

Tapem

30/1/2008



BUPATI REMBANG

**PERATURAN BUPATI REMBANG
NOMOR 13 TAHUN 2008
TENTANG
PETUNJUK OPERASIONAL PELAKSANAAN
ALOKASI DANA DESA(ADD)/KELURAHAN TAHUN ANGGARAN 2008
BUPATI REMBANG,**

Menimbang : a. bahwa dengan dilaksanakannya Alokasi Dana Desa (ADD) /Kelurahan di Kabupaten Rembang perlu Petunjuk Operasional Pelaksanaan sebagai acuan dalam penyelenggaraannya;
b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Operasional Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan Tahun Anggaran 2008.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493) yang ditetapkan dengan UU Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa ;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2007 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2007 Nomor 56, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 67);

8. Peraturan Bupati Rembang Nomor 10 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2007 tentang Sumber Pendapatan Desa (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2007 Nomor 66).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK OPERASIONAL PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)/KELURAHAN TAHUN ANGGARAN 2008**

Pasal 1

Menetapkan Petunjuk Operasional Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan Tahun Anggaran 2008 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan Tahun Anggaran 2008 dibawah koordinasi Bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Rembang.

Pasal 3

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rembang Tahun Anggaran 2008.

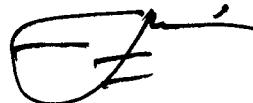
Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rembang
pada tanggal *12 April 2008*

BUPATI REMBANG







H. MOCH. SALIM

Diundangkan di Rembang
pada Tanggal *12 April 2008*

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN REMBANG**



HAMZAH FATONI

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN I	
KA. BAG. HUKUM	
BADAN / DINAS / INSTANSI / KANTOR	

PETUNJUK OPERASIONAL PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)/KELURAHAN TAHUN 2008

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Dalam era desentralisasi ini, pemerintah daerah dihadapkan pada sejumlah kendala dan tantangan dalam menyelenggarakan fungsi pemerintahan yang terdiri atas pembangunan, pemberdayaan, dan pelayanan publik (*development, empowerment and public service*). Sementara di sisi lain pemerintah daerah dituntut untuk melakukan langkah dan kebijakan secara strategis, tepat, akurat dan berorientasi pada kepentingan masyarakat banyak.

Desa sebagai anasir terendah dalam penyelenggaraan pemerintahan merupakan bagian integral yang tidak dapat dipisahkan dari sistem pemerintahan secara keseluruhan. Sehingga dalam pelaksanaan kegiatannya harus tetap mengacu kepada kaidah dan aturan yang telah ditetapkan, maka segala pembinaan dan fasilitasi diserahkan kepada pemerintah kabupaten dengan tetap mengacu pada prinsip demokrasi, otonomi asli, keanekaragaman dan partisipatif. Singkatnya bahwa pelaksanaan kebijakan dan segala aturan main yang telah diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang antara lain menegaskan dan mengakui otonomi desa ataupun dengan sebutan lain.

Salah satu fasilitasi yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintah Desa/Kelurahan adalah dengan pengalokasian Dana Alokasi Umum untuk pemberian Alokasi Dana Desa/Kelurahan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja Pemerintahan Desa/Kelurahan, yang merupakan wujud dari pemenuhan hak desa untuk menyelenggarakan otonominya agar tumbuh dan berkembang mengikuti pertumbuhan dari desa itu sendiri.

2. Permasalahan

Konsepsi riil yang ada di desa harus mendapat penetapan yang matang dan sarat akan aspirasi yang ada dalam masyarakat, dikarenakan apabila hal ini tidak menampung segala aspirasi masyarakat dikawatirkan segala kebijakan yang ada di desa akan salah sasaran dan mubazir, yang pada akhirnya tidak menimbulkan kemaslahatan rakyat akan tetapi malah menimbulkan bencana yang berdampak pada kehidupan masyarakat.

Permasalahan menonjol yang ada di desa antara lain adalah :

- a. Rendahnya Sumber Daya Manusia dalam mendukung pelaksanaan fungsi pemerintahan
- b. Tidak terkonsepnya secara sistematis rencana pembangunan di desa

Dari kedua permasalahan tersebut maka permasalahan mendasar yang ada di desa dan patut untuk mendapatkan perhatian serius dari pemerintah adalah kurangnya efektifnya pengelolaan *human resources* dan *nature resources*.

B. DASAR PELAKSANAAN

1. Dasar Pemikiran

- a. Dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, ditegaskan bahwa daerah memiliki kewenangan membuat kebijakan-kebijakan tentang desa terutama dalam memberi pelayanan, peningkatan peran serta, peningkatan prakarsa dan pemberdayaan masyarakat desa yang ditujukan bagi kesejahteraan masyarakat.
- b. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah menegaskan bahwa keseluruhan belanja daerah diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dalam upaya memenuhi kewajiban daerah.
- c. Dalam upaya meningkatkan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat desa mempunyai hak untuk memperoleh bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten, dan bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh kabupaten.
- d. Pemberian Alokasi Dana Desa merupakan wujud dari pemenuhan hak desa untuk menyelenggarakan otonominya agar tumbuh dan berkembang mengikuti pertumbuhan dari desa itu sendiri berdasarkan keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.

2. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
- b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
- c. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
- d. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara.

- e. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
- f. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa
- j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.
- k. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2007 tentang Sumber Pendapatan Desa.
- l. Peraturan Bupati Rembang Nomor 10 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2007 tentang Sumber Pendapatan Desa.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

- a. Pemerataan pembangunan dan peningkatan partisipasi, kesejahteraan serta pelayanan masyarakat desa melalui pembangunan dalam skala desa.
- b. Upaya akselesari pelaksanaan pembangunan desa menuju kemandirian desa.

2. Tujuan

Tujuan pemberian Alokasi Dana Desa adalah untuk :

- a. Menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan.
- b. Meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa/kelurahan dan pemberdayaan masyarakat.
- c. Meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan.
- d. Meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial.
- e. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat.
- f. Meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa/kelurahan dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat.
- g. Mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat.
- h. Meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).

D. PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA

1. Besar Dana

- a. Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan Tahun 2008 sebesar Rp. 17.500.000.000,00 (*Tujuh Belas Milyar Lima Ratus Empat Juta Rupiah*)
- b. Dana Fasilitas Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan Tingkat Kabupaten Rp. 86.800.000,00 (*Delapan Puluh Enam Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah*)

2. Prinsip Alokasi Dana Desa (ADD)

- a. Pengelolaan keuangan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari APB Desa.
- b. Seluruh kegiatan yang didanai oleh ADD direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di desa.
- c. Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis, dan hukum.
- d. ADD dilaksanakan dengan menggunakan prinsip hemat, terarah dan terkendali.

