SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 5 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)
KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2014

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang :

a. bahwa Desa merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepetingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
b. bahwa untuk mendorong program Pemerintahan Desa dalam mewujudkan efektifitas penyelenggaraan Pemerintahan, Peningkatan Kesejahteraan masyarakat, peningkatan kualitas pelayanan publik, peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan serta peningkatan daya saing Desa, diperlukan Dana Desa untuk membiayai hal tersebut;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b diatas perlu menetapkan Peraturan Bupati Morowali Utara Tahun 2014;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438)
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5414);
6. Undang–Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dan disempurnakan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
12. Peraturan Bupati Morowali Utara Nomor 6 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Morowali Utara;
13. Peraturan Bupati Morowali Utara Nomor 1 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun Anggaran 2014;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD) KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2014

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Morowali Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
3. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat Hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang mengurus

kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

4. Pemerintah Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa atau yang disebut dengan nama lain Kepala Desa atau Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Desa.
6. Badan Permusyawaratan Desa (BPD), adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintah Desa sebagai unsur penyelenggaraan Desa.
7. Lembaga Kemasyarakatan atau yang disebut dengan nama lain, adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
8. Dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang selanjutnya disebut dana perimbangan, adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka melaksanakan Desentralisasi.
9. Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintah Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
11. Alokasi Dana Desa (ADD) adalah perolehan bagian keuangan Desa dari Kabupaten.
12. Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM) adalah dana minimal yang diterima oleh masing-masing Desa dan dibagikan dengan jumlah yang sama menurut asas merata.
13. Alokasi Dana Desa Proporsional (ADP) yang diterima suatu desa ditentukan berdasarkan perkalian total Dana Variabel yang ditetapkan oleh APBD dengan porsi desa yang bersangkutan menurut asas keadilan.
14. Rencana Pembangunan Tahunan Desa, yang selanjutnya disebut rencana kerja pembangunan desa (RKP Desa), adalah dokumen perencanaan desa untuk periode 1 (satu) Tahun.

Pasal 2

Alokasi Dana Desa dimaksudkan untuk membiayai program Pemerintah Desa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 3

(1) Pedoman pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) Kabupaten Morowali Utara Tahun 2014 sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran I dengan sistimatika sebagai berikut :
    BAB I : Pendahuluan
    BAB II : Pengeolaan
    BAB III : Pendanaan
    BAB IV : Pelaksanaan
    BAB V : Penutup

(2) Daftar Alokasi Dana Desa (ADD) Kabupaten Morowali Utara Tahun 2014 dan penetapan jumlah Alokasi Dana Desa (ADD) Kabupaten Morowali Utara Tahun 2014 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati Morowali Utara ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Morowali Utara.

Ditetapkan di : Kolonodale
pada tanggal : 15 Juli 2014

Pj.BUPATI MOROWALI UTARA,

TTD

ABDUL HARIS RENGGAH

Diundangkan di :Kolonodale
pada tanggal : 15 Juli 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

TTD

YALBERT TULAKA

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2014 NOMOR 005.

Salinan sesuai dengan aslinya :
Kepala Bagian Hukum,

AFRA T. TAMEHI, SH
NIP. 19701226 200212 1 005

Lampiran : Peraturan Bupati Morowali Utara
Nomor : 5 TAHUN 2014
Tanggal : 15 JULI 2014

PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)
KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2024

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

1. Desa adalah 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 oleh sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Dalam rangka mendorong peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat desa, Pemerintah Kabupaten mengangap perlu adanya dukungan pendanaan yang memadai kepada Desa.
3. Pemerintah Kabupaten Morowali Utara pada Tahun 2014 telah akan melaksanakan program Pemberdayaan Desa yang tujuan utamanya adalah meningkatkan kapasitas Pemerintahan Desa dalam penyelenggaraan pemerintahan, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.
4. Sesuai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2014 – 2019 Pemerintahan Kabupaten Morowali Utara melaksanakan program prioritas Desa melalui Alokasi Dana Desa (ADD).

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Alokasi Dana Desa dimaksud untuk membiayai program Pemerintah Desa dalam melaksanakan kegiatan program pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat. Yang tujuannya adalah :

1. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintah Desa dalam melaksanakan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai kewenangannya.
2. Meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi desa; dan
3. Meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan bekerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat desa;
4. Mendorong peningkatan swadaya gotong-royong masyarakat.

C. SASARAN

Sasaran yang hendak dicapai dalam program ADD di Kabupaten Morowali Utara adalah :

1. Meningkatkan kemampuan aparat Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab sesuai dengan kewenangan desa;
2. Meningkatkan peran Pemerintah Desa dalam memfasilitasi penyelenggaraan pembangunan desa; dan
3. Meningkatkan sarana dan prasarana desa.

BAB II
P E N G E L O L A A N

A. PRINSIP PENGELOLAAN

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

1. Pengelolaan keuangan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan dalam APBDesa;
2. Seluruh kegiatan yang didanai oleh ADD direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dan melibatkan seluruh masyarakat di desa;
3. Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabakan secara administrasi, teknis dan yuridis sesuai peraturan Perundang-undangan; dan
4. ADD dilaksanakan dengan menggunakan prinsip hemat, terarah dan terkendali.

