



BUPATI PENAJAM PASER UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 13 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI
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 sesuai Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2022 tentang Pembayaran Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Pembagian Alokasi Dana Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2022 sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini sehingga perlu diubah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2021 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 diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta

Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 beberapa kali diubah 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);
8. Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Pembagian Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2021 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Pembagian Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2022 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 8 TAHUN 2021 TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PEMBAGIAN ALOKASI DANA DESA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Pembagian Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2021 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Pembagian Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2022 Nomor 7) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

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 dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala BKAD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
7. Camat adalah merupakan pemimpin kecamatan sebagai perangkat Daerah.
8. 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.

9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
11. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam anggaran pendapatan dan belanja Daerah setelah dikurangi dana alokasi khusus.
12. Alokasi Dana Desa Minimum yang selanjutnya disingkat ADDM adalah dana yang dialokasikan dengan besaran yang sama setiap Desa.
13. 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.
14. Alokasi Dana Desa Kinerja yang selanjutnya disingkat ADDK adalah alokasi yang diberikan kepada Desa yang memiliki hasil penilaian kinerja terbaik.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
16. Pendapatan Asli Desa yang selanjutnya disingkat PADes adalah salah satu sumber pendapatan Desa yang terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli Desa;
17. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran;
18. 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.

19. 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.
20. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
21. Hari adalah hari kerja.
22. Rencana Kerja Pemerintah Desa selanjutnya disebut RKPDes adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
23. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PKPKD adalah kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
24. 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.
25. Kurang Salur Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disebut Kurang Salur ADD adalah selisih pagu anggaran ADD yang seharusnya diterima desa dengan realisasi penyaluran ADD dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening Desa pada tahun anggaran sebelumnya dan disalurkan pada tahun anggaran berjalan.
26. Kepala Desa adalah pejabat pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah.
27. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
28. Penghasilan Tetap adalah penghasilan sah dan diterima oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa secara teratur setiap bulannya.

29. Rukun Tetangga adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah setempat dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan kepada masyarakat yang ditetapkan oleh Kepala Desa atau Lurah.
 30. Insentif Rukun Tetangga adalah bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan.
 31. Staf Desa adalah pegawai yang bekeada di lingkungan Pemerintah Desa atas dasar perjanjian kerja yang ditindaklanjuti dengan Keputusan Kepala Desa yang berlaku 1 (satu) tahun dalam tahun anggaran berjalan.
 32. Honorarium Staf Desa adalah penghasilan sah dan diterima oleh Staf Desa secara teratur setiap bulannya.
 33. Belanja Penghasilan adalah belanja penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, tunjangan jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa dan Tunjangan Kedudukan BPD.
2. Ketentuan Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kedua

Penetapan Besaran ADD untuk Setiap Desa

Pasal 3

- (1) Pengalokasian ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa dan tingkat kesulitan geografis Desa;
 - b. kebutuhan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa; dan
 - c. penilaian kinerja Desa.
- (2) ADD diberikan kepada Desa berdasarkan asas pemerataan, asas keadilan dan asas penghargaan kinerja dengan pembagian dana yang terdiri atas:
 - a. ADDM sebesar 60% (enam puluh persen) dari total ADD Kabupaten;

- b. ADDP sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari total ADD Kabupaten; dan
 - c. ADDK sebesar 5% (lima persen) dari total ADD Kabupaten.
3. Ketentuan Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

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

- a. kebutuhan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - b. jumlah penduduk Desa;
 - c. angka kemiskinan Desa;
 - d. luas Wilayah; dan
 - e. indeks kesulitas geografis.
4. Ketentuan Pasal 5 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

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

5. Di antara Pasal 5 dan Pasal 6 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 5A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5A

- (1) Pembagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, dibagikan kepada Desa dengan kinerja terbaik.
 - (2) Jumlah Desa penerima ADDK ditetapkan sebanyak 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah Desa di Daerah.
 - (3) Penetapan Desa dengan kinerja terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinilai berdasarkan kriteria:
 - a. persentase besaran PADes yang diperoleh terhadap total dana transfer yang diterima;
 - b. persentase jumlah Silpa ADD terhadap total ADD yang diterima;
 - c. ketepatan waktu pengajuan ADD tahun sebelumnya;
 - d. ketepatan waktu penyampaian laporan realisasi APB Des semester pertama dan realisasi APB Des akhir tahun; dan/atau
 - e. pengelolaan keuangan Desa lainnya.
 - (4) DPMD dan/atau tim fasilitasi ADD tingkat Kabupaten menetapkan kriteria pengelolaan keuangan Desa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e.
6. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Ketiga

