



# BUPATI PONTIANAK

## PERATURAN BUPATI PONTIANAK

NOMOR 5 TAHUN 2007

### TENTANG

#### PETUNJUK PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA

##### BUPATI PONTIANAK,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2007 tentang Alokasi Dana Desa, perlu diatur Petunjuk Pelaksanaan Alokasi Dana Desa;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a di atas serta guna menunjang teknis operasional di lapangan perlu menetapkan petunjuk pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Pontianak dengan Peraturan Bupati Pontianak;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
  2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3685) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
  5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
  6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
  7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 3 Tahun 2005 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4493) yang telah ditetapkan dengan Undang – Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
  8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4587);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pontianak Nomor 09 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 40);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pontianak Nomor 02 Tahun 2005 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 2005 Nomor 02 Seri D Nomor 01);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pontianak Nomor 11 Tahun 2006 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pontianak Tahun Anggaran 2007 (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 11 Seri A Nomor 03);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pontianak Nomor 03 Tahun 2007 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 03);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pontianak Nomor 04 Tahun 2007 tentang Alokasi Dana Desa (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 04);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pontianak Nomor 05 Tahun 2007 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Perangkat Desa (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 05);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pontianak Nomor 06 Tahun 2007 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 06);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pontianak Nomor 07 Tahun 2007 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 07);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pontianak Nomor 08 Tahun 2007 tentang Peraturan Desa (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 08);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pontianak Nomor 09 Tahun 2007 tentang Tatacara Pencalonan, Pemilihan, Pelantikan, Pemberhentian Kepala Desa dan Pengangkatan Penjabat Kepala Desa (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 09);

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA.

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati Pontianak dan Perangkat Daerah Kabupaten Pontianak sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Pontianak.

3. Desa atau yang disebut nama lain adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas – batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Permerintahan 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. Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
6. Pajak Daerah adalah Pajak Daerah Kabupaten Pontianak.
7. Retribusi Daerah adalah Retribusi Daerah Kabupaten Pontianak.
8. Dana perimbangan adalah pengertian sebagaimana dimaksud dalam Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan keuangan antara Pusat dan Daerah.
9. Alokasi Dana Desa selanjutnya disingkat ADD adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten untuk Desa yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.

BAB II  
TIM PEMBINA DAN PELAKSANA ALOKASI DANA DESA  
Bagian Kesatu  
Pembentukan Tim

Pasal 2

Dalam rangka pelaksanaan kelancaran pengelolaan Alokasi Dana Desa dibentuk Tim Pembina Tingkat Kabupaten, Tim Pembina Tingkat Kecamatan dan Tim Pelaksana Tingkat Desa.

Bagian Kedua  
Tim Pembina Tingkat Kabupaten

Pasal 3

- (1) Tim Pembina Tingkat Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Pembina Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. Merumuskan kebijakan pengelolaan Alokasi Dana Desa.
  - b. Membina dan mensosialisasikan pengelolaan Alokasi Dana Desa.
  - c. Menyusun Rekapitulasi laporan kegiatan penggunaan Alokasi Dana Desa.

Bagian Ketiga  
Tim Pembina Tingkat Kecamatan

Pasal 4

- (1) Tim Pembina Tingkat Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Camat dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
 

Penganggung jawab merangkap Ketua	: Camat
Sekretaris	: Sekretaris Kecamatan
Anggota	: 1. Kepala Seksi yang membidangi Pemerintahan.
	2. Kepala Seksi yang membidangi Pembangunan.
	3. Kepala Seksi yang membidangi Kemasyarakatan.
	4. Kepala Seksi yang membidangi Ketentraman dan Ketertiban.
- (2) Tim Pembina Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. Melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pemantauan kegiatan Alokasi Dana Desa.
  - b. Memverifikasi proposal dan persyaratan lainnya.
  - c. Mengadakan Monitoring dan pengendalian kegiatan Alokasi Dana Desa.
  - d. Menyusun rekapitulasi laporan kemajuan kegiatan dan pelaporan keuangan.
  - e. Menyelesaikan permasalahan ditingkat Desa dan melaporkan kepada Tim Pembina Tingkat Kabupaten.

Bagian Keempat  
Tim Pelaksana Tingkat Desa

Pasal 5

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

- |                                   |   |  |
|-----------------------------------|---|--|
| Penganggung jawab merangkap Ketua | : | Kepala Desa  |
| Sekretaris                        | : | Sekretaris Desa  |
| Bendahara                         | : | Bendaharawan Desa  |
| Anggota                           | : | 1. Kepala Seksi Pemerintahan<br>2. Kepala Seksi Pembangunan<br>3. Kepala Seksi Kemasyarakatan  |
| <br>                              |   |  |
| Pelaksana Teknis                  | : | 1. LPMD.<br>2. Tim Penggerak PKK Tingkat Desa.<br>3. Organisasi Kepemudaan di desa.<br>4. Organisasi Keagamaan di desa.<br>5. Lembaga Kemasyarakatan lainnya yang ada di desa. |