B. ORGANISASI PENGELOLAAN

Untuk menjamin pelaksanaan ADD agar berjalan sesuai dengan tujuan maka dibentuk organisasi pengelolaan ADD secara berjenjang mulai dari tingkat Kabupaten sampai dengan tingkat Desa, yaitu :

1. Tim Koordinasi Pengelolaan (TKP) Tingkat Kabupaten

a. Tim Koordinasi Pengelola (TKP) pada tingkat Kabupaten merupakan organisasi pengelolaan ADD di Tingkat Kabupaten yang merupakan Tim Perumus dan Pengendali dari seluruh pelaksanaan ADD. Adapun susunannya meliputi :

- Pembina : 1. Bupati Morowali Utara
  2. Sekretaris Daerah Kab. Morowali Utara
- Ketua : Kepala Kantor Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Pemerintahan Desa Kabupaten Morowali Utara
- Sekretaris : Kepala Seksi Pemerintahan Desa/Kelurahan pada Kantor Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Pemerintahan Desa
- Anggota : 1. Kepala Dinas Anggaran pada Dinas PPKD Kabupaten Morowali Utara
  2. Sekretaris Bappeda Kabupaten Morowali Utara
  3. Inspektur Inspektorat Kab. Morowali Utara
  4. Kepala Bagian Hukum dan Organisasi Setkab. Morowali Utara
  5. Kasubag Tata Usaha pada KPMPPD Kabupaten Morowali Utara
  6. Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Anak dan Pemberdayaan Perempuan pada KPMPPD Kabupaten Morowali Utara
  7. Kepala Seksi pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan TTG pada KPMPPD Kabupaten Morowali Utara
  8. staf Seksi Pemdes pada KPMPPD Kabupaten Morowali Utara

b. Tim Koordinasi Pengelola Tingkat Kabupaten mempunyai fungsi :

(1) Melaksanakan sosialisasi/penyebarluasan informasi terkait kebijakan tentang ADD;

(2) Menentukan besarnya ADD yang diterima berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan;

(3) Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD bersama tim pembina tingkat kecamatan delam setiap proses kegiatan;
(4) Memberikan laporan kemajuan pelaksanaan ADD kepada Bupati Morowali Utara

2. Tim Pembina Tingkat Kecamatan

a. Atas usulan Camat dibentuk Tim Pembina Kecamatan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati,d engan susunan :
   - Ketua adalah Kepala Kecamatan.
   - Anggota terdiri dari Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi Pemerintahan dan Kepala Seksi Pembangunan serta unsur terkait lainnya.

b. Tim Pembina Kecamatan mempunyai tugas :
   1) Mensosialisasikan pelaksanakan ADD Tindkat Desa;
   2) Membantu menfasilitasi penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Desa dalam Musyawarah perencanaan pembangunan di tingkat Desa;
   3) Mengawasi pengelolaan ADD di Tingkat Desa yang ada wilayah kerjanya;
   4) Memberikan bantuan teknis administratif kepada Desa dalam mengelola ADD dan tata cara pertanggungjawabannya;
   5) Membantu penyelesaian permasalahan pengelolaan ADD yang terjadi sesuai Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
   6) Meneliti dan mengevaluasi serta meneruskan proses pencarian dana kepada TKP Tingkat kabupaten; dan
   7) Memberikan laporan secara berkala perkembangan pengelolaan ADD kepada TKP Tingkat Kabupaten.

3. Tim Pelaksanaan Kegiatan Tingkat Desa

a. Pada Tingkat Desa, susunan Tim Pelaksanaan ADD terdiri dari Kepala Desa selaku Ketua Tim Pelaksanaan ADD, unsur Pemerintahan Desa dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD) bertanggungjawab kepada pelaksanaan kegiatan yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.

b. Tim Pelaksanaan ADD Tingkat Desa mempunyai tugas :
   1) Mengelola ADD secar optimal dengan mengutamakan kepentingan masyarakat desa;
   2) Mempertanggungjawabkan pengelolaan ADD secara fisik dan administratif;
   3) Mendorong partisipatif masyarakat dalam pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
   4) Menangani pengaduan masyarakat yang timbul di Tingkat Desa; dan
   5) Mengevaluasi secara berkala setiap tahapan kegiatan yang didanai ADD dan melaporkan secara tertulis kepada Camat untuk diteruskan kepada TKP dengan tembusan Badan Permusyawaratan Desa (BPD).

BAB III
PENDANAAN

A. PENENTUAN ADD

1. Besarnya ADD di Kabupaten Morowali Utara ditentukan berdsarkan penjumlahan dari penghitungan ADD minimal dan ADD Proporsional;
2. ADD Minimal merupakan dana yang dialokasikan secara merata ke seluruh Desa yang jumlahnya 60% (enam puluh persen) dari keseluruhan dana ADD yang dialokasikan;
3. ADD Proporsional yang besarnya 40% (empat puluh persen) dari keseluruhan dana ADD, dibagikan kepada desa dan besarnya ditentukan berdasarkan indikator :
   a. Jumlah penduduk;
   b. Luas wilayah; dan
   c. Keterjangkauan;
4. Dari komulatif perolehan ADD minimal dana ADD proporsional tersebut kemudian penggunaannya dibagi menjadi 2 (dua), yaitu :
   a. Belanja aparatur dan operasional pemerintahan Desa; dan
   b. Biaya pemberdayaan masyarakat desa.

