

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 9 TAHUN 2016
TANGGAL 3 MARET 2016**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Untuk mewujudkan Paser Sejahtera melalui upaya pemberdayaan masyarakat, maka Pemerintah Kabupaten Paser pada Tahun Anggaran 2016 memandang perlu untuk menyalurkan bantuan keuangan ke Desa se Kabupaten Paser, yaitu dalam bentuk Dana Bantuan untuk Pemerintahan Desa.

Penyaluran dana dari Pemerintah Kabupaten Paser Tahun 2016 peruntukannya untuk Dana Desa (DD) APBN, Alokasi Dana Desa (ADD), Bantuan Desa Lainnya Bantuan Pilkades, Karya Bhakti TNI/TMMD, Pemerintah Desa dapat secara optimal dalam melakukan pelayanan dan dapat melaksanakan percepatan pembangunan di Desa.

Proses pembangunan dimulai di Desa melalui musyawarah Desa, penetapan RPJMDes, RKPDes, dituangkan dalam APBDesa yang melibatkan masyarakat, sehingga proses ini diyakini akan dapat dilaksanakan oleh masyarakat Desa, karena masyarakat Desa sendiri yang paling mengetahui dan mengenal potensi Desa serta permasalahan-permasalahan yang ada di Desanya.

B. Tujuan dan Hasil Yang Diharapkan

1. Tujuan Umum

Meningkatkan harkat dan martabat masyarakat Desa melalui percepatan dan pemerataan pembangunan, melalui upaya pemberdayaan masyarakat.

2. Tujuan Khusus

- a. mendorong bergeraknya mekanisme manajemen pembangunan masyarakat yang partisipatif dan transparan.
- b. memperkuat kemampuan dan kapasitas aparatur, khususnya aparatur Desa untuk memfasilitasi masyarakat dalam mengelola pembangunan.
- c. menghidupkan kembali jiwa dan semangat swadaya gotong royong masyarakat Desa.
- d. meningkatkan partisipasi, peran serta dan kreatifitas masyarakat dalam pembangunan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengembangan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- e. memberdayakan masyarakat yang berbasis Desa dan mengatasi masalah yang ada dengan melaksanakan kegiatan yang dikelola secara swakelola, demokratis, transparan.
- f. meningkatkan kesejahteraan rakyat melalui upaya pengembangan ekonomi produktif, penciptaan lapangan kerja baru, perbaikan prasarana dan sarana dasar lingkungan, serta program sosial lainnya.

- g. meningkatkan kemampuan kelembagaan di tingkat Desa untuk mengelola proses penyaluran aspirasi, musyawarah dalam pengambilan keputusan, serta memberdayakan masyarakat dalam rangka proses pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemerintahan dan kemasyarakatan.
 - h. meningkatkan kegiatan usaha ekonomi produktif dan penciptaan lapangan kerja di pedesaan
3. Hasil yang diharapkan
- a. terwujudnya kelembagaan di Desa yang mandiri dengan didukung oleh sumber daya manusia yang handal dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan, pembangunan dan Pembinaan pemberdayaan masyarakatan.
 - b. tersedianya prasarana dan sarana di Desa yang dapat mendukung kemajuan dan perkembangan Desa sesuai dengan potensi Desa.
 - c. terselenggaranya pembangunan di Desa dengan menggunakan pola pembangunan partisipasi.
 - d. terjadinya proses pembelajaran masyarakat pedesaan
 - e. melalui kegiatan-kegiatan di Desa dapat menumbuhkan dan meningkatkan Pendapatan Asli Desa

C. Prinsip Pengelolaan APBDesa

Prinsip-prinsip dalam pelaksanaan dan pengelolaan APBDesa adalah sebagai berikut :

1. keadilan, dengan mengutamakan hak atau kepentingan seluruh warga Desa tanpa membeda-bedakan;
2. kebutuhan prioritas, dengan mendahulukan yang kepentingan Desa yang lebih mendesak, lebih dibutuhkan dan berhubungan langsung dengan kepentingan sebagian besar masyarakat Desa;
3. seluruh kegiatan yang didanai oleh APBDesa, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat.
4. seluruh kegiatan yang bersumber dari APBDesa harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis dan hukum.
5. APBDesa dilaksanakan dengan menggunakan prinsip hemat, terarah dan terkendali.

