



BUPATI PENAJAM PASER UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 8 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PEMBAGIAN ALOKASI DANA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Pembagian Alokasi Dana Desa sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (4) dan ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengalokasian dan Pembagian Alokasi Dana Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengalokasian dan Pembagian Alokasi Dana Desa;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4182);
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 1 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2015 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PEMBAGIAN ALOKASI DANA DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini , yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Penajam Paser Utara.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Penajam Paser Utara.
5. Badan Keuangan adalah Badan Keuangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
6. Camat adalah merupakan pemimpinkecamatan sebagai perangkat Daerah.

7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
10. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam anggaran pendapatan dan belanja Daerah setelah dikurangi dana alokasi khusus.
11. Alokasi Dana Desa Minimum yang selanjutnya disingkat ADDM adalah dana yang dialokasikan dengan besaran yang sama setiap Desa.
12. Alokasi Dana Desa Proporsional yang selanjutnya disingkat ADDP adalah bagian dari ADD yang diterima oleh setiap Desa berdasarkan hasil perkalian antara bobot Desa dengan selisih total ADD untuk Daerah dengan total ADDM.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
14. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan Pemerintah Desa.
15. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada bank yang ditetapkan.
16. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
17. Hari adalah hari kerja
18. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
19. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
20. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.

BAB II

PENGALOKASIAN DAN PEMBAGIAN ADD

Bagian Kesatu

Pengalokasian

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan ADD paling sedikit 10 % (sepuluh persen) dari Dana Perimbangan yang diterima Daerah dalam anggaran pendapatan dan belanja Daerah setelah dikurangi dana alokasi khusus.
- (2) Bupati menginformasikan rencana ADD kepada Kepala Desa dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari setelah kebijakan umum anggaran dan prioritas dan plafon anggaran sementara disepakati Bupati bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Informasi rencana ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menjadi dasar bagi Desa dalam penyusunan dan penetapan dokumen perencanaan dan penganggaran.

Bagian Kedua

Penetapan Besaran ADD untuk Setiap Desa

Pasal 3

- (1) Pengalokasian ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan perangkat Desa; dan
 - b. jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa, dan tingkat kesulitan geografis Desa.
- (2) ADD diberikan kepada Desa berdasarkan asas pemerataan dan asas keadilan dengan pembagian dana yang terdiri atas:
 - a. ADDM sebesar 60% (enam puluh persen) dari total ADD Kabupaten; dan
 - b. ADDP sebesar 40% (empat puluh persen) dari total ADD Kabupaten.

Pasal 4

Pembagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, dihitung berdasarkan pada variabel independen dengan indikator yang meliputi:

- a. jumlah Kepala Desa dan perangkat Desa;
- b. kemiskinan;
- c. jumlah penduduk;
- d. jumlah rukun tetangga;
- e. luas wilayah; dan
- f. indeks kesulitan geografis.

Pasal 5

- (1) Angka yang menjadi dasar perhitungan variabel independen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dan huruf d merupakan data Desa tahun sebelumnya.
- (2) Angka yang menjadi dasar perhitungan variabel independen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, huruf c, huruf e dan huruf f merupakan data yang diakui secara nasional dan tertuang dalam data pendukung perhitungan Dana Desa yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara.

Bagian Ketiga

Rumus Penetapan Besaran ADD untuk Setiap Desa

Pasal 6

- (1) Besaran ADD untuk masing-masing Desa dihitung dengan rumus:

$$ADD(x) = ADDM(x) + ADDP(x)$$

Dimana:

$ADD(x)$ = Pembagian ADD yang diterima Desa (x)

$ADDM(x)$ = Pembagian ADD Minimal yang diterima Desa (x)

$ADDP(x)$ = Pembagian ADD Proporsional untuk Desa (x)

$$ADDM(x) = \Sigma ADDM : \text{Jumlah Desa se-Kabupaten}$$

Dimana:

$ADDM(x)$ = Jumlah ADDM yang diterima Desa (x)

$\Sigma ADDM$ = Total Alokasi Dana Desa Minimal Kabupaten

$$ADDP(x) = BD(x) \times (ADD - \Sigma ADDM)$$

Dimana:

$ADDP(x)$ = Jumlah ADDP yang diterima Desa (x)

$BD(x)$ = Nilai Bobot Desa untuk Desa (x)

ADD = Total Alokasi Dana Desa untuk Kabupaten

$\Sigma ADDM$ = Total Alokasi Dana Desa Minimal Kabupaten

- (2) Rumusan penetapan Nilai Bobot Desa (BDx) adalah:

$$BD(x) = a_1 KV_1 + a_2 KV_2 + \dots + a_n KV_n$$

Dimana:

$BD(x)$ = Nilai Bobot Desa untuk Desa (x)