B. PENGGUNAAN ADD

Pengalokasian dana ADD secara rinci dipergunakan untuk :

1. Penyelenggaraan Pemerintah Desa yang meliputi :
   a. Biaya Operasional Pemerintah Desa yang digunakan untuk menunjang kegiatan-kegiatan antara lain :
      1) Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
      2) Penyusunan Peraturan Desa, peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa serta penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Desa;
      3) Penyusunan Profil I Desa, Monografi Desa dan informasi penyelenggaraan Pemerintah Desa;
      4) Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbang Desa);
      5) Biaya pengadaan dan Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan lingkungan Kantor Desa serta perawatan kendaraan dinas;
      6) Biaya peralatan alat tulis kantor (ATK);
      7) Biaya perjalanan dinas bagi Aparat Pemerintah Desa;
      8) Belanja Jasa Kantor;
      9) Kegiatan Pemerintahan Desa lainnya.
   b. Biaya operasional BPD yang merupakan bantuan penunjang kagiatan BPD antara lain :
      1) Biaya rapat BPD;
      2) Biaya bantuan transport anggota BPD; dan
      3) Kegitan-kegiatan BPD lainnya;
2. Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa, yang dalam pelaksanaan digunakan untuk :
   a. Bantuan untuk menunjang kegiatan lembaga kemasyarakatan, antara lain :
      1) Kepemudaan / Karang Taruna;
      2) Pemberdayaan Kesejahteraan keluarga (PKK); dan
      3) LPMD;

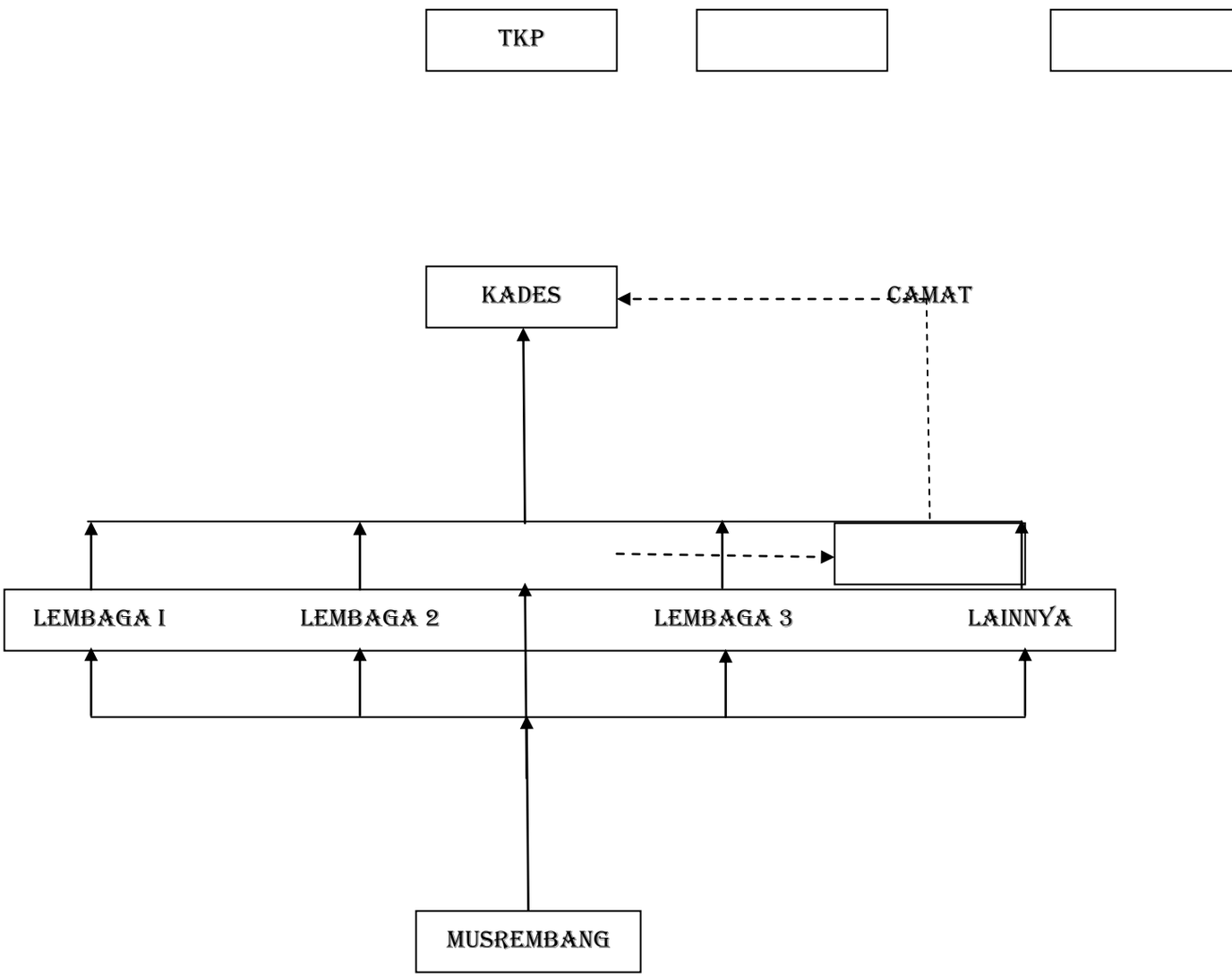
b. Biaya pembangunan sarana dan prasarana fisik yang menunjang peningkatan sosial ekonomi desa, antara lain meliputi :
   1) Biaya Perbaikan Sarana Publik dalam skala kecil;
   2) Biaya Pengadaan Ketahanan Pangan;
   3) Teknologi Tepat Guna;
   4) Perbaikan Lingkungan dan Pemukiman;
   5) Perbaikan Kesehatan dan Pendidikan;
   6) Pengembangan Sosial Budaya; dan
   7) Sebagian yang dianggap penting.