Rumus Penetapan Besaran ADD untuk Setiap Desa

Pasal 6

- (1) Besaran ADD untuk masing-masing Desa dihitung dengan rumus:
 - a. $ADD(x) = (ADDM(x) + ADDP(x)) + ADDK(x)$
Dimana:
ADD(x) : Besaran ADD yang diterima Desa (x)

ADDM(x) : Besaran ADD Minimal yang diterima Desa (x)

ADDP(x) : Besaran ADD Proporsional yang diterima Desa (x)

ADDK(x) : Besaran ADD Kinerja yang diterima Desa (x)

b. $ADDM(x) = \sum ADDM$: Jumlah Desa di Daerah

Dimana:

$\sum ADDM$: Total ADDM Daerah

c. $ADDP(x) = PT(x) + (BD(x) \times (\sum ADDP - PT))$

Dimana:

PT(x) : Jumlah Kebutuhan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa per Tahun di Desa (x)

BD(x) : Nilai Bobot Desa (x)

$\sum ADDP$: Total ADDP Daerah

PT : Jumlah Kebutuhan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa per Tahun di Daerah

d. $ADDK(x) = \sum ADDK$: Jumlah Desa Penerima Alokasi Kinerja di Daerah

Dimana:

$\sum ADDK$: Total ADDK Daerah

(2) Besaran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibulatkan dalam ribuan rupiah.

(3) Dalam hal pembulatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyebabkan selisih, dilakukan perhitungan dengan ketentuan:

a. selisih lebih diberikan kepada Desa yang mendapatkan ADD terkecil; dan

b. selisih kurang diambilkan dari Desa yang mendapatkan ADD terbesar.

(4) Rumusan penetapan Nilai Bobot Desa adalah:

$$BD(x) = (0.4 \times K.JP) + (0.3 \times K.Km) + (0.2 \times K.LW) + (0.1 \times K.IKG)$$

Dimana:

K.JP : Koefisien Variabel Jumlah Penduduk

= Jumlah Penduduk di Desa: Jumlah Penduduk Desa di Daerah

- K.Km : Koefisien Variabel Kemiskinan
= Jumlah Penduduk Miskin di Desa: Jumlah Penduduk Miskin Desa di Daerah
- K.LW : Koefisien Variabel Luas Wilayah
= Luas Wilayah Desa: Jumlah Luas Wilayah Desa di Daerah
- K.IKG : Koefisien Variabel Indeks Kesulitan Geografis
= Indeks Kesulitan Geografis Desa : Jumlah Indeks Kesulitan Geografis Desa di Daerah
- (5) Rincian besaran ADD setiap Desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

7. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

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 Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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 Kecamatan dan Aparatur 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 Daerah; dan
 - f. menetapkan kriteria pengelolaan keuangan Desa lainnya dalam penilaian kinerja Desa;
 - g. melakukan penilaian terhadap kinerja Desa; dan

- h. 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, dibantu Kepala Seksi lainnya dan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum serta instansi lainnya yang susunan/komposisi keanggotaannya ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tim fasilitasi ADD tingkat Kecamatan mempunyai tugas:
- a. memfasilitasi kelancaran proses administrasi dan keuangan yang dilaksanakan oleh 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 Desa 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. menyiapkan data penilaian kinerja Desa; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh tim fasilitasi ADD tingkat Kabupaten terhadap kebijakan ADD.
8. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Penyaluran ADD dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Tahap I sebesar 25% (dua puluh lima persen) dikurangi Belanja Penghasilan, Insentif Rukun Tetangga dan Honorarium Staf Desa yang telah disalurkan ke rekening kas Desa dengan ketentuan setelah semua persyaratan administrasi terpenuhi;

