



BUPATI BUTON
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR 6 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PENETAPAN BESARAN
ALOKASI DANA DESA KABUPATEN BUTON TAHUN ANGGARAN 2014

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan di desa, pelaksanaan pembangunan, pemerataan pertumbuhan antar desa, dan peningkatan pelayanan dasar serta pemberdayaan masyarakat desa, perlu adanya stimulan melalui Alokasi Dana Desa (ADD);
- b. bahwa untuk kelancaran dan tertibnya pengelolaan Alokasi Dana Desa Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2014, perlu menetapkan pedoman pengelolaan dan penetapan besarnya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Buton tentang Pedoman Pengelolaan dan Penetapan Besaran Alokasi Dana Desa Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2014;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyerahan Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota Kepada Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 tentang Pedoman Administrasi Desa;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Tata Cara Pelaporan dan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 5 Tahun 2001 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2001 Nomor 6);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 1 Tahun 2011 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Buton Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2011 Nomor 1);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 28 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2013 Nomor 84);
13. Peraturan Bupati Buton Nomor 188 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
14. Peraturan Bupati Buton Nomor 24 Tahun 2014 tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2014;
15. Peraturan Bupati Buton Nomor 25 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2014;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PENETAPAN BESARAN ALOKASI DANA DESA KABUPATEN BUTON TAHUN ANGGARAN 2014.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Buton.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton yang merupakan rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
5. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut 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.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Kepala Desa adalah Kepala Desa dalam wilayah Kabupaten Buton.
9. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa, yang selanjutnya disingkat LPMD adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat di desa.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
12. Alokasi Dana Desa, yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten Buton untuk Desa dalam wilayah Kabupaten Buton, yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh daerah.

BAB II
PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PENETAPAN BESARAN ADD

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan pedoman pengelolaan dan besaran ADD Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2014, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Pedoman pengelolaan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 menjadi acuan dalam pelaksanaan pengelolaan ADD Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2014.
- (2) Dalam pelaksanaan pengelolaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan format administrasi keuangan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Buton Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan dan Penetapan Besaran Alokasi Dana Desa Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2013, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

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

Ditetapkan di Pa sarwajo
pada tanggal 14 Maret 2014

BUPATI BUTON,



SAM SU UMAR ABDUL SAMIUN

PARAF PEJABAT	
SEKDA	
ASISTEN I	
ptb. Kabag Hukum	
KA- BPM PD	

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BUTON

NOMOR : 6 TAHUN 2014
TANGGAL : 14 MARET 2014
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PENETAPAN
BESARAN ALOKASI DANA DESA KABUPATEN
BUTON TAHUN ANGGARAN 2014

PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PENETAPAN BESARAN
ALOKASI DANA DESA KABUPATEN BUTON TAHUN 2014

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan, pemerataan pertumbuhan antar desa, dan peningkatan pelayanan dasar serta peningkatan pemberdayaan masyarakat desa, perlu adanya stimulan melalui Alokasi Dana Desa (ADD).

Berdasarkan ketentuan Pasal 71 dan pasal 72 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa salah satu sumber pendapatan Desa adalah berasal dari bagian dana perimbangan yang diterima oleh Kabupaten kepada Desa.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka untuk kelancaran dan tertibnya pengelolaan Alokasi Dana Desa Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2014, serta sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 18 sampai dengan Pasal 23 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, perlu adanya Pedoman Pengelolaan dan Penetapan Besaran Alokasi Dana Desa Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2014, sebagai berikut:

I. LATAR BELAKANG

Otonomi Daerah melahirkan ide reformasi desa dan menjadi gerakan pembaharuan pengelolaan desa yang lebih modern di tengah-tengah tradisi masing-masing desa.

Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah menegaskan bahwa keseluruhan belanja daerah diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dalam upaya memenuhi kewajiban daerah.

Salah-satu bentuk kepedulian Pemerintah Kabupaten Buton terhadap pemberian pelayanan, peningkatan kesejahteraan masyarakat, percepatan pembangunan wilayah pedesaan, serta pertumbuhan wilayah-wilayah strategis adalah adanya anggaran pembangunan yang secara khusus dicantumkan dalam APBD Kabupaten Buton.

Pembangunan pada hakekatnya merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat. Tidaklah mudah untuk mewujudkan tujuan pembangunan tersebut, melainkan memerlukan waktu dan proses yang panjang dan bertahap. Hanya melalui proses perencanaan yang matang, efektif, dan terarah tujuan pembangunan dapat dicapai dengan baik.

Peranan desa dalam pembangunan dan fungsi pelayanan terbawah mulai bergerak menuju kemajuan masa depan desa yang lebih baik. Peningkatan peranan desa dalam pembangunan berkontribusi besar mewujudkan kesejahteraan masyarakat sebagai totalitas gerak pemberdayaan desa.

Beberapa kesulitan yang selama ini membelenggu desa secara bertahap mampu diurai oleh mereka sendiri. Dari sudut pandang pemberdayaan masyarakat, masyarakat desa yang semakin mampu menyelesaikan masalahnya sendiri menjadi indikator keberdayaan mereka.

Perolehan bagian keuangan desa dari Pemerintah Daerah dalam bentuk ADD yang penyalurannya melalui Kas Desa/Rekening Desa, merupakan wujud dari pemenuhan hak desa yang berorientasi pada peningkatan pendapatan desa untuk menyelenggarakan otonominya agar tumbuh dan berkembang mengikuti pertumbuhan desa itu sendiri berdasar keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat. Melalui ADD ini, Pemerintah Kabupaten Buton berupaya membangkitkan lagi nilai-nilai kemandirian masyarakat desa dengan membangun kepercayaan penuh kepada masyarakat untuk mengelola dan membangun desa masing-masing dengan harapan pembangunan semakin merata sampai ketinggian Desa.

II. MAKSUD, TUJUAN, DAN SASARAN ALOKASI DANA DESA

A. Maksud

ADD yang merupakan dana perimbangan dari Pemerintah Kabupaten Buton kepada Pemerintah Desa dimaksudkan untuk membiayai program pemerintahan desa dalam pelaksanaan dan penyelenggaraan pemerintahan serta pemberdayaan masyarakat.