$a_1, a_2, \dots$ = Angka Bobot dari masing-masing variabel

$KV_1, KV_2, \dots, KV_n$ = Koefisien masing-masing variabel

a. Rumus Koefisien Variabel Desa (x):

$$KV\ 1, 2 \dots\dots\dots(x) = \frac{V\ 1, 2 \dots\dots\dots(x)}{\Sigma V\ n}$$

- 1) Koefisien Variabel Kemiskinan:

$$\frac{\text{Jumlah Penduduk Miskin di Desa}}{\text{Jumlah Penduduk Miskin Desa se Kabupaten}}$$
- 2) Koefisien Variabel Jumlah Penduduk:

$$\frac{\text{Jumlah Penduduk di Desa}}{\text{Jumlah Penduduk Desa se Kabupaten}}$$
- 3) Koefisien Variabel Jumlah Kepala Desa dan Perangkat Desa:

$$\frac{\text{Jumlah Kepala Desa dan Perangkat Desa di Desa}}{\text{Jumlah Kepala Desa dan Perangkat Desa se Kabupaten}}$$
- 4) Koefisien Variabel Rukun Tetangga:

$$\frac{\text{Jumlah Rukun Tetangga (RT) di Desa}}{\text{Jumlah Rukun Tetangga (RT) Desa se Kabupaten}}$$
- 5) Koefisien Variabel Luas Wilayah:

$$\frac{\text{Luas Wilayah di Desa}}{\text{Luas Wilayah Desa se Kabupaten}}$$
- 6) Koefisien Indeks Kesulitan Geografis:

$$\frac{\text{Indeks Kesulitan Geografis Desa}}{\text{Jumlah Indeks Kesulitan Geografis seKabupaten}}$$

b. Penetapan Variabel dan Bobot

No	Variabel	Notasi Variabe 1	Notasi Bobot	Bobot Variabe 1	Angka Bobot (a)
1.	Kemiskinan	V 1	a. 1	3	0,27
2.	Jumlah Penduduk	V 2	a. 2	2	0,19
3.	Jumlah Kepala Desa dan Perangkat Desa	V 3	a. 3	2	0,18
4.	Jumlah RT	V 4	a. 4	2	0,18
5.	Luas Wilayah	V 5	a. 5	1	0,09
6.	Indeks Kesulitan Geografis	V 6	a. 6	1	0,09
J u m l a h				11	1,00

Dimana:

- Variabel dianggap sangat penting diberi bobot: 3
- Variabel dianggap cukup penting diberi bobot: 2
- Variabel dianggap kurang penting diberi bobot: 1
- Angka Bobot Desa = Bobot Variabel Desa: Jumlah Bobot Variabel Desa

(3) Rincian besaran ADD setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (4) Perubahan rincian besaran ADD setiap Desa dan/atau penetapan besaran ADD setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di tahun berikutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat
Pelaksana Alokasi Dana Desa

Pasal 7

- (1) Pengelolaan ADD di Desa dilaksanakan oleh PPKD dan Tim Pengelola Kegiatan (TPK) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Pembiayaan pelaksana ADD di Desa dianggarkan pada masing-masing Desa yang bersumber dari APB Desa.

Bagian Kelima
Tim Fasilitasi

Pasal 8

- (1) Dalam rangka pengendalian dan pengawasan ADD, dibentuk tim secara berjenjang dari tingkat Kabupaten dan tingkat Kecamatan.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. tim fasilitasi ADD tingkat Kabupaten; dan
 - b. tim fasilitasi ADD tingkat Kecamatan;
- (3) Pembiayaan tim fasilitasi ADD tingkat kabupaten dan tim fasilitasi ADD tingkat Kecamatan masing-masing dianggarkan pada DPMD dan Kecamatan bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

Pasal 9

- (1) Tim fasilitasi ADD tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a terdiri atas instansi terkait di lingkungan Pemerintah Daerah yang susunan organisasi dan keanggotaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim fasilitasi ADD tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas meliputi:
 - a. membuat, merumuskan, dan menetapkan kebijakan tentang ADD;
 - b. mengadakan sosialisasi/diseminasi secara luas akan kebijakan, data dan informasi tentang ADD;
 - c. melaksanakan koordinasi dan memberikan Pembinaan tim fasilitasi ADD tingkat kecamatan dan tim pelaksana ADD tingkat Desa;
 - d. melakukan kegiatan Pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD bersama tim fasilitasi ADD tingkat Kecamatan dalam setiap proses tahapan kegiatan;

- e. melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikan dengan Inspektorat Kabupaten; dan
 - f. memberikan laporan kemajuan Desa dalam mengelola ADD kepada Bupati.
- (3) Tim fasilitasi ADD tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b terdiri atas Camat, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan dibantu Kepala Seksi lainnya serta instansi lainnya yang susunan/komposisi keanggotaannya ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (4) Tim fasilitasi ADD tingkat Kecamatan mempunyai tugas meliputi:
- a. memfasilitasi kelancaran proses administrasi dan keuangan yang dilaksanakan tim pelaksana ADD tingkat Desa, dalam rangka pengajuan pencairan keuangan, pelaporan dan pertanggungjawaban ADD;
 - b. meneliti dan memverifikasi pengajuan pencairan ADD sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
 - c. melakukan Pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan ADD;
 - d. mengoordinir, menghimpun, merekap dan melaporkan laporan dari pelaksana ADD secara berkala kepada tim fasilitasi ADD tingkat Kabupaten;
 - e. menyelesaikan permasalahan yang timbul di wilayahnya dan melaporkan hasilnya kepada tim fasilitasi ADD tingkat Kabupaten; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh tim fasilitasi ADD tingkat Kabupaten terhadap kebijakan ADD.