- b. Tahap II sebesar 25% (dua puluh lima persen) dikurangi Belanja Penghasilan, Insentif Rukun Tetangga dan Honorarium Staf Desa yang telah disalurkan ke rekening kas Desa dengan ketentuan;
 1. apabila realisasi penyerapan keuangan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran dan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) paling sedikit 35 % (tiga puluh lima persen) dari ADD Tahap I yang telah diterima; dan
 2. semua persyaratan administrasi terpenuhi.
 - c. Tahap III sebesar 25% (dua puluh lima persen) dikurangi Belanja Penghasilan, Insentif Rukun Tetangga dan Honorarium Staf Desa yang telah disalurkan ke rekening kas Desa dengan ketentuan;
 1. apabila realisasi penyerapan keuangan paling sedikit sebesar 70% (tujuh puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran dan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) paling sedikit 50 % (lima puluh persen) dari jumlah ADD yang telah diterima; dan
 2. semua persyaratan administrasi terpenuhi.
 - d. Tahap IV sebesar selisih antara pagu ADD dengan jumlah ADD sampai dengan Tahap III dan Belanja penghasilan, Insentif Rukun Tetangga dan Honorarium Staf Desa yang telah disalurkan, dengan ketentuan:
 1. apabila realisasi penyerapan keuangan paling sedikit sebesar 80% (delapan puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran dan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) paling sedikit 75 % (tujuh puluh lima persen) dari jumlah ADD yang telah diterima;
 2. semua persyaratan administrasi terpenuhi.
- (2) Penyaluran ADD dilakukan secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi ADD yang digunakan untuk membiayai Belanja Penghasilan, Insentif Rukun Tetangga dan Honorarium Staf Desa.

- (3) Penyaluran ADD yang digunakan untuk membiayai belanja penghasilan, Insentif Rukun Tetangga dan Honorarium Staf Desa disalurkan setiap bulan dari rekening kas umum daerah ke rekening kas desa setelah Kepala Desa menyampaikan permohonan penyaluran kepada PPKD dengan tembusan Kepala DPMD, berupa:
 - a. Surat Permohonan dari Kepala Desa;
 - b. Rekomendasi Camat;
 - c. Peraturan Desa tentang APBDes untuk belanja penghasilan, Insentif Rukun Tetangga dan honorarium staf Desa bulan Januari; dan
 - d. Daftar Tanda Terima belanja penghasilan, Insentif Rukun Tetangga dan honorarium staf Desa.
- (4) Permohonan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sebesar kebutuhan Belanja Penghasilan, Insentif Rukun Tetangga dan Honorarium Staf Desa setiap bulan.
- (5) Penyaluran ADD yang digunakan untuk membiayai Belanja Penghasilan, Insentif Rukun Tetangga dan Honorarium Staf Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikurangi potongan iuran yang menjadi kewajiban Desa.
- (6) Dana hasil pemotongan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disetorkan oleh PPKD.
- (7) Waktu pengajuan ADD dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tahap I disampaikan paling lambat akhir bulan Maret;
 - b. Tahap II disampaikan paling lambat bulan Juni;
 - c. Tahap III disampaikan paling lambat bulan Agustus;
 - d. Tahap IV disampaikan paling lambat bulan Oktober.
- (8) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebagai berikut:
 - a. permohonan pencairan dari Kepala Desa;
 - b. rekomendasi pencairan dari Camat;
 - c. Ceklist kelengkapan berkas pengajuan dari tim fasilitasi ADD tingkat Kecamatan;
 - d. Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP Desa) tahun anggaran berjalan;

- e. Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban APBDesa 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 (SPP) beserta Dokumen Pertanggungjawaban tahap terakhir tahun anggaran sebelumnya yang telah diverifikasi Tim Fasilitasi ADD tingkat Kecamatan yang dibuktikan dengan ceklist kelengkapan Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
- j. laporan realisasi penyerapan dan Capaian ADD Tahap Akhir dan Akumulasi Tahap Awal sampai Tahap Akhir;
- k. laporan realisasi ADD Sampai Tahap Akhir tahun anggaran sebelumnya yang terdiri atas:
 - 1. laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
 - 2. dokumentasi kegiatan;
 - 3. back up data kuantitas sesuai tahapan (untuk pekerjaan konstruksi);
 - 4. laporan harian;
 - 5. berita acara pemeriksaan;
 - 6. rencana anggaran pelaksanaan (sesuai harga pasar);
 - 7. buku kas pembantu kegiatan;
 - 8. gambar purna (untuk pekerjaan konstruksi);
- l. rencana anggaran biaya (semua belanja yang bersifat fisik dalam APBDesa 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;
- q. foto copy Keputusan Kepala Desa tentang PPKD;