B. Tujuan

ADD bertujuan untuk:

1. meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam melaksanakan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai kewenangannya;
2. meningkatkan pemahaman dan profesionalisme Pemerintah Desa dalam bidang pengelolaan keuangan Desa;
3. mengembangkan inisiatif dan prakarsa Pemerintah Desa dan masyarakat untuk membangun Desa;
4. meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di Desa dalam menyusun rencana, melaksanakan, mengendalikan, memanfaatkan memelihara dan mengembangkan pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi Desa;
5. meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan kerja dan kesempatan berusaha serta pelayanan publik bagi masyarakat Desa;
6. menumbuhkembangkan pengalaman nilai-nilai keagamaan dan sosial budaya, ketentraman dan ketertiban masyarakat dalam kerangka pemberdayaan masyarakat; dan
7. menggerakkan dan mengembangkan partisipasi, gotong royong, dan swadaya masyarakat.

C. Sasaran

Sasaran utama ADD adalah:

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

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

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

III. PRINSIP PENGELOLAAN ADD

Pelaksanaan ADD didasarkan atas prinsip-prinsip:

- a. pengelolaan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan Desa dalam APBDes;
- b. seluruh kegiatan yang didanai ADD direncanakan secara transparan/terbuka dan diputuskan melalui musyawarah Desa dengan melibatkan unsur lembaga kemasyarakatan di Desa yang hasilnya dituangkan dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes), dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat;
- c. jenis kegiatan yang akan dibiayai melalui ADD sangat terbuka untuk meningkatkan sarana pelayanan masyarakat berupa pemenuhan kebutuhan dasar, penguatan kelembagaan desa dan kegiatan lainnya yang dibutuhkan masyarakat desa;
- d. masyarakat berperan aktif mulai proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pemeliharaan;
- e. seluruh kegiatan dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis dan hukum;
- f. memfungsikan peran lembaga kemasyarakatan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- g. ADD dilaksanakan dengan menggunakan prinsip hemat, terarah dan terkendali serta seluruh penyelenggaraan kegiatan dan pertanggungjawabannya harus selesai pada akhir bulan Desember;
- h. hasil kegiatan dapat diukur dan dapat dinilai tingkat keberhasilannya serta dapat dilestarikan dan dikembangkan secara berkelanjutan dengan upaya pemeliharaan melalui partisipasi masyarakat;
- i. ADD tidak diperbolehkan untuk ganti rugi tanah, pembayaran utang pribadi, golongan masyarakat ataupun institusi/organisasi lainnya, dipindahrekeningkan untuk alasan apapun serta pembangunan tempat ibadah baru. Khusus untuk tempat ibadah apabila sifatnya rehab atau pemeliharaan dapat menggunakan dana ADD dengan memperhatikan keanekaragaman pemeluk agama yang ada di Desa.

IV. BESARAN DAN ARAH PENGGUNAAN ADD

Besaran ADD Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2014 sebesar Rp. 6.752.000.000,- (Enam Milyar Tujuh Ratus Lima Puluh Dua Juta Rupiah) untuk 211 Desa yang dibagi secara merata kepada setiap Desa se Kabupaten Buton sebesar Rp. 32.000.000,- (Tiga Puluh Dua Juta Rupiah).

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

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

A. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

ADD yang digunakan untuk penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari keseluruhan ADD yang diterima Desa, yang penggunaannya diatur sebagai berikut:

1. Operasional Pemerintah Desa sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari alokasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa, yang dipergunakan untuk:
 - a. *honorarium Tim Pelaksana Desa yang masing-masing besarnya ditetapkan dalam musyawarah Desa dengan memperhatikan asas kepatutan dan efisiensi anggaran serta memperhatikan kondisi Desa dan kepentingan publik yang lebih besar;*
 - b. Alat Tulis Kantor (ATK);
 - c. biaya rapat Pemerintah Desa;
 - d. pemeliharaan kendaraan dinas dan peralatan kantor/belanja bahan bakar dan minyak pelumas;
 - e. biaya perjalanan dinas, berpedoman pada Peraturan Bupati Buton Nomor 24 Tahun 2014 tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2014 dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa;
 - f. Penyusunan APBDes, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) Akhir Tahun Anggaran dan Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Akhir Tahun Anggaran dan Akhir Masa Jabatan, daftar aset desa (Manajemen Aset Desa), program kerja tahunan Desa;
2. Operasional Badan Permusyawaratan Desa (BPD) sebesar 50% (lima puluh perseratus) yang digunakan antara lain untuk:
 - a. Tunjangan pimpinan dan anggota BPD;
 - b. Kegiatan BPD:
 - 1) Rapat BPD;
 - 2) Alat Tulis Kantor (ATK);
 - 3) Biaya perjalanan dinas berpedoman pada Peraturan Bupati Buton Nomor 24 Tahun 2014 tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2014 dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa.

B. Pemberdayaan Masyarakat

ADD yang digunakan untuk pemberdayaan masyarakat sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari total keseluruhan ADD yang diterima Desa. Penggunaan ADD untuk pemberdayaan masyarakat digunakan untuk:

1. Belanja modal (publik) dan peningkatan kapasitas sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari belanja pemberdayaan masyarakat yang meliputi pembiayaan sarana dan prasarana fasilitas umum di bidang kesehatan, pendidikan, teknologi tepat guna, perekonomian, dan pemerintahan termasuk di dalamnya upah tenaga kerja dalam kegiatan fisik, belanja barang dan jasa untuk kegiatan fisik dan belanja pemeliharaan fasilitas umum pada skala Desa sesuai daftar prioritas pembangunan sebagai dana stimulan serta pelatihan bagi Kepala Desa dan Ketua BPD untuk memaksimalkan kinerja berdasarkan musyawarah penggunaan ADD yang besarnya disesuaikan dengan kebutuhan, prioritas secara seimbang dan sesuai kemampuan keuangan ADD yang diterima oleh Pemerintah Desa;
2. Penguatan kapasitas lembaga kemasyarakatan sebesar 37,5% (tiga puluh tujuh koma lima perseratus) dari belanja pemberdayaan masyarakat yang meliputi:
 - 1) Penunjang kegiatan PKK sebesar Rp. 3.000.000,- (tiga juta rupiah);
 - 2) Penunjang kegiatan generasi muda sebesar Rp. 3.000.000,- (tiga juta rupiah);
3. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan sebesar Rp. 2.000.000,- yang besarnya masing-masing ditetapkan dalam musyawarah Desa dengan memperhatikan asas kepatutan dan efisiensi anggaran serta memperhatikan kondisi Desa dan kepentingan publik yang lebih besar.