Bagian Kelima  
Tugas Tim

Pasal 6

Tim Pelaksana Alokasi Dana Desa di tingkat Desa mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Ketua mempunyai tugas :
  - a. Mempertanggungjawabkan semua kegiatan yang dibiayai dari Alokasi Dana Desa.
  - b. Menyelenggarakan musyawarah di desa mengenai rencana penggunaan Alokasi Dana Desa yang kemudian disusun dalam suatu dokumen/ proposal kegiatan.
  - c. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dari para pelaksana teknis di desa.
  - d. Menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pelaksana Kegiatan di desa (untuk pelaksanaan teknis disesuaikan dengan jenis kegiatan dan kebutuhan di desa).
  - e. Menyampaikan laporan realisasi perkembangan fisik, pertanggungjawaban keuangan desa serta laporan swadaya masyarakat secara berjenjang kepada Tim Pembina Tingkat Kecamatan dan Tim Pembina Tingkat Kabupaten.
2. Sekretaris mempunyai tugas :
  - a. Membantu ketua dalam menyusun rencana kegiatan yang dibiayai Alokasi Dana Desa yang dituangkan dalam proposal kegiatan.
  - b. Membantu mengkoordinasikan tugas – tugas ketua.
  - c. Melaksanakan pelayanan teknis administrasi kepada tim.
  - d. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai oleh Alokasi Dana Desa.
3. Bendaharawan mempunyai tugas :
  - a. Membuka rekening desa bersama Kepala Desa atas nama Pemerintah Desa yang bersangkutan.
  - b. Membukukan penerimaan dan pengeluaran uang disertai dengan bukti – bukti pendukung.
  - c. Menyusun anggaran kegiatan.
  - d. Memungut, mencatat, dan menyetorkan pajak kepada Bank yang ditunjuk.
  - e. Menyampaikan laporan keuangan kepada ketua.
4. Anggota mempunyai tugas :
  - a. Memfasilitasi kegiatan – kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan.
  - b. Membantu mengkoordinasikan kegiatan - kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
  - c. Merekapitulasi hasil kegiatan dari pelaksana teknis.
5. Pelaksana Teknis mempunyai tugas :
  - a. Menyusun tahapan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan.
  - b. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
  - c. Menggerakkan swadaya masyarakat.
  - d. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada ketua.

BAB III  
SASARAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA

Pasal 7

Alokasi Dana Desa diberikan secara langsung kepada Desa - Desa yang terdapat di wilayah Kabupaten Pontianak.

Pasal 8

Prosentase penggunaan Alokasi Dana Desa ditetapkan sebagai berikut :

1. 30% (tiga puluh per seratus) untuk biaya operasional Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD).
2. 70% (tujuh puluh per seratus) untuk pembiayaan pemberdayaan masyarakat, yang tidak termasuk program pemerintah, pemerintah provinsi Kalimantan Barat, dan Kabupaten Pontianak, dalam rangka menunjang terwujudnya visi dan misi Kabupaten Pontianak, diantaranya :
  - a. Penanggulangan kemiskinan;
  - b. Peningkatan Kesehatan Masyarakat;
  - c. Peningkatan pendidikan dasar;
  - d. Pengadaan infrastruktur pedesaan yang berkenaan dengan pemberdayaan masyarakat;
  - e. Penyusunan dan pengisian Profil Desa, penyediaan data - data desa;
  - f. Menunjang kegiatan pelaksanaan 10 Program Pokok PKK;
  - g. Kegiatan Perlombaan Desa;
  - h. Kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat dan;
  - i. Kegiatan pemberdayaan masyarakat lainnya yang diperlukan oleh desa.

BAB IV

TATA CARA DAN PERSYARATAN PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA

Pasal 9

- (1) Kepala Desa, BPD dan LPMD menjelang Tahun Anggaran baru menyusun rencana penggunaan Alokasi Dana Desa untuk kegiatan pembangunan Desa dengan memperhatikan aspirasi masyarakat yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Musyawarah Desa dan daftar hadir sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.
- (2) Penjabaran rencana penggunaan Alokasi Dana Desa diatur lebih lanjut dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (3) Berita Acara hasil musyawarah desa dan pengaturan mengenai Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2), sebagai bahan penyusun proposal oleh Tim disampaikan kepada Kepala Desa selanjutnya ditujukan kepada Bupati Pontianak melalui Tim Pembina Tingkat Kecamatan.
- (4) Proposal yang telah diverifikasi oleh Tim Pembina Tingkat Kecamatan selanjutnya disampaikan kepada Tim Pembina Tingkat Kabupaten sebagai bahan untuk diproses pencairan.