C. MEKANISME PENYALURAN DAN PENCAIRAN DANA

1. Pengajuan ADD disalurkan setiap triwulan dari alokasi masing-masing Desa dan dilakukan secara bertahap :
   - Triwulan I sebesar 20%
   - Triwulan II sebesar 30%
   - Triwulan III sebesar 30%
   - Triwulan IV sebesar 20%
2. Desa membuka rekening di BPD Cabang Morowali berupa Rekening Giro atas nama Kepala Desa dan Bendahara Desa.
3. Kepala Desa selaku Ketua Tim Pelaksana mengajukan pencairan ADD kepada Bupati melalui Kantor pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Pemerintahan Desa dengan mengetahui Camat. Untuk selanjutnya diteruskan ke Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Morowali Utara.
4. Tim Koordinasi Pengelola Tingkat Kabupaten memverifikasi permohonan pencairan ADD.
5. Pencairan ADD untuk masing-masing Desa disalurkan melalui Rekening Kas Desa dan harus dipertanggugjawabkan.
6. Persyaratan pencairan :
   a. Untuk Triwulan I (Januari sampai dengan Maret) 2014;
   b. Untuk Triwulan II (April sampai dengan Juni) 2014 dapat diajukan setelah SPJ Triwulan I telah diverifikasi oleh TKP Kabupaten;
   c. Untuk Triwulan III (Juni sampai dengan September) 2014 dapat diajukan setelah SPJ Triwulan II telah diverifikasi oleh TKP Kabupaten;
   d. Untuk Triwulan IV (Oktober sampai dengan Desember) 2014 dapat diajukan setelah SPJ Triwulan III telah diverifikasi oleh TKP Kabupaten.
7. Pengajuan pencairan ADD dilakukan dengan menyerahkan kelengkapan dokumen sebagai berikut :
   a. Surat Permohonan Pencairan Dana (Format B – 1);
   b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran Berjalan;
   c. Rincian Penggunaan Dana (Format A);
   d. Rincian Penggunaan penghasilan tetap/Tunjangan Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) (Format B);
   e. Keputusan Camat tentang Penempatan Tim Pelaksanaan ADD (Format D-1);
   f. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Bendahara Umum Desa; dan
   g. Surat Rekomendasi Pencairan Dana ADD yang dikeluarkan Kepala Kantor Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Pemerintah Desa Kabupaten Morowali Utara.
8. Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah akan menerbitkan Surat perintah Membayar (SPM) kepada Kuasa bendahara Umum Kabupaten Morowali Utara untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan selanjutnya dana kan disalurkan langsung dan dipindah bukukan ke rekening Kas Desa melalui BPD Cabang Morowali.

