keterbatasan dana pembangunan yang dialokasikan kepada desa.

Berlandaskan permasalahan-permasalahan tersebut, dan sejalan dengan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 dan

Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, yang telah disempurnakan melalui Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Pemerintah Daerah mengalokasikan bantuan keuangan kepada desa dalam bentuk ADD.

B. Maksud

Maksud pemberian ADD dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa adalah sebagai stimulus untuk untuk membiayai program Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan desa, Pelayanan Umum, Pembangunan Desa, Pembinaan kelembagaan desa serta pemberdayaan masyarakat desa.

C. Tujuan

Tujuan pemberian ADD di Kabupaten Lamongan dalam rangka untuk :

- a. menunjang operasional penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b. menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan sosial;
- c. meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat;
- d. meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan;
- e. meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial;
- f. meningkatkan ketrentaman dan ketertiban;
- g. meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
- h. mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat;
- i. meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dan usaha lainnya;
- j. meningkatkan peran dan fungsi lembaga-lembaga kemasyarakatan desa;
- k. menunjang program kegiatan Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah.

D. Sasaran

Sasaran yang hendak dicapai dalam penggunaan ADD di Kabupaten Lamongan diarahkan pada :

- a. meningkatnya kemampuan Aparatur Pemerintah Desa dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan kewenangan desa;
- b. meningkatnya peran Pemerintah Desa dalam memfasilitasi penyelenggaraan pembangunan desa dengan pola partisipatif;
- c. meningkatnya sarana dan prasarana fisik (infrastruktur) desa;

- d. meningkatkan daya dukung kemampuan keuangan desa dalam melaksanakan otonomi desa sesuai dengan asal usul adat istiadat setempat.

E. Prinsip

Pengelolaan ADD dilaksanakan dengan prinsip keterbukaan/transparan sebagai wujud pertanggungjawaban kepada publik.

II. PENGELOLA ADD

Dalam rangka menjamin pelaksanaan ADD agar tepat sasaran, pengelolaan ADD merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan desa melalui APBDes.

Sedangkan tata cara pengelolaan keuangan desa dan tata cara pengadaan barang/jasa di desa adalah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

III. MEKANISME PENGELOLAAN ADD

A. Penentuan Besaran Dana ADD

Penentuan besarnya dana ADD yang akan diterima setiap desa di Daerah ditentukan berdasarkan penghitungan ADD minimal dan ADD proporsional sesuai dengan masing-masing indikator penilaian. ADD minimal merupakan dana yang dialokasikan untuk ADD yang dibagi secara merata kepada seluruh desa, sedangkan ADD Proporsional ditentukan berdasarkan nilai bobot desa yang ditentukan dan dirumuskan oleh PD Teknis.

B. Perencanaan ADD

Pada tahap perencanaan penggunaan ADD didahului dengan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes) dengan melibatkan BPD, Lembaga Kemasyarakatan Desa, dan tokoh masyarakat lainnya.

Selanjutnya berdasarkan hasil Musrenbangdes, Kepala Desa menyusun RKPDDes untuk dibahas bersama-sama dengan BPD. RKPDDes dimaksud dijadikan dasar dalam menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes. Pengalokasian dan penggunaan dana ADD wajib dituangkan dalam Peraturan Desa tentang APBDes tahun berkenaan.

C. Persiapan Pelaksanaan ADD

Dalam tahap persiapan pelaksanaan ADD, terdapat beberapa kegiatan yang harus dilaksanakan oleh Pemerintah Desa, BPD dan Lembaga-lembaga Kemasyarakatan yang ada di desa, antara lain:

- a. mensosialisasikan program-program yang direncanakan oleh desa melalui forum tingkat Desa dan Dusun dengan materi pemberitahuan besaran ADD untuk Tahun Anggaran berjalan;
- b. melaksanakan Musrenbangdes dengan melibatkan stakeholder yang ada di desa (diantaranya; BPD, LPM, PKK, RT, RW dan lembaga kemasyarakatan lainnya);

- c. berdasarkan hasil Musrenbangdes, Pemerintah Desa menyusun RKPDes yang dituangkan dalam Peraturan Desa tentang RKPDes;
- d. berdasarkan RKPDes dimaksud, Kepala Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes yang akan disampaikan kepada BPD untuk di bahas dan ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang APBDes;
- e. berdasarkan APBDes, Kepala Desa menyusun Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk kegiatan yang bersifat fisik;
- f. Kepala Desa setiap tahun anggaran menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara Desa dan Nomor Rekening Kas Desa, Tim Pengelola Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa, Pemeriksa Barang/Jasa, Pengurus dan Penyimpan Barang pada Sekretariat Desa serta Keputusan Kepala Desa tentang PTPKD.