- r. foto copy Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Kebendaharaan;
 - s. foto copy Rekening Kas Desa dan Rekening Koran terakhir; dan
 - t. foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (9) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebagai berikut:
- a. permohonan Pencairan dari Kepala Desa;
 - b. rekomendasi Pencairan dari Camat;
 - c. ceklist kelengkapan berkas pengajuan dari Tim Fasilitasi ADD tingkat Kecamatan;
 - d. Peraturan Desa tentang APBDesa/Perubahan APBDesa tahun anggaran berjalan (Jika Ada);
 - e. Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa/Perubahan Penjabaran APBDesa tahun anggaran berjalan (Jika Ada);
 - f. surat permintaan pembayaran (SPP) beserta Dokumen Pertanggungjawaban tahap I tahun anggaran berjalan yang telah diverifikasi Tim Fasilitasi ADD tingkat Kecamatan yang dibuktikan dengan ceklist kelengkapan SPJ;
 - g. laporan realisasi penyerapan dan capaian ADD tahap I;
 - h. Laporan Realisasi ADD Tahap I 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; dan
 - 8. Gambar purna (untuk pekerjaan konstruksi).
 - i. Rekening Koran 3 Bulan Terakhir;
 - j. Rencana Penggunaan Dana ADD Tahap II;
 - k. Foto copy Keputusan Kepala Desa tentang PPKD;

- l. Foto copy Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Kebendaharaan;
 - m. Foto copy Rekening Kas Desa dan Rekening Koran terakhir; dan
 - n. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (10) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sebagai berikut:
- a. Permohonan Pencairan dari Kepala Desa;
 - b. Rekomendasi Pencairan dari Camat;
 - c. Ceklist kelengkapan berkas pengajuan dari Tim Fasilitasi ADD tingkat Kecamatan;
 - d. Peraturan Desa tentang APBDesa/Perubahan APBDesa tahun anggaran berjalan;
 - e. Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa/Perubahan Penjabaran APBDesa tahun anggaran berjalan;
 - f. Surat permintaan pembayaran (SPP) beserta Dokumen Pertanggungjawaban tahap II tahun anggaran berjalan yang telah diverifikasi Tim Fasilitasi ADD tingkat Kecamatan yang dibuktikan dengan ceklist kelengkapan Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
 - g. Laporan Realisasi penyerapan dan Capaian ADD tahap I, tahap II dan akumulasi sampai dengan tahap II;
 - h. Laporan Realisasi ADD Tahap I yang terdiri :
 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; dan
 8. Gambar purna (untuk pekerjaan konstruksi);
 - i. Rekening Koran 3 Bulan Terakhir;
 - j. Rencana Penggunaan Dana ADD Tahap III;
 - k. Foto copy Keputusan Kepala Desa tentang PPKD;

- l. Foto copy Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Kebendaharaan;
 - m. Foto copy Rekening Kas Desa dan Rekening Koran terakhir; dan
 - n. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (11) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sebagai berikut:
- a. Permohonan Pencairan dari Kepala Desa;
 - b. Rekomendasi Pencairan dari Camat;
 - c. Ceklist kelengkapan berkas pengajuan dari Tim Fasilitasi ADD tingkat Kecamatan;
 - d. Peraturan Desa tentang APBDesa/Perubahan APBDesa tahun anggaran berjalan;
 - e. Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa/Perubahan Penjabaran APBDesa tahun anggaran berjalan;
 - f. Surat permintaan pembayaran (SPP) beserta Dokumen Pertanggungjawaban tahap III tahun anggaran berjalan yang telah diverifikasi Tim Fasilitasi ADD tingkat Kecamatan yang dibuktikan dengan ceklist kelengkapan SPJ;
 - g. Laporan Realisasi penyerapan dan Capaian Keluaran ADD tahap I, tahap II, tahap III dan akumulasi sampai dengan tahap III;
 - h. Laporan Realisasi ADD Tahap III 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. Laporan Realisasi Silpa ADD tahun sebelumnya;
 - j. Rekening Koran 3 Bulan Terakhir;
 - k. Rencana Penggunaan Dana ADD Tahap IV;

- l. Foto copy Keputusan Kepala Desa tentang PPKD;
 - m. Foto copy Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Kebendaharaan;
 - n. Foto copy Rekening Kas Desa dan Rekening Koran terakhir; dan
 - o. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
9. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kedua

