



BUPATI LUWU
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU
NOMOR 4 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PENGALOKASIAN ALOKASI DANA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 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 Alokasi Dana Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. 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, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2021 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2021 Nomor 82);

MEMUTUSKAN :

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

BABI

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu.
2. Pemerintah Daerah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Luwu.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Kabupaten Luwu.
6. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Luwu.
7. Kepala DPMD adalah Kepala DPMD Kabupaten Luwu.
8. Desa adalah Desa dan Desa adat atau yang disebut dengan nama lain yang selanjutnya disebut Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
12. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
13. Kepala Desa adalah pejabat pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban menyelenggarakan urusan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
14. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa, yang selanjutnya disingkat LPMD adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
15. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan ditunjuk langsung oleh Kepala Desa untuk menatausahakan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
16. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disebut RPJM Desa adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
17. Rencana Kerja Pemerintahan Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
18. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
19. Peraturan Desa yang selanjutnya disebut Perdes adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

20. Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
21. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
22. Alokasi Dana Desa Minimal yang selanjutnya disingkat ADDM adalah besaran bagian ADD yang sama untuk setiap Desa dengan Persentase 80% (delapan puluh per seratus) dari total ADD Kabupaten.
23. Alokasi Dana Desa Proporsional yang selanjutnya disingkat ADDP adalah besaran bagian ADD yang dibagi secara proporsional untuk setiap Desa berdasarkan nilai bobot Desa yang dihitung dengan rumus dan variabel tertentu dengan persentase 20% (dua puluh per seratus) dari total ADD Kabupaten.
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang ditetapkan melalui peraturan daerah.
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini untuk :

- a. memberikan landasan hukum dan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam mengalokasikan ADD; dan
- b. memberikan landasan hukum dan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam mengelola dan mempertanggungjawabkan ADD.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini untuk mewujudkan kepastian hukum dan tertib administrasi dalam pelaksanaan pengalokasian, pengelolaan dan pertanggungjawaban ADD.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi :

- a. pendanaan dan besaran ADD;
- b. pengelolaan ADD;
- c. penyaluran ADD;
- d. penggunaan ADD;
- e. perubahan penggunaan ADD;
- f. penatausahaan ADD;
- g. pertanggungjawaban dan pelaporan ADD; dan
- h. pembinaan dan pengawasan ADD.

BAB IV PENDANAAN DAN BESARAN ADD

Pasal 5

- (1) Pendanaan ADD bersumber dari APBD.
- (2) Pendanaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima daerah dalam APBD setelah dikurangi Alokasi Dana Khusus.
- (3) Besaran ADD untuk masing-masing desa, setiap tahun anggaran ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB V PENGELGLAAN ADD

Bagian Kesatu Asas Pengelolaan ADD

Pasal 6

- (1) ADD dikelola berdasarkan asas transparansi, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapat akses informasi luas tentang ADD.
- (3) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimaksudkan merupakan perwujudan kewajiban pemerintah desa dalam penyelenggaraan kegiatan yang harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bahwa dalam pengelolaan ADD mengikutsertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat.
- (5) Tertib dan disiplin anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bahwa dalam pengelolaan ADD harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya.

Bagian Kedua Prinsip Pengelolaan ADD

Pasal 7

- (1) Pengelolaan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa dalam APBDesa.
- (2) ADD dikelola dengan prinsip hemat, terarah, dan terkendali serta harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis dan hukum.
- (3) Hemat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dimaksudkan bahwa ADD digunakan secara cermat dan hati-hati.
- (4) Terarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bahwa seluruh kegiatan yang didanai oleh ADD melalui perencanaan yang memiliki sasaran yang fokus pada upaya mencapai kondisi yang diinginkan.
- (5) Terkendali sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bahwa penggunaan ADD dikendalikan agar sesuai perencanaan.
- (6) Dipertanggungjawabkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bahwa penggunaan ADD dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis dan hukum.

Bagian Ketiga Institusi Pengelola ADD

Pasal 8

Dalam pengelolaan ADD dibentuk Pengelola yang bertugas untuk melakukan fasilitasi di tingkat kabupaten, Tim Pendamping di tingkat kecamatan dan Tim Pengelola Keuangan Desa.