D. Mekanisme Pencairan dan Penyaluran Dana ADD

Penyaluran dan pencairan dana ADD dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut :

- a. Dana ADD untuk masing-masing desa merupakan dana bantuan dan harus dipertanggungjawabkan baik secara teknis dan administrasi;
- b. Dana ADD dituangkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (DPA-PPKD) Kabupaten Lamongan;
- c. Kepala Desa menyusun RPD ADD dan dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk kegiatan yang bersifat fisik;
- d. Kepala Desa mengusulkan surat permohonan pencairan dana ADD beserta lampirannya kepada Bupati melalui Camat dan apabila permohonan pencairan telah dinyatakan lengkap dan benar, berkas permohonan pencairan dana beserta lampirannya diteruskan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) untuk diproses pencairannya.

E. Penggunaan dana ADD

Dana ADD dipergunakan untuk penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan sesuai ketentuan perundang-undangan, untuk menunjang peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, peningkatan Pelayanan Masyarakat serta Pemberdayaan Masyarakat Desa. Besarnya dana ADD yang dipergunakan untuk Penghasilan Tetap (Siltap) Kepala Desa dan Perangkat Desa dialokasikan : Sekretaris Desa 80% dari Siltap Kepala Desa, sedangkan Perangkat desa 60% dari Siltap Kepala Desa.

Guna menjamin tertib administrasi dan pengelolaan anggaran, secara rinci pengalokasian dana ADD dipergunakan untuk :

- 1. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, meliputi :
 - a. Operasional Penyelenggaraan Pemerintah Desa,

Operasional Penyelenggaraan Pemerintah Desa yang digunakan untuk menunjang kegiatan-kegiatan pemerintah desa (pengeluaran rutin berupa penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa, belanja barang, belanja pemeliharaan dan pengadaan barang, biaya perjalanan dinas, biaya rapat dan lain-lain), antara lain :

- 1) belanja pengadaan alat tulis kantor
- 2) pengadaan/pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor (pembelian brankas, lemari, arsip kantor dan sebagainya);
- 3) penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa, dan lain-lain;
- 4) belanja perjalanan dinas aparat pemerintah desa;
- 5) pemeliharaan kendaraan dinas roda 2 (dua) dan/atau roda 4 (empat);
- 6) pengadaan pakaian dinas.
- 7) Kegiatan Operasional Penyelenggaraan Pemerintah Desa lainnya :
 - a) penunjang kegiatan Musdes dan Musrenbangdes serta rapat-rapat dinas yang lainnya;
 - b) penunjang kegiatan Hari Besar Nasional/Keagamaan/ Hari Jadi Lamongan;
 - c) penunjang program penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelayanan masyarakat berbasis *Information and Technology* dan telekomunikasi;
 - d) penunjang taman bacaan desa dan publikasi;
 - e) penunjang kegiatan validasi data penduduk;
 - f) penunjang kegiatan pelatihan dan pendataan profil desa;
 - g) kegiatan operasional penyelenggaraan pemerintahan desa lainnya yang dianggap penting.

b. Tunjangan dan Operasional BPD, antara lain :

- 1) tunjangan BPD;
- 2) biaya sidang/rapat anggota BPD;
- 3) biaya makan minum rapat BPD;
- 4) biaya Alat Tulis Kantor (ATK) BPD;
- 5) biaya pemeliharaan dan/atau pengadaan peralatan dan perlengkapan BPD;
- 6) kegiatan BPD lainnya yang dianggap penting.

2. Pembangunan Desa, meliputi :

a. Kegiatan pemeliharaan dan/atau pembangunan sarana dan prasarana fisik desa berupa :

- 1) pembangunan dan/atau rehab kantor desa/PKK/Balai Desa;
- 2) pembangunan dan/atau Rehab Balai Desa/Dusun;
- 3) pembangunan dan/atau rehab sarana irigasi Desa/Dusun;
- 4) pembangunan dan atau rehab jalan desa dan/atau jalan lingkungan/jalan dusun;
- 5) pembangunan dan/atau rehab gapura desa/dusun