3. Rumus Besaran ADD

- a. Besarnya ADD menggunakan asas merata artinya bahwa besarnya bagian ADD yang sama untuk setiap desa selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Minimum (ADDM).
- b. Besarnya ADD menggunakan juga asas adil, artinya bahwa bagian ADD yang dibagi secara proporsional untuk setiap desa berdasarkan nilai bobot desa yang dihitung dengan rumus variabel tertentu (*seperti* : kemiskinan, pendidikan dasar, kesehatan, keterjangkauan, jumlah penduduk, luas wilayah, jumlah unit komunitas) yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP)
- c. Besarnya prosentase perbandingan antara asas merata dan adil adalah 60% dari jumlah ADD disebut ADDM dan 40% dari jumlah ADD disebut ADDP
- d. Maka jumlah ADDM untuk masing-masing Desa/Kelurahan adalah 60 % dari Rp. 17.500.000.000,00 (*Tujuh Belas Milyar Lima Ratus Juta Rupiah*)= Rp. 10.500.000.000,00 (*Sepuluh Milyar Lima Ratus Juta Rupiah*) selanjutnya dibagi 294 Desa/Kelurahan, sehingga besaran ADDM tiap-tiap Desa/Kelurahan adalah Rp. 35.714.285,70

- e. Sedangkan ADDP untuk masing-masing Desa/Kelurahan sebesar 40% dari Rp. 17.500.000.000,00 = Rp. 7.000.000.000,00 (*Tujuh Milyar Rupiah*), yang dibagi berdasarkan kriteria dan koefisien dari masing-masing desa/kelurahan (nilai yang membedakan antara desa/kelurahan satu dengan desa/kelurahan yang lain).

4. Pembobotan ADDP.

Besarnya ADDP dihitung berdasarkan penggunaan bobot variabel Independen dan Dependen yang meliputi :

a. Variabel Independen :

- Kemiskinan : dengan angka bobot 3 = 0,30
- Pendidikan Dasar : dengan angka bobot 3 = 0,30
- Kesehatan : dengan angka bobot 2 = 0,20
- Keterjangkauan : dengan angka bobot 2 = 0,20
- Keterangan : Jumlah bobot adalah 10

b. Variabel Dependen :

- Jumlah Penduduk : dengan angka bobot 4 = 0,40
- Luas Wilayah : dengan angka bobot 4 = 0,40
- Jml Unit Komunitas : dengan angka bobot 2 = 0,20
- Keterangan : Jumlah bobot adalah 10

5. Institusi Pengelola ADD

Dalam rangka mendukung keberhasilan pelaksanaan Alokasi Dana Desa/Kelurahan perlu dibentuk Tim Pelaksana Kegiatan di Tingkat Desa , Tim Fasilitasi/Pendamping di Tingkat Kecamatan, dan Tim Koordinasi/Fasilitasi dan Tim Pelaksana Teknis di Tingkat Kabupaten.

a. **Tingkat Kabupaten**

- Tim Koordinasi/Fasilitasi dan Tim Pelaksana Teknis Tingkat Kabupaten dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- Tugas Tim Koordinasi/Fasilitasi Tingkat Kabupaten adalah sebagai berikut :
 - Melakukan kegiatan sosialisasi/penyebarluasan informasi dan menyediakan data tentang Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan.
 - Menentukan Desa/Kelurahan penerima Alokasi Dana Desa berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan setelah melalui konsultasi dengan DPRD Kabupaten Rembang.
 - Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring, atau pengendalian dan evaluasi dalam setiap proses tahapan kegiatan ADD.

- Melakukan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa tentang APBDesa, pementapan partisipasi masyarakat/Lembaga Kemasyarakatan/BPD dalam penggunaan APBDesa dan tertib administrasi pengelolaan keuangan Desa/Alokasi dana Desa (ADD) serta pemecahan masalah berdasarkan pengawasan masyarakat melalui mekanisme Unit Pengaduan Masyarakat (UPM).
- Melaporkan perkembangan hasil kegiatan kepada Bupati.
- Tugas Tim Pelaksana Teknis Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan adalah :
 - Mempersiapkan petunjuk operasional pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan.
 - Melakukan sosialisasi pembinaan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan.
 - Memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD).
 - Membina dan mengawasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa.
 - Menyusun rekap laporan realisasi fisik dan keuangan dari Tingkat Kecamatan dan melaporkan kepada Bupati
 - Melakukan fasilitasi pemecahan masalah yang timbul dalam pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan.

b. Tingkat Kecamatan

- Tim Fasilitasi/Pendamping Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan Tingkat Kecamatan dibentuk dengan Keputusan Camat yang terdiri dari :
 - Ketua : Camat
 - Sekretaris : Kasi Pemerintahan
 - Anggota : Kasi Ekbang dan Dinas/Instansi terkait.
- Tugas Tim Fasilitasi/Pendamping Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan Tingkat Kecamatan :
 - Memfasilitasi administrasi keuangan desa/kelurahan.
 - Memfasilitasi pengelolaan keuangan desa/kelurahan dan pendayagunaan aset desa.
 - Memfasilitasi pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan.
 - Melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan
 - Memfasilitasi proses musyawarah desa dalam rangka pembuatan DURK

- Memantau proses pencairan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan yang dilakukan oleh masing-masing Desa/Kelurahan.
- Ikut menyaksikan penyerahan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan dari penanggungjawab (Kepala Desa/Kepala Kelurahan) kepada masing-masing lembaga/institusi penerima Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan sesuai dengan rencana anggaran dana yang diajukan berdasarkan daftar usulan rencana kegiatan (DURK) masing-masing Desa/Kelurahan.
- Membimbing pemegang kas pembantu dalam membuat surat pertanggungjawaban (SPJ) Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan dan administrasi keuangan.
- Mengirimkan :
 - Dokumen SPP dari desa/kelurahan
 - Dokumen SPJ penggunaan ADD dan berita acara penyelesaian kegiatan sarana prasarana desa/kelurahan dari masing-masing desa/kelurahan
 - Menyusun rekapitulasi penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan berdasarkan DURK yang telah disahkan dan mengirimkan kepada Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten
 - Menyusun rekapitulasi laporan fisik dan keuangan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan serta melaporkan kepada Tim Koordinasi /Fasilitasi Tingkat Kabupaten.
 - Menyelesaikan masalah yang timbul di tingkat desa/kelurahan dan melaporkan kepada Tim koordinasi Tingkat Kabupaten.
 - Mengirimkan bukti penerimaan realisasi pencairan (*foto copy slip penerimaan ADD/Kelurahan*) dan berita acara penyerahan dana Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan kepada Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Rembang.

c. Tingkat Desa/Kelurahan

Tim pelaksana Desa/Kelurahan dibentuk dengan Surat Keputusan Kepala Desa/Kelurahan yang terdiri dari :

- Penanggungjawab Kegiatan : Kepala Desa/Kelurahan
- Pemegang Kas Pembantu/Bendahara : salah satu Perangkat Desa/Kelurahan

- Panitia pelaksana kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan (Ketua LPMMD sebagai Ketua Panitia Pelaksana Kegiatan dan melibatkan tokoh masyarakat sebagai anggota).