Pasal 10

- (1) Proposal pencairan Tahap I (satu) sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (4), disampaikan kepada Tim Pembina Tingkat Kabupaten kepada pihak yang berwenang dilampiri persyaratan sebagai berikut :
  - a. Surat Permohonan Pencairan.
  - b. Peraturan Desa tentang APB Desa.
  - c. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Tingkat Desa.
  - d. Kwitansi penerimaan Alokasi Dana Desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendaharawan Desa.
  - e. Berita Acara Penyerahan Pembayaran ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendaharawan Desa.
  - f. Berita Acara hasil musyawarah Desa dan daftar hadir tentang rencana penggunaan rincian kegiatan yang akan dilaksanakan dalam Alokasi Dana Desa.
  - g. Daftar rincian kegiatan yang akan dilaksanakan dari Dana Tahap I (satu).
  - h. Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) yang telah disampaikan dalam rapat BPD.
  - i. Surat Persetujuan dari Camat tentang Pencairan Tahap I (satu).
- (2) Bagi proposal yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1), selanjutnya diverifikasi oleh Tim Pembina Tingkat Kabupaten untuk bahan proses transfer besaran Dana Alokasi Dana Desa Tahap I (satu) kepada rekening desa masing – masing.

- (3) Proposal pencairan Tahap II (dua) sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (4) disampaikan kepada Tim Pembina Tingkat Kabupaten melalui Tim Pembina Tingkat Kecamatan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
- a. Laporan pertanggungjawaban penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap I (satu).
  - b. Kwitansi penerimaan yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendaharawan Desa.
  - c. Berita Acara Penyerahan Pembayaran yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendaharawan Desa.
  - d. Surat persetujuan dari Camat tentang Pencairan Tahap II (kedua).
  - e. Photo copy rekening Bank.

#### Pasal 11

- (1) Pencairan Alokasi Dana Desa disalurkan melalui rekening Pemerintah Desa atas nama Kepala Desa dan Bendaharawan Desa pada Bank yang ditunjuk.
- (2) Pencairan Alokasi Dana Desa dilakukan secara bertahap :
  - a. Tahap I (satu) sebesar 60% (enam puluh per seratus)
  - b. Tahap II (dua) sebesar 40% (empat puluh per seratus)

### BAB V PERUBAHAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA

#### Pasal 12

Perubahan penggunaan Alokasi Dana Desa yang tercantum dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dilaksanakan apabila terjadi perubahan penerimaan dan pengeluaran dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau adanya perubahan APBD.

### BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 13

Pembinaan atas pengelolaan Alokasi Dana Desa dilaksanakan oleh Tim Pembina Tingkat Kabupaten yang meliputi :

- a. Pemberian pedoman dan standar pelaksanaan Alokasi Dana Desa.
- b. Pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan Alokasi Dana Desa.
- c. Pendidikan dan pelatihan.
- d. Perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Alokasi Dana Desa.

#### Pasal 14

Pengawasan atas pengelolaan dan penggunaan Alokasi Dana Desa dilaksanakan secara fungsional oleh lembaga pengawasan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

### BAB VII PELAPORAN

#### Pasal 15

- (1) Tim Pelaksana Tingkat Desa melaporkan kegiatan Alokasi Dana Desa kepada Tim Pembina Tingkat Kecamatan.
- (2) Tim Pembina Tingkat Kecamatan merekapitulasi dan mengolah laporan dari Tim Pelaksana Tingkat Desa serta merekomendasi apabila ditemukan permasalahan dan melaporkan kepada Tim Pembina Tingkat Kabupaten.

### BAB VIII PERTANGGUNGJAWABAN

#### Pasal 16

- (1) Kepala Desa bertanggungjawab atas pengelolaan Alokasi Dana Desa kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Kepala Desa menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Bupati melalui Camat.
- (3) Kepala Desa memberikan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban kepada BPD.
- (4) Kepala Desa menginformasikan pokok – pokok pertanggungjawaban kepada masyarakat.

BAB IX  
PENGHARGAAN DAN SANKSI  
Bagian Kesatu

Penghargaan

Pasal 17

Penilaian keberhasilan dalam rangka pemberian penghargaan kepada Desa dilakukan bersama - sama dalam kegiatan lomba desa.

Bagian Kedua

Sanksi

Pasal 18

Bagi Desa yang melakukan pelanggaran dalam penggunaan Alokasi Dana Desa dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Bentuk – bentuk format pelaksanaan Alokasi Dana Desa tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati yang mengatur tentang Petunjuk Pelaksanaan dan pengaturan keuangan desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mempawah  
pada tanggal 21 - 2 - 2007

BUPATI PONTIANAK,

  
AGUS SALIM

Diundangkan di Mempawah  
pada tanggal..22/2/2007  
Plt SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PONTIANAK



DAENG SYARIFUDDIN  
BERITA DAERAH KABUPATEN PONTIANAK  
TAHUN ..2007.... NOMOR .....5.....