- 6) pembangunan/mendukung jambanisasi, *Open Defecation Free (ODF)*, plesterisasi lantai rumah warga miskin ;
- 7) pembangunan sarana prasarana desa lainnya sesuai dengan kebutuhan desa dan prioritas daerah .
- b. Rincian penggunaan anggaran untuk kegiatan pembangunan fisik desa sebagai berikut :
 - 1) untuk biaya konstruksi dan fisik sebesar 95% (sembilan puluh lima per seratus)
 - 2) untuk Biaya Umum Pembangunan Desa sebesar 5% (lima per seratus) dipergunakan untuk kegiatan Desa antara lain :
 - a) biaya sosialisasi/Musyawaharah Desa Perencanaan dan Pelaksanaan ADD;
 - b) biaya perencanaan dan pembuatan gambar/RAB ADD;
 - c) biaya cetak foto kegiatan 0% (nol per seratus), 50% (lima puluh per seratus) dan 100% (seratus per seratus) (yang nampak papan nama kegiatan);
 - d) biaya administrasi pelaporan dan Insentif Tim Pelaksana Kegiatan;
 - e) honor PTPKD dan bendahara desa;
 - f) pembuatan papan nama pembangunan fisik desa/dusun.
- c. Kegiatan yang menunjang program-program Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah yang ditentukan lebih lanjut dengan Surat Edaran Bupati.
3. Pemberdayaan Masyarakat Desa, meliputi :
 - a. Kegiatan penguatan kelembagaan desa dan kegiatan desa lainnya:
 - 1) Insentif/operasional RT dan RW;
 - 2) Biaya operasional lembaga desa seperti LPMD, PKK, Posyandu, Karang Taruna, dan sebagainya;
 - 3) Biaya operasional dan pembelian pakaian seragam Hansip/LINMAS;
 - 4) Pendukung kegiatan mewujudkan keamanan dan kenyamanan lingkungan;
 - 5) Penyertaan modal usaha melalui BUMDes;
 - 6) Biaya untuk pengadaan ketahanan pangan;
 - 7) Perbaikan lingkungan dan pemukiman;
 - 8) Teknologi Tepat Guna;
 - 9) Perbaikan kesehatan dan pendidikan;
 - 10) Pengembangan sosial budaya;
 - 11) Penunjang perpustakaan desa;
 - 12) Kegiatan pemberdayaan lainnya yang dianggap penting.
 - 13) Warung hidup/Tanaman Obat Keluarga (TOGA)
 - b. Kegiatan yang menunjang program-program Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah yang ditentukan lebih lanjut dengan Surat Edaran Bupati.
 Dalam penggunaan ADD, Kepala Desa wajib memperhatikan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Untuk kegiatan yang sudah dianggarkan dalam Perangkat Daerah/APBD ataupun program lainnya tidak diperkenankan dianggarkan dalam ADD;
- 2) Apabila penggunaan dana ADD tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana tersebut diatas atau adanya pengalokasian dana ADD yang disesuaikan dengan tingkat skala prioritas kebutuhan desa, dapat dilakukan dengan cara mengajukan permohonan persetujuan perubahan pengalokasian dana ADD kepada Camat;
- 3) Dalam hal dana ADD dipergunakan untuk belanja barang atau jasa (misalnya pembelian ATK, peralatan dan lain sebagainya) harus pula diperhatikan besarnya pungutan pajak (PPN atau PPh) yang harus dipungut oleh Bendahara Desa berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 4) Pengalokasian Dana ADD wajib memperhatikan Standar Barang dan Harga Satuan Barang Kebutuhan yang ditetapkan Bupati;
- 5) Bendahara Desa berkewajiban untuk membukukan setiap penerimaan dan pengeluaran keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

F. Pengelolaan ADD

1. Organisasi Pengelola

Guna kelancaran pelaksanaan ADD Anggaran Tahun 2017, dibentuk Tim Pembina Tingkat Kabupaten, Tim Pengendali Tingkat Kecamatan dan Tim Pelaksana Tingkat Desa.

a. Tim Pembina Tingkat Kabupaten

Di tingkat kabupaten dibentuk Tim Pembina yang terdiri dari Badan/Dinas/Instansi terkait dengan Keputusan Bupati.

Susunan Pembina Tingkat Kabupaten sebagai berikut :

- I. Pembina : 1. Bupati Lamongan
2. Wakil Bupati Lamongan
- II. Pengarah I : Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan
Pengarah II : Asisten Tata Praja Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan
- III. Ketua : Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Lamongan
Wakil ketua : Kepala Bagian Pemerintah Desa Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan
- IV. Anggota : 1) Asisten Ekonomi dan Pembangunan Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan
2) Asisten Administrasi Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan
3) Inspektur Kabupaten Lamongan
4) Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
5) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Lamongan

- 6) Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan
- 7) Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan
- 8) Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan
- 9) Kepala Bagian Keuangan dan Aset Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan

b. Tim Pengendali Tingkat Kecamatan

Di Tingkat Kecamatan dibentuk Tim Pengendali Kegiatan (TPK) dengan Keputusan Camat dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

- I. Penanggung jawab : Camat
- II. Ketua : Sekretaris Kecamatan
- III. Anggota : 1) Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan Kecamatan
2) Kepala Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan
3) Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
4) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa
5) Staf/Petugas Teknis Kecamatan

c. Tim Pelaksana Tingkat Desa

Di Tingkat Desa dibentuk Tim Pelaksana (TIMLAK) kegiatan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, dengan susunan keanggotaan :

- I. Pembina : Kepala Desa
- II. Koordinator : Sekretaris Desa
- III. Penanggung jawab kegiatan : PTPKD
- IV. Anggota : LKD

d. Guna kelancaran pelaksanaan kegiatan dibentuk Panitia Pelaksana Kegiatan, di tingkat Desa dan Dusun berdasarkan hasil musyawarah dan dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa.