Pasal 9

- (1) Tim Fasilitasi ADD di tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud Pasal 8 terdiri dari unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (2) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. melakukan sosialisasi secara luas tentang kebijakan, data dan informasi mengenai ADD;
 - b. membantu Tim Pendamping Kecamatan untuk memberikan pelatihan/orientasi kepada tim pengelola keuangan Desa tentang pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan desa;
 - c. melakukan fasilitasi penyelesaian masalah berdasarkan pengaduan masyarakat dan/atau pihak lainnya dan mengoordinasikan kepada Inspektorat Daerah;
 - d. melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi kegiatan ADD; dan
 - e. melaporkan hasil kegiatan fasilitasi pelaksanaan ADD kepada Bupati sebagai bahan penyusunan dan pengambilan kebijakan selanjutnya.

Pasal 10

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan tugas Tim Fasilitasi ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dibentuk Sekretariat Tim Fasilitasi ADD.
- (2) Susunan keanggotaan Sekretariat Tim Fasilitasi ADD ditetapkan dengan Keputusan Kepala DPMD.
- (3) Sekretariat Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. mengolah data variabel bahan perhitungan penetapan ADD sebagai dasar penetapan alokasi dan besaran penerimaan ADD;
 - b. menyusun besaran ADD yang diterima desa;
 - c. memberikan pelayanan administrasi dan pelayanan pendukung pelaksanaan tugas Tim Fasilitasi ADD; dan
 - d. melakukan verifikasi ulang atas Surat Pertanggungjawaban penggunaan ADD.

Pasal 11

- (1) Tim Pendamping sebagaimana dimaksud Pasal 8 ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. camat sebagai penanggungjawab;
 - b. sekretaris kecamatan sebagai ketua;
 - c. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagai sekretaris; dan
 - d. kepala seksi/staf lainnya sebagai anggota yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.

- (3) Tim Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas :
- a. melakukan sosialisasi secara luas tentang kebijakan, data dan informasi mengenai ADD;
 - b. mendampingi Tim Pengelola Keuangan Desa dalam musyawarah perencanaan ADD;
 - c. membantu Tim Pengelola Keuangan Desa dalam menyusun rencana penggunaan ADD beserta kelengkapannya;
 - d. melakukan verifikasi terhadap berkas permohonan pencairan ADD yang diajukan oleh pemerintah desa, termasuk verifikasi ulang atas Laporan Pertanggungjawaban ADD tahap sebelumnya;
 - e. merekomendasikan usulan pencairan ADD dari desa yang telah memenuhi persyaratan dan menyampaikannya kepada Bupati cq. Kepala DPMD;
 - f. melakukan pemantauan/pengendalian terhadap proses pelaksanaan kegiatan ADD;
 - g. melakukan pembinaan administrasi keuangan yang bersumber dari dana ADD;
 - h. memfasilitasi upaya pemecahan masalah dalam pelaksanaan ADD;
 - i. menyusun rekapitulasi laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan ADD dan melaporkan secara periodik kepada Bupati melalui Tim Fasilitasi ADD tingkat Kabupaten; dan
 - j. melakukan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD di desa.

Pasal 12

- (1) Di tingkat desa dibentuk Tim Pengelola Keuangan Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Struktur dan tugas Tim Pengelola Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

BAB VI PENYALURAN ADD

Pasal 13

- (1) ADD dianggarkan setiap tahun dalam APBDesa.
- (2) Pemerintah Desa membuka Rekening Kas Desa Bank Sulawesi Selatan dan Sulawesi Barat Cabang Belopa.
- (3) Kepala desa mengajukan permohonan penyaluran ADD kepada Bupati melalui camat.
- (4) Camat meneruskan permohonan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bupati melalui Kepala DPMD setelah dilakukan verifikasi oleh tim fasilitasi tingkat kabupaten.

- (5) Kepala DPMD meneliti ulang dokumen yang diajukan oleh pemerintah desa.
- (6) Apabila dokumen yang diajukan oleh pemerintah desa tidak lengkap dan/atau tidak memenuhi syarat, Kepala DPMD mengembalikannya ke pemerintah desa untuk dilakukan perbaikan dan atau penyempurnaan.
- (7) Apabila dokumen yang diajukan oleh pemerintah desa telah memenuhi syarat, Kepala DPMD merekomendasikan pemerintah desa untuk memproses penyaluran ADD dari Rekening Kas Daerah ke Rekening Kas Desa.
- (8) BKAD menyalurkan ADD dari rekening kas daerah ke rekening kas desa secara keseluruhan kepada setiap desa dalam jumlah dana hitungan 1 (satu) triwulan.
- (9) Penyaluran ADD dilakukan 4 (empat) Triwulan, yaitu:
 - a. triwulan I sebesar 25% (dua puluh lima perseratus);
 - b. triwulan II sebesar 25% (dua puluh lima perseratus);
 - c. triwulan III sebesar 25% (dua puluh lima perseratus); dan
 - d. triwulan IV sebesar 25% (dua puluh lima perseratus).