I. CONTOH FORMAT BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH DESA

PEMERINTAH DESA .....  
KECAMATAN .....KABUPATEN PONTIANAK

**BERITA ACARA RAPAT DESA**

Pada hari ini.....Tanggal.....Bulan.....Tahun .....bertempat di Balai Desa.....telah dilaksanakan Rapat Desa dengan hasil kegiatan sebagai berikut :  
Materi Rapat

1. Membahas rencana dan sasaran kegiatan yang akan dibiayai dari Alokasi Dana Desa (ADD) baik untuk pembiayaan pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat maupun untuk biaya operasional Pemerintahan Desa yang selanjutnya dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa.
2. Membahas dan menyusun Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Desa Tahun Anggaran 200.....
3. Menyusun Proposal Rencana Kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD).
4. Menyusun dan membahas rencana swadaya masyarakat dalam mendukung kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD).
5. Menetapkan Tim Pelaksana Tingkat Desa yang mengelola Alokasi Dana Desa (ADD).

Adapun Keputusan Hasil Rapat/ Musyawarah Desa adalah sebagai berikut :

1. Biaya Operasional Pemerintahan Desa sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari Total Alokasi Dana Desa (ADD).
2. Biaya Pemberdayaan Masyarakat sebesar 70% ( tujuh puluh per seratus ) yang tidak termasuk program pemerintah, pemerintah Propinsi Kalimantan Barat, dan Kabupaten Pontianak, dalam rangka menunjang terwujudnya visi dan misi Kabupaten Pontianak, dialokasikan untuk :

a. Penanggulangan Kemiskinan, berupa :

- ..... Rp.....
- ..... Rp.....

b. Peningkatan Kesehatan Masyarakat, berupa :

- ..... Rp.....
- ..... Rp.....

c. Peningkatan Pendidikan Dasar, berupa :

- ..... Rp.....
- ..... Rp.....

d. Pengadaan infrastruktur pedesaan yang berkenaan dengan pemberdayaan masyarakat, berupa :

- ..... Rp.....
- ..... Rp.....

e. Penyusunan dan pengisian Profil Desa, penyediaan data – data desa berupa :

- ..... Rp.....
- ..... Rp.....

f. Menunjang kegiatan pelaksanaan 10 program PKK, berupa :

- ..... Rp.....
- ..... Rp.....

g. Kegiatan Perlombaan Desa, berupa :

- ..... Rp.....
- ..... Rp.....

h. Kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong, berupa :

- ..... Rp.....
- ..... Rp.....

i. Kegiatan pemberdayaan masyarakat lainnya yang diperlukan oleh desa, berupa :

- ..... Rp.....
- ..... Rp.....

3. Rencana Swadaya Partisipasi Masyarakat
  - a. Dana Rp.....
  - b. Bahan Rp.....
  - c. Upah Tenaga Kerja Rp.....
  
4. Jumlah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Des).....Kecamatan.....  
 adalah : ~ Rencana Penerimaan sebesar Rp.....  
           ~ Rencana Pengeluaran sebesar Rp.....
  
5. Adapun susunan Tim Pelaksanaan Tingkat Desa adalah sebagai berikut :
  - a. Penanggungjawab merangkap Ketua :.....
  - b. Sekretaris :.....
  - c. Bendahara :.....
  - d. Anggota :.....
  - e. Pelaksana Teknis :.....

Rapat Musyawarah Desa ini dihadiri Kepala Desa dan Perangkat Desa, Anggota BPD, Lembaga Kemasyarakatan yang bergerak dalam bidang Pembangunan Desa, Tokoh Masyarakat dan para Ketua RW di Lingkungan Desa.....Sebanyak.....Orang. sebagaimana daftar terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dijadikan bahan seperlunya.

....., .....

1. Kepala Desa.....  
 .....
  
2. Ketua BPD.....  
 .....
  
3. Ketua LPMD.....  
 .....
  
4. Tim Penggerak PKK Desa.....  
 .....
  
5. Perwakilan Ketua RW.....  
 .....
  
6. Perwakilan Tokoh Masyarakat.....  
 .....

II. CONTOH DAFTAR HADIR RAPAT DESA.....  
 KECAMATAN.....KABUPATEN PONTIANAK

Hari :.....  
 Tanggal :.....  
 Tempat :.....

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

.....

Kepala Desa.....

\_\_\_\_\_



IV. CONTOH KWITANSI PENARIKAN ALOKASI DANA DESA

ALOKASI DANA DESA  
TAHUN ANGGARN 200.....

---

K W I T A N S I

Telah diterima dari : BUPATI PONTIANAK  
Uang Sebesar : .....(dengan huruf.....)  
Untuk Kegiatan : Pembayaran Tahap .....dalam rangka pelaksanaan  
kegiatan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran .....bagi  
Desa .....Kecamatan.....Kabupaten  
Pontianak.  
  
Terbilang : Rp.....

Lunas dibayar  
Pelaksana Administrasi

Yang Menerima  
Kepala Desa.....

(Materai Rp. 6000)

\_\_\_\_\_  
Nip.....

\_\_\_\_\_

V. CONTOH SURAT PERNYATAAN PENYERAHAN ALOKASI DANA DESA

BERITA ACARA PENYERAHAN TAHAP I (SATU)  
ALOKASI DANA DESA .....KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 200.....