2. Tugas dan Tanggung Jawab

a. Tim Pembina Tingkat Kabupaten mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) melaksanakan sosialisasi mengenai kebijakan dan pengelolaan ADD ;
- 2) menentukan besarnya ADD yang diterima Desa berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan ;
- 3) melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD;
- 4) melaporkan perkembangan pelaksanaan ADD kepada Bupati.

b. Tim Pengendali Tingkat Kecamatan mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a) mengadakan sosialisasi pelaksanaan ADD diwilayahnya ;

- b) melakukan bimbingan teknis Operasional dan penelitian atas perencanaan dan pelaksanaan ADD;
 - c) melakukan bimbingan teknis administrasi keuangan ;
 - d) melaksanakan pemeriksaan terhadap kemajuan fisik ADD ;
 - e) memberikan teguran kepada Tim Pelaksana Kegiatan apabila kegiatannya melanggar ketentuan ;
 - f) melaksanakan verifikasi usulan kegiatan dan anggaran ;
 - g) dalam melaksanakan tugasnya Tim Pengendali Kecamatan bertanggung jawab kepada Camat ;
 - h) Camat melaporkan perkembangan kemajuan fisik dan keuangan ADD kepada Kepala Daerah.
- c. Tim Pelaksana Tingkat Desa mempunyai tugas sebagai berikut :
- a) melaksanakan rencana kegiatan ADD yang telah disepakati bersama ;
 - b) mengelola administrasi keuangan dan perkembangan kegiatan ADD;
 - c) membuat laporan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan ADD kepada Tim Pengendali Kecamatan ;
 - d) dalam melaksanakan tugasnya pelaksana kegiatan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- d. Guna kelancaran pelaksanaan kegiatan dibentuk Panitia Pelaksana Kegiatan, di tingkat Desa dan Dusun berdasarkan hasil musyawarah dan dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa.

G. Pelaksanaan ADD

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan sebagaimana yang ditetapkan dalam RPD yang bersumber dari ADD sepenuhnya dilaksanakan oleh Kepala Desa selaku penanggung jawab pengelolaan keuangan yang ada di desa.

Pola pelaksanaan ADD dilakukan dengan metode :

- a. Pencairan dana ADD yang telah ditranfer ke rekening Kas Desa dipergunakan sesuai dengan RPD ADD dan teknis serta mekanisme untuk pengeluarannya sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku.
- b. Untuk pelaksanaan kegiatan ADD baik infrastruktur maupun non infrastruktur dan terkait dengan pengadaan barang/jasa wajib berpedoman pada Peraturan yang berlaku;
Ketentuan yang harus dipenuhi terkait dengan kegiatan ADD yang bersifat fisik (pembangunan infrastruktur) harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Infrastruktur yang dibangun adalah infrastruktur perdesaan harus sesuai dengan standar kualitas dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) serta gambar penampang yang ditetapkan sebelumnya;
 - 2) Prinsip pengerjaan adalah secara swakelola yang dikerjakan oleh warga setempat kecuali pekerjaan yang bersifat keahlian dan membutuhkan spesifikasi khusus.

- c. Bendahara Desa setiap bulan melaporkan pertanggungjawaban penggunaan dana ADD kepada Kepala Desa dengan melampirkan Buku Kas Umum dan Buku Pembantu per kegiatan disertai dengan buku pajak serta dokumen lainnya;
- d. Dana ADD yang tidak dapat direalisasikan dan dipertanggungjawabkan sampai dengan berakhirnya tahun anggaran berjalan atau terdapat SiLPA, wajib dilaporkan kepada Bupati melalui Camat paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

H. Pembinaan dan Pengawasan

1. Pembinaan dan Pengendalian

a. Pembinaan oleh Tim Pembina Tingkat Kabupaten

Pembinaan oleh Tim Pembina Tingkat Kabupaten meliputi :

- 1) pembuatan dan penetapan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan ADD.
- 2) melaksanakan kegiatan sosialisasi pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan ADD di tingkat Kabupaten
- 3) mengadakan pembinaan kepada petugas pelaksanaan ADD tingkat kecamatan dan desa
- 4) melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan baik yang bersifat Fisik maupun non fisik;

b. Pengendalian oleh Tim Pengendali Tingkat Kecamatan

Kegiatan pengendalian oleh Tim Pengendali Tingkat Kecamatan meliputi :

- 1) melaksanakan kegiatan sosialisasi pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan ADD di tingkat Kecamatan.
- 2) memberikan pendampingan terhadap perencanaan pengalokasian ADD oleh Desa.
- 3) memberikan pendampingan pelaksanaan teknis administrasi keuangan dan realisasi fisik pelaksanaan kegiatan ADD.
- 4) melaksanakan pengendalian kegiatan baik yang bersifat Fisik maupun non fisik secara berkala.
- 5) menentukan bahwa kegiatan fisik telah selesai 100%, yang dituangkan dalam Berita Acara.
- 6) melaksanakan Verifikasi pengajuan ADD dan rekomendasi pencairan ADD.
- 7) memberikan teguran kepada Kepala Desa yang pelaksanaan ADDnya tidak sesuai dengan rencana kegiatan dan waktu pelaksanaan ADD.

2. Pengawasan

- a. pengawasan fungsional dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Lamongan;
- b. pengawasan teknis atau fisik dan administratif dilakukan oleh Camat
- c. pengawasan operasional dilakukan oleh masyarakat melalui BPD.