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

V. ORGANISASI PENGELOLA ADD

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

A. Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten

Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati Buton, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

- a. Bupati sebagai Penanggung Jawab I;
- b. Wakil Bupati sebagai Penanggung Jawab II;
- c. Sekretaris Daerah sebagai Ketua;
- d. Asisten Pemerintahan dan Kesra sebagai Wakil Ketua;
- e. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton sebagai Sekretaris;
- f. Kepala BAPPEDA Kabupaten Buton sebagai Anggota;
- g. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Buton sebagai Anggota; dan
- h. Inspektur Kabupaten Buton sebagai Anggota.

Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan tentang ADD dan pemanfaatannya;
- b. menentukan besarnya ADD yang diterima oleh Desa;
- c. melakukan sosialisasi secara luas tentang kebijakan, data dan informasi tentang ADD;
- d. memfasilitasi Pemerintah Desa dalam rangka tertib administrasi pengelolaan keuangan Desa termasuk ADD;
- e. membantu Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan untuk memberikan pelatihan/orientasi kepada Tim Pelaksana Desa tentang pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan Desa termasuk ADD;
- f. melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikannya pada Inspektorat Kabupaten Buton;
- g. melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD dalam setiap proses tahapan kegiatan; dan
- h. melaporkan hasil kegiatan fasilitasi pelaksanaan ADD kepada Bupati sebagai bahan untuk penyusunan dan pengambilan kebijakan selanjutnya.

Untuk membantu kelancaran pelaksanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa dibentuk Kelompok Kerja Kesekretariatan, dengan Sekretaris Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten sebagai Kepala Sekretariat dibantu dengan beberapa staf yang secara khusus menangani Alokasi Dana Desa. Pembentukan Kelompok Kerja Kesekretariatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati Buton.

Kelompok Kerja Kesekretariatan mempunyai tugas utama melakukan verifikasi ulang atas seluruh kegiatan ADD baik dalam tahapan perencanaan maupun pelaksanaannya serta memberikan rekomendasi pada setiap tahapan pencairan dana oleh Bendahara Desa sesuai hasil verifikasi Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan.

Sebagai pusat pelayanan dan informasi Sekretariat beralamat di Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton.

B. Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan

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

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

Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. melaksanakan sosialisasi secara luas mengenai kebijakan, data dan informasi tentang ADD;
- b. membina dan mengkoordinasikan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrembangdes) dalam wilayah Kecamatan;

- c. mengumpulkan data serta menginventarisasi rencana penggunaan ADD untuk dicek silang dengan APBDes yang sudah ditetapkan agar tidak terjadi tumpang tindih pembiayaan;
- d. membantu Tim Pelaksana Desa dalam menyusun rencana teknis penggunaan ADD beserta kelengkapannya;
- e. memfasilitasi Tim Pelaksana Desa dalam pengelolaan dan pertanggungjawaban ADD;
- f. melakukan kegiatan fasilitasi dan pembinaan, pengawasan, pemantauan/pengendalian, penelitian dan memverifikasi kelayakan terhadap proses kegiatan yang dibiayai dengan ADD;
- g. Camat selaku penanggungjawab memverifikasi dan membuat Lembar Kendali hasil verifikasi usulan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan ADD Desa bagi Desa yang telah memenuhi persyaratan yang diketahui oleh Camat dan menyampaikannya kepada Bupati Buton Cq. Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten; dan
- h. memfasilitasi upaya pemecahan masalah dalam pelaksanaan ADD dan melaporkannya kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten.

C. Tim Pelaksana Tingkat Desa

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

- a. Kepala Desa atau Penjabat Kepala Desa yang diangkat dengan Keputusan Bupati Buton selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) sebagai Penanggung Jawab;
- b. Sekretaris Desa dan Perangkat Desa selaku Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) sebagai Ketua dan Anggota;
- c. Sekretaris Desa sebagai koordinator pelaksanaan keuangan desa;
- d. Bendahara Desa adalah perangkat desa yang ditunjuk melalui Surat Keputusan Kepala Desa sebagai penanggung jawab administrasi keuangan.

Kepala Desa sebagai Penanggungjawab Tim Pelaksana Tingkat Desa/selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD), mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. menyusun Rancangan APBDes dan Perencanaan Penggunaan ADD yang melibatkan BPD, LPMD, Tim Penggerak PKK dan lembaga kemasyarakatan lainnya untuk membahas masukan dan usulan yang dituangkan dalam APBDes dan Rencana Penggunaan Dana (RPD) yang dibiayai dari ADD;
- b. mensosialisasikan Rancangan APBDes melalui rapat/pertemuan untuk mendapat tanggapan masyarakat tentang penggunaan APBDes;
- c. melaksanakan kegiatan-kegiatan yang dibiayai dari ADD;
- d. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDes;
- e. menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pelaksana Kegiatan di desa;
- f. menetapkan Bendahara Desa;
- g. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
- h. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang dan aset desa;
- i. menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang dan aset milik desa;

- j. melakukan pemantauan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan fisik yang dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Kegiatan;
- k. mempertanggungjawabkan semua kegiatan baik yang dibiayai dari Pendapatan Asli Desa (PAD) dan yang dibiayai dari ADD; dan
- l. menyampaikan laporan realisasi perkembangan fisik dan pelaksanaan kegiatan ADD dan laporan swadaya masyarakat secara periodik dan berjenjang kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten melalui Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan.

BPD secara kelembagaan melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap keseluruhan kegiatan ADD tersebut baik dari tahapan perencanaan dan pelaksanaan sampai pada pelaporan hasilnya.

Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan kepada Penanggungjawab kegiatan;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan atas petunjuk Penanggungjawab kegiatan; dan
- c. menyampaikan laporan kegiatan baik fisik dan keuangan kepada Penanggungjawab kegiatan.

Sekretaris Desa mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. menyusun dan melaksanakan pengelolaan APBDDes;
- b. menyusun dan melaksanakan pengelolaan barang dan jasa;
- c. menyusun Ranperdes tentang APBDDes, Ranperdes tentang perubahan APBDDes dan Ranperdes tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBDDes;
- d. menyusun rancangan Keputusan Kepala Desa tentang pelaksanaan Peraturan Desa;
- e. membantu Penanggungjawab Tim Pelaksana Tingkat Desa dalam menyusun rencana kegiatan yang dibiayai oleh ADD yang dituangkan dalam Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan dijabarkan dalam APBDDes;
- f. membantu mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Penanggungjawab Tim Pelaksana Tingkat Desa;
- g. melaksanakan pelayanan teknis administrasi kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan dan Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten; dan
- h. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai oleh ADD.