---

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

Jabatan : Pelaksana Adminstrasi

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Pontianak selanjutnya disebut PIHAK KESATU

a. Nama : .....

Jabatan : Kepala Desa.....

b. Nama : .....

Jabatan : Bendaharawan Desa.....Kecamatan..... Kabupaten Pontianak.

Dalam hal ini bertindak dan atas nama jabatannya selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menyatakan hal - hal sebagai berikut :

1. PIHAK KESATU menyetujui penyerahan Alokasi Dana Desa Tahap I (satu) kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp.....(.....) yang akan digunakan untuk :
  - a. Kegiatan .....sebesar Rp.....(.....)
  - b. Kegiatan .....sebesar Rp.....(.....)
  - c. dst.
2. PIHAK KEDUA akan mempertanggungjawabkan penggunaan dana Tahap I (satu) sesuai dengan proposal Kegiatan Tahap I (satu) kepada PIHAK KESATU.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab oleh kedua belah pihak.

....., .....200..

PIHAK KESATU  
Pelaksana Adiminstrasi

PIHAK KEDUA  
Kepala Desa..... Bendaharawan Desa.....

Materai Rp.6000

\_\_\_\_\_  
Nip.....

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

VI. CONTOH BERITA ACARA PENYERAHAN TAHAP II (DUA)  
ALOKASI DANA DESA .....KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 200.....

---

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

Jabatan : Pelaksana Administrasi

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Pontianak selanjutnya disebut PIHAK KESATU

a. Nama : .....

Jabatan : Kepala Desa.....

b. Nama : .....

Jabatan : Bendaharawan Desa.....Kecamatan..... Kabupaten Pontianak.

Dalam hal ini bertindak dan atas nama jabatannya selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menyatakan hal - hal sebagai berikut ;

1. PIHAK KESATU menyetujui penyerahan Alokasi Dana Desa Tahap II (dua) kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp.....(.....) yang akan digunakan untuk :
  - a. Kegiatan .....sebesar Rp.....(.....)
  - b. Kegiatan .....sebesar Rp.....(.....)
  - c. dst.
2. PIHAK KEDUA akan mempertanggungjawabkan penggunaan Dana Tahap I (satu) sesuai dengan proposal Kegiatan Tahap II (dua) kepada PIHAK KESATU.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab oleh kedua belah pihak.

....., .....200..

PIHAK KESATU  
Pelaksana Adiminstrasi

PIHAK KEDUA  
Kepala Desa..... Bendaharawan Desa.....

Materai Rp.6000

\_\_\_\_\_  
Nip.....

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



VIII. CONTOH SURAT PERMINTAAN PENCAIRAN

## KOP DESA

.....,.....200.....

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Surat Permintaan Pencairan Alokasi Dana Desa Tahap I (satu) Tahun Anggaran 200.....

Kepada  
Yth. Camat.....  
Melalui :  
Tim Pembina Tingkat Kecamatan .....  
di-  
Tempat

Dipermaklumkan dengan hormat, sehubungan akan direalisasikannya pencairan Alokasi Dana Desa dan memperhatikan syarat – syarat sebagai berikut :

- a. Surat Permohonan Pencairan
- b. Peraturan Desa tentang APB Desa.
- c. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Tingkat Desa.
- d. Kwitansi penerimaan Alokasi Dana Desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendaharawan Desa.
- e. Berita Acara Penyerahan Pembayaran ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendaharawan Desa.
- f. Berita Acara Hasil Musyawarah Desa dan daftar hadir tentang rencana penggunaan rincian kegiatan yang akan dilaksanakan dalam Alokasi Dana Desa.
- g. Daftar Rincian kegiatan yang akan dilaksanakan dari Dana Tahap I (satu).
- h. Laporan Penyelenggaraan pemerintahan Desa oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) yang telah disampaikan dalam rapat Badan Permusyawaratan Desa (BPD).

Dan persyaratan tersebut telah dipenuhi/ dilengkapi, maka kami mengajukan permintaan pembayaran Alokasi Dana Desa (ADD).

Desa :.....  
Kecamatan :.....  
Kabupaten : Pontianak

Untuk meneruskan permintaan Alokasi Dana Desa Tahap I (satu) sebesar .....% dari Total ADD (yaitu sebesar Rp.....) yang akan diberikan pada Tahun Anggaran 200.....

Demikian kiranya agar menjadi maklum dan kami sampaikan terima kasih atas perhatiannya.

Kepala Desa .....

IX. CONTOH SURAT PERMINTAAN PENCAIRAN

## KOP DESA

.....200.....

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Surat Permintaan Pencairan Alokasi Dana Desa Tahap II (dua) Tahun Anggaran 200...