Tugas Tim Pelaksana Desa/Kelurahan adalah :

- Membuka rekening di Bank atas nama Kepala Desa/Kelurahan dan Pemegang Kas Pembantu.
- Menyusun dan menandatangani DURK penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan.
- Menyusun rencana kegiatan dan rencana anggaran biaya di Tingkat Desa/Kelurahan berdasarkan hasil musyawarah mufakat.
- Membuat SPP untuk pencairan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan.
- Mengirimkan bukti penerimaan pencairan dari bank kepada camat.
- Membuat berita acara penyerahan dana Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan kepada masing-masing lembaga/institusi penerima Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan dan mengirimkan kepada Camat.
- Melaksanakan rapat/musyawarah untuk merealisasikan dana Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan yang sudah diterima masing-masing desa/kelurahan kepada lembaga/institusi yang ada sesuai dengan rencana anggaran dana/kegiatan yang diajukan sesuai daftar usulan rencana kegiatan (DURK).
- Melaksanakan kegiatan administrasi keuangan.
- Membuat dan menyusun SPJ penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan setiap bulan dan menyampaikan kepada Bupati Rembang Up. Kepala Bagian Pemerintahan Setda Rembang melalui Camat selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya.
- Membuat laporan realisasi fisik dan keuangan (RFK) pelaksanaan kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan setiap bulannya kepada Camat paling lambat tanggal 3 bulan berikutnya.
- Membuat berita acara penyelesaian kegiatan (sarana prasarana desa/kelurahan dengan dilampiri foto 0%, 50% dan 100%) serta mengirimkan kepada Bupati Rembang Up. Kepala Bagian Pemerintahan Setda Rembang melalui Camat.

E. PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)/KELURAHAN

1. Perencanaan

Rencana penggunaan Dana Bantuan Desa/Kelurahan untuk kegiatan pembangunan disesuaikan dengan prioritas kebutuhan masyarakat berdasarkan Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Tingkat Desa/Kelurahan (Musrenbang) oleh LPMD atau lembaga lainnya yang mempunyai tugas dan fungsi sebagai perencana dan pelaksana kegiatan pembangunan desa/kelurahan, sedangkan untuk kegiatan rutin dan organisasi kemasyarakatan agar disesuaikan dengan prioritas kebutuhan desa/kelurahan berdasarkan musyawarah oleh Kepala Desa/Kelurahan dan Organisasi Kemasyarakatan yang bersangkutan, selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Desa bagi Desa dan Keputusan Kepala Kelurahan bagi Kelurahan. Dari hasil Peraturan Desa/Keputusan Kepala Kelurahan dituangkan dalam daftar usulan rencana kegiatan (DURK) dan disahkan oleh Kepala Desa/Kelurahan selanjutnya dilaporkan kepada Camat dengan menggunakan format DURK-DL Desa/Kelurahan. Agar pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan dapat tepat waktu, tepat sasaran, tepat administrasi, tepat mutu serta tepat manfaat maka perencanaannya agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

2. Penggunaan Dana dimasing-masing Desa/Kelurahan sbb :

- a. Untuk Belanja Publik/Kegiatan Pembangunan Desa/Kelurahan berupa sarana/prasarana fisik, ekonomi dan sosial kemasyarakatan didalam pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan sebesar 70% dari jumlah ADD yang diterima masing-masing desa /kelurahan berdasarkan hasil Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Tingkat Desa/Kelurahan, yang diantaranya digunakan untuk kegiatan sbb :
 - 1) Biaya perbaikan sarana publik dalam skala kecil.
 - 2) Penyertaan Modal Usaha Masyarakat melalui BUMDesa.
 - 3) Biaya untuk pengadaan ketahanan pangan.
 - 4) Perbaikan lingkungan dan pemukiman.
 - 5) Tehnologi Tepat Guna.
 - 6) Perbaikan kesehatan dan pendidikan.
 - 7) Pengembangan sosial budaya.

8) Dan sebagainya yang dianggap penting sesuai dengan kebutuhan antara lain seperti Pengadaan komputer Pentium IV dengan spec :

- a. Mb + Procc : IP IV
- b. Hardisk : 80 Gb (Seagate)
- c. Memory : 256 Mb (Visipro)
- d. CD Room : DVD Room Combo
- e. Chasing : Standard/Simbada
- f. Monitor : Samsung 15" / 17"
- g. Speaker : Standard/Simbada
- h. Printer : Canon
- i. Stavolt / UPS
- j. Keyboard + Mouse : Standard/Optical

Keterangan :

- 1) Harga pembelian komputer paling tinggi Rp. 5.500.000,00 (*Lima Juta Lima Ratus Ribu Rupiah*) dan harga tersebut sudah termasuk pajak.
 - 2) Jika melaksanakan pengadaan komputer maka syarat utamanya adalah di desa harus sudah ada operator komputer minimal 1 (*Satu*) orang Perangkat Desa.
- b. Untuk Biaya Aparat/Biaya Administras/Kegiatan Operasional Pemerintahan Desa/Kelurahan sebesar 30 % dari Jumlah ADD yang diterima masing-masing Desa/Kelurahan dengan rincian sbb :
- 1) Bantuan Tunjangan/Operasional Aparat Pemerintah Desa/Kelurahan sebesar 15% dari Operasional Pemerintah Desa/Kelurahan, diperuntukkan bagi :
 - Kepala Desa/Kelurahan : 5%
 - Perangkat Desa/Kelurahan : 10%
 - 2) Bantuan Tunjangan dan Operasional BPD sebesar 15% dari Operasional Pemerintah Desa/Kelurahan.
 - 3) Dikarenakan kelurahan tidak ada BPD, maka bantuan tunjangan operasional BPD sebesar 15% dapat digunakan untuk kegiatan lain-lain berdasarkan rapat musyawarah kelurahan.
 - 4) Biaya Operasional Tim Pelaksana Desa/Kelurahan sebesar 5 % dari Operasional Pemerintah Desa/Kelurahan.