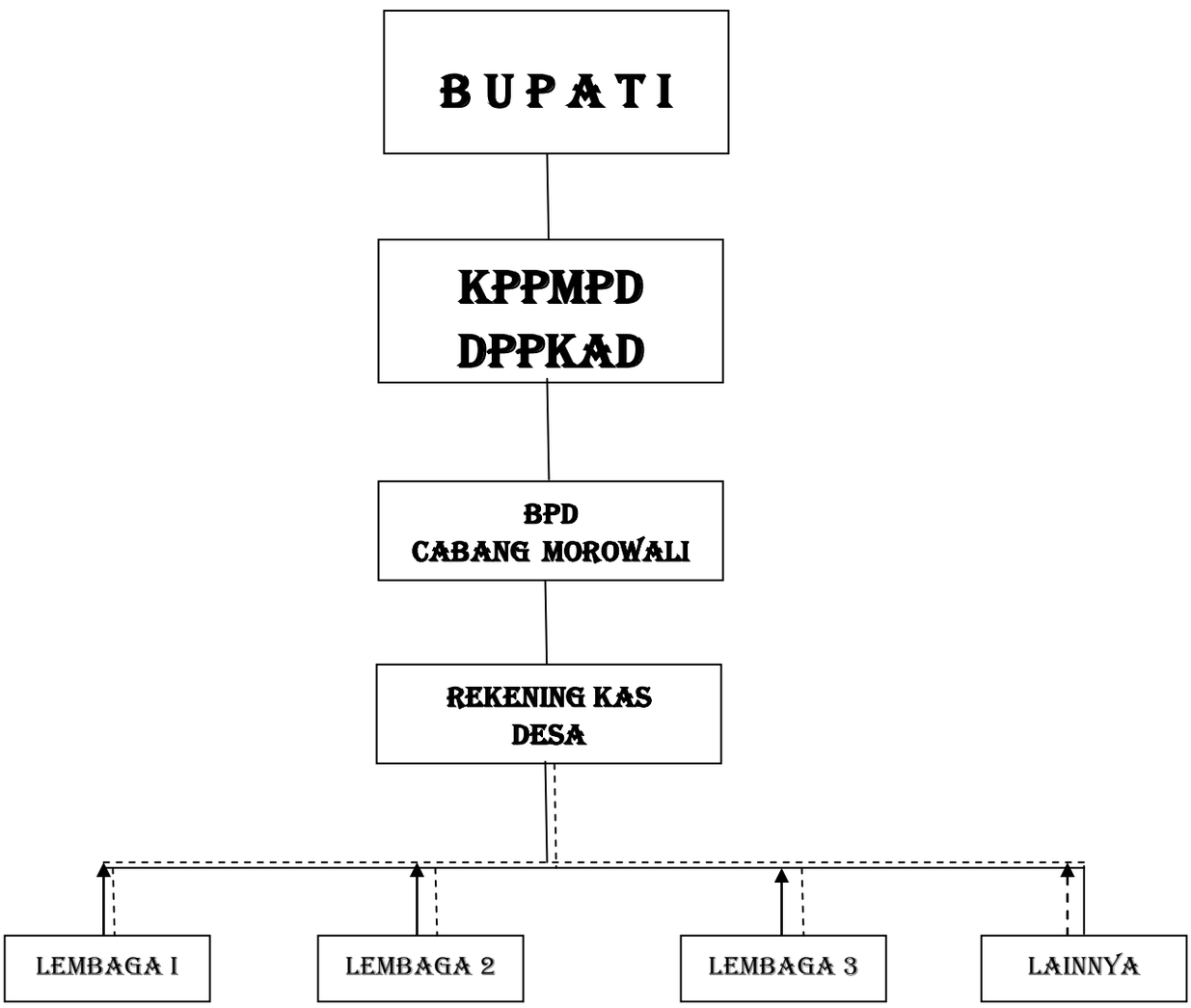
GAMBAR 1

ALUR USULAN KEGIATAN



GAMBAR 1

ALUR PENYALURAN DANA ADD



Keterangan :

⟶ Penyaluran Dana
⟶ Permohonan dana penggunaan ADD

BAB IV
P E L A K S A N A A N

A. TAHAP PERENCANAAN

Dalam tahap perencanaan, terhadap beberapa kegiatan yang harus dilaksanakan oleh Pemerintah Desa, BPD dan Lembaga-lembaga kemasyarakatan yang ada didesa, antara lain :

1. Mensosialisasikan program-program pemberdayaan masyarakat yang direncanakan desa dan pemberitahuan besaran ADD Tahun 2014.
2. Melaksanakan Musrembang Desa yang membahas rencana kegiatan Tahun 2014 dengan melibatkan semua unsur masyarakat yang ada di desa, sekaligus merumuskan RPJM Desa (bagi desa yang belum memiliki RPJM Desa).
3. Berdasarkan APB Desa yang telah dievaluasi, Tim pelaksana ADD menyusun rencana penggunaan dana ADD untuk penyelenggaraan pemerintah dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan hasil Musrembang Desa.
4. Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa, tentang penunjukan Bendahara Desa dan menyampaikannya kepada Bupati Morowali Utara melalui Camat setempat.

B. TAHAP PELAKSANAAN

Pelaksanaan ADD dilaksanakan dengan langkah – langkah sebagai berikut:

1. Tim Pelaksana mengadakan musyawarah guna merencanakan pengelolaan ADD dan kegiatan yang dianggarkan melalui ADD serta menyusun Rencana Penggunaan ADD dan Rencana Penggunaan Penghasilan Tetap/Tunjangan Badan permusyawaratan Desa (BPD) (sebagaimana format A dan B).
2. Berdasarkan hasil musyawarah tersebut, Kepala Desa mengusulkan pencairan dana kepada Bupati Morowali Utara dan apabila telah dicairkan selanjutnya dilakukan penyerahan dan kepada masing – masing pengelola dengan menghadirkan seluruh komponen yang terkait pengelolaan ADD (Kepala Desa, BPD, LPMD, dan sebagainya).
3. Untuk kegiatan yang bersifat fisik sarana dan prasarana harus memperhatikan hal – hal sebagai berikut:
   a. Infrastruktur yang dibangun harus sesuai dengan standar kualitas atau Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah ditetapkan sebelumnya;
   b. Melibatkan masyarakat setempat dalam pelaksanaan guna menumbuhkan kembali budaya gotong royong;
   c. Penyediaan material diusahakan berasal dari daerah setempat;

d. Pelaksanaan kegiatan dilarang dikerjakan orang ketiga.

C. TAHAP PENGENDALIAN

1. Kegiatan Pengendalian Pelaksanaan ADD dilakukan dalam rangka menjamin pengelolaan ADD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga pencapaian target kinerja dapat terpenuhi.
2. Kegiatan pengendalian ini dilakukan oleh Tim Pembina Kecamatan maupun TKP Kabupaten serta oleh Masyarakat melalui BPD. Adapun pola pengendalian melalui kegiatan monitoring, evaluasi maupun pengawasan dapat dilaksanakan pada setiap tahap pelaksanaan kegiatan itu.
   a. Proses Perencanaan, terkait dengan proses pembentukan Tim Pelaksanaan ADD dan perencanaan penggunaan ADD;
   b. Proses Pencairan Dana ADD dan penyerahannya kepada masing – masing pengelola yang telah ditetapkan sebelumnya; dan
   c. Proses Pelaksanaan Kegiatan yang di danai dari dana ADD terkait dengan Jadwal dan Kelayakan Pembiayaan serta Tertib Administrasi Pembukuaan.
3. Apabila terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan ADD pada Tingkat Desa, sedapat mungkin diselesaikan oleh Tim Pembina Kecamatan sebelum dilaporkan pada TKP Kabupaten.

D. TAHAP PELAPORAN

1. Pelaporan diperlukan untuk mengetahui perkembangan proses pelaksanaan ADD mulai dari tahap persiapan, perencanaan dan pelaksanaan.
2. Laporan pengelolaan ADD terdiri dari:
   a. Laporan perkembangan setiap akhir triwulan;
   b. Laporan akhir pengelolaan ADD akhir tahun anggaran.