Penggunaan ADD

Pasal 13

- (1) ADD dipergunakan untuk:
 - a. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa Lainnya, tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa;
 - b. membiayai penyelenggaraan:
 1. pemerintahan Desa;
 2. pelaksanaan pembangunan Desa;
 3. pembinaan kemasyarakatan;
 4. pemberdayaan masyarakat; dan
 5. 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) Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diprioritaskan untuk mendukung program nasional dan/atau Daerah.
- (4) Program prioritas Daerah yang menggunakan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang Program Prioritas Daerah Yang Dibiayai Dari APBDesa berdasarkan usulan Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan Daerah.
- (5) Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dapat digunakan untuk Bantuan pembangunan, perbaikan, atau rehabilitasi rumah layak huni dan sehat untuk warga miskin

dan warga miskin ekstrem dalam bentuk material/bahan bangunan (bukan untuk upah tenaga kerja) paling banyak Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan pembangunan, perbaikan, atau rehabilitasi dikerjakan secara gotong royong;

- (6) Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling banyak 10 (sepuluh) unit setiap tahunnya dan diberikan kepada penerima bantuan rumah layak huni dan sehat untuk warga miskin dan warga miskin ekstrem dengan kriteria:
 - a. bertempat tinggal di wilayah Desa;
 - b. diputuskan melalui Musyawarah Desa; dan
 - c. ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa.
- (7) Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 4 dapat digunakan untuk peningkatan kapasitas Kepala Desa, Perangkat Desa, Badan Permusyawaratan Desa untuk memenuhi undangan SKPD/Instansi pemerintah dengan ketentuan:
 - a. Kepala Desa paling banyak 5 (lima) kali;
 - b. Sekretaris Desa paling banyak 3 (tiga) kali;
 - c. Perangkat Desa Lainnya paling banyak 2 (dua) kali; dan
 - d. Anggota BPD paling banyak 2 (dua) kali.
- (8) 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 Rp. 5.000.000,00 (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.

10. Ketentuan Pasal 17 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

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 6 ayat (5), penyaluran ADD tetap dapat dilakukan dengan besaran sesuai yang ditetapkan berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

11. Ketentuan Lampiran II diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

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 6 Juli 2023

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

HAMDAM

Diundangkan di Penajam
pada tanggal 6 Juli 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

TOHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2023 NOMOR 13.



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 13 TAHUN 2023
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN
BUPATI NOMOR 8 TAHUN 2021 TENTANG
TATA CARA PENGALOKASIAN DAN
PEMBAGIAN ALOKASI DANA DESA

FORMAT
KELENGKAPAN BERKAS PENGAJUAN ADD

Format-format

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 Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
- Laporan Realisasi penyerapan keuangan dan capaian keluaran ADD tahun anggaran sebelumnya;
- Laporan Realisasi ADD Sampai Tahap akhir 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;
- Foto copy Keputusan Kepala Desa tentang PPKD
- Foto copy Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Kebendaharaan
- Foto copy Rekening Kas Desa dan Rekening Koran terakhir
- Foto copy 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 Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
- Laporan Realisasi penyerapan keuangan dan capaian keluaran ADD tahap I;
- Laporan Realisasi ADD Tahap I yang terdiri :
 - Laporan Perkembangan pelaksanaan Kegiatan ;
 - Laporan Harian;
 - Dokumentasi kegiatan;
 - Berita Acara Pemeriksaan;
 - Back Up data kuantitassesuaitahapan (untuk pekerjaan konstruksi);
 - Rencana Kerja
 - 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
- Foto copy Keputusan Kepala Desa tentang PPKD
- Foto copy Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Kebendaharaan
- Foto copy Rekening Kas Desa
- Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Telah diverifikasi dan dinyatakan : Lengkap Perlu Perbaikan

Diverifikasi oleh

Nama :

NIP :

Jabatan :

Tanda Tangan

A.3 Ceklist Kelengkapan Berkas Pengajuan ADD Tahap III (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 APBDDesa/Perubahan APBDDesa tahun anggaran berjalan;
- Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDDesa/Perubahan Penjabaran APBDDesa 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 Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
- Laporan Realisasi penyerapan keuangan dan capaian keluaran ADD tahap I, tahap II dan akumulasi sampai dengan tahap II
- Laporan Realisasi ADD Tahap II yang terdiri :
 - Laporan Perkembangan pelaksanaan Kegiatan ;
 - Laporan Harian;
 - Dokumentasi kegiatan;
 - Berita Acara Pemeriksaan;
 - Back Up data kuantitassesuaitahapan (untuk pekerjaan konstruksi);
 - Rencana Kerja
 - 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 III
- Foto copy Keputusan Kepala Desa tentang PPKD
- Foto copy Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Kebendaharaan
- Foto copy Rekening Kas Desa
- Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Telah diverifikasi dan dinyatakan : Lengkap Perlu Perbaikan