Dalam hal terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan ADD pada tingkat desa, sedapat mungkin diselesaikan oleh Camat dengan ketentuan :

- 1) melaporkan setiap permasalahan yang ada kepada Bupati melalui PD teknis;
- 2) apabila hasil penelitian awal mengindikasikan adanya penyimpangan atau penyalahgunaan ADD, maka dilakukan pemeriksaan sesuai dengan tata cara yang berlaku oleh Aparat Pengawas Fungsional.

I. Pajak yang dipungut dan disetorkan

- 1. PPh Pasal 21 atas pembayaran honorarium/imbalan lainnya sebesar:

Penerimaan imbalan	Besarnya Pemotongan PPh 21	
	Memiliki NPWP	Tidak memiliki NPWP
PNS Gol III	5 %	5 %
PNS Gol I dan Gol II	0 %	0 %
Aparat pemerintah desa	0 %	0 %

- 2. Pemotongan PPh 21 dilakukan pada saat pembayaran dengan membuat Bukti Potong PPh Pasal 21, selanjutnya PPh 21 disetor dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) ke Bank Persepsi/Kantor Pos paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya dan melaporkan PPh Pasal 21 yang telah disetor tersebut dengan menggunakan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPh Pasal 21 ke Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP Pratama) Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) sesuai Bendahara Desa terdaftar;
- 3. PPh Pasal 22 atas belanja barang (misalnya, material/bahan bangunan, konsumsi, air mineral/snack/nasi kotak, ATK, dan fotokopi) sebesar :

Nilai Pembayaran	Besarnya Pemungutan PPh Pasal 22
Paling banyak Rp 2 juta termasuk PPN	Tidak dipungut
Lebih dari Rp. 2 Juta termasuk PPN	1,5 % Harga Barang

- PPh Pasal 22 dipungut dan disetor dengan menggunakan SSP ke Bank Persepsi/Kantor Pos pada hari yang sama saat dibayarkan dan dilaporkan dengan menggunakan SPT Pasal 22 ke KPP Pratama/KP2KP tempat Bendahara Desa terdaftar paling lambat tanggal 14 (empat belas) bulan berikutnya;
- 4. PPh Pasal 23 atas Belanja Jasa (misalnya : sewa kendaraan/peralatan, servis/perbaikan peralatan, jasa catering) sebesar 2% (dua per seratus);
 - 5. PPN sebesar 10 % (sepuluh per seratus) atas belanja barang dan jasa kena pajak dengan nilai pembayaran termasuk pajak (PPN) lebih dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah). PPN dipungut pada saat pembayaran, selanjutnya disetor dengan menggunakan SSP ke Bank Persepsi/Kantor Pos dan dilaporkan ke KPP Pratama/KP2KP tempat Bendahara Desa terdaftar paling lambat akhir bulan berikutnya;

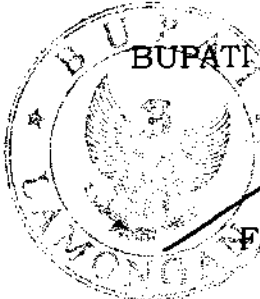
6. Pajak Daerah (Pajak Restoran) atas belanja makanan dan minuman sebesar 10% (sepuluh per seratus) berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

IV. PERUBAHAN RENCANA PENGGUNAAN DANA

1. Dalam pelaksanaan ADD dapat dilakukan Perubahan terhadap RPD-ADD apabila :
 - a. terdapat perubahan kebutuhan belanja barang atau alat pendukung yang diperlukan karena terjadi kenaikan harga barang/material dan bencana alam;
 - b. tumpang tindih dengan program pembangunan lain dengan pos anggaran yang berbeda; dan/atau
 - c. alasan lain yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Perubahan/pengalihan terhadap RPD-ADD dilakukan melalui proses sebagai berikut :
 - a. mengadakan musyawarah di Desa dan dimuat dalam Berita Acara Perubahan kegiatan ADD yang disertakan alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan ditandatangani oleh pihak terkait yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Ketua LPMD, Ketua BPD, perwakilan unsur tokoh masyarakat serta dilampiri daftar hadir musyawarah;
 - b. Kepala Desa menetapkan keputusan Kepala Desa tentang Perubahan Rencana Penggunaan Dana ADD;
 - c. Berita acara musyawarah Perubahan kegiatan ADD dan Keputusan Kepala Desa, disampaikan kepada Tim Pengendali Kecamatan dan Tim Pembina Tingkat Kabupaten.
3. Perubahan penggunaan ADD dimasukkan pada Peraturan Desa tentang Perubahan APBDes.

V. PENUTUP

Demikian Pedoman Teknis Pengelolaan ADD di Kabupaten Lamongan, agar dipergunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan bantuan ADD.


BUPATI LAMONGAN,
FADELI

Lampiran II Peraturan Bupati Lamongan

Nomor : 94 Tahun 2016

Tanggal : 19 Desember 2016

CONTOH - CONTOH BERKAS PENGAJUAN ALOKASI DANA DESA

1. Contoh Berita Acara Musyawarah Desa dalam rangka membahas ADD.

KOP PEMERINTAH DESA

BERITA ACARAMUSYAWARAH DESA

Pada hari ini,tanggal,bulantahun dua ribu tujuh belas bertempat di DesaKecamatanKabupaten Lamongan, dilaksanakan Musyawarah Desa dalam rangka membahas Pengalokasian Dana Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun Anggaran 2017.