- 5) Biaya administrasi Sekretariat Desa/Kelurahan dan rapat desa, 10% dari Operasional Pemerintahan Desa/Kelurahan termasuk pengadaan buku administrasi Desa/Kelurahan sesuai Permendagri Nomor 32 dan 34 Tahun 2007.
- 6) Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebesar 5% dari Operasional Pemerintahan Desa/Kelurahan, bagi Desa/Kelurahan yang perjalanannya kurang dari 5 km biaya ini dapat digunakan untuk kegiatan operasional pemdes yang lain berdasarkan hasil musyawarah dan tidak boleh untuk honor, tunjangan, insentive dan atyau sejenisnya.
- 7) Bantuan Tunjangan Lembaga Kemasyarakatan terdiri dari :
 - Untuk Operasional LPMD sebesar 15% dari Operasional Pemerintahan Desa/Kelurahan
 - Untuk Operasional RT dan RW sebesar 20% dari Operasional Pemerintahan Desa/Kelurahan dengan rincian :
 - Jumlah RT dan RW 1 - 9 = 50 % dari Operasional RT dan RW
 - Jumlah RT dan RW 10 - 18 = 75 % dari Operasional RT dan RW
 - Jumlah RT dan RW 19 keatas = 100 % dari Operasional RT dan RW

Keterangan : Sisa Pos untuk kegiatan Operasional RT dan RW dapat digunakan untuk kegiatan operasional pemdes yang lain berdasarkan hasil musyawarah mufakat.
 - Bantuan Operasional Hansip sebesar 5% dari Operasional Pemerintahan Desa/Kelurahan
 - Bantuan untuk kegiatan Kepemudaan sebesar 5% dari Operasional Pemerintahan Desa/Kelurahan (diprioritaskan untuk kegiatan sarana dan prasarana olah raga).
- 8) Lain-lain pengeluaran rutin Desa/Kelurahan sebesar 5% dari Operasional Pemerintahan Desa/Kelurahan dapat digunakan untuk kegiatan seperti Musrenbang dan Musyawarah Desa, Bulan Bhakti Gotongroyong Masyarakat (BBGRM), jamuan tamu, langganan majalah/surat kabar, listrik, telepon, air, pengadaan dan pemeliharaan inventaris kantor, gambar/RAB dan papan nama proyek.
- 9) Apabila terjadi angka pecahan pada kegiatan Operasional Pemerintahan Desa/Kelurahan maka untuk masing-masing kegiatan dilakukan pembulatan ribuan kebawah penuh, sedangkan kelebihan hasil angka

pembulatan ditambahkan pada pos kegiatan lain-lain pengeluaran rutin desa/kelurahan.

- c. Alokasi Dana Desa/Kelurahan ***tidak diperbolehkan*** untuk kegiatan Politik, kegiatan melawan hukum dan Pembangunan Sarana / Prasarana Peribadatan (keagamaan) serta tidak tumpang tindih dengan kegiatan yang sudah dibiayai dari sumber dana yang lain.

□ ***Keterangan***

- 1) Untuk kegiatan Infrastruktur/sarana/fisik harus disertai gambar dan RAB dengan mengetahui UPT PUK Wilayah Barat/Wilayah Timur maupun Kabupaten
- 2) Dalam membuat Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) Alokasi Dana Desa/Kelurahan berpedoman dan mengacu pada standarisasi Indeks Biaya Kegiatan Pemeliharaan, Pengadaan dan Honorarium Tahun 2008

3. Hasil yang diharapkan/Tolok Ukur Keberhasilan ADD

a. Bidang Administrasi

- 1) Tersusunnya Program Kerja Desa/Kelurahan
- 2) Tersusunnya Peraturan Desa tentang APBDesa dan Perdes lainnya
- 3) Tersusunnya Daftar Usulan Rencana Kegiatan ADD/Kelurahan
- 4) Terisinya buku Administrasi Desa/Kelurahan, Lembaga Kemasyarakatan termasuk papan data/monografi desa/kelurahan.
- 5) Meningkatnya kinerja Pemerintahan Desa/Kelurahan serta lembaga kemasyarakatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

b. Bidang Pembangunan

Terbangunnya sarana/prasarana yang ada di desa/kelurahan berdasarkan Program Desa/Kelurahan atas hasil Musrenbang/Musyawah Desa /Kelurahan.

c. Bidang Lembaga Kemasyarakatan

- 1) Tersusunnya Program Kerja Lembaga Kemasyarakatan.
- 2) Tersusunnya Rencana Pembangunan Tahunan Desa/Kelurahan (RPTD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa/Kelurahan (RPJMD)
- 3) Terisinya Buku Administrasi Lembaga Kemasyarakatan.
- 4) Meningkatnya kinerja Lembaga Kemasyarakatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

- 5) Terjalin hubungan yang harmonis antara Pemerintah Desa/Kelurahan, Lembaga Desa dan Lembaga Kemasyarakatan.

4. Penyaluran dan Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan

- a. Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan disalurkan melalui Bank Jawa Tengah Cabang Rembang yang bersumber dari APBD Kabupaten Rembang, yang telah diproses melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Rembang
- b. Proses pencairan Alokasi Dana Desa/Kelurahan melalui 2 tahapan (50% untuk tahap I dan 50% untuk tahap II),
- c. Tata Cara Pencairan Alokasi Dana Desa/Kelurahan sbb :

1) Tahap Pertama.

- a) Pengajuan Alokasi Dana Desa(ADD)/Kelurahan dapat dilakukan oleh Pemerintah Desa/Kelurahan apabila sudah ditampung dalam APBDesa/Anggaran Pembangunan Kelurahan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa bagi Desa dan Keputusan Kepala Kelurahan bagi Kelurahan.
- b) Penanggung jawab kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pengguna Anggaran Alokasi Dana desa (ADD)/Kelurahan di Tingkat Kabupaten dengan dilampiri DURK yang telah disahkan dan Rencana Anggaran Dana yang diajukan (50%).
- c) SPP yang ditanda tangani Kepala Desa/Kelurahan yang dilengkapi dengan Nomor Rekening masing-masing desa/kelurahan diajukan kepada Bupati Rembang Up. Kepala Bagian Pemerintahan Setda Rembang melalui Camat setelah dilakukan verifikasi oleh Tim Fasilitasi/Pendamping Kecamatan yang selanjutnya berkas SPP yang lengkap dengan lampirannya akan diteruskan oleh Bagian Pemerintahan kepada Kepala bagian Keuangan Setda Rembang. .
- d) Bupati mengeluarkan SP2D, Bank Jawa Tengah Cabang Rembang akan mentransfer Alokasi Dana Desa(ADD)/Kelurahan yang diajukan ke masing-masing Rekening Desa/Kelurahan yang bersangkutan, selanjutnya Penanggungjawab Kegiatan dan Pemegang Kas Pembantu /Bendaharawan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan dapat mengambil dana tersebut dengan mengikutsertakan Ketua Panitia Pelaksana Pembangunan Desa/Kelurahan (Ketua LPMD) untuk Tahap I (Pertama).