D. Penggunaan Bantuan Pusat Dana Desa (DD) APBN

Penggunaan Dana Desa untuk prioritas bidang Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, sebagaimana Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2016, diantara;

1. Pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan infrastruktur atau sarana dan prasarana fisik untuk penghidupan, termasuk ketahanan pangan dan pemukiman diantaranya;
 - a. Pembangunan Rabat Beton/Pengerasan Jalan Desa
 - b. Pemeliharaan saluran irigasi tersier
 - c. Pembangunan pusat pembibitan Desa
 - d. Pembangunan showroom/wisma pameran produk Desa

2. Pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan masyarakat diantaranya;
 - a. Pembangunan/Pemeliharaan/penambahan ruang rawat inap poskesdes/polindes
 - b. Rehab dan penambahan unit fasilitas jamban publik
 - c. Pengadaan tambahan peralatan kesehatan emergency poskesdes
 - d. Pengadaan penunjang alat kesehatan Pokesdes/Polindes
3. Pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, sosial dan Kebudayaan diantaranya;
 - a. Pembangunan gedung PAUD/TK
 - b. Pembangunan sanggar belajar/perpustakaan untuk anak dan remaja
 - c. Pengadaan peralatan seni tradisional
 - d. Rehab/renovasi bangunan cagar budaya
4. Pengembangan usaha ekonomi masyarakat, meliputi pembanguan dan pemeliharaan sarana dan prasarana produksi dan distribusi diantaranya;
 - a. Membangun rintisan pusat layanan hasil produksi
 - b. Pengembangan usaha masyarakat sekitar
 - c. Pelatihan membuat kerajinan berbahan lokal
 - d. Pelatihan manajemen usaha untuk BUMDesa
5. Pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana energi terbarukan serta kegiatan pelestarian lingkungan hidup diantaranya;
 - a. Membangun rintisan listrik Desa tenaga air/angin/matahari
 - b. Membangun sumur resapan/embung
 - c. Membangun saran dan prasana daur ulang sampah Desa

E. Penggunaan Anggaran Alokasi Dana Bantuan yang diperuntukkan untuk Alokasi Dana Desa (ADD) yang tercantum dalam APBDesa

1. Untuk belanja operasional Pemerintahan maksimal sebesar 30% dari jumlah APBDesa
 - a. SILTAP (Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa)
 - b. Operasional Pemerintah Desa
 - c. Tunjangan dan Operasional BPD
 - d. Insentif RT dan RW
2. Minimal 70% biaya penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan, Pemberdayaan masyarakat, Pembinaan kemasyarakatan Desa.

F. Belanja yang dibiayai dari Dana Bantuan Keuangan (ADD)

1. Belanja Operasional sebesar 30% dari APBDesa
Untuk terlaksananya pemerintahan Desa diperlukan biaya operasional yang terdiri dari :
 - 1.1. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa (Kaur, Kasi dan Kadus).
 - 1.2. Tunjangan dan honorarium yang diperuntukkan bagi Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Bendahara Desa, Staf Desa.
 - 1.3. Operasional Desa dan BPD yang diperuntukkan bagi biaya rapat, alat tulis kantor, perjalanan dinas dan pembuatan laporan dan lain – lain.
 - 1.4. Insentif RT/RW berupa bantuan yang diperuntukan untuk operasional.

2. Belanja Pemberdayaan Masyarakat sebesar 70%.
Belanja Pemberdayaan Masyarakat ditujukan untuk mewujudkan kemampuan dan kemandirian masyarakat dalam aspek kehidupan. Kegiatan-kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dapat dilaksanakan antara lain terdiri:
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
 - b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan
 - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat
- 2.1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana angka 2 huruf a, program dan kegiatannya dapat berupa :
 1. penghasilan tetap dan tunjangan;
 2. operasional perkantoran Desa penetapan dan penegasan batas Desa;
 3. operasional perkantoran BPD pendataan Desa;
 4. operasional perkantoran RT/RW;
 5. penyelenggaraan perencanaan Desa;
 6. pengelolaan informasi Desa;
 7. penyusunan tata ruang Desa;
 8. penyelenggaraan musyawarah Desa;
 9. pelaksanaan pemilihan Kepala Desa;
 10. penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan Desa;
 11. penyelenggaraan kerjasama antar Desa;
 12. kegiatan lainnya sesuai kondisi Desa.
- 2.2 Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa sebagaimana angka 2 huruf b, program dan kegiatannya dapat berupa :
 1. Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan Desa antara lain:
 - a. tambatan perahu;
 - b. kontruksi jalan;
 - c. kontruksi jembatan;
 - d. kontruksi bangunan;
 - e. pemasangan pembangkit listrik dan telpon
 - f. penerangan jalan dan taman
 - g. saluran irigasi/jaringan air/drainase
 - h. pembangunan sarana dan prasarana kantor Desa dan
 - i. infrastruktur Desa lainnya sesuai kondisi Desa.
 2. Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan antara lain:
 - a. air bersih berskala Desa;
 - b. sanitasi lingkungan;
 - c. pelayanan kesehatan Desa; dan
 - d. sarana dan prasarana kesehatan lainnya sesuai kondisi Desa.
 3. Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan antara lain:
 - a. taman bacaan masyarakat;
 - b. pendidikan anak usia dini;
 - c. balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
 - d. pengembangan dan pembinaan sanggar seni; dan
 - e. sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan lainnya sesuai kondisi Desa.

4. Pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi antara lain:
 - a. pasar Desa;
 - b. pembibitan tanaman pangan;
 - c. penggilingan padi;
 - d. lumbung Desa;
 - e. pembukaan lahan pertanian;
 - f. pengelolaan usaha hutan Desa;
 - g. kolam ikan dan pembenihan ikan;
 - h. kapal penangkap ikan;
 - i. cold storage (gudang pendingin);
 - j. tempat pelelangan ikan;
 - k. tambak garam;
 - l. kandang ternak;
 - m. instalasi biogas;
 - n. mesin pakan ternak;
 - o. sarana dan prasarana ekonomi lainnya sesuai kondisi Desa.
5. Pelestarian lingkungan hidup antara lain:
 - a. penghijauan;
 - b. pembuatan terasiring;
 - c. pemeliharaan hutan bakau;
 - d. perlindungan mata air;
 - e. pembersihan daerah aliran sungai;
 - f. perlindungan terumbu karang; dan
 - g. kegiatan lainnya sesuai kondisi Desa.
6. Belanja barang/jasa yang akan diserahkan kepada masyarakat atau kelompok masyarakat

2.3 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa program dan kegiatannya dapat berupa :

1. pembinaan lembaga kemasyarakatan;
2. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
3. pembinaan kerukunan umat beragama;
4. pembinaan lembaga adat;
5. pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat;
6. kegiatan lain sesuai kondisi Desa.

2.4 Bidang Pemberdayaan masyarakat sebagaimana program dan kegiatannya dapat berupa :

1. pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan;
2. pelatihan teknologi tepat guna;
3. pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi kepala Desa, perangkat Desa, dan Badan Pemusyawaratan Desa;
4. peningkatan kapasitas masyarakat, antara lain:
5. kader pemberdayaan masyarakat Desa;
6. kelompok usaha ekonomi produktif;
7. kelompok perempuan;
8. kelompok tani;
9. kelompok masyarakat miskin;
10. kelompok nelayan;
11. kelompok pengrajin;
12. kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
13. kelompok pemuda; dan
14. kelompok lain sesuai kondisi Desa.

- 2.5 Belanja tidak terduga
 1. keadaan darurat
 2. keadaan luar biasa

G. Belanja yang dibiayai dari Bantuan Keuangan Propinsi, sebagaimana Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 63 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Pemerintahan Desa di Provinsi Kalimantan Timur

- H. Belanja yang dibiayai dari Bantuan Keuangan Kabupaten untuk Desa:**
1. Bantuan Karya Bhakti TNI/TMMD
 2. Bantuan Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa

BAB II
MEKANISME PENGELOLAAN APBDESA DAN P-APBDESA

1. Persiapan
Kepala Desa mengadakan Sosialisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)
2. Perencanaan
 - 2.1 Menyiapkan Dokumen Perdes RPJMDes
 - 2.2 Melaksanakan rapat penyusunan RKPDes
 - 2.3 Menyiapkan Dokumen RKPDes dan Kelengkapannya serta Perdes RKPDes
 - 2.4 Setelah melaksanakan sosialisasi, Kepala Desa dan Perangkat Desa membuat rencana detail tentang penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) untuk penyelenggaraan pemerintahan dengan dipedomani pada RPJMD Kabupaten, RPJMDes dan RKPDes.
 - 2.5 Kepala Desa bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa dan tokoh masyarakat membuat rencana detail tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) untuk pemberdayaan masyarakat termasuk rencana biaya (RAB), kelompok sasaran, kebutuhan material dan tenaga dari masyarakat dan lain-lain sesuai kebutuhan yang berlaku.
 - 2.6 Kepala Desa menuangkan kegiatan yang didanai dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).
 - 2.7 Sebelum RAPBDesa disahkan menjadi Peraturan Desa (APBDesa), RAPBDesa terlebih dahulu diverifikasi oleh Camat Cq Kasi PMD Kecamatan untuk selanjutnya diteruskan kepada Tim Evaluasi Kabupaten.
 - 2.8 Sebagaimana juga bila terjadi perubahan APBDesa yang disebut perubahan Anggaran.
3. Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)
 - 3.1 Pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dapat dilakukan setelah Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan oleh Kepala Desa.
 - 3.2 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) untuk pelaksanaan pembangunan, penyelenggaraan pemerintahan Desa, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat dapat dikelola secara swakelola/padat karya.
 - 3.3 Pelaksanaan swakelola/padat karya berpedoman pada Perbup Paser No.14 tahun 2014.

4. Organisasi Pelaksanaan

4.1 Kepala Desa selaku kepala Pemerintah Desa

1. Wewenang Kepala Desa selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) :

Menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) untuk menyelenggarakan otonomi Desa dan penyelenggaraan pemerintahan Desa agar dapat menumbuhkan kembangkan segala potensi yang terdapat pada Desa itu sendiri berdasarkan prinsip keanekaragaman, partisipasi, otonomi, demokrasi dan pemberdayaan masyarakat.

2. Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Desa :

- a. menuangkan Bantuan Keuangan diantaranya Dana Desa (DD), Bantuan Provinsi, Alokasi Dana Desa (ADD) maupun Bantuan Keuangan Desa Lainnya, ke dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)
- b. membahas rencana kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dalam Forum Musyawarah Desa dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- c. mempertanggungjawabkan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
- d. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan dimaksud baik secara fisik maupun realisasi keuangan kepada Bupati Cq. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa melalui Camat sesuai ketentuan yang berlaku.

3. Untuk membantu kelancaran pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) yang terintegrasi, Kepala Desa sebagai Kepala Pemerintah Desa adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan Desa yang dipisahkan. Kepala Desa dalam hal ini mempunyai kewenangan :

- a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
- b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang Desa;
- c. menetapkan bendahara Desa;
- d. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan Desa; dan
- e. menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang milik Desa.

Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Desa, dibantu oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) adalah Perangkat Desa terdiri dari Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya.

Sekretaris Desa selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa sebagaimana tugas dari sekretaris Desa sebagai berikut :

- a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
- b. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan Barang Desa;
- c. menyusun Raperdes APBDesa, Perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
- d. menyusun Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pelaksanaan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Perubahan APBDesa; dan
- e. menyusun Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDesa dan Penjabaran Perubahan APBDesa.

4.2 Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

1. BPD berperan sebagai lembaga yang melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa diantaranya adalah pengawasan terhadap pelaksanaan Dana, APBN (DD), Bantuan Keuangan Provinsi, Bantuan Kabupaten Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Bantuan Keuangan Desa Lainnya, selain itu juga berperan dalam membahas Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa bersama Kepala Desa.
2. Tugas dan tanggung jawab BPD meliputi :
 - a. membantu dalam memasyarakatkan tujuan, prinsip dan kebijakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).
 - b. memberikan pengawasan secara langsung maupun tidak langsung terhadap pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)
 - c. memberikan saran-saran terhadap pelaksanaan Kegiatan.
 - d. memastikan adanya keterpaduan dan mencegah terjadinya tumpang tindih kegiatan.
 - e. membangun kerjasama yang sinergis dengan Kepala Desa dalam rangka menyukseskan keberhasilan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).
 - f. bersama kepala Desa menyepakati RAPBDesa menjadi APBDesa.