Pasal 14

- (1) Verifikasi yang dilakukan oleh camat sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (4) meliputi kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan dan memastikan bahwa pekerjaan/kegiatan tahap sebelumnya telah dilaksanakan, dilaporkan, dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) seperti :
 - a. permohonan rekomendasi pencairan dari kepala desa/Penjabat kepala desa kepada Bupati;
 - b. dalam hal pengajuan oleh Pelaksana Tugas/Pelaksana Harian kepala desa harus dilengkapi dengan dokumen surat perintah dari pejabat yang berwenang;
 - c. Perdes tentang Rencana Kerja Pemerintahan Desa (khusus untuk pencairan ADD Triwulan I);
 - d. Perdes tentang APBDesa (khusus untuk pencairan ADD Triwulan I);
 - e. Perdes tentang Perubahan APBDesa (apabila ada perubahan APBDesa);
 - f. daftar Rencana Penggunaan Dana;
 - g. dokumen Rencana Anggaran Biaya/Dokumen Perubahan Rencana Anggaran Biaya;
 - h. fotokopi Surat Pertanggungjawaban Penggunaan ADD tahap sebelumnya;
 - i. fotokopi Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Nomor Rekening Kas Desa;

- j. fotokopi Rekening Kas Desa;
- k. fotokopi Surat Keputusan Bendahara Desa;
- l. fotokopi Rekening Koran;
- m. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak Desa;
- n. fotokopi Buku Pembantu Pajak;
- o. pakta integritas penggunaan ADD bermaterai;
- p. kuitansi penerimaan bermaterai cukup.

Pasal 15

Format Dokumen Permohonan Pencairan ADD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII PENGUNAAN ADD

Pasal 16

- (1) ADD yang diterima oleh desa dipergunakan untuk biaya penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat desa, serta penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak.
- (2) Dalam rangka efektifitas penggunaan ADD, maka penggunaan dana ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritas pada bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 17

- (1) Proporsi penggunaan ADD digunakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. maksimal 60% (enam puluh perseratus) untuk proporsi penggunaan operasional pemerintahan desa dan operasional BPD;
 - b. minimal 40% (empat puluh persen) untuk proporsi bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat, pembangunan desa, serta penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak.
- (2) Proporsi penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setelah dikurangi penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa, tunjangan kepala desa dan perangkat desa, tunjangan anggota BPD, serta jasa staf.

Pasal 18

Berdasarkan proporsi penggunaan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, biaya operasional pemerintah desa dan BPD diatur sebagai berikut:

- a. maksimal 80% (delapan puluh perseratus) untuk operasional pemerintah desa, untuk membiayai belanja :
 1. belanja barang dan jasa, seperti :
 - a) alat tulis kantor;
 - b) benda pos;
 - c) alat dan bahan kebersihan kantor;
 - d) bahan bakar minyak;
 - e) bahan/barang/material;
 - f) air/listrik/telepon
 - g) surat kabar/tabloid/majalah;
 - besaran belanja surat kabar/tabloid/majalah tetap mengacu pada prinsip efisiensi anggaran dan sesuai dengan kemampuan keuangan desa.
 - h) sertifikasi tanah milik desa;
 - i) pemeliharaan kendaraan dinas;
 - j) pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor;
 - k) cetak dan penggandaan;
 - l) dokumentasi;
 - m) sewa kantor desa;
 - n) sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
 - o) sewa sarana mobilitas darat;
 - p) makanan dan minuman;
 - q) pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja dan pakaian khusus;
 - r) perjalanan dinas; dan
 - s) belanja barang dan jasa lainnya sesuai kebutuhan desa;
 2. belanja modal, meliputi belanja antara lain :
 - a) komputer;
 - b) notebook;
 - c) printer;
 - d) mesin ketik;
 - e) meja;
 - f) kursi;
 - g) lemari arsip;
 - h) jaringan instalasi listrik;
 - i) jaringan instalasi telepon; dan
 - j) belanja modal lainnya sesuai kebutuhan desa.