- e) Setelah Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan Tahap I diterima oleh masing-masing Desa/Kelurahan maka selanjutnya Penanggungjawab kegiatan segera mengadakan rapat/ musyawarah untuk merealisasikan penggunaan dana tersebut sesuai dengan rencana anggaran yang diajukan berdasarkan DURK yang telah disahkan dan dilengkapi dengan berita acara penyerahan dana Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan kepada masing-masing lembaga/institusi penerima Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan tersebut.
- f) Syarat pencairan untuk Tahap I adalah :
- Membuat Surat Permohonan Pencairan (SPP) Bantuan.
 - Rencana penggunaan bantuan/DURK 100% dan 50 % yang dilengkapi dengan gambar dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang diketahui oleh UPT PU Wilayah Barat/Timur/Kabupaten.
 - Foto copy SK Susunan Pengurus Organisasi Penerima Bantuan
 - Surat Tanda bukti Pembayaran
 - Foto copy Buku rekening
 - Foto copy KTP Penerima Bantuan
 - Surat Pernyataan Penerima bantuan bermeterai Rp. 6.000,-

2) Tahap Kedua

- a) Pencairan Tahap II (*kedua*) setelah Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan Tahap I di gunakan dan sudah dipertanggungjawabkan (SPJ-kan) 100%, sebelumnya agar diadakan peninjauan langsung ke desa/kelurahan oleh Tim Fasilitasi/Pendamping Tingkat Kecamatan untuk melihat dan mengevaluasi apakah desa/kelurahan yang bersangkutan layak mengajukan dana Tahap II dengan membuat rekomendasi yang ditandatangani oleh Camat.
- b) SPP Tahap II diajukan kepada Pengguna Anggaran Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan di Tingkat Kabupaten dengan dilampiri SPJ Tahap I, foto kegiatan 50% dan rekomendasi dari Camat selaku Ketua Tim Fasilitasi/Pendamping Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan selanjutnya pengguna anggaran akan merekapitulasi SPP Tahap II tersebut untuk diajukan kepada Bupati Rembang.
- c) Bupati Rembang mengeluarkan SP2D untuk pencairan Tahap II, berdasarkan SP2D tersebut Bank Jawa Tengah Cabang Rembang akan mentransfer Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan yang diajukan oleh

desa/kelurahan ke dalam masing-masing rekening desa/kelurahan yang bersangkutan.

- d) Penanggungjawab kegiatan dan Pemegang Kas Pembantu/Bendahara Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan dapat mengambil dana Tahap II , dengan mengikutsertakan Ketua Panitia Pelaksana Kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan (Ketua LPMD).
- e) Setelah Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan Tahap II diterima oleh masing-masing Desa/Kelurahan maka selanjutnya Penanggungjawab kegiatan segera mengadakan rapat/musyawarah untuk merealisasikan penggunaan dana tersebut sesuai dengan Rencana Anggaran yang diajukan berdasarkan DURK yang telah disahkan dan dilengkapi dengan berita acara penyerahan dana Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan kepada masing-masing lembaga/institusi penerima Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan tersebut.
- f) Syarat pencairan untuk Tahap II adalah :
 - Membuat Surat Permohonan Pencairan (SPP) Bantuan.
 - Rencana penggunaan bantuan / DURK 50 % yang dilengkapi dengan gambar dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang diketahui oleh UPT PU Wilayah Barat/Timur/Kabupaten.
 - Foto copy SK Susunan Pengurus Oraganisasi Penerima Bantuan
 - Surat Tanda bukti Pembayaran
 - Foto copy Buku rekening
 - Foto copy KTP Penerima Bantuan
 - Surat Pernyataan Penerima bantuan bermeterai Rp. 6.000,00

F. PELAPORAN

Pelaporan ini diperlukan dalam rangka pengendalian dan untuk mengetahui perkembangan proses pengelolaan dan penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan yang meliputi :

1. Realisasi penerimaan dan realisasi belanja Alokasi Dana Desa (ADD)/Kel.
2. Perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana.
3. Masalah yang dihadapi
4. Hasil akhir penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan

Mekanisme pelaporan pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan dilaksanakan secara berjenjang mulai dari Tingkat Desa/Kelurahan sampai ke Tingkat Kabupaten :

1. Tim pelaksana desa/kelurahan menyampaikan laporan realisasi fisik dan keuangan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan setiap bulan dengan menggunakan format RFK/DL Desa/Kelurahan kepada Camat paling lambat tanggal 3 bulan berikutnya
2. Camat menyampaikan laporan hasil rekapitulasi realisasi fisik dan keuangan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan setiap bulan termasuk perkembangan sesuai dengan DURK dan dana yang telah disalurkan dengan format RFK/DL Kecamatan kepada Bupati Rembang Up. Kepala Bagian Pemerintahan Setda Rembang paling lambat tanggal 6 bulan berikutnya.
3. Kepala Bagian Pemerintahan Setda Rembang menyampaikan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan termasuk perkembangan sesuai dengan DURK dan dana yang telah disalurkan dengan format RFK/DL Kabupaten kepada Bupati Rembang paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pengguna Anggaran dan Bendahara/Pemegang Kas Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan bertanggung jawab atas penyaluran dan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan dan mempunyai tugas :

1. Meneliti SPP dari masing-masing desa/kelurahan beserta lampirannya
2. Mengajukan SPP tersebut kepada Bupati Rembang atas dasar SPP dari masing-masing desa/kelurahan
3. Menghimpun SPJ dari masing-masing desa/kelurahan
4. Membuat dan menyampaikan SPJ kepada Bupati Rembang

G. PENGAWASAN

1. Pengawasan terhadap Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan beserta kegiatan pelaksanaannya dilakukan secara fungsional oleh pejabat yang berwenang dan oleh masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Apabila terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan maka penyelesaiannya dilakukan secara berjenjang mulai dari tingkat desa, kecamatan sampai ke tingkat kabupaten sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

H. LAIN-LAIN

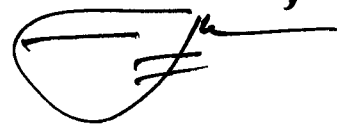
1. Bagi desa/kelurahan yang sampai saat ini masih ada yang belum membentuk LPMD disarankan agar segera membentuk LPMD dan kepengurusannya.
2. Bagi Desa yang saat ini belum membentuk Badan Permusyawaratan Desa (BPD) agar segera membentuk BPD dan kepengurusannya sesuai Perda Nomor 2 Tahun 2007 dan Perbup nomor 9 Tahun 2007.
3. Melampirkan Keputusan Kepala Desa/Kelurahan tentang Kepengurusan Lembaga Desa maupun Organisasi Kemasyarakatan (BPD,RT/RW,LPMD, Hansip, Pemuda) pada DRUK.
4. Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan harus dan wajib dimasukkan ke dalam Anggaran Penerimaan dan Belanja Desa (APB Desa)/Anggaran Pembangunan Kelurahan dan untuk pelaksanaan pembangunan sarana prasarana desa/kelurahan supaya ada foto kegiatan fisik 0%, 50% dan 100%.
5. Perubahan atas penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan yang tercantum dalam APBDesa /Anggaran Pembangunan Kelurahan harus dibahas dalam musyawarah desa/kelurahan yang selanjutnya ditetapkan dengan Peraturan Desa/kelurahan yang harus dilaporkan kepada Bupati Rembang melalui Camat dengan tembusan Bagian Pemerintahan Setda Rembang.
6. Pembantu Pemegang Kas/Bendaharawan Desa/Kelurahan harus sudah mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan berkewajiban memotong/memungut pajak-pajak Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku dan menyetorkan ke Kas Negara.
7. Aparat Kabupaten, Kecamatan dan Tim Pelaksana Desa/Kelurahan tidak diperbolehkan untuk memotong Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan.
8. Dalam membuat surat pertanggungjawaban (SPJ) Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan Tim Pelaksana Desa/Kelurahan (Kepala Desa/Kepala Kelurahan, Pemegang Kas Pembantu dan Panitia Pelaksana Pembangunan Desa/Kelurahan) tidak diperbolehkan meminta jasa orang lain untuk membuat surat pertanggungjawaban (SPJ) Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan dengan imbalan dana tersebut.
9. Guna mempercepat arus informasi terhadap pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan maka pelaporan agar disampaikan tepat waktu sesuai format laporan kepada Kepala Bagian Pemerintahan Setda Rembang dengan alamat Jl. P. Diponegoro No. 90 Telp (0295) 691472, 691364, 691261, 691529, 691617, Fax. (0295) 969619 Rembang 59212.