Bendahara Desa mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. membuka rekening desa bersama Kepala Desa atas nama Pemerintah Desa yang bersangkutan;
- b. membuka Nomor Wajib Pajak (NPWP) atas nama Pemerintah Desa;
- c. menjadwalkan pecairan anggaran ADD;
- d. membukukan penerimaan dan pengeluaran uang disertai dengan bukti-bukti pendukung dan memelihara bukti-bukti tersebut;

- e. menyimpan dan memelihara semua arsip, dan segala transaksi keuangan, buku keuangan sebagai bahan pemeriksaan pada Buku Kas Umum;
- f. menyusun anggaran kegiatan;
- g. menyetorkan pajak; dan
- h. menyampaikan laporan keuangan kepada Penanggungjawab Tim Pelaksana Tingkat Desa.

Dalam hal pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat, dibentuk Tim Pelaksana Kegiatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Tim Pelaksana Tingkat Desa.

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

- a. Ketua LPMD sebagai Ketua;
- b. Sekretaris LPMD sebagai Sekretaris;
- c. 1 (satu) orang Tokoh Masyarakat, 1 (satu) orang Tokoh Pemuda, dan 1 (satu) orang Perwakilan PKK sebagai Anggota.

LPMD sebagai wadah perencana dan pelaksana partisipasi pembangunan, mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

- a. bersama Kepala Desa selaku Penanggungjawab Kegiatan memfasilitasi kegiatan-kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan pembangunan fisik dan non fisik yang dibiayai oleh ADD atau pihak ketiga;
- b. bersama Ketua Tim Penggerak PKK memberdayakan dan melakukan pembinaan kepada lembaga pemberdayaan Posyandu di Desa;
- c. mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- d. menyusun tahapan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- e. merekapitulasi hasil-hasil kegiatan pelaksana teknis;
- f. bersama perwakilan dari tokoh masyarakat dan pemuda menggerakkan swadaya dan partisipasi masyarakat; dan
- g. melaporkan secara berkala hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa selaku Penanggungjawab kegiatan; dan
- h. dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

Tim Penggerak PKK selaku Ketua Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

- a. bersama Kepala Desa selaku Penanggungjawab Kegiatan memfasilitasi kegiatan-kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan;
- b. bersama Ketua LPMD membina perkembangan Lembaga Pemberdayaan Perempuan dan Posyandu;
- c. mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- d. menyusun tahapan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- e. merekapitulasi hasil-hasil kegiatan pelaksana teknis;
- f. menggerakkan swadaya dan partisipasi masyarakat;
- g. melaporkan secara berkala hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa selaku Penanggungjawab kegiatan.

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan organisasi pengelolaan ADD adalah Bendahara Desa tidak boleh merangkap jabatan sebagai anggota lembaga kemasyarakatan dan Bendahara Desa yang diangkat bukan merupakan isteri Kepala Desa.

VI. PERENCANAAN ALOKASI DANA DESA

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

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

VII. MEKANISME PENYAMPAIAN USULAN KEGIATAN

- a. Tim Pelaksana Tingkat Desa menyampaikan usulan kegiatan kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan untuk diverifikasi dengan diketahui oleh Camat setempat;
- b. verifikasi atas usulan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dilakukan oleh Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan paling lama 3 (tiga) hari kerja untuk setiap Desa dan paling lambat 4 (empat) hari kerja sudah harus disampaikan pada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten;
- c. Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan dalam melakukan verifikasi *membuat lembar verifikasi yang merupakan salah satu kelengkapan usulan*;
- d. Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan menyampaikan hasil verifikasi kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton untuk mendapatkan rekomendasi pencairan dana;
- e. Kelengkapan dokumen yang harus diteliti sebelum dikeluarkannya rekomendasi pencairan dana, adalah sebagai berikut:
 1. Lembar Verifikasi Rencana Penggunaan ADD dari Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan;
 2. Surat Pengantar;
 3. Surat Permohonan pencairan ADD yang ditujukan kepada Bupati Buton Cq. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton;
 4. Foto Copy Rekening Pemerintah Desa;
 5. SK Kepala Desa;
 6. SK Pengangkatan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
 7. SK Pengangkatan LPMD yang disahkan oleh Pejabat Berwenang;
 8. SK Pengangkatan Bendahara Desa;
 9. Berita Acara Hasil Musyawarah Desa, terdiri dari:
 - a) Berita acara tentang ADD; dan
 - b) Berita acara tentang pembentukan Tim Pelaksana Desa.
 10. SK Tim Pelaksana Desa dan Tim Pelaksana Kegiatan;
 11. Peraturan Desa tentang APBDDes Tahun Anggaran berjalan;
 12. Rencana Penggunaan Dana;

13. RAB yang dibuat oleh Tim Pelaksana Kegiatan;
14. Foto 0% Kegiatan;
15. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) tahun sebelumnya.

VIII. MEKANISME PENYALURAN DAN PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA

A. Penyaluran ADD

1. Penyediaan dana untuk ADD dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Buton;
2. Penyaluran dana dilaksanakan dalam 2 (Dua) tahapan sebagai berikut:
 - a) Tahap I sebesar 50% (lima puluh perseratus) pada semester pertama; dan
 - b) Tahap II sebesar 50% (lima puluh perseratus) pada semester kedua.
3. Rekening Pemerintah Desa dibuka pada Bank Mandiri Cabang Baubau.

B. Pencairan ADD

1. Pencairan Alokasi Dana Desa dapat dilakukan setelah semua syarat-syarat teknis dan kelengkapan dokumen telah dipenuhi;
2. Desa mengajukan permohonan ADD kepada Bupati Buton Cq. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Permohonan Penyaluran Tahap I (Pertama) sebesar 50% (lima puluh perseratus) pada semester pertama terlampir usulan Desa seperti yang termuat dalam Mekanisme Penyampaian Usulan Kegiatan (angka romawi VII) yang diajukan dan telah diterima oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton paling lambat Tanggal 31 Juni tahun anggaran berjalan;
 - b. Pencairan pada Tahap II (Kedua) sebesar 50% (lima puluh perseratus) pada semester kedua yang dapat dilakukan setelah keseluruhan dana ADD Tahap I digunakan dan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) pelaksanaan ADD Tahap I disampaikan kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan untuk diverifikasi kesesuaian antara LPJ dengan realisasi pelaksanaannya, kemudian diteruskan kepada Bupati Buton Cq. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton paling lambat diterima pada Tanggal 1 September tahun anggaran berjalan.
3. Terhadap setiap permohonan dan LPJ sebagaimana dimaksud angka 2, Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan melakukan verifikasi dan diketahui Camat yang disampaikan dalam rangkap 5 (Lima) sebagaimana teknis penatausahaan keuangan desa, selanjutnya Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton membuat Rekomendasi hasil Verifikasi oleh Tim Fasilitasi tingkat Kabupaten dan diteruskan pada Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Buton sebagai dasar pencairan;