Laporan perkembangan disampaikan oleh Tim Pelaksana ADD di tingkat desa kepada TKP Kabupaten melalui Camat setelah dievaluasi oleh Tim Pembina Kecamatan sebagaimana format terlampir tembusan BPD.

Batas waktu penyampaian laporan untuk triwulan pada minggu pertama bulan berikutnya, sedangkan laporan akhir paling lambat tanggal 5 Januari 2015 di sampaikan kepada TKP Kabupaten pada Kantor Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Pemerintahan Desa Kabupaten Morowali Utara.

E. TAHAP PERTANGGUNGJAWABAN

Kepala Desa selaku Ketua Tim Pelaksana ADD bertanggungjawab terhadap pelaksana secara keseluruhan. Berdasarkan Kegiatannya, pertanggungjawaban pengelolaan ADD secara terperinci sebagai berikut:

1. Kepala Desa berkewajiban mempertanggungjawabkan dana ADD yang digunakan untuk menunjang penyelanggaraan pemerintah, pemberdayaan masyarakat serta kegiatan pembangunan desa dan secara administratif di lakukan oleh Bendaharawan Desa.
2. Ketua BPD berkewajiban mempertanggungjawabkan secara tertulis dana ADD yang digunakan untuk operasional BPD dan menyampaikan kepada kepala Desa.

F. TOLAK UKUR KEBERHASILAN

Tolak ukur keberhasilan pelaksanaan ADD adalah sebagai berikut :

1. Biaya Operasional Pemerintahan Desa:

NO	KEGIATAN	TARGET CAPAIAN
1.	Bantuan proses penyusunan peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa), peraturan Kepala Desa dan Keputusan kepala Desa	a. Desa memiliki APBDesa dan melaksanakan dengan baik b. Penyusunan produk hukum di desa terfasilitasi
2.	Penyusunan rencana pembangunan jangka menengah (RPJM) desa	Desa memiliki RPJM dan dapat menjabarkan secara bertahap melalui APBDesa
3.	Penyusunan profil, monografi Desa	Tersusun profil desa, monografi desa,

	dan informasi data administrasi pemerintahan desa	serta informasi data administrasi pemerintahan desa yang valid dan akurat
4.	Bantuan penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan desa (musrenbang desa)	Terselenggaranya musyawarah perencanaan pembangunan desa dengan baik
5.	Pengadaan dan pemeliharaan peralatan, perlengkapan dan lingkungan kantor desa serta perawatan kendaraan dinas	a. Terpenuhi dan terpelihara peralatan dan perlengkapan kantor b. Terawat terpelihara lingkungan kantor yang bersih, tertib dan asri
6.	Pengadaan alat tulis kantor (ATK)	Terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor
7.	Bantuan peningkatan kesejahteraan aparat pemerintahan desa	Terwujudnya peningkatan kesejahteraan aparat pemerintahan desa
8.	Biaya perjalanan dinas bagi aparat pemerintah desa	Terakomodasinya proses penyelenggaraan pemerintahan desa
9.	Biaya operasional BPD	Terakomodasi proses penyelenggaraan kegiatan BPD dan terjalin hubungan yang harmonis
10.	Bantuan untuk menunjang kegiatan LPMD	Terakomodasi proses kegiatan LPMD dan terjalin hubungan yang harmonis

2. Pemberdayaan Masyarakat Desa
   Terakomodir pemenuhan sarana dan prasarana fisik yang menujang peningkatan sosial-ekonomi desa sesuai dengan skala prioritas dan kebutuhan masyarakat.

BAB V
P E N U T U P

Demikian Pedoman Pelaksnaan Alokasi Dana Desa (ADD) Kabupaten Morowali Utara Tahun Anggaran 2014 untuk dapat dipergunakan bagi desa dalam pelaksanaan bantuan Alokasi Dana Desa (ADD).

Pj. BUPATI MOROWALI UTARA

TTD

ABDUL HARIS RENGGAH

Format A

RENCANA PENGGUNAAN DANA
KABUPATEN MOROWALI UTARA
TAHUN ANGGARAN 2014

Desa :
Kecamatan :
Jumlah Dana :

No	URAIAN	JUMLAH SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH	KET
1	2	3	4	5	6
A.	Penyelenggaraan pemerintahan Desa :				
	a. Biaya Operasional Pemerintahan Desa				
	1. Penyusunan APBDesa				
	2. Penyusunan rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Desa, Perdes, Peraturan Kepala Desa				
	3. Penyusunan Data Desa :				
	- Daftar sisian Data Keluarga				
	- Biaya foto copy				
	- Biaya operasional petugas pend				
	4. Penyelengaraan Musyawarah perencanaan pembangunan Desa (Musrenbang Desa)				
	5. Pengadaan dan Pemeliharaan Kantor :	I OK			
	- Peralatan dan perlengkapan (Mebeulair dll)				
	- Lingkungan kantor				
	- perawatan kendaraan dinas roda 2 (dua)				
	6. Biaya pengadaan alat tulis kantor (ATK)				
	7. Biaya perjalanan dinas bagi aparat Pemerintahan desa				
	8. Kegiatan-kegiatan pemerintahan desa lainnya :				
	- Pilkades				
	- Lomba Desa				
	- Dll				
	9. Bantuan Peningkatan Kesejahteraan Aparat	12 OB	200.000	2.400.000	Buat SK
	Pemerintahan desa	5 OK	425.000	2.125.000	Kades
	- Tunjangan Operator Komputer				
	- Biaya Pengadaan Atribut Aparat Pemerintahan Desa				
	10. Belanja Jasa kantor				
	- Belanja surat kabar/majalah				
	- Belanja jasa				
	11. Belanja makanan dan minuman				
	- Belanja makanan dan minuman tamu				
	b. Bantuan Operasional BPD	1 Thn	5.000.000	5.000.000	
	1. Biaya rapat BPD				
	- Biaya makanan dan minuman rapat				
	2. Biaya bantuan transport anggota BPD				
	3. Kegiatan-kegiatan BPD lainya :				
	- Pengadaan ATK				
	- Tunjangan rapat-rapat BPD				
	Jumlah dipindahkan				