I. PENUTUP





Berbagai kebijakan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Rembang terkait dengan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan adalah merupakan representasi dari peningkatan hubungan kesinergisan antara kehendak masyarakat (*centrifugal*) dengan kemauan pemerintah (*centripetal*), sehingga tujuan akhir dalam pencapaian kesejahteraan masyarakat dapat terwujud. Hal ini tentunya akan berkorelasi positif terhadap legitimasi pemerintah di mata masyarakat, dimana semakin tumbuhnya kepercayaan masyarakat akan tempat berlindung dan menggantungkan harapannya kepada pemerintah.

Demikian petunjuk operasional pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan diberikan untuk dapat dipedomani dan dilaksanakan sebaik-baiknya dengan rasa penuh tanggungjawab.

BUPATI REMBANG



H. MOCH SALIM

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN I	
KA. BAG. HUKUM	
BAGAN / DINAS / INSTANSI / KANTOR	

**BERITA ACARA PENYERAHAN DANA ALOKASI DANA DESA
(ADD)/KELURAHAN TAHUN ANGGARAN 2008
TAHAP**

Pada hari ini tanggal bulan tahun ,
berdasarkan hasil rapat/musyawarah desa/kelurahan
saya selaku penanggungjawab telah mengambil dana Alokasi Dana Desa
(ADD)/Kelurahan dari BPD Jateng pada hari tanggal bulan
. . tahun sebesar Rp. (.) yang
selanjutnya saya serahkan kepada masing-masing lembaga/institusi yang ada di desa
sesuai dengan daftar usulan rencana kegiatan (DURK) sebagaimana berikut :

- | | |
|------------------------------------------------------|--------------------|
| 1. Kegiatan Non Fisik Pembangunan desa/kelurahan | Rp. |
| 2. Kegiatan Fisik Pembangunan desa/kelurahan | Rp. |
| 3. Tunjangan/Operasional Kepala Desa/Kelurahan | Rp. |
| 4. Tunjangan/Operasional Perangkat Desa/Kelurahan | Rp. |
| 5. Tunjangan dan operasional BPD | Rp. |
| 6. Operasional Tim Pelaksana Desa/Kelurahan | Rp. |
| 7. Administrasi dan rapat sekretariat desa/kelurahan | Rp. |
| 8. Perjalanan dinas dalam daerah | Rp. |
| 9. Tunjangan dan operasional LPMD | Rp. |
| 10. Tunjangan dan operasional RT/RW | Rp. |
| 11. Operasional Pertahanan Sipil | Rp. |
| 12. Kegiatan Kepemudaan | Rp. |
| 13. lain-lain : | |
| - | Rp. |
| - | <u>Rp.</u> |
| Jumlah | Rp. |

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya dan apabila tidak benar saya sanggup dituntut sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

. , 2008

Yang menerima dana
1.
2.
3.
4.
5. dst . . .

Yang menyerahkan dana
Penanggung Jawab
(Kades/Kalur)

.....

STUDY KELAYAKAN USAHA (SKU)KEGIATAN USAHA EKONOMI PRODUKTIF (UEP) ALOKASI DANA DESA (ADD)/KELURAHAN TAHUN ANGGARAN 2008

Desa /Kelurahan :
Kecamatan :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun
,kami telah mengadakan rapat musyawarah kelompok Usaha Ekonomi Produktif (UEP) bahwa kelompok kami masih membutuhkan tambahan modal usaha dari Alokasi Dana Desa (ADD)/Kelurahan Tahunsebesar Rp. (.....)
Untuk itu perlu kami sampaikan Study kelayakan usaha kami sebagai berikut :

1. Nama Kelompok :
2. Jumlah anggota :(Minimal 5 Orang)
3. Jenis kegiatan usaha :
4. Besarnya jasa : % (harian/mingguan/bulanan)
5. Modal awal : Rp.
6. Pendapatan usaha dlm 1 tahun : Rp.
7. Pengeluaran dalam 1 tahun : Rp.
8. Rugi / laba : Rp.
9. Modal akhir : Rp.
10. Kelayakan usaha : Layak / Tidak layak

Demikian Study kalayakan usaha ini dibuat untuk digunakan sebagai kelengkapan pengajuan kegiatan non fisik Alokasi dana Desa (ADD)/Kelurahan Tahun

....., 2008

Ketua Kelompok UEP
Desa /Kelurahan

Stempel dan Tanda tangan
.....

MENGETAHUI :

Ketua Pelaksana Kegiatan,
Desa/Kelurahan

Kepala Desa/ Kelurahan
Kecamatan

Stempel dan Tanda tangan
.....

Keterangan : Agar dilampiri Daftar Pengurus dan anggota (SK Kades) serta Neraca R/L

**DAFTAR USULAN RENCANA KEGIATAN (DURK)
ALOKASI DANA DESA (ADD) / KELURAHAN
TAHUN ANGGARAN 2008**

DESA / KELURAHAN :
KECAMATAN :
KABUPATEN : REMBANG

Alokasi Dana Desa (ADD) / Kelurahan sebesar Rp.

NO	URAIAN KEGIATAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN Rp.	JUMLAH BIAYA Rp.
1	2	3	4	5	6
I	Keg. Pembangunan Desa/Kel.				
A	Kegiatan Non Fisik				
1					
dst.					
B	Kegiatan Fisik				
1					
dst.					
II	Operasional Pemerintahan Desa/Kelurahan				
1	Bantuan Tunj/Op.Aparat Pemdes				
	- Kepala Desa/Kelurahan				
	- Perangkat Desa/Kelurahan				
2	Bantuan Tunjng. Oprs. BPD				
3	Biaya Tim Pelaksana Desa/Kel.				
4	Biaya adm. dan rapat Sekretariat Ds./Kel				
5	Biaya Perjalanan Dinas dalam daerah				
6	Bantuan Oprs. LPMD				
7	Bantuan Oprs. RT/RW				
8	Bantuan Oprs. Hansip				
9	Bantuan Keg. Kepemudaan				
10	Lain-lain Pengeluaran				

....., 2008

KEPALA DESA/KEL.
Selaku Penanggung Jawab Kegiatan

Bendahara / P K P

.....