BAB III

MEKANISME PENYALURAN ADD

Pasal 10

- (1) ADD disediakan dalam anggaran pendapatan dan belanja Daerah, pos anggaran belanja bantuan keuangan kepada Desa pada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang besarnya ditentukan setiap tahun anggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan ADD kepada Camat dan selanjutnya tim fasilitasi ADD tingkat Kecamatan melakukan verifikasi terhadap dokumen kelengkapan permohonan dimaksud.
- (3) Permohonan Kepala Desa yang telah lulus verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan oleh Camat kepada Kepala DPMD dan selanjutnya Kepala DPMD mengajukan permohonan beserta lampirannya kepada Kepala Badan Keuangan.
- (4) Kepala Badan Keuangan akan menyalurkan ADD langsung dari Kas Daerah ke Rekening Kas Desa sesuai dengan mekanisme yang diatur dalam pengelolaan keuangan Daerah.

Pasal 11

- (1) Penyaluran ADD dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan:
 - a. tahap I sebesar 70% (tujuh puluh persen dengan ketentuan setelah semua persyaratan administrasi terpenuhi; dan
 - b. tahap II sebesar 30% (tiga puluh persen) dengan ketentuan:
 1. apabila kegiatan dan surat pertanggungjawaban tahap I sudah dikerjakan dan diselesaikan paling sedikit 80% (delapan puluh persen); dan
 2. semua persyaratan administrasi terpenuhi.
- (2) Waktu pengajuan ADD dilakukan dengan ketentuan:
 - a. tahap I sebesar 70 % (tujuh puluh persen) disampaikan paling lambat akhir bulan Juni;
 - b. tahap II sebesar 30 % (tiga puluh persen) disampaikan paling lambat bulan Desember;
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. permohonan pencairan dari Kepala Desa
 - b. rekomendasi pencairan dari Camat;
 - c. ceklis kelengkapan berkas pengajuan dari tim fasilitasi tingkat Kecamatan;
 - d. Peraturan Desa tentang RKP Desa tahun anggaran berjalan;
 - e. Peraturan Desa tentang pertanggungjawaban APB Desa tahun anggaran sebelumnya;
 - f. Peraturan Desa tentang APB Desa tahun anggaran berjalan;
 - g. Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa tahun anggaran berjalan;
 - h. laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran sebelumnya;
 - i. surat permintaan pembayaran beserta dokumen pertanggungjawaban tahap terakhir tahun anggaran sebelumnya yang telah diverifikasi tim fasilitasi ADD tingkat Kecamatan yang dibuktikan dengan ceklist kelengkapan surat pertanggungjawaban;
 - j. laporan realisasi penyerapan dan capaian ADD tahap II dan akumulasi tahap I dan tahap II;
 - k. laporan realisasi ADD sampai tahap II sebesar 30 % (tiga puluh persen) tahun anggaran sebelumnya yang terdiri atas:
 1. laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
 2. dokumentasi kegiatan; dan
 3. *back up* data kuantitas sesuai tahapan (untuk pekerjaan konstruksi);
 - l. rencana anggaran biaya (semua belanja yang bersifat fisik dalam APB Desa yang akan dilaksanakan);
 - m. gambar rencana (jika diperlukan/yang akan dilaksanakan);
 - n. kerangka acuan kerja/spesifikasi (jika diperlukan/yang akan dilaksanakan)

- o. rencana kerja;
 - p. rencana penggunaan Dana ADD tahap I sebesar 70 % (tujuh puluh persen);
 - q. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang PPKD;
 - r. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang penunjukan pejabat pelaksana kebendaharaan;
 - s. fotokopi Rekening Kas Desa dan rekening koran terakhir; dan
 - t. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (4) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. permohonan pencairan dari Kepala Desa;
 - b. rekomendasi pencairan dari Camat;
 - c. ceklis kelengkapan berkas pengajuan dari tim fasilitasi ADD tingkat Kecamatan;
 - d. Peraturan Desa tentang APB Desa/perubahan APB Desa tahun anggaran berjalan;
 - e. Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa/perubahan penjabaran APB Desa tahun anggaran berjalan;
 - f. surat permintaan pembayaran beserta dokumen pertanggungjawaban tahap I 70% (tujuh puluh persen) terakhir tahun anggaran sebelumnya yang telah diverifikasi tim fasilitasi ADD tingkat Kecamatan yang dibuktikan dengan ceklist kelengkapan surat pertanggungjawaban;
 - g. laporan realisasi penyerapan dan capaian ADD tahap I;
 - h. laporan realisasi ADD tahap I sebesar 70% (tujuh puluh persen) yang terdiri atas:
 - 1. laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
 - 2. laporan harian;
 - 3. dokumentasi kegiatan;
 - 4. berita acara pemeriksaan;
 - 5. *back up* data kuantitas sesuai tahapan (untuk pekerjaan konstruksi);
 - 6. rencana anggaran pelaksanaan (sesuai harga pasar)
 - 7. buku kas pembantu kegiatan;
 - 8. gambar purna (untuk pekerjaan konstruksi);
 - i. rekening koran 3 (tiga) bulan terakhir;
 - j. rencana penggunaan dana ADD tahap II sebesar 30 % (tiga puluh persen);
 - k. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang PPKD;
 - l. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang penunjukan pejabat pelaksana kebendaharaan;
 - m. fotokopi Rekening Kas Desa dan rekening koran terakhir
 - n. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (5) Format dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PENATAUSAHAAN ADD