1	2	3	4	5	6
	Jumlah pindahan halaman 1				
B.	Pemberdayaan Masyarakat Desa				
	a. Menujang Kegiatan Lembaga Kemasyarakatan				
	1. Kepemudaan/Karang Taruna		500.000	500.000	
	2. Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)				
	- Operasional PKK		2.500.000	2.500.000	
	3. LPMD		1.000.000	1.000.000	
	4. KPMD		1.000.000	1.000.000	
	b. Pembangunan sarana dan prasarana pembangunan, sarana dan prasarana fisik yang menunjang peningkatan sosial ekonomi desa antara alin :				
	1. Biaya perbaikan sarana publik dalam skala kecil				
	2. Biaya pengadaan ketahanan pangan				
	3. Perbaikan kesehatan dan pemukiman				
	4. Teknologi Tepat Guna				
	5. Perbaikan kesehatan dan pendidikan				
	6. Pengembangan Sosial Budaya				

.....2014

Penanggungjawab Tim Pelaksana ADD
Kepala Desa

.....

Bendaharawan Desa.....

.....

Mengetahui,
Camat .....

.....

Format B-1.a

PEMERINTAH KABUPATEN MOROWALI UTARA
KECAMATAN .....
DESA .....

ALAMAT JLN ..... NO .....KODE POS
TELP .....

.....2014

Nomor :...../...../...../2014
Sifat : Penting
Perihal : Permohonan Pencairan Dana ADD Desa.....Kecamatan.....

Kepada
Yth. BUPATI MOROWALI UTARA
di-
KOLONODALE

Sehubungan dengan pelaksanaan ADD di Kabupaten Morowali Utara Tahun 2014, bersama ini denga hormat kami mengajukan permohonan pencairan dana alokasi Dana Desa.....Kecamatan.....Untuk

- Bulan : .....s/d.....
- Sebesar : Rp.....
- Dari alokasi ADD sebesar : Rp.....
- Sisa ADD : Rp.....

Yang mempunyai rekening di Bank BPD Cab Morowali :
- Atas nama : Rekening Kas Desa.....(Alokasi Dana Desa)
- Nomor Rekening : .....

Sebagai bahan pertimbangan berikut dilampirkan :
1. APB Desa Tahun Anggaran 2014;
2. Rencana Penggunaan Dana ADD;
3. Rencana Penarikan Dana ADD;
4. Keputusan Kepala Desa tentang penetapan tim pelaksana ADD desa;
5. Keputusan Kepala Desa tentang penunjukan / pengangkatan bendahara umum desa.
6. Kuitansi penerimaan dana ADD.

Demikian permohonan kami dan atas perkenaannya di sampaikan terima kasih

Mengetahui, **Camat .....**	**Kepala Desa.....** **Kecamatan.....**
.....	.....

Tembusan :
Yth : 1. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan aset Daerah Kab.Morowali Utara
2. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kab. Morowali Utara

Format B-1.b

PEMERINTAH KABUPATEN MOROWALI UTARA
KECAMATAN.....
DESA.....
ALAMAT JL. .....NO.....KODE POS TEL....

.....2014

Nomor :...../...../.....2014
Sifat : Penting
Lampiran : 1(Satu) Berkas
Perihal : Permohonan Pencairan penghasilan Tunjangan Aparat Pemerintah Desa dan BI Triwulan.....

Kepada :
Yth. Bupati Morowali Utara
Cq. Kantor Pemberdayaan Masyarakat,Perempuan dan Pemerintah Desa
di-
Kolonodale

Sehubungan dengan pelaksanaan ADD di Kabupaten Morowali Tahun 2014, bersama ini dengan hormat kami mengajukan permohonan pencairan penghasilan tetap / tunjangan Aparat Pemerintah Desa dan BPD Desa.....Kecamatan .....untuk

- Bulan :.....s/d.....
- Sebesar : Rp.11.925.000,-
- Dari Alokasi Tunjangan 1 Tahun Anggaran sebesar : Rp. 47.700.000,-
- Sisa Tunjangan : Rp.35.775.000,-

Yang mempunyai rekening di Bank BPD Cab. Morowali :

- Atas nama : Rekening Kas Desa.....
- Nomor Rekening : .....

Demikian Permohonan kami dan atas perkenaannya disampaikan terima kasih.

Mengetahui,	**Kepala Desa.....**
Camat	**Kecamatan.....**
.....	.....

Tembusan :
Yth : 1. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan aset Daerah Kab.Morowali Utara
2. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kab. Morowali Utara

Format D-1

KOP KECAMATAN

KEPUTUSAN CAMAT.....

NOMOR.....