Yth. Kepada  
Camat .....  
Melalui :  
Tim Pembina Tingkat Kecamatan.....  
di-  
Tempat

Dipermaklumkan dengan hormat, sehubungan akan direalisasikan pencairan Alokasi Dana Desa dan memperhatikan syarat - syarat sebagai berikut :

- Laporan pertanggungjawaban penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap I (satu).
- Kwitansi penerimaan yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendaharawan Desa.
- Berita Acara Penyerahan Pembayaran yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendaharawan Desa.

Serta berdasarkan hasil pembinaan dan pemantauan kami dilapangan terhadap perkembangan kegiatan Alokasi Dana Desa Tahap I (satu) maka kami mengajukan permintaan Pembayaran Tahap II (dua) :

Desa : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten : Pontianak

Untuk meneruskan pencairan Alokasi Dana Desa Tahap II (dua) sebesar ..... % dari total ADD (yaitu sebesar Rp.....) yang akan diberikan pada Tahun Anggaran 200.....

Demikian kiranya agar menjadi maklum dan terima kasih atas perhatiannya.

KEPALA DESA.....

---

X. CONTOH SURAT PERSETUJUAN CAMAT

## KOP CAMAT

.....,.....200.....

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Peretujuan Pencairan Alokasi Dana  
Desa Tahap I (satu) Tahun  
Anggaran 200....

Yth. Kepada  
Bapak Bupati Pontianak  
Melalui :  
Tim Pembina Tingkat Kabupaten  
di-  
Mempawah

Dipermaklumkan dengan hormat, sehubungan akan direalisasikan pencairan Alokasi Dana Desa dan memperhatikan syarat – syarat yang disampaikan sebagai berikut :

- a. Surat Permohonan Pencairan
- b. Peraturan Desa tentang APB Desa.
- c. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Tingkat Desa.
- d. Kwitansi penerimaan Alokasi Dana Desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendaharawan Desa.
- e. Berita Acara Penyerahan Pembayaran ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendaharawan Desa.
- f. Berita Acara Hasil Musyawarah Desa dan daftar hadir tentang rencana penggunaan rincian kegiatan yang akan dilaksanakan dalam Alokasi Dana Desa.
- g. Daftar Rincian kegiatan yang akan dilaksanakan dari Dana Tahap I (satu).
- h. Laporan Penyelenggaraan pemerintahan Desa oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) yang telah disampaikan dalam rapat Badan Permusyawaratan Desa (BPD).

Dan persyaratan tersebut telah dipenuhi/ dilengkapi, maka kami memberikan persetujuan kepada :

Desa :.....  
Kecamatan :.....  
Kabupaten : Pontianak

Untuk menyetujui pencairan Alokasi Dana Desa Tahap I (satu) sebesar .....% dari Total ADD (yaitu sebesar Rp.....) yang akan diberikan pada Tahun Anggaran 200.....

Demikian kiranya agar menjadi maklum dan kami sampaikan terima kasih atas perhatiannya.

CAMAT.....

Pangkat .....  
Nip.....

XI. CONTOH SURAT PERSETUJUAN CAMAT

## KOP CAMAT

.....200.....

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Peretujuan Pencairan Alokasi Dana  
Desa Tahap II (dua) Tahun  
Anggaran 200...

Yth. Kepada  
Bapak Bupati Pontianak  
Melalui :  
Tim Pembina Tingkat Kabupaten  
di-  
Mempawah

Dipermaklumkan dengan hormat, sehubungan akan direalisasikan pencairan Alokasi Dana Desa dan memperhatikan syarat - syarat sebagai berikut :

- Laporan pertanggungjawaban penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap I (satu).
- Kwitansi penerimaan yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendaharawan Desa.
- Berita Acara Penyerahan Pembayaran yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendaharawan Desa.

Serta berdasarkan hasil pembinaan dan pemantauan kami dilapangan terhadap perkembangan kegiatan Alokasi Dana Desa Tahap I (satu) maka kami memberikan persetujuan kepada :