Musyawarah Desa dipimpin oleh Kepala Desa, Ketua BPD dan Ketua LPM serta dihadiri oleh :

1. Perangkat Desa ;
 2. Anggota BPD
 3. Pengurus LPM
 4. Pengurus Tim Penggerak PKK
 5. Pengurus Karang Taruna
 6. Ketua RW dan Ketua RT
 7. Tokoh Masyarakat Lainnya
- (sebagaimana daftar hadir terlampir)

Berdasarkan hasil Musyawarah Desa, secara mufakat,

MEMUTUSKAN :

1. Bahwa sepakat menerima dan siap mengelola ADD Tahun Anggaran 2017 sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
2. Bahwa penggunaan dana ADD Tahun 2017 yang terdiri dari:
 - A. Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa sebesar Rp.
Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dengan rincian besaran :
 - 1) Kepala Desa : Rp..... per bulan;
 - 2) Sekretaris Desa Non PNS : Rp..... per bulan;
 - 3) Kaur /Kasi/Kasun : Rp..... per bulan;
 - B. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebesar Rp.
Belanja Penyelenggaraan Pemerintahan Desa digunakan untuk :
 - a. Belanja operasional pemerintah Desa yang digunakan untuk :
 - 1)
 - 2)
 - b. Belanja operasional dan Insentif Badan Permusyawaratan Desa dijelaskan sebagai berikut :
 - 1) Belanja Operasional BPD sebesar Rp. yang dipergunakan untuk :
 - a)
 - b)
 - c)
 - 2) Belanja Insentif BPD sebesar Rp..... dengan rincian sebagai berikut :
 - a) Ketua BPD : Rp.....
 - b) Wakil Ketua BPD : Rp.....
 - c) Anggota BPD : Rp.....
 - c. Dst.
 - C. Pembangunan Desa :
Belanja pembangunan desa sebesar Rp..... yang digunakan untuk kegiatan :
 - a. sebesar Rp.....

- b. sebesar Rp.....
- c. Dst
- D. Pembinaan kemasyarakatan dan Pemberdayaan masyarakat.
Kegiatan pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat dengan Alokasi anggaran sebesar Rp..... yang digunakan untuk :
 - a. sebesar Rp.....
 - b. sebesar Rp.....
 - c. sebesar Rp.....
 - d. sebesar Rp.....
 - e. Dst.
- 3. Bahwa guna menunjang kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun 2017 utamanya untuk pembangunan Fisik, telah disepakati dukungan dana swadaya masyarakat sebesar Rp.....

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Desa
pada tanggal 2016

Ketua LPM	Ketua BPD	Kepala Desa
.....		

DAFTAR HADIR MUSYAWARAH
Tgl.

NO	NAMA	UNSUR LEMBAGA	TANDA TANGAN
1.			1.
2.			2.
3.			3.
4.			4.
5.			5.
6.			6.
7.			7.
8.			8.
9.			9.
10.			10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.
	dst	dst	

2. Contoh Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) ADD oleh kepala desa.

KOP PEMERINTAH DESA

Nomor : _____ Kepada: _____
 Lampiran : 1 (satu) bendel Yth. Bpk. Bupati Lamongan
 Hal : Pernyataan Tanggung Jawab c.q. Kepala BPKAD Kabupaten
 Penggunaan ADD Tahap..... Tahun Lamongan
 Anggaran 2017 melalui Camat
 _____ di
 LAMONGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan : Kepala Desa
Selaku : Pembina Tim Pelaksana ADD Tahun 2017 Desa

Dengan ini menyatakan bahwa saya bertanggungjawab atas penggunaan dana ADD Tahun Anggaran 2017 di Desa Kecamatan Kabupaten Lamongan Tahap sebesar Rp..... (.....) untuk kegiatan :

No	Uraian	Jumlah
1	2	3
1	.....	.....
2	.....	.....
3	.....	.....
4	.....	.....
	Jumlah	.....

baik secara Fisik maupun administrasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Kepala Desa,

Ket :
Dibuat untuk masing-masing pengajuan

[x](#)
[b](#)
[c](#)
[d](#)
[e](#)
[f](#)
[g](#)
[h](#)
[i](#)
[j](#)
[k](#)
[l](#)
[m](#)
[n](#)
[o](#)
[p](#)
[q](#)
[r](#)
[s](#)
[t](#)
[u](#)
[v](#)
[w](#)
[x](#)
[y](#)
[z](#)
[0](#)
[1](#)
[2](#)
[3](#)
[4](#)
[5](#)
[6](#)
[7](#)
[8](#)
[9](#)

3. Contoh Daftar Rencana Kegiatan (DRK)

KOP PEMERINTAH DESA

DAFTAR RENCANA KEGIATAN (DRK)

ALOKASI DANA DESA (ADD)

TAHUN ANGGARAN 2017

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :

NO	U R A I A N	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5	6
A	Penghasilan Tetap				.....
	a. Kepala Desa	1 x 12	org/bulan	.....	.....
	b. Sekretaris Desa Non PNS	1 x 12	org/bulan	.....	.....
	c. Perangkat Desa	8 x 12	org/bulan	.....	.....
B	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				.....
	a.Biaya Operasional Pemerintah Desa				.....
	1) .....				.....
	a) .....	.....	.....	.....	.....
	b) .....	.....	.....	.....	.....
	c) Dst.	.....	.....	.....	.....
	2) .....				.....
	a) .....				.....
	b) .....				.....
	c) Dst.				.....
	b .....				.....
	1) .....	.....	.....	.....	.....
	2) .....	.....	.....	.....	.....
C	Kegiatan Pembangunan Desa				.....
1	Pembangunan .....				.....
	a) Pekerjaan .....				.....
	1) .....	.....	.....	.....	.....
	2) .....	.....	.....	.....	.....
	3) dst				.....
	b) Pekerjaan .....				.....
	1) .....	.....	.....	.....	.....
	2) .....	.....	.....	.....	.....
	3) Dst.				.....
2	Pembangunan .....				.....
	a) Pekerjaan .....				.....

NO	U R A I A N	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5	6
	1) 2) 3) dst	..... .....	..... .....	..... .....	..... .....
	b) Pekerjaan 1) 2) 3) Dst.	..... .....	..... .....	..... .....	..... .....
2	Pembangunan				
D	Kegiatan Pembinaan kemasyarakatan dan Pemberdayaan masyarakat. 1 Operasional 2 Operasional 3 Dst	..... .....	..... .....	..... .....	..... .....
	Jumlah				.....

Mengetahui,
Ketua BPD DESA

Desa, 20
Kepala Desa

.....

.....

4. Contoh Pakta Integritas yang ditandatangani oleh kepala desa.

KOP PEMERINTAH DESA
PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
 Alamat :
 Jabatan : Kepala Desa Kecamatan Kabupaten
 Lamongan
 Bertindak atas nama : Pemerintah Desa Kecamatan
 Kabupaten Lamongan

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Kecamatan
 Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2017, dengan ini menyatakan bahwa
 saya :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN)
2. Akan menggunakan Dana ADD sesuai dengan perencanaan sebagaimana yang tertuang
 dalam Daftar Rencana Kegiatan serta pelaksanaannya akan mematuhi peraturan
 perundang-undangan yang berlaku.
3. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan di atas, saya bersedia
 dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Lamongan, 20..

Kepala Desa

Materei 6000

Mengetahui dan ikut bertanggung jawab

1. Ketua BPD (.....)
2. Sekretaris Desa (.....)

5. Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab

KOP PEMERINTAH DESA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Alamat :
Jabatan : Kepala Desa Kecamatan
Kabupaten Lamongan
Bertindak atas nama : Pemerintah Desa Kecamatan
Kabupaten Lamongan

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana bantuan Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Kecamatan Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2017 akan menggunakan dana bantuan tersebut dengan sebaik-baiknya, sesuai dengan perencanaan sebagaimana yang tertuang dalam Daftar Rencana Kegiatan, serta bertanggung jawab terhadap penggunaan Dana ADD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta dipergunakansebagaimana mestinya.

Lamongan, 20..

Kepala Desa

ttd

Materei 6000

(Nama Lengkap)

6. Contoh Surat Keputusan Penunjukan Koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa, Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKDes) dan Bendahara Desa.

KOP PEMERINTAH DESA

KEPUTUSAN KEPALA DESA.....
NOMOR : 188/..... /KEP/...../20..

TENTANG

KOORDINATOR PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA, PELAKSANA
TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DAN BENDAHARA DESA
DESA KECAMATAN.....KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2017

KEPALA DESA

Menimbang : bahwa sehubungan telah ditetapkan Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun dan Peraturan Kepala Desa Nomor Tahun tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun, maka guna tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan di Desa perlu menunjuk Koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa, Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa dan Bendahara Desa, dengan menetapkan dalam Keputusan Kepala Desa.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 3 Tahun 2015 tentang Desa;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Penetapan Desa ;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2017;
10. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 51 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2017;
11. Peraturan Bupati Lamongan Nomor Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengalokasian dan Pembagian Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun 2017 di Kabupaten Lamongan;
12. Keputusan Bupati Nomor 188/...../Kep/413.013/2016 tentang Alokasi Dana Desa di Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2017;
13. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2017,
14. Peraturan Kepala Desa Nomor Tahun tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2017

MEMUTUSKAN :

Menetapkan,

- KESATU : Koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa, Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa dan Bendahara Desa,..... Kecamatan.....Kabupaten Lamongan Tahun 2017 dengan nama-nama sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa mempunyai tugas :
- menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
 - menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa;
 - melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
 - menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
 - melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.
- KETIGA : Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa mempunyai tugas :
- menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
 - melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
 - mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
 - menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- KEEMPAT : Bendahara Desa mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDes.
- KELIMA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diktum KEDUA, diktum KETIGA dan diktum KEEMPAT, Koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa, Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa dan Bendahara Desa diberikan honorarium sesuai ketentuan yang berlaku.*)
- KEENAM : Honorarium sebagaimana dimaksud diktum KELIMA dibebankan pada APBDesa.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA.....