TENTANG

PENETAPAN TIM PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)

KECAMATAN.....KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2014

Menimbang	:	Bahwa sebagai pelaksanaan dari perdoman tentang ADD Kabupaten Morowali Tahun 2011 dalam rangka untuk mengatur secara operasi pelaksanaan kegiatan yang didanai dari ADD, dipandang perlu membentuk Tim
Mengingat	:	1. 2.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan	:	
PERTAMA	:	Menetapkan susunan Tim Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) Desa.....Kecamatan.....Tahun 2014 dengan keputusan ini.
KEDUA	:	Tim Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam dictum pertama bertugas untuk : a. Mengelola ADD secara efektif, efisien, transparan dengan mengutamakan kepentingan masyarakat desa. b. Mempertanggungjawabkan pengelolaan ADD secara fisik dan administratif c. Mengevaluasi tiap tahapan kegiatan yang didanai ADD dan melampirkan secara tertulis kepada kades dengan tembusan BPD dan Pembina Kecamatan setiap bulan.
KETIGA	:	Kades selaku ketua Tim Pelaksanaan bertanggungjawab terhadap keseluruhan kegiatan ADD dan penanggungjawab administratif kegiatan ADD untuk penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
KEEMPAT	:	Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di.....
Pada tanggal

Camat.....
.....

Lampiran Keputusan Camat.....
Nomor :
Tanggal :

DAFTAR SUSUNAN TIM PELAKSANAAN ALOKASI DANA (ADD)
DESA.....KECAMATAN.....
KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2014

NO	JABATAN DALAM TIM	NAMA	JABATAN DINAS	KETERANGAN
1	Ketua Pelaksana		Kepala Desa	
2	Wakil Ketua		Ketua LPMD	
3	Bendahara		Perangkat Desa	
4	Anggota		Anggota LPMD	
....	dst	Dst	Dst	

Camat .....

.....

FORMAT PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDES) TAHUN 2014

PEMERINTAH KABUPATEN MOROWALI UTARA

KECAMATAN.....

DESA.....

PERATURAN DESA.....

KECAMATAN.....KABUPATEN MOROWALI UTARA

NOMOR.....TAHUN 2014

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.....

TAHUN 2014

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA.....

Menimbang	:	bahwa untuk memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksudkan dalam pasal 3 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No 37 Tahun 2007 perlu disusun Anggaran Desa ditetapkan dalam Peraturan Desa.
Mengingat	:	1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa. 4. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 05 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2014.
Memperhatikan	:	Keputusan Badan Permusyawaratan Desa.....Nomor.....Tahun 2011 tentang Persetujuan Penetapan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....Tahun 2014. Dengan Persertujuan Bersama **Badan Permusyaratan Desa.....**

Memutuskan

Menetapkan	:	**PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.....TAHUN ANGGARAN 2014**

Pasal I

Jumlah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2014 adalah sebesar Rp.....00(.....rupiah)dengan perincian sebagai berikut :

I. Penerimaan	
Penerimaan	Rp.....,00
II. Pengeluaran	
Rutin	Rp.....,00
Pembangunan	Rp.....,00
	Rp.....,00

Format E-1

BERITA ACARA PENYERAHAN DANA ADD
Tahun Anggaran 2014 Semester.....
Desa.....Kecamatan.....

Pada hari ini.....tanggal.....bertempat di Balai Desa.....Kecamatan.....dalam rapat desa dan sesuai dengan rencana penggunaan ADD tahun 2014, telah dilakukan penyerahan dana ADD dari:

Nama : .....
Jabatan : Ketua Tim Pelaksanaan ADD Desa
Selaku : Ketua Tim Pelaksanaan ADD Desa.....
Kecamatan.....
Jumlah : .....(Pemberdayaan Masyarakat)

Penerimaan dan ADD sebagaimana tersebut diatas, berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan penggunaan dana ADD sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima,	**Yang menyerahkan,**
Ketua KPMD Desa.....	**Kepala Desa.....**
	Kecamatan.....
	Selaku
	Ketua Tim Pelaksanaan ADD
.....	.....

Lampiran Keputusan Camat.....
Nomor :
Tanggal :

DAFTAR SUSUNAN TIM PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)
DESA.....KECAMATAN.....
KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2014

NO	JABATAN DALAM TIM	NAMA	JABATAN DINAS	KETERANGAN
1	Ketua Pelaksana		Kepala Desa	
2	Wakil Ketua		Ketua LPMD	
3	Bendahara		Perangkat Desa	
4	Anggota		Anggota LPMD	
....	dst	Dst	Dst	

Camat .....

.....

Pasal 2

(1) Rincian lebih lanjut mengenai Anggaran Penerimaan adalah sebagaimana Lampiran I
(2) Rincian lebih lanjut mengenai Anggaran Pengeluaran Pembangunan adalah sebagaimana Lampiran II.
(3) Rincian lebih lanjut mengenai Anggaran Pengeluaran Pembangunan adalah sebagaimana Lampiran III.

Pasal 3

Rincian sebagaimana dimaksudkan dalam pasal 2 ayat (1),(2), dan (3) Peraturan Desa ini merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan

Lampiran I Peraturan Desa

Nomor : Tahun 2014

Tanggal : 2014

I. Penerimaan

KODE ANGGARAN	URAIAN	JUMLAH	KETERANGAN
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*
I	**SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN TAHUN YANG LALU**		
1.1	Sisa lebih perhitungan anggaran yang lalu		
II	**PENDAPATAN ASLI DESA**		
1.1	Hasil Usaha Desa		
	#NAME?		