Bagian Kesatu

Perencanaan

Pasal 12

- (1) ADD merupakan salah satu sumber pendapatan Desa sehingga perencanaan penggunaan ADD dibahas dalam musyawarah Desa dan ditetapkan dalam RKP Desa.
- (2) Perencanaan penggunaan ADD tahap I dan tahap II dituangkan dalam rencana penggunaan dana.
- (3) Rencana penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan perencanaan penggunaan dana ADD pada setiap tahapan pencairan.
- (4) Rencana penggunaan dana dibuat oleh Kepala Urusan Keuangan berdasarkan rencana anggaran kas Desa.
- (5) Rencana penggunaan dana dapat diubah menyesuaikan kondisi dan kebutuhan di Desa.

Bagian Kedua

Penggunaan ADD

Pasal 13

- (1) ADD dipergunakan untuk:
 - a. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan perangkat Desa lainnya; dan tunjangan operasional Badan Permusyawaratan Desa
 - b. membiayai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, Pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa yang merupakan kewenangan desa.
- (2) Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa.
- (3) ADD tidak dapat dipergunakan untuk pelaksanaan kegiatan yang dapat mengurangi nilai partisipasi pemberdayaan masyarakat Desa seperti:
 - a. pemberian barang pada masyarakat Desa dalam rangka perayaan hari ulang tahun Desa/Daerah dan perayaan lainnya yang melebihi Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah);
 - b. pemberian barang yang tidak meningkatkan perekonomian masyarakat;
 - c. makan/minum dan upah pekerja pada kegiatan gotong royong seperti kegiatan pemeliharaan sarana/prasarana ibadah dan lain-lain;

- d. kegiatan lembaga kemasyarakatan yang merupakan program Desa dan dilaksanakan di luar wilayah Daerah seperti pelatihan/studi banding/dan semacamnya kecuali mendapatkan undangan resmi dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan Pemerintah Daerah; dan
- e. kegiatan serupa yang dapat menghilangkan partisipasi pemberdayaan masyarakat Desa.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan ADD

Pasal 14

Pelaksanaan ADD menjadi satu kesatuan dalam pelaksanaan APB Desa dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan keuangan Desa.

BAB V

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 15

- (1) Bentuk pelaporan kegiatan APB Desa yang dibiayai dari ADD adalah:
 - a. laporan realisasi ADD tahap I dan tahap II; dan
 - b. laporan akhir, yang dibuat pada akhir tahun anggaran dan memuat realisasi fisik dan keuangan, perkembangan pelaksanaan, masalah yang dihadapi serta rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADD.
- (2) Laporan dilaksanakan secara berjenjang melalui jalur struktural yaitu:
 - a. Kepala Desa menyampaikan laporan kepada tim fasilitasi ADD tingkat Kecamatan; dan
 - b. selanjutnya tim fasilitasi ADD tingkat Kecamatan membuat laporan/rekapan dari seluruh laporan tingkat Desa di wilayahnya dan melaporkannya kepada Bupati Cq tim fasilitasi ADD tingkat Daerah.
- (3) Pertanggungjawaban ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APB Desa, sehingga pertanggungjawaban ADD merupakan salah satu bagian dari pertanggungjawaban APBDesa.

BAB VI PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 16

- (1) Dalam rangka pengendalian pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban ADD, maka dilaksanakan Pembinaan, monitoring dan evaluasi kegiatan secara berjenjang mulai dari tingkat Desa, Kecamatan sampai ke Daerah sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya masing-masing.
- (2) Pengawasan terhadap pelaksanaan ADD dilakukan secara fungsional oleh pejabat Daerah dan oleh masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jika terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan ADD, maka penyelesaiannya dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

- (1) Dalam hal APB Desa ditetapkan berdasarkan informasi rencana ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dan terdapat perbedaan pada besaran yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) atau Pasal 2 ayat (6), maka penyaluran ADD tahap I tetap dapat dilakukan dengan besaran sesuai yang ditetapkan berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan besaran ADD pada tahun anggaran berjalan, maka pencairan ADD tahap II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b berubah menjadi pencairan ADD Tahap II yang besarnya dihitung dari besaran ADD Perubahan dikurangi besaran ADD yang telah disalurkan pada tahap I.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Pembagian Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2020 Nomor 6), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Penajam
pada tanggal 10 Maret 2021

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

ABDUL GAFUR MAS'UD

Diundangkan di Penajam
pada tanggal 10 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

MULIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2021 NOMOR 8

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 8 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PEMBAGIAN
ALOKASI DANA DESA

ESA (ADD) TAHUN 2021

Variabel	Angka Bobot
Kemiskinan	0,27
Jumlah Penduduk	0,19
Jumlah Kades & Perangkat	0,18
Jumlah RT	0,18
Luas Wilayah	0,09
Indeks Kesulitan Geografis	0,09

Tiap Desa							ADD Tiap Desa (Rp)	Pembulatan ADD Tiap Desa (Rp)
Luas Wilayah	Indeks Kesulitan Geografis		Jumlah Kades & Perangkat Desa		Bobot Desa	ADDP Tiap Desa (Rp)		
Luas Wilayah	IKG	KV IKG	Kds & Prngkt	KVP	BD			
0,09		0,09		0,18				
11	12	13	14	15	16	17	18	19
0,0006	19,34	0,0020	11	0,0062	0,0316	923.958.322	2.384.575.999,02	2.384.575.999,00
0,0003	29,54	0,0030	8	0,0045	0,0159	465.857.261	1.926.474.938,08	1.926.474.938,00
0,0003	35,29	0,0036	10	0,0057	0,0189	551.460.127	2.012.077.803,39	2.012.077.803,00
0,0013	27,68	0,0028	10	0,0057	0,0230	672.302.097	2.132.919.773,69	2.132.919.774,00

0,0025	111,85	0,0114	39	0,0221	0,0895	2.613.577.807	8.456.048.514,18	8.456.048.514,00
					-			
0,0138	26,39	0,0027	10	0,0057	0,0431	1.258.974.629	2.719.592.305,73	2.719.592.306,00
0,0144	21,45	0,0022	8	0,0045	0,0406	1.187.191.450	2.647.809.126,50	2.647.809.127,00
0,0014	31,92	0,0033	11	0,0062	0,0300	876.903.999	2.337.521.675,57	2.337.521.676,00
0,0296	79,76	0,0082	29	0,0164	0,1138	3.323.070.077	7.704.923.107,80	7.704.923.109,00

Desa							ADD Tiap Desa (Rp.)		Pembulatan ADD Tiap Desa (Rp.)
Luas Wilayah		Indeks Kesulitan Geografis		Jumlah Kades & Perangkat Desa		Bobot Desa	ADDP Tiap Desa (Rp.)		
Luas Desa (KM²)	KV LW	IKG	KV IKG	Kds & Prngk t	KVP	BD			
	0,09		0,09		0,18				
						-			
89,77	0,0046	13,15	0,0013	11	0,0062	0,0711	2.075.932.874	3.536.550.550,44	3.536.550.550,00
164,45	0,0084	27,03	0,0028	11	0,0062	0,0470	1.372.838.765	2.833.456.441,72	2.833.456.442,00
194,42	0,0100	36,62	0,0037	13	0,0074	0,0928	2.711.451.798	4.172.069.475,21	4.172.069.475,00
24,21	0,0012	37,00	0,0038	12	0,0068	0,0267	778.882.574	2.239.500.250,86	2.239.500.251,00
36,82	0,0019	36,49	0,0037	12	0,0068	0,0335	978.899.756	2.439.517.433,04	2.439.517.433,00
17,37	0,0009	33,88	0,0035	11	0,0062	0,0219	640.884.683	2.101.502.360,17	2.101.502.360,00
14,96	0,0008	33,44	0,0034	11	0,0062	0,0237	692.507.659	2.153.125.335,57	2.153.125.336,00
13,46	0,0007	33,77	0,0035	10	0,0057	0,0183	534.267.403	1.994.885.080,20	1.994.885.080,00
17,42	0,0009	37,54	0,0038	10	0,0057	0,0242	705.671.446	2.166.289.122,90	2.166.289.123,00
4,04	0,0002	22,64	0,0023	10	0,0057	0,0255	745.447.971	2.206.065.647,46	2.206.065.647,00

16,52	0,0008	34,83	0,0036	9	0,0051	0,0247	721.261.076	2.181.878.753,11	2.181.878.753,00
4,02	0,0002	23,73	0,0024	11	0,0062	0,0300	877.538.499	2.338.156.175,96	2.338.156.176,00
597,47	0,0306	370,11	0,0379	131	0,0742	0,439389	12.835.584.505	30.362.996.626,65	30.362.996.626,00
65,03	0,0033	27,21	0,0028	12	0,0068	0,0378	1.104.528.218	2.565.145.894,39	2.565.145.894,00
40,38	0,0021	26,12	0,0027	11	0,0062	0,0237	692.810.156	2.153.427.832,72	2.153.427.833,00
116,48	0,0060	23,25	0,0024	13	0,0074	0,0374	1.092.808.542	2.553.426.218,94	2.553.426.219,00
22,44	0,0011	30,93	0,0032	10	0,0057	0,0219	640.081.173	2.100.698.849,33	2.100.698.849,00
97,22	0,0050	26,55	0,0027	13	0,0074	0,0336	980.343.759	2.440.961.435,60	2.440.961.436,00
89,74	0,0046	24,61	0,0025	12	0,0068	0,0312	910.253.976	2.370.871.653,13	2.370.871.653,00
40,55	0,0021	31,49	0,0032	11	0,0062	0,0223	651.707.128	2.112.324.804,42	2.112.324.804,00
16,90	0,0009	25,26	0,0026	10	0,0057	0,0162	472.515.683	1.933.133.359,62	1.933.133.360,00
20,72	0,0011	33,69	0,0034	8	0,0045	0,0744	2.172.686.626	3.633.304.303,20	3.633.304.303,00
17,63	0,0009	39,46	0,0040	8	0,0045	0,0356	1.039.605.642	2.500.223.319,12	2.500.223.319,00
4,82	0,0002	29,74	0,0030	11	0,0062	0,0234	682.780.243	2.143.397.919,90	2.143.397.920,00
531,91	0,0272	318,32	0,0326	119	0,0674	0,3574	10.440.121.146	26.506.915.590,36	26.506.915.590,00
1757,00	0,0900	880,04	0,0900	318	0,1800	1,000000	29.212.353.536	73.030.883.839,00	73.030.883.839,00