(.....)

Ket :

*) Dapat diberikan Honor apabila APBDesa mampu

Lampiran Keputusan Kepala Desa.....
Nomor : 188/... /Kep/...../20..
Tanggal : 20.....

COORDINATOR PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA,
PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DAN BENDAHARA DESA,.....
KECAMATAN.....KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2017

No	Jabatan	Nama	Unsur
1	2	3	4
1	Koordinator PTPKDes	.....	Sekretaris Desa
2	PTPKDes	.....	Kasi/Kaur
3	PTPKDes	.....	Kasi/Kaur
4	PTPKDes	.....	Kasi/Kaur
5	Bendahara Desa	.....	Perangkat Desa

Desa,,, 20..
Kepala Desa,...

(.....)

7. Contoh Surat Pengajuan Pencairan Dana ADD dari Kepala Desa.

KOP PEMERINTAH DESA

.....,20..

Nomor : 412.6/...../413...../20....
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Permintaan Pencairan Dana
Alokasi Dana Desa (ADD)
Tahun 2017 untuk Tahap.....

Kepada
Yth. Bpk Bupati Lamongan
cq. Kepala BPKAD Kabupaten Lamongan
melalui :
Camat

Bersama ini diajukan Permintaan Pencairan Dana Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Kecamatan Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2017 Tahap..... sebesar Rp.....,-(.....) rupiah), dengan rincian penggunaan sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah
1	2	3
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
	Jumlah	

- Adapun untuk kelengkapan pencairan dilampirkan :
1. Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2017;
 2. Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDes Tahun sebelumnya;
 3. Daftar Rencana Kegiatan (DRK) yang disepakati BPD ;
 4. Berita Acara Musyawarah Desa dalam rangka membahas kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD)
 5. Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Koordinator Pelaksanaan Teknis Pengelolaan Keuangandan Bendahara Desa;
 6. Keputusan Kepala Desa tentang Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKDes);
 7. Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa;
 8. foto copy Rekening Kas Desa;
 9. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja(SPTJB) ADD dari kepala desa;
 10. Pakta Integritas yang ditandatangani oleh Kepala Desa, diketahui oleh Ketua BPD dan Sekretaris Desa;
 11. Surat Pengajuan Pencairan Dana ADD tahap pertama;

12. kuitansi tanda terima ADD dari Bupati yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa mengetahui Camat;
13. foto copy Keputusan Bupati tentang Besaran ADD Tahun 2017;

Demikian untuk menjadikan periksa dan terima kasih.

Kepala Desa

.....

Keterangan :

- a. kelengkapan pencairan pada angka 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, dan 8 dibuat rangkap 2 (dua) dengan penjelasan 1 (satu) bendel untuk diverifikasi dan disimpan di kecamatan, 1 (satu) bendel disimpan sebagai arsip desa.
- b. kelengkapan pencairan pada angka 9, 10, 11, 12 dan 13 dibuat rangkap 4 (empat) dengan penjelasan 2 (dua) bendel dikirim ke BPKAD, 1 (satu) bendel untuk disimpan di kecamatan, 1 (satu) bendel disimpan sebagai arsip desa ;

8. Contoh Surat Pengajuan Pencairan Dana ADD dari Camat.

KOP KECAMATAN

.....20..

Nomor :

Sifat : Penting

Lampiran : -

Perihal : Permohonan Pencairan Dana
Alokasi Dana Desa (ADD)
Tahun 2017 Tahap.....

Kepada

Yth. Bpk. Bupati Lamongan

cq. Kepala BPKAD

Kabupaten Lamongan

di

LAMONGAN

Dengan memperhatikan Pengajuan dari Desa di Kecamatan
Kabupaten Lamongan, bersama ini diajukan dengan hormat permohonan Pencairan
Dana Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap.... sebesar Rp.....,-
(..... rupiah), dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	No Rekening	Jumlah
1	2	3	4
1	Desa .....	.....	.....
2	Desa .....	.....	.....
3	Desa .....	.....	.....
4	Desa .....	.....	.....
5	Desa .....	.....	.....
	Dst.		.....
	Jumlah		

Demikian untuk menjadikan periksa dan terima kasih.

Camat,

Tembusan :
Yth. 1. Sdr. Inspektur Kab. Lamongan ;
2 Sdr. Kabag Pemdes Setda Kab. Lamongan.

.....
Pangkat
NIP.

9. Contoh Kuitansi Pengajuan Dana.

Kuitansi No :

Telah terima dari : BUPATI LAMONGAN
Uang Sebesar : =====
Untuk Pembayaran : Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun 2017
DesaKecamatanTahap

Desa.....,2017

Mengetahui
Camat Kepala Desa..... Lamongan, 2017
Yang menerima,
Bendahara Desa

.....
.....

Terbilang Rp.

Keterangan1.Kuitansi Asli Bermaterai Rp.6.000,-
2.Kuitansi dibuat rangkap 4 (empat) lembar