Desa :.....  
Kecamatan :.....  
Kabupaten : Pontianak

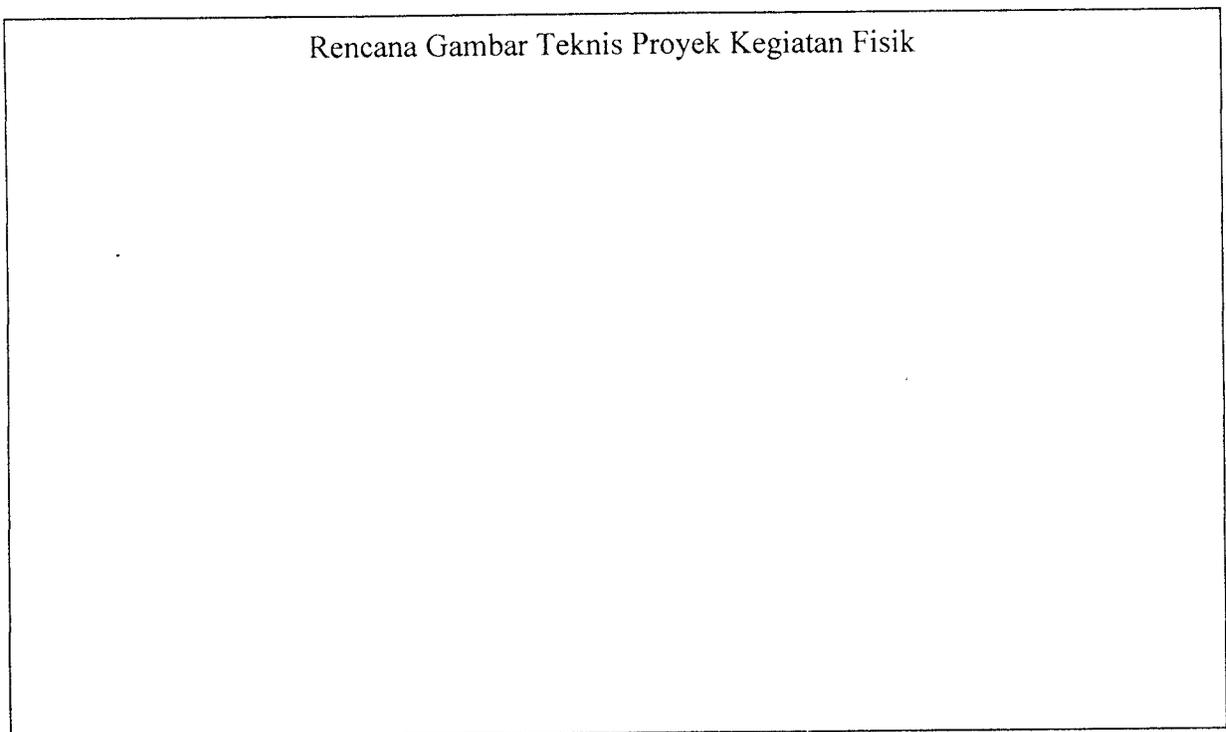
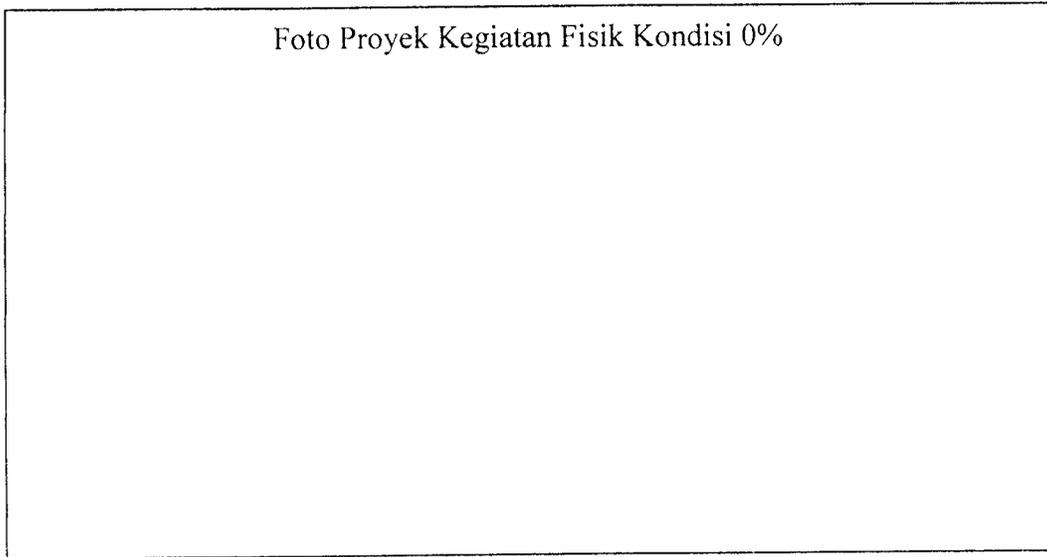
Untuk menyetujui pencairan Alokasi Dana Desa Tahap II (dua) sebesar .....% dari total ADD (yaitu sebesar Rp.....) yang akan diberikan pada Tahun Anggaran 200.....

Demikian kiranya agar menjadi maklum dan terima kasih atas perhatiannya.

CAMAT.....

Pangkat .....  
Nip.....

XII. CONTOH FOTO PROYEK KEGIATAN FISIK KONDISI 0% DAN RENCANA GAMBAR TEKNIS PROYEK KEGIATAN FISIK.



XIII. CONTOH LAPORAN HASIL SWADAYA MASYARAKAT UNTUK PELAKSANAAN PEMBANGUNAN FISIK/ INFRASTRUKTUR DESA.

KECAMATAN : ..... DESA : .....

NO	URAIAN	PENERIMAAN								PENGELUARAN	SALDO
		JENIS									
		Uang	Material	Lahan	Tenaga Kerja	Konsumsi	Lainnya	Jumlah			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Pengaspalan Jalan Desa										
2.	Rehab Kantor Desa										
3.	Pembukaan Jalan desa										
4.	Dst.....										
	Jumlah										

\*) dikonsversikan (diperhitungkan nilainya) dalam bentuk uang

....., .....200.....