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

ABDUL GAFUR MAS'UD

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 8 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PEMBAGIAN
ALOKASI DANA DESA

FORMAT
KELENGKAPAN BERKAS PENGAJUAN ADD

A.1 Ceklist Kelengkapan Berkas Pengajuan ADD Tahap I (oleh Kecamatan)

Desa :

Kecamatan :

- ☐ Permohonan Pencairan dari Kepala Desa
- ☐ Rekomendasi Pencairan dari Camat;
- ☐ Ceklist kelengkapan berkas pengajuan dari Ketua Tim Fasilitasi ADD tingkat Kecamatan;
- ☐ Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP Desa) tahun anggaran berjalan;
- ☐ Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban APBDesa tahun anggaran sebelumnya;
- ☐ Peraturan Desa tentang APBDesa tahun anggaran berjalan;
- ☐ Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa tahun anggaran berjalan;
- ☐ Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran sebelumnya;
- ☐ Surat permintaan pembayaran (SPP) beserta Dokumen Pertanggungjawaban tahap terakhir tahun anggaran sebelumnya yang telah diverifikasi Tim Fasilitasi ADD tingkat Kecamatan yang dibuktikan dengan ceklist kelengkapan SPJ;
- ☐ Laporan Realisasi penyerapan dan Capaian ADD tahap II dan Akumulasi Tahap 1 dan II
- ☐ Laporan Realisasi ADD Sampai Tahap II (30 %) tahun anggaran sebelumnya yang terdiri :
 - ☐ • Laporan Perkembangan pelaksanaan Kegiatan ;
 - ☐ • Dokumentasi kegiatan;
 - ☐ • Back Up data kuantitas sesuai tahapan (untuk pekerjaan konstruksi);
- ☐ Rencana Anggaran Biaya (semua belanja yang bersifat fisik dalam APBDesa yang akan dilaksanakan)
- ☐ Gambar Rencana (jika diperlukan/yang akan dilaksanakan)
- ☐ Kerangka acuan kerja/spesifikasi (jika diperlukan/yang akan dilaksanakan)
- ☐ Rencana Kerja;
- ☐ Rencana Penggunaan Dana ADD Tahap I (70 %);
- ☐ Fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang PPKD

- ☐ Fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Kebendaharaan
- ☐ Fotokopi Rekening Kas Desa dan Rekening Koran terakhir
- ☐ Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);

Telah diverifikasi dan dinyatakan : ☐ Lengkap ☐ Perlu Perbaikan

Diverifikasi oleh

Nama :

NIP :

Jabatan :

Tanda Tangan

A.2 Ceklist Kelengkapan Berkas Pengajuan ADD Tahap II (oleh Kecamatan)

Desa :

Kecamatan :

- ☐ Permohonan Pencairan dari Kepala Desa
- ☐ Rekomendasi Pencairan dari Camat;
- ☐ Ceklist kelengkapan berkas pengajuan dari Ketua Tim Fasilitasi ADD tingkat Kecamatan;
- ☐ Peraturan Desa tentang APBDesa/Perubahan APBDesa tahun anggaran berjalan;
- ☐ Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa/Perubahan Penjabaran APBDesa tahun anggaran berjalan;
- ☐ Surat permintaan pembayaran (SPP) beserta Dokumen Pertanggungjawaban tahap terakhir tahun anggaran sebelumnya yang telah diverifikasi Tim Fasilitasi ADD tingkat Kecamatan yang dibuktikan dengan ceklist kelengkapan SPJ;
- ☐ Laporan Realisasi penyerapan dan Capaian ADD tahap I
- ☐ Laporan Realisasi ADD Tahap I (70 %) yang terdiri :
 - ☐ • Laporan Perkembangan pelaksanaan Kegiatan ;
 - ☐ • Laporan Harian;
 - ☐ • Dokumentasi kegiatan;
 - ☐ • Berita Acara Pemeriksaan;
 - ☐ • Back Up data kuantitas sesuai tahapan (untuk pekerjaan konstruksi);
 - ☐ • Rencana Anggaran Pelaksanaan (Sesuai harga pasar)
- ☐ • Buku Kas Pembantu Kegiatan
- ☐ • Gambar purna (untuk pekerjaan konstruksi)
- ☐ Rekening Koran 3 Bulan Terakhir
- ☐ Rencana Penggunaan Dana ADD Tahap II (30 %);
- ☐ Fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang PPKD
- ☐ Fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Kebendaharaan
- ☐ Fotokopi Rekening Kas Desa dan Rekening Koran terakhir
- ☐ Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);