4.3 Tim Pengelolaan Kegiatan (TPK)

- a. Tim Pengelolaan Kegiatan (TPK) mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
 - 4.3.1 membantu merencanakan dan melaksanakan musyawarah dalam melaksanakan kegiatan sebagaimana tertuang di APBDesa yang dikerjakannya secara transparan dengan melibatkan peran serta masyarakat.
 - 4.3.2 melaporkan dan bertanggungjawab dari segi administrasi, fisik, keuangan dan fungsional atas pekerjaan yang dilaksanakannya.
 - 4.3.3 menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan. Dokumen tersebut mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - 4.3.4 membuat laporan tingkat kesiapan pelaksana kegiatan dan tingkat penyelesaian pekerjaan kepada Kepala Desa sebagai dasar pembayaran sesuai dengan termin pembayaran yang ditetapkan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB).
 - 4.3.5 TPK wajib memastikan bahwa pekerjaan yang bersumber dari APBDesa yang dilaksanakan oleh pelaksana Desa telah dikerjakan sesuai dengan kualifikasi teknis yang ditetapkan dalam RAB sebelum dilakukan serah terima hasil pekerjaan.

Hal-hal yang perlu mendapat perhatian :

1. Kegiatan Pelaksanaan Pembangunan Oleh TPK secara swakelola di buatkan SK Penunjukan Kades untuk melaksanakan kegiatan dengan mencantumkan nominal fisik kegiatan dan nama kegiatan dimaksud.
2. Seluruh kegiatan pembangunan sarana prasarana wajib memasang papan informasi tentang kegiatan pelaksanaan fisik yang dananya bersumber dari APBDesa.

3. Setiap pelaksanaan kegiatan fisik dilapangan berakhir pada tanggal 31 Desember dan tidak diperbolehkan melakukan segala kegiatan yang ada dilapangan terkait dengan pelaksanaan pembangunan tersebut.
4. Badan Permusyawaratan Desa (BPD) tidak diperkenankan menjadi pelaksana kegiatan pemberdayaan dan pembangunan.
5. Kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan oleh TPK karena kegiatan tersebut memerlukan spesifikasi teknis khusus dan secara teknis tidak dapat dilaksanakan oleh TPK, Dapat dilaksanakan oleh pihak ke-3 dengan terlebih dahulu dilakukan analisis oleh TPK dan disetujui oleh Kades bersama BPD yang dituangkan dalam berita acara
6. Kegiatan – kegiatan yang dapat dibebankan kedalam APBDesa Tahun 2016 masing – masing Desa:
 - 6.1. Berdasarkan Surat Dinas Bina Marga Pengairan dan Tata Ruang Kabupaten Paser yang telah di setujui Bupati Paser terkait honorarium petugas pompa sebesar Rp. 430.000,- /bulan adapun Desa yang bersangkutan adalah ;
 - 1) Desa Damit
 - 2) Desa Pasir Belengkong
- (Dusun Pabencengan)
 - 3) Desa Pepara
 - 4) Desa Sungai Tuak
 - 5) Desa Sebakung
- (Dusun Rantau Belimbing)
- (Dusun Dekoy)
- (Dusun Seburung)
7. Kegiatan perjalanan dinas keluar daerah (luar provinsi) baik Bimtek maupun konsultasi dan menghadiri undangan lainnya berdasarkan surat dari Bupati Paser atau mengajukan ijin kepada Bupati Paser.
8. Berdasarkan surat Sekolah Tinggi Ilmu Pertanian Muhamadiyah Tanah Grogot tertanggal 26 Januari 2015 Perihal Biaya pemondokan dan transportasi Mahasiswa STIPER Muhamadiyah Tanah Grogot, yang telah disetujui Bupati Paser terkait tesebut dapat disesuaikan, maksimal sebesar Rp.15.000.000,00/Tahun selama 4 Tahun, dan menyesuaikan kemampuan keuangan Desa.
9. Hal-hal lain yang belum jelas / menimbulkan penafsiran yang berbeda mengenai peng-spj-an atau pertanggungjawaban dapat meminta saran maupun advis kepada inspektorat Kab.Paser.
10. Operasional TPK untuk Pemeriksaan hasil pekerjaan, perencanaan, transport, perjalanan dinas, makan minum, ATK
 - Nilai 0 – 50 Juta (Operasional TPK Rp. 1.500.000,-)
 - Nilai Lebih besar dari 50 Juta (Operasional TPK 3% + Honor TPK)
11. Kontribusi Pelatihan Simda Desa untuk Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Bendahara Desa masing-masing sebesar Rp. 2.000.000,- /orang.

BAB III PELAPORAN

Pelaporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa meliputi:

Pelaporan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dilaksanakan untuk mengetahui perkembangan proses pengelolaan dan penggunaan yang mencakup :

- a. Perkembangan kegiatan dan penyerapan dana.
- b. Masalah yang dihadapi dan pemecahannya.
- c. Pencapaian hasil penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).