- b. minimal 20% (dua puluh perseratus) untuk operasional BPD, untuk membiayai belanja:
1. belanja barang dan jasa, seperti:
 - a) alat tulis kantor;
 - b) bahan/barang/material;
 - c) surat kabar/majalah;
 - d) pemeliharaan kendaraan dinas;
 - e) pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor;
 - f) cetak dan penggandaan;
 - g) dokumentasi;
 - h) sewa sarana mobilitas darat;
 - i) makanan dan minuman;
 - j) pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja dan pakaian khusus;
 - k) perjalanan dinas;
 - l) tunjangan sidang; dan
 - m) belanja barang dan jasa lain sesuai kebutuhan.
 2. belanja modal, seperti:
 - a) komputer;
 - b) notebook;
 - c) printer;
 - d) mesin ketik;
 - e) meja;
 - f) kursi; dan
 - g) belanja modal lainnya sesuai kebutuhan desa.

Pasal 19

Berdasarkan proporsi penggunaan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, belanja pada bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, digunakan untuk :

- a. penetapan dan penegasan batas desa;
- b. pengelolaan keuangan desa;
- c. penyediaan jaminan sosial;
- d. pemilihan kepala desa serentak;
- e. pemilihan kepala desa Pergantian Antar Waktu;
- f. fasilitasi pemilihan Anggota BPD;
- g. fasilitasi pemilihan Perangkat Desa;
- h. pembangunan/pemeliharaan sarana dan prasarana kantor desa;
- i. penyusunan rancangan Perdes tentang RPJMDesa;
- j. penyusunan rancangan Perdes tentang RKP Desa;
- k. penyusunan rancangan Perdes tentang APBDesa;
- l. penyusunan rancangan Perdes tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa;
- m. penyusunan rancangan Perdes lainnya;
- n. penyelenggaraan kerja sama antar desa; dan
- o. kegiatan lain sesuai prioritas desa pada dokumen RKP Desa.

Pasal 20

Berdasarkan proporsi penggunaan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, belanja pada bidang penyelenggaraan pemerintahan desa diprioritaskan untuk pelaksanaan program/kegiatan yang menjadi kewenangan desa yang belum didanai dari APBDesa.

Pasal 21

Berdasarkan proporsi penggunaan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, belanja pada bidang pembinaan kemasyarakatan diprioritaskan untuk kegiatan sebagai berikut:

- a. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- b. pembinaan Satuan Tugas Perlindungan Masyarakat/Ketentraman Ketertiban desa;
- c. pembinaan kerukunan warga masyarakat, yang digunakan untuk insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga;
- d. pembinaan keagamaan;
- e. kegiatan gotong royong masyarakat; dan
- f. kegiatan lainnya sesuai RKP Desa.

Pasal 22

Berdasarkan proporsi penggunaan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, belanja pada bidang pemberdayaan masyarakat diprioritaskan untuk pelaksanaan program/kegiatan yang menjadi kewenangan desa yang belum didanai dari APBDesa.

Pasal 23

Berdasarkan proporsi penggunaan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, belanja pada bidang pemberdayaan masyarakat diprioritaskan untuk kegiatan seperti sebagai berikut:

- a. pengelolaan pemakaman desa;
- b. peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintah Desa;
- c. peningkatan kapasitas Anggota BPD;
- d. pengembangan wawasan Aparatur Pemerintah Desa;
- e. pengembangan wawasan Anggota BPD; dan
- f. kegiatan lain sesuai dengan Dokumen RKPDesa.

Pasal 24

Kode rekening dan nama kegiatan serta standar harga satuan dalam penggunaan ADD berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

BAB VIII
PERUBAHAN PENGGUNAAN ADD

Pasal 25

- (1) Perubahan alokasi penggunaan ADD dapat dilakukan apabila:
 - a. terjadi perkembangan yang tidak sesuai arah kebijakan yang telah ditetapkan; dan
 - b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukannya pergeseran anggaran antar kegiatan atau antar kelompok belanja.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dirumuskan dalam rapat musyawarah perencanaan perubahan penggunaan ADD dan dituangkan dalam Berita Acara.
- (3) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan 1 (satu) tahun anggaran dan dituangkan dalam APBDesa Perubahan.