Kepala Desa

Ketua LPMD.....

\_\_\_\_\_

XIV. CONTOH FORMAT ATAU SISTEMATIKA LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNG JAWABAN (LKPJ) DAN LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA (LPPD) DARI KEPALA DESA KEPADA BUPATI.

BAB I PENDAHULUAN

- a. Latar Belakang (dasar penyusunan laporan dikaitkan dengan aturan yang ada)
- b. Kondisi umum dan geografis desa
- c. Susunan organisasi pemerintahan desa dan uraian tugas dan fungsi kepala desa dan perangkat desanya.
- d. Sistematika pelaporan.

BAB II PROGRAM KERJA DESA

- a. Rencana Pendapatan dan Belanja Desa
- b. Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP Desa) untuk jangka waktu 1 tahun.
- c. Rencana Kerja Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

BAB III PELAKSANAAN PROGRAM KERJA DAN KEGIATAN

- a. Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan beserta hasil – hasilnya;
- b. Pelaksanaan Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa diantaranya
  - Pelaksanaan Peraturan Desa
  - Pelaksanaan, Perubahan dan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
  - Pelaksanaan Peraturan Desa
  - Pelaksanaan Keputusan Kepala Desa
  - Pelaksanaan Koordinasi Pemerintahan
- c. Pelaksanaan Tugas Pembantuan
- d. Pelaksanaan Bantuan – bantuan dari Pemerintah (Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi maupun Pemerintah Kabupaten).

BAB IV PERMASALAHAN DAN UPAYA PEMECAHANNYA

- a. Permasalahan
- b. Upaya Pemecahannya

BAB V PENUTUP

- a. Kesimpulan
- b. Saran

LAMPIRAN

- Peta Desa
- Foto atau Dokumentasi Hasil - Hasil Kegiatan Pembangunan Selama Jangka Waktu 1 Tahun
- Daftar Nominatif Perangkat Desa
- Daftar Nominatif Anggota BPD
- Rencana Pembangunan Jangka menengah Desa (RPJMD) untuk jangka waktu lima tahunan (apabila telah disusun)

XV. CONTOH

KWITANSI

Sudah Terima dari : Kepala Desa.....  
Uang Sebanyak : .....  
Untuk Pembayaran : .....

Sudah Dibayar  
Kepala Desa.....

<b>LUNAS</b>	
Buku Kas	No. Tgl. Kode Rekening.....

\_\_\_\_\_  
Lunas Dibayar  
Bendaharawan Desa

.....

Yang Menerima

\_\_\_\_\_  
Rp.

(.....)

XVI. CONTOH

ANGGARAN PENERIMAAN  
TAHUN.....

Kode Anggaran	Uraian / Kegiatan	Jumlah (Rp)	Keterangan
1	2	3	4
JUMLAH			

.....

Mengetahui,

Kepala Desa.....

Bendaharawan Desa.....

.....

.....

XVII. CONTOH

ANGGARAN PENGELUARAN RUTIN  
TAHUN.....

Kode Anggaran	Uraian / Kegiatan	Jumlah (Rp)	Keterangan
1	2	3	4
JUMLAH			

.....

Mengetahui,

Kepala Desa.....

Bendaharawan Desa.....

.....

.....

XVIII. CONTOH

ANGGARAN PENGELUARAN PEMBANGUNAN  
TAHUN.....

Kode Anggaran	Uraian / Kegiatan	Jumlah (Rp)	Keterangan
1	2	3	4
JUMLAH			

Mengetahui,  
Kepala Desa.....

Bendaharawan Desa.....

XIX. CONTOH

BUKU KAS UMUM  
TAHUN.....

PENERIMAAN					PENGELUARAN				
Tanggal	Uraian	Nomor Bukti	Pos/ Kode Anggaran	Jumlah (Rp)	Tanggal	Uraian	Nomor Bukti	Pos/ Kode Anggaran	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
JUMLAH					JUMLAH				

Mengetahui,  
Kepala Desa.....

Bendaharawan Desa.....

XX. CONTOH BUKU KAS PEMBANTU PENERIMAAN  
TAHUN.....

Tanggal	Uraian	Nomor Bukti	Pos/ Kode Anggaran								Jumlah (Rp)
			I (Rp)	II (Rp)	III (Rp)	IV (Rp)	V (Rp)	VI (Rp)	VII (Rp)	VIII (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Mengetahui,  
Kepala Desa.....

Bendaharawan Desa.....

XXI. CONTOH BUKU KAS PEMBANTU PENGELUARAN RUTIN  
TAHUN.....

Tanggal	Uraian	Nomor Bukti	Pos/ Kode Anggaran						Jumlah (Rp)
			I (Rp)	II (Rp)	III (Rp)	IV (Rp)	V (Rp)	VI (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Mengetahui,,  
Kepala Desa.....

Bendaharawan Desa.....