.....

**LAMPIRAN DAFTAR USULAN RENCANA KEGIATAN (DURK)
ALOKASI DANA DESA (ADD) / KELURAHAN
TAHUN ANGGARAN 2008**

DESA / KELURAHAN :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN : REMBANG
 KEGIATAN SESUAI DURK :
 Sebesar : Rp.

NO	URAIAN KEGIATAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN Rp.	JUMLAH BIAYA Rp.
1	2	3	4	5	6

..... 2008

* Kades/Kalur, Katdes/Katlur, Ketua BPD
 Ketua LPMD, Ketua Panitia Desa/Kel
 Hansip, Pemuda

ttd/stempel

Keterangan

* Sesuai dengan jenis kegiatannya

.....

**LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN (RFK)
PELAKSANAAN KEGIATAN ALOKASI DANA DESA (ADD) / KELURAHAN
TAHUN ANGGARAN 2008 KEADAAN SAMPAI DENGAN AKHIR BULAN**

DESA/KELURAHAN :
KECAMATAN :
KABUPATEN : REMBANG

NO	URAIAN KEGIATAN	TARGET DURK			REALISASI KEUANGAN			PERSENTASE REALISASI KEUANGAN THD TARGET (%)	PERSENTASE REALISASI FISIK (%)		
		VOLUME	SATUAN ORG/KL UNIT BUAH	HARGA SATUAN Rp.	JUMLAH BIAYA Rp.	VOLUME	SATUAN ORG/KL UNIT BUAH			HARGA SATUAN Rp.	JUMLAH BIAYA Rp.
1	2	3	4	5	6 = 3 X 5	7	8	9	10 = 7 X 9	11 = 10/6 X 100	12
I	Keg. Pembangunan Desa/Kel. A Kegiatan Non Fisik:										
B	Kegiatan Fisik :										
II	Operasional Pemerintahan Desa/Kelurahan										
	Jumlah										

Ket. Kolom 1 s/d 6 sesuai dengan DURK
Kolom 7 s/d 10 Jumlah Pengeluaran s/d bulan laporan

Mengetahui
....., 2008

KEPALA DESA/KEL.
Selaku Penanggung Jawab Kegiatan
BENDAHARA/PEMEGANG KAS PEMBANTU

.....

.....

**REKAPITULASI DAFTAR USULAN RENCANA KEGIATAN (DURK)
ALOKASI DANA DESA (ADD) / KELURAHAN
TAHUN ANGGARAN 2008**

KECAMATAN
KABUPATEN

:
: REMBANG

Alokasi Dana Desa (ADD) / Kelurahan sebesar Rp.

NO	URAIAN KEGIATAN	JUMLAH DESA	VOLUME	JUMLAH BIAYA Rp.
1	2	3	4	6
I	Keg. Pembangunan Desa/Kelurahan			
A	Kegiatan Non Fisik :			
1				
2				
3				
dst.				
B	Kegiatan Fisik :			
1				
2				
3				
dst.				
II	Oprs. Pemerintahan Desa / Kelurahan			
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
dst				

....., 2008

Disahkan oleh :
CAMAT

KASIE PEMERINTAHAN

.....
NIP.

.....
NIP.

Lampiran : 4

**REKAPITULASI REALISASI FISIK DAN KEUANGAN
PELAKSANAAN KEGIATAN ALOKASI DANA DESA (ADD) / KELURAHAN
KEADAAN SAMPAI DENGAN AKHIR BULAN 2008**

KECAMATAN :
KABUPATEN : REMBANG

NO	DESA/KEL	JML DANA Rp.	DURK		DANA YANG TELAH DISALURKAN	TARGET DURK			REALISASI KEGIATAN			PERSENTASE REALISASI KEGIATAN (%)	DANA YANG TERSISA Rp.		
			SUDAH	BELUM		KEG PEMB DESA/KEL Rp.	KEG OPRSL PEMDES Rp.	JUMLAH Rp.	KEG PEMB DESA/KEL Rp.	KEG OPRSL PEMDES Rp.	JUMLAH Rp.				
1	2	3	4	5	JML (Rp)	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Mengetahui

CAMAT

..... 2008

KASIE PEMERINTAHAN

.....
NIP.

.....
NIP.

PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN PAJAK

Peraturan Bupati Rembang Nomor 040 Tahun 2007 tentang Standardisasi Biaya Kegiatan, Honorarium dan Biaya Pemeliharaan serta harga pengadaan barang/jasa kebutuhan Pemerintah Kabupaten Rembang Tahun 2008.

Pasal 1.

Standardisasi Biaya kegiatan, honorarium, dan biaya pemeliharaan serta harga pengadaan barang/jasa kebutuhan pemerintah Kabupaten Rembang Tahun 2008 sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 2.

Standardisasi Biaya dan Standardisasi Harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, merupakan harga tertinggi dan sudah termasuk Pajak, sebagai pedoman penyusunan perencanaan anggaran berbasis kinerja dan pelaksanaan kegiatan tahun 2008.

1. PPh Pasal 21

- a. Pajak penghasilan berupa honorarium, gaji dan tunjangan lain, uang sidang, uang hadir, uang lembur, dan imbalan lain dengan nama apapun bagi *PNS golongan III keatas* dikenakan PPh Pasal 21 sebesar 15%.
(15% x jumlah bruto penghasilan)
- b. Pajak Penghasilan berupa honorarium, gaji dan tunjangan lain, uang sidang, uang hadir, uang lembur, uang saku dan imbalan lain dengan nama apapun bagi *Non Pegawai Negeri Sipil (PNS)* dikenakan PPh pasal 21 sebesar 5 %. (5% x jumlah bruto penghasilan)
- c. Pajak penghasilan berupa uang harian, upah mingguan, uang saku harian dan uang borongan untuk non Pegawai Negeri Sipil (PNS) dikenakan PPh Pasal 21 :
 - Penerimaan upah harian, mingguan, borongan dan uang saku harian yang jumlahnya melebihi PTKP (Penghasilan Tidak Kena Pajak) sebesar Rp. 100.000 sehari, tetapi tidak melebihi Rp.1.000.000 /sebulan atau tidak dibayarkan secara bulanan dikenakan pemotongan Pajak PPh Pasal 21 sebesar 5% x jumlah upah harian – Rp. 100.000
 - Dalam hal upah mingguan maka jumlah upah harian adalah upah mingguan dibagi 6.
 - Dalam hal upah borongan maka jumlah upah harian adalah jumlah upah borongan dibagi dengan banyaknya hari yang dipakai untuk menyelesaikan pekerjaan dimaksud