4. Pada setiap tahapan pencairannya, Desa melampirkan Kwitansi/Tanda Bukti Kas bermaterai cukup (rangkap 5);
5. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Buton mencairkan dan menyalurkan ADD langsung dari Kas Daerah ke rekening Pemerintah Desa pada Bank Mandiri Cabang Baubau;
6. Pencairan dana dilakukan oleh Kepala Desa dan Bendaharawan Desa dengan bukti diri yang masih berlaku;
7. Pencairan dana sebagaimana dimaksud angka 5 tidak diperbolehkan dilakukan pemindahan ke rekening lain/pribadi;
8. Setelah ADD diteriam oleh masing-masing Desa, selanjutnya penanggung jawab kegiatan segera mengadakan rapat/musyawarah untuk melaksanakan kegiatan dan merealisasikan penggunaan dana tersebut sesuai dengan RPD dan RAB yang telah disepakati;
9. Tim Pelaksana Desa bertanggungjawab secara keseluruhan terhadap penggunaan ADD di tingkat Desa.

IX. PELAKSANAAN KEGIATAN

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

X. MEKANISME PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

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

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

Beberapa hal yang harus diperhatikan antara lain:

1. Pelaksanaan ADD wajib dilaporkan oleh Tim Pelaksana Desa melalui jalur struktural yaitu Tim Pelaksana Tingkat Desa diketahui oleh Kepala Desa ke Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan untuk diverifikasi dan selanjutnya dikirim kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten.
2. Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan membuat laporan/rekapan dari seluruh laporan kegiatan Tim Pelaksana Kegiatan Desa di wilayahnya secara bertahap melaporkan kepada Bupati Cq. Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten.
3. Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan dalam memeriksa LPJ memperhatikan kesesuaian antara jenis kegiatan yang diusulkan dalam APBDes, Rencana Penggunaan Dana (RPD) dan Rencana Anggaran Biaya ADD yang dilengkapi dengan bukti-bukti yang sah;
4. Setiap Tim Pelaksana Desa dalam menyusun LPJ harus membuat dokumentasi pelaksanaan kegiatan dengan ketentuan:
 - a. Foto-foto yang dilampirkan merupakan foto dari seluruh tahapan kegiatan pelaksanaan pekerjaan dilapangan. Setiap foto perlu diberikan catatan atau keterangan ringkas;
 - b. Foto yang ditampilkan meliputi foto kondisi 0%, 50% dan 100% pada setiap tahapannya yang diambil pada sudut yang sama serta foto yang memperlihatkan kegiatan yang dikerjakan bersama mulai dari musyawarah sampai pelaksanaan kegiatan.
5. Kelengkapan dokumen LPJ yang harus diteliti antara lain:

- a. Lembar Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan ADD dari Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan;
- b. Surat Pengantar;
- c. Surat Permohonan pencairan ADD yang ditujukan kepada Bupati Buton Cq. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton (bagi LPJ realisasi penggunaan ADD Tahap I);
- d. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan;
- e. Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD untuk tiap tahapnya;
- f. RAB yang dibuat oleh Tim Pelaksana Kegiatan untuk tiap tahapnya;
- g. Laporan Bulanan Realisasi Kemajuan Keuangan ADD;
- h. Laporan Bulanan penggunaan Alokasi Dana Desa yang mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian masalah;
- i. Buku Kas Umum (BKU);
- j. Tiap transaksi pembelian harus dilampirkan:
 - 1) Bukti Kas (Asli Bukan Fotocopy)
 - 2) Nota Pesanan
 - 3) Faktur
 - 4) Berita Acara Serah Terima Barang
- k. Bukti kas yang menyangkut pembayaran konsumsi rapat diikutsertakan dgn daftar hadir rapat;
- l. Perjalanan Dinas
 - 1) Perjalanan Dinas dari Desa ke Kecamatan dilampirkan:
 - a) Bukti Kas
 - b) Rincian Penggunaan Anggaran
 - c) Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Kepala Desa
 - d) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa
 - e) Laporan Perjalanan Dinas
 - 2) Perjalanan Dinas dari Desa ke Kabupaten dilampirkan:
 - a) Bukti Kas
 - b) Rincian Penggunaan Anggaran
 - c) Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Camat/Pelaksana
 - d) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa
 - e) Laporan Perjalanan Dinas

- Setiap transaksi pembelian dgn nilai Rp. 1.000.000,- dan seterusnya memakai materai 6.000,-
6. Pertanggungjawaban penggunaan keuangan BPD yang di danai melalui ADD dipertanggungjawabkan pada Bendahara Tim Pelaksana Desa yang selanjutnya akan terakumulasi dalam pertanggungjawaban penggunaan Alokasi Dana Desa.

XI. PENGAWASAN ADD





Pengawasan dilaksanakan sebagai bentuk pengendalian terhadap pelaksanaan ADD adalah sebagai berikut:


1. Pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan ADD dilakukan secara fungsional oleh pejabat berwenang dan oleh masyarakat sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;

2. Dalam organisasi Pemerintah Desa secara rutin setiap 3 (Tiga) bulan sekali Kepala Desa melaksanakan pemeriksaan terhadap administrasi keuangan ADD yang dilakukan oleh bendaharawan dan dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan Kas;
3. Di luar organisasi Pemerintah Desa, pengawasan dilakukan oleh:
 - a. Bupati sesuai Pasal 222 ayat 3 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang menyebutkan bahwa "Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Desa dikoordinasikan oleh Bupati;
 - b. Aparat pengawasan yaitu Inspektorat Kabupaten Buton sebagai aparat pengawasan internal Kabupaten yang merupakan pengawasan umum terhadap penyelenggaraan Pemerintah Desa;
 - c. Camat sesuai Pasal 24 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 berkewajiban membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa.
4. Jika terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan ADD, maka penyelesaiannya dilakukan secara berjenjang, mulai dari tingkat Desa, kemudian Kecamatan dan selanjutnya pada tingkat Kabupaten.