Telah diverifikasi dan dinyatakan : ☐ Lengkap ☐ Perlu Perbaikan

Diverifikasi oleh

Nama :

NIP :

Jabatan :

Tanda Tangan

B. Ceklist Kelengkapan SPJ
(dibuat berdasarkan kwitansi pembayaran pada BKU)

Desa :
Kecamatan :
Kegiatan :
Belanja :
Nilai :

☐

☐

☐

☐

..... sesuai jenis belanja

Telah diverifikasi dan dinyatakan : ☐ Lengkap ☐ Perlu Perbaikan

Diverifikasi oleh
Nama :
NIP :
Jabatan :
Tanda Tangan

.....

Tanggal Perbaikan :
Diverifikasi oleh :(nama dan paraf)

C.1. LAPORAN REALISASI PENYERAAPAN DAN CAPAIAN KELUARAN (OUTPUT)

TAHAP TAHUN ANGGARAN
PEMERINTAH DESA KECAMATAN.....
KABUPATEN

PAGU ANGGARAN :

SUMBER DANA : DD/ ADD/ BANKEU

[illegible]

2.4.1	Kegiatan.....												
2.4.2	Dst.												
2.5	Bidang Tak Terduga												
2.5.1	Kegiatan.....												
2.5.2	Dst.												
Jumlah Belanja													

Disetujui oleh,

Dibuat oleh,

Kepala Desa

Kaur keuangan

PETUNJUK PENGISIAN

FORMAT LAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN/PEMELIHARAAN/PENGEMBANGAN FISIK

Nomor	Uraian
1	Kolom 1 diisi dengan kode rekening sesuai dengan APBDes
2	Kolom 2 diisi dengan uraian pendapatan, belanja dan pembiayaan
3	Kolom 3 diisi dengan keluaran, misal pembangunan jalan
4	Kolom 4 diisi dengan jumlah volume keluaran yang terdiri dari jumlah dan satuan keluaran, misal 500 meter
5	Kolom 5 diisi dengan cara pengadaan, misal swakelola
6	Kolom 6 diisi dengan jumlah anggaran
7	Kolom 7 diisi dengan jumlah realisasi
8	Kolom 8 diisi dengan selisih antara anggaran dengan realisasi
9	Kolom 9 diisi dengan persentase realisasi keuangan dengan anggaran
10	Kolom 10 diisi dengan persentase capaian keluaran dengan perhitungan sebagai berikut :
	a. Kegiatan pembangunan/pemeliharaan/pengembangan fisik dihitung sesuai dengan perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto
	b. Kegiatan non fisik di hitung dgn cara :
	- Penyelesaian kertas kerja/ KAK yg memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/ssaran, dan anggaran sebesar 30 %
	- Undangan pelaksanaan kegiatan, daftar peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar, sebesar 50 %
	- Laporan Pelaksanaan Kegiatan dan foto, sebesar 100 %
11	Kolom 11, 12, 13 di isi sesuai dengan kebutuhan realisasi di lapangan
14	Kolom 13 diisi dengan keterangan, misal : berapa keluaran yang telah terlaksana (kuantitas)

C.2. LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN

PEKERJAAN.....

LOKASI :
TANGGAL PELAKSANAAN : S/D
ANGGARAN : Rp.
VOLUME PEKERJAAN :

SUMBER DANA : DD/ ADD/BANKEU
SAMPAI TAHAP :

No.	Uraian pekerjaan	APBDesa/RAB				Bobot (%)	Realisasi				Sisa	Progress (%)	Progress it self (%)	Keterangan
		Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah		Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Jumlah							Jumlah							

Diperiksa oleh,

Dibuat oleh,

Sekertaris Desa

Kasi/Kaur

Di setuju oleh,

Kepala Desa

PETUNJUK PENGISIAN

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN

Nomor	Uraian
1	Kolom 1 diisi dengan nomor urut
2	Kolom 2 diisi dengan uraian belanja dan pembiayaan
3	Kolom 3 diisi dengan volume output misal 300
4	Kolom 4 diisi dengan satuan output, Misal meter
5	Kolom 5 diisi dengan harga satuan sesuai dengan APBDesa
6	Kolom 6 diisi dengan jumlah (kolom 3 x kolom 5)
7	Kolom 7 diisi dengan persentasi nilai tersebut dengan total anggaran kegiatan (kolom 6/jumlah kolom 6) x 100 %
8	Kolom 8 diisi dengan Volume realisasi
9	Kolom 9 diisi dengan satuan output, Misal meter
10	Kolom10 diisi dengan harga satuan sesuai dengan harga pasar
11	Kolom11 diisi dengan jumlah (kolom 8 x kolom 10)
12	Kolom 12 diisi selisih nilai nilai RAB dgn realisasi (kolom 6 - kolom 11)
13	Kolom13 diisi dengan progress lapangan ((kolom 8/kolom 3) x kolom 7)
14	Kolom14 diisi dengan selisih Volume RAB dengan Volume Realisasi di kali kan 100 %(kolom 8/ kolom 3) x 100%
15	Kolom 14 diisi dengan keterangan, misal : berapa output yang terlaksana (kuantitas)

C.3. LAPORAN SETIAP PERKEMBANGAN KEGIATAN

PEKERJAAN.....