BAB IX
PENATAUSAHAAN ADD

Pasal 26

- (1) Penatausahaan ADD tidak terpisahkan dari pengelolaan APBDesa.
- (2) Penatausahaan ADD dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (3) Bendahara desa dalam melaksanakan penatausahaan ADD berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Penatausahaan ADD berupa laporan realisasi pelaksanaan kegiatan dan surat pertanggungjawaban disertai dengan bukti pengeluaran dilakukan oleh bendahara desa.
- (2) Bendahara desa melaporkan pelaksanaan kegiatan penatausahaan ADD kepada kepala desa setiap bulan.
- (3) Kepala desa menyampaikan laporan realisasi kegiatan dan pertanggungjawaban ADD kepada Bupati melalui camat.
- (4) Laporan realisasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi bagian dari laporan realisasi dan pertanggungjawaban belanja dalam APBDesa.
- (5) Pertanggungjawaban ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diverifikasi oleh Tim Pendamping tingkat kecamatan dan selanjutnya diverifikasi ulang oleh Sekretariat Tim Fasilitasi ADD tingkat kabupaten.

BAB X PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu Pertanggungjawaban

Pasal 28

- (1) Surat pertanggungjawaban keuangan ADD disusun oleh pelaksana kegiatan dengan melampirkan bukti pengeluaran yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pertanggungjawaban ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDesa.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 29

- (1) Bentuk pelaporan atas kegiatan yang dibiayai dari ADD, adalah sebagai berikut :
 - a. laporan semester, memuat realisasi penerimaan dan realisasi belanja disampaikan paling lambat minggu keempat bulan Juli; dan
 - b. laporan akhir tahun penggunaan ADD memuat, pelaksanaan kegiatan, masalah yang dihadapi dan penyelesaiannya, disampaikan paling lambat minggu keempat bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Tim Pendamping tingkat kecamatan.
- (3) Tim Pendamping Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melaporkan kepada Bupati melalui Tim Fasilitasi ADD Kabupaten.
- (4) Dalam hal kepala desa tidak atau terlambat menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat menunda penyaluran ADD.

BAB XI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN ADD

Pasal 30

Pemerintah Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan ADD.

Pasal 31

Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dilakukan oleh aparat pengawasan fungsional yang berwenang dan oleh masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Luwu Nomor 11 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada Januari 2024.

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

Ditetapkan di Belopa
pada tanggal 13 Maret 2024

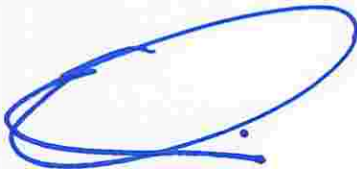
Pj. BUPATI LUWU,



MUH. SALEH

Diundangkan di Belopa
pada tanggal 13 Maret 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU,



SULAIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TAHUN 2024 NOMOR 4

Lenovohitamarsip / D / Ivo / Perbup 2024

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LUWU
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGALOKASIAN
ALOKASI DANA DESA

a. Dokumen Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa

KOP SURAT DESA

Nomor :

Sifat : Penting

Lampiran: 1 (satu) berkas

Perihal : Permohonan Rekomendasi Pencairan
ADD Triwulan (.....) T.A 20...

.....,

Kepada

Yth. Bupati Luwu

Cq. Camat

di.-

1. Dasar:

- a. Peraturan Bupati Luwu Nomor..... Tahun tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Tahun.....;
 - b. Peraturan Bupati Luwu Nomor Tahun tentang Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Tahun
 - c. Peraturan Bupati Luwu Nomor Tahun tentang Penetapan Besaran Alokasi Dana Desa di Kabupaten Luwu Tahun
 - d. Peraturan Desa No. ... Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun
2. Atas dasar tersebut, dengan ini kami mengajukan permohonan rekomendasi pencairan ADD Triwulan (.....) Tahun Anggaran 20.. sebesar Rp. (.....)
3. Sebagai pertimbangan, terlampir dokumen yang dipersyaratkan sebagai berikut:

No	Uraian	Ket
1.	APBDesa Tahun 20... (Untuk Pencairan Triwulan I)	
2.	APBDesa Perubahan Tahun 20...(Untuk Pencairan Triwulan IV)	
3.	Daftar Rencana Penggunaan Dana Triwulan I (Untuk Pencairan ADD Triwulan I-IV)	
4.	Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun sebelumnya (Untuk Pencairan ADD Triwulan I)	
5.	SK Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa	
6.	SK Perangkat Desa	
7.	SK Penetapan Rekening Desa	
8.	Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Desa (Untuk Pencairan ADD Triwulan I)	
9.	Foto Copy Surat Pertanggungjawaban (SPj) ADD Triwulan sebelumnya (Untuk Pencairan ADD Triwulan I-IV).	
10.	Fakta Integritas (Untuk Pencairan Triwulan I-IV)	

4. Demikian, mohon maklum.

Kepala Desa

Cap/ ditandatangani

Tembusan:

- Ketua Tim Fasilitasi ADD Kab. Luwu di Belopa
- Pertinggal

KOP SURAT DESA

**DAFTAR RENCANA PENGGUNAAN DANA ADD
TRIWULAN (.....) TAHUN 20..**

No.	No. Rek.	Uraian	Jumlah Dana (Rp)	Ket.
1.		BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DESA		
		a. Kegiatan		
	x x x x x	.....	
	x x x x x	.....	
	x x x x x	.....	
		J u m l a h (1)		
		b. Kegiatan		
	x x x x x	.....	
	x x x x x	.....	
	x x x x x	.....	
		J u m l a h (2)		
2.		BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN		
		a. Kegiatan		
	x x x x x	.....	
	x x x x x	.....	
	x x x x x	.....	
		J u m l a h (3)		
		b.Kegiatan		
	x x x x x	.....	
	x x x x x	.....	
	x x x x x	.....	
		J u m l a h (4)		
3		BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN		
		Kegiatan		
	x x x x x	.....	
	x x x x x	.....	
	x x x x x	.....	
		J u m l a h (5)		
4		BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		
		Kegiatan		
	Dst .....	.....	
		J u m l a h (6)		
		J u m l a h (1+2+3+4+5+.....+.....+dst)		

.....,

Mengetahui :
Kepala Desa

Koordinator PPKD,

Cap/ ditandatangani

(.....)

(.....)

KOP SURAT KECAMATAN

Nomor :
 Sifat : Penting
 Lampiran : 1 (Satu) Berkas
 Perihal : Rekomendasi Pencairan ADD
 Triwulan (.....) T.A 20..

.....,

Kepada
 Yth. Bupati Luwu
 Cq. Kepala DPMD Kab. Luwu
 Di. -
 Belopa

1. Dasar:

- a. Peraturan Bupati Luwu Nomor ... Tahun 20... tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
 - b. Peraturan Bupati Luwu Nomor ... Tahun 20... tentang Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Tahun
 - c. Peraturan Bupati Luwu Nomor ... Tahun 20... tentang Penetapan Besaran Alokasi Dana Desa di Kabupaten Luwu T.A
 - d. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun
 - e. Surat Desa No. tanggal 20.....
 Perihal: Permohonan Rekomendasi Pencairan ADD Tahap
 (.....) Tahun Anggaran 20.....
2. Atas dasar tersebut, Tim Pendamping Kecamatan telah memeriksa dokumen yang dipersyaratkan dalam pencairan dana ADD dan dinyatakan telah memenuhi syarat sesuai ketentuan yang ada.
 3. Untuk itu, Tim Pendamping Kecamatan menyetujui permohonan Desa untuk pencairan ADD Triwulan (.....) sebesar Rp. (.....) dengan rincian sebagai berikut:

No.	Bidang	Jumlah
1.	Penyelenggaraan pemerintahan Desa	Rp.....
2.	Pelaksanaan Pembangunan Desa	Rp.....
3.	Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
4.	Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
5.	Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Keadaan Mendesak	Rp.....

4. Demikian disampaikan sebagai bahan proses selanjutnya.

Camat

Cap/ ditandatangani

(.....)
 NIP

Catatan

*) coret yang tidak perlu

b. Format Tanda Terima Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa

TANDA TERIMA PENGHASILAN TETAP KEPALA DESA
DAN PERANGKAT DESAKEGIATAN PENGHASILAN TETAP DAN TUNJANGAN YANG BERSUMBER
DARI ALOKASI DANA DESA
TAHUN ANGGARAN

Bulan:

No.	Nama Penerima	Jabatan	Jumlah/ bulan	Jumlah Diterima	Tanda Tangan	
1.		Kepala Desa	Rp.	Rp.	1	
2.		Sekretaris Desa	Rp.	Rp.		2
3.		Kaur	Rp.	Rp.	3	
4.		Kaur	Rp.	Rp.		4
5.		Kasi	Rp.	Rp.	5	
6.		Kasi	Rp.	Rp.		6
7.		Kadus	Rp.	Rp.	7	
8.		Kadus	Rp.	Rp.		8
9.		Kadus	Rp.	Rp.	9	
10.		Kadus	Rp.	Rp.		10

....., 20 ...


Mengetahui:
Kepala DesaDisetujui :
Pelaksana KegiatanYang membayarkan
Kaur Keuangan

.....

.....

.....

Pj. BUPATI LUWU,



MUH. SALEH