XII. SANKSI DAN KETENTUAN LAINNYA

1. Bagi Desa yang tidak dapat menyelesaikan dan menyampaikan LPJ ADD Tahap Pertama (I) ke Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten Buton sampai dengan akhir Bulan November tahun anggaran berjalan dan pelaksanaan kegiatannya belum selesai atau belum mencapai 100% dan masih terdapat sisa dana dalam Kas Daerah pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Buton, maka ADD tersebut tidak dapat dicairkan.
2. Kepala Desa tidak diperbolehkan menyimpan dana ADD dan atau digunakan untuk keperluan lain.
3. ADD tidak diperbolehkan untuk kegiatan politik praktis, kegiatan melawan hukum dan tidak tumpang tindih dengan kegiatan yang sudah dibiayai dari sumber yang lain;
4. Bagi Desa yang tidak dapat mempertanggungjawabkan Laporan penggunaan Alokasi Dana Desanya akan dikenakan sanksi sesuai hukum yang berlaku.

PARAF PEJABAT	
SEKDA	
ASISTEN I	
plh. Kabag Hukum	
KA - BPMPD	

BUPATI BUTON,

 SAMSU UMAR ABDUL SAMIUN

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BUTON

NOMOR : 6 TAHUN 2014
TANGGAL : 14 MARET 2014
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PENETAPAN
BESARAN ALOKASI DANA DESA KABUPATEN
BUTON TAHUN ANGGARAN 2014

I. FORMAT PROGRAM KEGIATAN

FORMAT A



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

BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH
TENTANG ALOKASI DANA DESA
TAHUN ANGGARAN 2014

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

Rapat musyawarah dengan agenda sebagai berikut :

1. Alokasi Dana Desa (ADD) Desa (Nama Desa) Tahun Anggaran 2014.

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

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

1. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebesar Rp.
Dipergunakan untuk :
 - a. Operasional Pemerintah Desa sebesar Rp.
 - b. Operasional Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Rp.
2. Pemberdayaan Masyarakat sebesar Rp.
Dipergunakan untuk :
 - a. Untuk menunjang kegiatan PKK sebesar Rp.
 - b. Untuk menunjang kegiatan Generasi Muda sebesar Rp.
.....
 - c. Pelatihan Peningkatan Kapasitas Kepala Desa dan BPD sebesar Rp.
.....
 - d. Pembangunan/perbaikan/pengadaan (Nama Kegiatan Sarana dan
Prasarana) sebesar Rp.
 - e. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan sebesar Rp.
.....

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

....., 2014

Kepala Desa(Nama Desa),

TTD

15

(Nama Jelas)



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

BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH
TENTANG PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA DESA DAN
TIM PELAKSANA KEGIATAN ADD
TAHUN ANGGARAN 2014

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

Rapat musyawarah dengan agenda sebagai berikut :

1. Pembentukan Tim Pelaksana Desa dan Tim Pelaksana Kegiatan ADD Desa (Nama Desa) Tahun Anggaran 2014.

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

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

a. Tim Pelaksana Desa

1. Penanggung Jawab : (.....) Kepala Desa
2. Ketua : (.....) Sekretaris Desa
3. Sekretaris : (.....) Kaur Pemerintahan
4. Bendahara : (.....) Bendahara Desa
5. Anggota : 1. (.....) Para Kaur dan Kepala Dusun (selain Kaur Pemerintahan dan Perangkat yang ditunjuk sebagai Bendahara Desa)

b. Tim Pelaksana Kegiatan

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

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

....., 2014

Kepala Desa (Nama Desa),

TTD

(Nama Jelas)



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

KEPUTUSAN KEPALA DESA (Nama Desa)
NOMOR : TAHUN 2014

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA DESA DAN TIM PELAKSANA KEGIATAN
ALOKASI DANA DESA (ADD)
TAHUN ANGGARAN 2014

KEPALA DESA, (Nama Desa)

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

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Membentuk Tim Pelaksana Desa dan Tim Pelaksana Kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) yang selanjutnya disebut Tim Pelaksana Desa dan Tim Pelaksana Kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Pelaksana Desa mempunyai tugas :
a.;
b. dst.
Tim Pelaksana Kegiatan mempunyai tugas ::
a.;
b. dst.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Pelaksana Desa/Tim Pelaksana Kegiatan Alokasi Dana Desa bertanggung jawab kepada Kepala Desa (Nama Desa)
- KEEMPAT : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan kepada anggaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ... (Nama Desa).
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di (Nama Desa)
pada tanggal

Kepala Desa, (Nama Desa)

TTD

[Nama Jelas]

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DESA (Nama Desa)

NOMOR : TAHUN 2014

TANGGAL : 2014

TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA DESA/TIM
PELAKSANAKEGIATAN ALOKASI DANA DESA (ADD)
TAHUN ANGGARAN 2014

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

Kepala Desa, (Nama Desa)

TTD

(Nama Jelas)

RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)

FORMAT D

DESA : (Nama Desa)
 KECAMATAN : (Nama Kecamatan)
 TAHUN ANGGARAN: 2014
 TAHAP :
 JUMLAH DANA : Rp.

NO	URAIAN KEGIATAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4		7
I.	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
	A. Operasional				
	1. Honor Tim Pelaksana Desa				
	- Penanggung Jawab				
	- Ketua				
	- Sekretaris				
	- Bendahara				
	- Anggota				
	Jumlah 1				
	2. Belanja Barang dan Jasa				
	- ATK				
	- Biaya Rapat				
	- Penggandaan				
	- Cetak/ Penjilidan				
	- Pemeliharaan Kendaraan Dinas dan Peralatan Kantor/ Bahan bakar & minyak pelumas				
	Jumlah 2				
	3. Belanja Perjalanan Dinas				
	- Kabupaten				
	- Kecamatan				
	Jumlah 3				
	Jumlah A (1+2+3)				
	B. Operasional BPD				
	1. Tunjangan Pimpinan dan Anggota				
	- Ketua				
	- Wakil Ketua				
	- Anggota				
	Jumlah 1				
	2. Belanja Barang dan Jasa				
	- ATK				
	- Biaya Rapat				
	Jumlah 2				
	3. Belanja Perjalanan Dinas				
	- Kabupaten				
	- Kecamatan				
	Jumlah 3				
	Jumlah B (1+2+3)				
	Jumlah I (A+B)				
II.	Pemberdayaan Masyarakat				
	A. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan				
	B. Kegiatan 10 Program PKK				
	C. Kegiatan Generasi Muda				
	D. Peningkatan Kapasitas Kepala Desa dan BPD				
	E. Pembangunan/Perbaikan Sarana Publik				
	Jumlah II (A+B+C+D)				
	Jumlah I+II				

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

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA (Nama Desa)
 TAHUN ANGGARAN 2014
 TAHAP