Contoh :

A (tidak menikah) bekerja menerima upah sebesar Rp. 35.000,- / hari pada bulan Mei 2007. penghitungan PPh Pasal 21 :
Upah 1 hari Rp. 35.000, PTKP Rp. 100.000
maka PPh Pasal 21 sebesar $5\% \times (35.000 - 100.000) = \text{Rp. } 0,-/\text{harian.}$ (bebas pajak)
Sedangkan pada hari ke 30 dalam bulan yang bersangkutan A menerima penghasilan sebesar Rp.1.050.000,- sehingga telah melebihi Rp.1.000.000 PPh Pasal 21 dihitung sebagai berikut :

Upah 30 hari kerja	Rp. 1.050.000
PTKP (Rp. 1.000.000)	<u>Rp. 1.000.000</u>
	Rp. 50.000

Upah bulanan terhutang pajak Pasal 21 :
 $5\% \times 50.000 = \text{Rp. } 2.500,-$

2. PPh Pasal 22 dan PPN

PPh pasal 22 dikenakan untuk Pembayaran atas penyerahan barang dan jasa (bukan dipecah-pecah) Rp. 1.000.000,-keatas dikenakan Pajak PPh Pasal 22 sebesar 1,5%.

PPN dikenakan untuk pembayaran atas barang dan jasa sebesar 10/110 dan dikecualikan bagi barang yang belum kena proses produksi seperti pasir maupun krikil hanya dikenakan PPh pasal 22 sebesar 1,5 %

Contoh :

Pembelian/pengadaan material / barang / ATK sebesar Rp. 1.100.000, maka penghitungan PPN dan PPh Pasal 22 adalah sebagai berikut :

- PPN 10/110 x Rp. 1.100.000 = Rp. 100.000,-
- PPh Pasal 22 1,5% x (1.100.000 – 100.000) = Rp. 15.000,-

3. PPh Pasal 23

Untuk sewa (kursi, tratak, sound system dan lain-lain) serta jasa servis (mesin ketik, sepeda motor dan perbaikan inventaris lainnya) dikenakan *PPh Pasal 23* sebesar $4,5\% \times$ jumlah harga yang dibayar.

Contoh :

Desa A menservis mesin ketik menghabiskan dana Rp. 100.000 maka PPh Pasal 23 yang harus dipotong dan dibayar = $4,5\% \times \text{Rp. } 100.000 = \text{Rp. } 4500.$

Adapun untuk konsumsi yang menggunakan jasa catering maupun diluar jasa catering apabila melebihi Rp. 1.100.000,- tetap dikenakan PPN sebesar 10/110 dan PPh Pasal 23 sebesar 1,5%.

Contoh :

Pengadaan makan / minum / snek sebesar Rp. 1.100.000, maka penghitungan PPN dan PPh Pasal 23 adalah sebagai berikut :

- PPN 10/110 x Rp. 1.100.000 = Rp. 100.000
- PPh Pasal 23 1,5% x (1.100.000-100.000) = Rp. 15.000,-

Sedangkan konsumsi yang menggunakan jasa catering maupun diluar catering sampai dengan Rp. 1.000.000,- dikenakan PPh Pasal 23 sebesar 1,5 %

Contoh :

Pengadaan makan / minum / snek sebesar Rp. 100.000 , maka penghitungan pajaknya adalah

$$1,5 \% \times \text{Rp. } 100.000,- = \text{Rp. } 1.500,-$$

KETENTUAN PERPAJAKAN UNTUK BENDAHARAWAN

1. Bendaharawan yang mengelola APBN/APBD diwajibkan mendaftarkan diri untuk mendapatkan Nomor pokok Wajib Pajak (NPWP) dan mendaftarkan diri pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP/Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan tempat Bendaharawan tersebut berkedudukan.)
2. Tata cara pendaftaran dengan mengisi formulir yang tersedia pada KPP setempat dan menyerahkan kepada Petugas di Seksi tata Usaha Perpajakan dengan melampirkan : fotocopy Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Bendaharawan serta fotocopy Kartu Tanda Pengenal (KTP/SIM) Bendaharawan tersebut.
3. Kewajiban Bendaharawan sebagai pemotong/pemungut pajak adalah :
 - a. Melakukan pemotongan dan pemungutan pajak yang terutang atas pembayaran-pembayaran yang dilakukan yang danannya bersumber dari APBN/APBD. Pemotongan dan pemungutan ini meliputi PPh pasal 21, PPh pasal 22, PPh Pasal 23, PPh pasal 26, PPh pasal 4(2) dan PPN/PPn BM.
 - b. Membayar Bea Meterai atas dokumen-dokumen yang menjadi objek dan sasaran pengenaan Bea Meterai .
 - c. Melakukan penyetoran atas pajak yang telah dipotong/dipungut tersebut ke Kantor Pos atau Bank milik Negara, Bank milik Daerah dan bank-bank lain yang ditunjuk oleh Ditjen Anggaran .

d. Penyetoran dilakukan dengan menggunakan formuli Surat Setoran Pajak (SSP) yang telah ditentukan.

e. Melaporkan kegiatan pemotongan / pemungutan dan pelaporan pajak tersebut diatas ke KKP tempat Bendaharawan terdaftar dengan menggunakan formulir Surat Pemberitahuan (SPT) yang telah ditentukan.

Adapun ketentuan batas jatuh tempo penyetoran dan pelaporan pajak oleh Bendaharawan adalah :

No	Jns pajak	Jatuh Tempo Pembayaran	Jatuh Tempo Pelaporan
1.	Tahunan PPh ps. 21	Tgl. 25 Maret Th. berikutnya	Tgl. 31 maret Th. berikutnya
2.	M a s a PPh ps. 21	Tgl. 10 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir	20 hari setelah masa pajak berakhir
	PPh ps. 22	Pada hari yang sama dg pelaks. pembayaran	14 hari setelah masa pajak berakhir
	PPh ps. 23	Tgl. 10 bulan berikutnya stlh bulan saat ter utangnya pajak	20 hari setelah masa pajak berakhir
	PPN/PPn BM	Tgl. 7 bulan berikutnya stlh masa pajak berakhir	14 hari setelah masa pajak berakhir

4. Untuk menjamin pelaksanaan kewajiban perpajakan maka dalam UU KUP diatur pemberian sanksi administrasi bagi Bendaharawan yang tidak melaksanakan kewajibannya sebagai Wajib pajak (WP)
5. Pengawasan terhadap kewajiban pemotongan/pemungutan pajak oleh Bendaharawan dilakukan oleh KPP dan KPPN/BPKD/Bawasda. Jika Bendaharawan tidak melaksanakan kewajibannya maka KPPN/BPKD wajib menolak permintaan permintaan pembayaran berikutnya atau Bawasda menagih pajak yang masih terutang.

00000% % % % % 00000