1. Pelaporan Kegiatan

- 1.1. Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDDesa) dalam hal ini Pemerintahan Desa menyampaikan laporan perkembangan baik keuangan maupun fisik kepada Camat setiap bulan.
- 1.2. Camat merekap dan menyampaikan laporan dari seluruh laporan Pelaksanaan APBDDesa Tingkat Desa di wilayahnya kepada Bupati Paser Cq. BPMPD Kabupaten Paser setiap bulan.
- 1.3. BPMPD Kabupaten Paser merekap seluruh laporan realisasi dari Camat dan melaporkan kepada Bupati Paser Cq. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) per 3 bulan.
- 1.4. Tugas dan fungsi pokok Camat :
 - a. Wajib membina dan mengawasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDDesa).
 - b. Memfasilitasi administrasi keuangan Desa.
 - c. Memfasilitasi pelaksanaan APBDDesa.
 - d. Mengkoordinir Musrenbangdes.
 - e. Memverifikasi RAPBDDesa.
 - f. Memverifikasi, memeriksa pertanggungjawaban (SPJ) APBDDesa, baik perkembangan realisasi keuangan maupun fisik.
 - g. Membuat rekapitulasi pelaksanaan keuangan Desa yang selanjutnya dilaporkan kepada Pemerintah Kabupaten Paser Cq. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Paser.
- 1.5. Tim Evaluasi Kabupaten dalam hal ini BPMPD Kabupaten Paser
 - a. Mengkoordinir dan merumuskan kebijakan pemberian dan penyaluran Alokasi Dana Bantuan dari Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintahan Desa.
 - b. Menetapkan besaran bantuan yang diterima masing-masing Desa melalui peraturan Bupati Paser.
 - c. Menyampaikan besaran bantuan keuangan yang diterima masing-masing Desa.
 - d. Memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDDesa).
 - e. Melaporkan hasil kegiatan fasilitasi pengelolaan Alokasi Dana Bantuan kepada Bupati Paser sebagai bahan untuk penyusunan dan pengambilan kebijakan selanjutnya.

2. Pelaporan Keuangan

- a. Pelaporan keuangan dilaksanakan oleh Kepala Desa yang secara teknis dilaksanakan oleh Bendahara Desa.
- b. Pelaporan realisasi penerimaan maupun realisasi belanja yang ada didalam APBDDesa dilaksanakan dan dilaporkan setiap bulan kepada Camat untuk diverifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- c. Pelaporan keuangan dalam bentuk Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Asli disampaikan kepada Pemerintah Kecamatan sedangkan lembar pengesahan surat pertanggungjawaban (SPJ) disampaikan kepada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kab. Paser.
- d. Apabila Kepala Desa tidak menyampaikan Surat Pertanggungjawaban, Pemerintah Kecamatan dapat memberikan surat teguran pertama, kedua, dan ke tiga kepada Kepala Desa, surat teguran tersebut ditembuskan kepada BPMPD. Kab. Paser dan Inspektorat Kabupaten Paser.

MEKANISME PENYUSUNAN STANDAR HARGA BARANG DAN JASA

Mekanisme pembuatan Keputusan Kepala Desa tentang standar harga satuan barang dan jasa di Desa sebagai berikut :

1. Pemerintah Desa melakukan survey harga dengan mengirim draft standar harga kosong/tanpa nilai pada beberapa toko terdekat 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) toko.
2. Pemerintah Desa memperhatikan standar barang dan jasa yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten sebagai bahan perbandingan dalam penyusunan standar harga barang dan jasa.
3. Hasil survey (draft yang sudah diisi toko) dibahas dalam Musyawarah Desa dengan BPD, LPMD, Lembaga Kemasyarakatan Desa lainnya untuk mengambil harga rata-rata atau termahal dengan tetap memperhatikan azas kepatutan, kewajaran dan sesuai dengan harga pasar setempat dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
4. Keputusan Kepala Desa tersebut dipergunakan sebagai pedoman pembuatan perencanaan semua kegiatan fisik di Desa.
5. Untuk standar belanja perjalanan dinas Aparatur Pemerintah Desa dan BPD tetap mengacu pada standar perjalanan dinas yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Paser.
6. Adapun teknis lebih rinci yang berkaitan dengan penyusunan standar harga barang dan jasa di Desa dapat dikordinasikan dengan BPKAD.