NO	URAIAN KEGIATAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
I.	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan				
	1. Ketua				
	2. Sekretaris				
	3. Anggota				
	4. Anggota				
	5. Anggota				
	Jumlah I				
II.	Kegiatan PKK				
	1. (Nama Kegiatan)				
	-				
	-				
	- Dst				
	Jumlah II				
III.	Kegiatan Generasi Muda				
	1. (Nama Kegiatan)				
	-				
	-				
	- Dst				
	Jumlah III				
IV.	Sarana dan Prasarana				
	1. (Nama Kegiatan)				
	-				
	-				
	- Dst				
	Jumlah IV				
	Jumlah I + II + III + IV				

Mengetahui :
 Kepala Desa (Nama Desa)

TTD

(Nama Jelas)

Ketua Tim Pelaksana Kegiatan,

TTD

(Nama Jelas)

II. FORMAT PELAPORAN KEGIATAN

FORMAT F-1

LAPORAN BULANAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA

DESA :
 KECAMATAN :
 KEGIATAN : PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN
 TAHAP :
 TAHUN ANGGARAN : 2014

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

Mengetahui : 2014
 Kepala Desa (Nama Desa), Ketua Tim Pelaksana Desa,
 TTD TTD
 (Nama Jelas) (Nama Jelas)

FORMAT F-2

LAPORAN BULANAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA

DESA :
 KECAMATAN :
 KEGIATAN : PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
 TAHAP :
 TAHUN ANGGARAN : 2014

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

Mengetahui : 2014
 Kepala Desa (Nama Desa), Ketua Tim Pelaksana Kegiatan,
 TTD TTD
 (Nama Desa) (Nama Jelas)

TIM PELAKSANA KEGIATAN
ALOKASI DANA DESA (ADD)
DESA (Nama Desa)

BERITA ACARA PENYELESAIAN DAN PENYERAHAN HASIL PEKERJAAN
ALOKASI DANA DESA TAHAP
TAHUN ANGGARAN 2014

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

- I. Nama : (Nama Jelas)
Jabatan : KETUA TIM PELAKSANA KEGIATAN ADD DESA (Nama Desa)
Alamat : DESA ... (Nama Desa)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA (I)

- II. Nama : (Nama Jelas)
Jabatan : KEPALA DESA ... (Nama Desa)
Alamat : DESA ... (Nama Desa)

Bahwa Pihak Pertama (I) telah menyelesaikan kegiatan Belanja Modal/... (Nama Kegiatan) yang dibiayai melalui Alokasi Dana Desa (ADD) Desa ... (Nama Desa) Tahap ... Tahun Anggaran 2014 dalam keadaan baik sesuai kegiatan yang diusulkan dan disepakati dalam musyawarah Alokasi Dana Desa (ADD) Desa ... (Nama Desa), dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

No.	Jenis Kegiatan	Volume	Besaran Anggaran (Rp)	Ket
1	2	3	4	5
1.	Kegiatan PKK - (Nama Kegiatan)			
2.	Kegiatan Generasi Muda - (Nama Kegiatan)			
3.	Kegiatan Pelatihan - (Nama Kegiatan)			
4.	Sarana dan Prasarana - (Nama Kegiatan)			

Hasil pekerjaan tersebut diserahkan oleh Pihak Pertama (I) kepada Pihak Kedua (II) dan selajutnya dicatat sebagai Aset Desa

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

Yang Menerima
Pihak Kedua,

TTD

(Nama Jelas)

Yang Menyerahkan
Pihak Pertama,,

TTD

(Nama Jelas)

III. FORMAT PELAPORAN KEUANGAN

FORMAT G

1. BUKU KAS UMUM

BUKU KAS UMUM

DESA :
 KECAMATAN :
 TAHAP :
 TAHUN ANGGARAN : 2014

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

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun Dua Empat Belas

Oleh kami didapati dalam kas Rp.

Terdiri dari :

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

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

Bendahara,
 TTD
 (Nama Jelas)

2. TANDA BUKTI KAS

Tanda bukti kas yang di buat oleh bendahara

FORMAT H

Tahun Anggaran 2014	TANDA BUKTI KAS No. UP / GU / TU / LS	Kode Rekening
Terima Dari	: Bendahara Pengeluaran	
Uang Sebesar	: Rp. <input type="text"/> Dengan Huruf <input type="text"/>	
Yaitu untuk Pembayaran :	<input type="text"/>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Surat-Surat bukti yang sah Berupa surat pesanan/surat Perintah kerja/berita acara dilampirkan </div>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	
Telah Diperiksa Setuju dibayar Atasan Langsung	Telah dibayar lunas Tgl. Bendahara Pengeluaran,
TTD <input type="text"/>	TTD <input type="text"/>	Yang menerima, TTD (.....)

Catatan :

Pendukung Tanda Bukti Kas terdiri :

- Untuk Pembelian : Nota Pesanan, Faktur dan Berita Acara Serah Terima Barang, Bukti Pembayaran Pajak
- Rapat : Daftar Hadir dan Undangan
- Honorarium : Daftar Penerimaan dan Surat Keputusan yang mendasari

3. DAFTAR PENERIMA HONOR

FORMAT I

DAFTAR PENERIMAAN HONORARIUM

DESA : (Nama Desa)
KECAMATAN : (Nama Kecamatan)
TAHAP :
TAHUN : 2014

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

Mengetahui
Kepala Desa (Nama Desa)

TTD

Lunas Bayar Tgl

Bendahara

TTD

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

LAPORAN BULANAN
 REALISASI KEMAJUAN KEUANGAN ALOKASI DANA DESA
 TAHUN ANGGARAN 2014

DESA : (Nama Desa)
 KECAMATAN : (Nama Kecamatan)
 KABUPATEN : Buton
 TAHUN :

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

Mengetahui :
 Kepala Desa (Nama Desa)





TTD

(Nama Jelas)

Bendahara,

TTD

(Nama Jelas)

PARAF PEJABAT	
SEKDA	
ASISTEN I	
As Kabag Hukum	
Ka BPU/PD	

BUPATI BUTON,

SAMSU UMAR ABDUL SAMIUN

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI BUTON

NOMOR : 6 TAHUN 2014
 TANGGAL : 14 MARET 2014
 TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PENETAPAN
 BESARAN ALOKASI DANA DESA KABUPATEN
 BUTON TAHUN ANGGARAN 2014

I. BLANGKO VERIFIKASI RENCANA PENGGUNAAN ADD TIM FASILITASI
 TINGKAT KECAMATAN

LEMBAR VERIFIKASI RENCANA PENGGUNAAN ADD

Desa : (Nama Desa)
 Kecamatan : (Nama Kecamatan)
 Kabupaten : Buton
 Tahun Anggaran : 2014