LOKASI :

TANGGAL PELAKSANAAN : S/D

ANGGARAN : Rp.

VOLUME PEKERJAAN :

SUMBER DANA : DD/ ADD

TAHAP :

HARI :

TANGGAL :

CUACA :

No.	Jenis Tenaga Kerja		Jenis Material		Jenis Peralatan		Pekerjaan yg dilaksanakan Hari ini					Keterangan
	Tenaga Kerja	Jumlah	Material yg didatangkan	Jumlah	Peralatan	Jumlah	Jenis Pekerjaan	panjang yg dihasilkan	Volume yg dihasilkan			
									Kemarin	Hari Ini	Samapai Hari Ini	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Mandor											
2	Tukang Batu											
3	Tukang Kayu											
4	Buruh											
5	Dsb.....											

Diperiksa oleh,

Dibuat oleh,

Kasi/ Kaur

Tim Pelaksana Kegiatan

PETUNJUK PENGISIAN

FORMAT LAPORAN SETIAP PERKEMBANGAN KEGIATAN PEMBANGUNAN/PEMELIHARAAN/PENGEMBANGAN FISIK

Nomor	Uraian
1	Kolom 1 diisi dengan nomor urut
2	Kolom 2 diisi dengan tenaga kerja yang bekerja di lokasi
3	Kolom 3 diisi dengan banyaknya tenaga kerja di lokasi
4	Kolom 4 diisi dengan material yang datang dilokasi
5	Kolom 5 diisi dengan banyaknya material yang datang dilokasi
6	Kolom 6 diisi dengan peralatan yang digunakan
7	Kolom 7 diisi dengan banyaknya peralatan yang dipakai
8	Kolom 8 diisi dengan item pekerjaan yang dilaksanakan
9	Kolom 9 diisi dengan volume yang dihasilkan
10	Kolom10 diisi dengan volume yang dihasilkan kemarin
11	Kolom11 diisi dengan volume yang dihasilkan hari ini
12	Kolom 12 diisi selisih akumulatif volume yang dihasilkan sampai hari ini
13	Kolom 13 diisi dengan keterangan, misal : berapa output yang terlaksana (kuantitas)

C.4.DOKUMENTASI KEGIATAN

DOKUMENTASI KEGIATAN
PEMBANGUNAN/PEMELIHARAAN/PENINGKATAN
.....

Lokasi

.....

Kondisi

0 %

Keterangan :

Lokasi

.....

Kondisi

50 %

Keterangan :

Lokasi

.....

Kondisi

70 %

Keterangan :

Lokasi

.....

ondisi

100 %

Keterangan :

C.5. BERITA ACARA PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
KECAMATAN
DESA
Alamat :

BERITA ACARA PEMERIKSANAAN PEKERJAAN

No.

Pada hari ini tanggal bulan Tahun *Dua Ribu Dua Puluh Satu*,
kami yang bertanda tangan dibawah ini masing-masing :

No.	N a m a	J a b a t a n
1.	Kasi/Kaur	: Pelaksana Kegiatan
2.	Ketua TPK	: Tim Pelaksana Kegiatan
3.	Sekretaris TPK	: Tim Pelaksana Kegiatan
4.	Anggota TPK	: Tim Pelaksana Kegiatan
5.	UPT PU	: Tim Fasilitasi Kecamatan

Dengan ini menyatakan sebagai berikut :

Telah melakukan pemeriksaan teknis terhadap Prestasi Kemajuan pelaksanaan pekerjaan, sebagai berikut :

Nama Pekerjaan	:	
Kegiatan	:	
Lokasi	:	
Sumber Dana	:	ADD
Tahun Anggaran	:	2021
Pagu Anggaran	:	Rp.
RAB Pelaksanaan	:	Rp.
Waktu Pelaksanaan	:	 s/d
Pelaksana Kegiatan	:	Tim Pelaksana Kegiatan

Dengan prestasi kemajuan pekerjaan mencapai : (..... Persen) sesuai laporan kemajuan pekerjaan.

Rincian Kemajuan Pekerjaan dan Dokumentasi Lapangan Terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat, untuk dapat menjadi perhatian.

Tim Pemeriksa PekerjaanKetua
TPK,

Sekretaris TPK,

Anggota TPK,

.....

.....

.....

Tim Fasilitasi Kecamatan
UPT PU,

Pelaksana Kegiatan
Kasi/Kaur

.....

.....

Mengetahui,
Kepala Desa

.....

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

ABDUL GAFUR MAS'UD