Diverifikasi oleh

Nama :

NIP :

Jabatan :

Tanda Tangan

A.4 Ceklist Kelengkapan Berkas Pengajuan ADD Tahap IV (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 Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
- Laporan Realisasi penyerapan keuangan dan capaian keluaran ADD tahap I, tahap II, tahap III dan akumulasi sampai dengan tahap III
- Laporan Realisasi ADD Tahap III yang terdiri :
 - Laporan Perkembangan pelaksanaan Kegiatan ;
 - Laporan Harian;
 - Dokumentasi kegiatan;
 - Berita Acara Pemeriksaan;
 - Back Up data kuantitas sesuai tahapan (untuk pekerjaan konstruksi);
 - Rencana Kerja
 - Rencana Anggaran Pelaksanaan (Sesuai harga pasar)
 - Buku Kas Pembantu Kegiatan
 - Gambar purna (untuk pekerjaan konstruksi)
- Laporan Realisasi Silpa ADD tahun sebelumnya
- Rekening Koran 3 Bulan Terakhir
- Rencana Penggunaan Dana ADD Tahap IV
- Foto copy Keputusan Kepala Desa tentang PPKD
- Foto copy Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Kebendaharaan
- Foto copy Rekening Kas Desa
- Foto copy 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)

Jumlah Belanja													

Disetujui oleh,

Kepala Desa

Dibuat oleh,

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 KEMAJUAN 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,

Sekretaris Desa

Dibuat oleh,

Kasi/Kaur

Di setujui oleh,

Kepala Desa

**PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN KEMAJUAN 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	Kolom 10 diisi dengan harga satuan sesuai dengan harga pasar
11	Kolom 11 diisi dengan jumlah (kolom 8 x kolom 10)
12	Kolom 12 diisi selisih nilai nilai RAB dgn realisasi (kolom 6 - kolom 11)
13	Kolom 13 diisi dengan progress lapangan ((kolom 8/kolom 3) x kolom 7)
14	Kolom 14 diisi dengan selisih Volume RAB dengan Volume Realisasi di kali kan 100 %(kolom 8/ kolom 3) x 100%
15	Kolom 15 diisi dengan keterangan, misal : berapa output yang terlaksana (kuantitas)

C.3. LAPORAN HARIAN

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 di datangkan	Jumlah	Peralatan	Jumlah	Jenis Pekerjaannya	panjang yg dihasilkan	Volume yg dihasilkan			
									Kemari	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,

Kasi/ Kaur

Dibuat oleh,

Tim Pelaksana Kegiatan

PETUNJUK PENGISIAN

FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN 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	Kolom 10 diisi dengan volume yang dihasilkan kemarin
11	Kolom 11 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
.....
Kondisi
100 %
Keterangan

C.5. BERITA ACARA PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

KECAMATAN

DESA

Alamat :

BERITA ACARA PEMERIKSAAN PEKERJAAN

No.

Pada hari ini tanggal Bulan tahun, kami yang bertanda tangan dibawah ini masing-masing :

- | No. | Nama | Jabatan |
|-----|------------------------|----------------------------|
| 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 :
- Tahun Anggaran :
- Pagu Anggaran : Rp.
- RAB Pelaksanaan : Rp.
- Waktu Pelaksanaan : s.d
- Pelaksana Kegiatan : Tim Pelaksana Kegiatan

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

Rincian kemajuan pekerjaan dan dokumentasi lapangan terlampir

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat menjadi perhatian.

Tim Pemeriksa Pekerjaan

Ketua TPK,

Sekretaris TPK,

Anggota TPK

.....

Tim Fasilitasi Kecamatan

.....

.....

Pelaksana Kegiatan

UPT PU,

Kasi/Kaur

.....

Mengetahui,
Kepala Desa,

.....

.....

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

HAMDAM

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
Kepala Bagian Hukum,
SEKRETARIAT DAERAH
2
PENAJAM PASER UTARA
NIP. 19739117 200604 1 008