Cek list Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Rencana Penggunaan ADD

NO.	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN	
		ADA	TIDAK ADA
1.	Surat Pengantar		
2.	Surat Permohonan pencairan ADD		
3.	Foto Copy Rekening Desa		
4.	SK Kepala Desa		
5.	SK Pengangkatan BPD		
6.	SK Pengangkatan LPMD		
7.	Berita Acara Hasil Musyawarah Desa :		
	1). Berita acara tentang ADD		
	2). Berita acara tentang pembentukan Tim Pelaksana Desa dan Tim Pelaksana Kegiatan		
8.	SK Tim Pelaksana Desa		
9.	SK Tim Pelaksana Kegiatan		
10.	Peraturan Desa Tentang APBDes Tahun 2014		
11.	Rencana Penggunaan Dana (RPD)		
12.	RAB yang dibuat Tim Pelaksana Kegiatan		
13.	Foto 0 % Kegiatan		
14.	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) Akhir Tahun Anggaran		
15.	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Akhir Tahun Anggaran		

Tanggal Verifikasi :

Megetahui :
 Camat (Nama Kecamatan)

Ketua Tim Fasilitasi Kecamatan
 Sekretaris Kecamatan,

TTD

TTD

(Nama Jelas)
 NIP.

(Nama Jelas)
 NIP.

II. BLANGKO VERIFIKASI LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN TIM
FASILITASI TINGKAT KECAMATAN

LEMBAR VERIFIKASI LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN ADD

Desa : (Nama Desa)
Kecamatan : (Nama Kecamatan)
Kabupaten : Buton
Tahun Anggaran : 2014
Tahap :
Jumlah Dana Yang Diterima : Rp.
Jumlah Dana Tang Dipertanggungjawabkan : Rp.
Selisih : Rp.

Cek list Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Laporan Pertanggungjawaban
Penggunaan ADD

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

Tanggal Verifikasi :

Megetahui :
Camat (Nama Kecamatan)

Ketua Tim Fasilitasi Kecamatan
Sekretaris Kecamatan,

TTD

TTD

(Nama Jelas)
NIP.

(Nama Jelas)
NIP.

III. SISTEMATIKA PENYUSUNAN LPPD DAN LKPJ AKHIR TAHUN ANGGARAN
DAN AKHIR MASA JABATAN

SISTEMATIKA
LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA (LPPD)
AKHIR TAHUN ANGGARAN

- BAB I PENDAHULUAN
- A. DASAR HUKUM
 - B. GAMBARAN UMUM DESA
 1. KONDISI GEOGRAFIS
 2. GAMBARAN UMUM DEMOGRAFIS
 3. KONDISI EKONOMI

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

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

SISTEMATIKA

LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA AKHIR MASA JABATAN KEPALA DESA

- BAB I PENDAHULUAN**
- A. DASAR HUKUM
 - B. GAMBARAN UMUM DESA
 - C. KONDISI GEOGRAFIS
 - D. GAMBARAN UMUM DEMOGRAFIS
 - E. KONDISI EKONOMI
- BAB II RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA**
- A. VIS DAN MISI
 - B. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DESA
 - C. PRIORITAS DESA
- BAB III KEWENANGAN DESA**
- A. URUSAN HAK ASAL USUL DESA
 1. Pelaksanaa Kegiatan
 2. Tingkat Pencapaian
 3. Satuan Pelaksana Kegiatan Desa
 4. Jumlah Pegawai dan Datanya
 5. Alokasi dan Realisasi Anggaran
 6. Kondisi Sarana dan Prasarana
 7. Permasalahan dan Penyelesaian
 - B. URUSAN PEMERINTAHAN YANG DISERAHKAN KABUPATEN/KOTA
 1. Pelaksanaan Kegiatan
 2. Realisasi Program dan Kegiatan
 3. Satuan Pelaksana Kegiatan Desa

4. Data Perangkat Desa
5. Alokasi dan Realisasi Anggaran
6. Permasalahan dan Penyelesaian

BAB VI TUGAS PEMBANTUAN

A. TUGAS PEMBANTUAN YANG DITERIMA

1. Dasar Hukum
2. Instansi Pemberi Tugas Pembantuan
3. Pelaksana Kegiatan
4. Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan
5. Sumber dan Jumlah Anggaran Yang Digunakan
6. Satuan Pelaksana Kegiatan Desa
7. Sarana dan Prasarana
8. Permasalahan dan Penyelesaiannya

B. TUGAS PEMBANTUAN YANG DIBERIKAN

1. Dasar Hukum
2. Urusan Pemerintahan Yang Ditugas Pembantuankan
3. Sumber dan Jumlah Anggaran
4. Sarana dan Prasarana

BAB V URUSAN PEMERINTAHAN LAINNYA

A. KERJASAMA ANTAR DESA

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

B. KERJASAMA DENGAN PIHAK KETIGA

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

C. BATAS DESA

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

D. PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN BENCANA

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

E. PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

1. Gangguan Yang Terjadi

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

SISTEMATIKA
LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN (LKPJ)
AKHIR TAHUN ANGGARAN

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

3. Sumber dan Jumlah Anggaran
4. Sarana dan Prasarana

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

SISTEMATIKA
LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN (LKPJ)
AKHIR MASA JABATAN

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

1. Kebijakan Umum Keuangan Desa
2. Target dan Realisasi Belanja
3. Permasalahan dan Penyelesaian

BAB IV PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN LAINNYA

A. KERJASAMA ANTAR DESA

1. Kebijakan dan Kegiatan
2. Pelaksanaan Kegiatan
3. Permasalahan dan Penyelesaian

B. KERJASAMA DENGAN PIHAK KETIGA

1. Kebijakan dan Kegiatan
2. Pelaksanaan Kegiatan
3. Permasalahan dan Penyelesaian

C. BATAS DESA

1. Kebijakan dan Kegiatan
2. Pelaksanaan Kegiatan
3. Permasalahan dan Penyelesaian

D. PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN BENCANA

1. Bencana Yang Terjadi dan Penanggulangannya
2. Status Bencana
3. Sumber dan Jumlah Anggaran
4. Antisipasi Desa
5. Potensi Yang Diperkirakan Terjadi




E. PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

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

BUPATI BUTON,



SAMSU UMAR ABDUL SAMIUN

PARAF PEJABAT	
SEKDA	
ASISTEN I	
Plh. Kabag Hukum	
KA. BPMPD	