MEKANISME PENGAJUAN DAN PENCAIRAN DANA

Mekanisme Pengajuan dan Penyaluran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagai berikut :

1. Berdasarkan Peraturan Bupati Paser tentang pedoman penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Kepala Desa selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKDes).
2. Kepala Desa mengajukan surat permohonan penyaluran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) kepada Bupati Paser Cq. Kepala BPMPD Kabupaten Paser melalui Camat dengan melampirkan laporan pertanggungjawaban sebelumnya dengan realisasi anggaran sebelumnya minimal 80%.
3. Camat melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban sebelumnya.
4. Berdasarkan hasil verifikasi, Camat menindak lanjuti Surat Permohonan Penyaluran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) kepada Bupati Cq. Kepala BPMPD Kabupaten Paser, disertai dengan melampirkan surat pengesahan pertanggungjawaban APBDesa sebelumnya.
5. Dasar Surat Permohonan Camat, BPMPD melakukan verifikasi terhadap kelengkapan persyaratan administrasi, selanjutnya meneruskan permohonan Kepala Desa kepada BPKAD Kabupaten Paser.
6. BPKAD atas dasar Ceklis BPMPD Paser beserta lampirannya dapat menerbitkan SP2D yang diterimakan atas nama Kepala Desa selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKDes).
7. Atas dasar SP2D, BPMPD dapat menyampaikan pemberitahuan penyaluran Dana Bantuan keuangan kepada Camat, dan Camat meneruskan kepada Desa yang bersangkutan.

Mekanisme Pencairan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa sebagai berikut :

1. Kepala Desa mengajukan permohonan Rekomendasi Pencairan Dana kepada Camat dengan dilampirkan Laporan Penyerapan Penggunaan Dana sebelumnya;

2. Camat melakukan verifikasi Laporan Penyerapan Penggunaan Dana sebelumnya;
3. Berdasarkan hasil verifikasi, Camat mengeluarkan Surat Rekomendasi Pencairan Bantuan Keuangan kepada Bankaltim
4. Pengambilan dana dilaksanakan oleh Bendahara Desa dengan membawa Rekomendasi Kecamatan, Cek, SK Bendahara Desa, SK Kepala Desa, atau SK PJs Kepala Desa.
5. Untuk format permohonan dan surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 3 tercantum pada format penyusunan surat dan lampiran.

BAB IV

PENGAWASAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DAN PENJELASAN PERKUATAN PEREKONOMIAN DESA

1. Pengawasan

- a. Pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan dilakukan secara fungsional oleh pejabat yang berwenang dan oleh masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundangan-undangan yang berlaku.
- b. Badan Permusyawaratan Desa (BPD) bersama-sama dengan masyarakat Desa berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan dan menindak lanjuti apabila terjadi penyalahgunaan dana kegiatan atau yang ada di dalam APBDesa.
- c. Apabila ada atau terdapat penyimpangan dalam hal penggunaan dana di dalam APBDesa tahun 2016 diharapkan persoalan tersebut dapat diselesaikan melalui mekanisme musyawarah Desa dan apabila terdapat ketidak sepahaman mengenai masalah tersebut agar dapat disampaikan pada Camat selaku Pembina dan Pengawas tingkat Kecamatan dan diteruskan kepada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa selaku Pembina dan Pengawas Tingkat Kabupaten yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Bupati Paser untuk melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pengawasan.
- d. Dalam hal terdapat penyimpangan dalam pengelolaan keuangan dengan menggunakan dana APBDesa maka tindakan hukum dapat dilakukan setelah mendapat hasil audit dari Tim Auditor Inspektorat Kabupaten Paser dan apabila dipandang perlu dapat menggunakan Tim Auditor Independen dalam hal ini Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Perwakilan Provinsi Kalimantan Timur.

2. Pertanggung jawaban

Pertanggungjawaban yang bersumber dari dana APBDesa untuk menyampaikan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya kepada Pemerintah Kecamatan selanjutnya Pemerintah Kecamatan melaporkan perkembangan realisasi keuangan maupun fisik setiap bulannya kepada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (BPMPD).

Pada akhir tahun anggaran Kepala Desa segera menyampaikan laporan pertanggung jawaban terkait penggunaan anggaran tahun 2016 dan wajib menyampaikan pertanggung jawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) paling lambat 1 (satu) bulan setelah Tahun Anggaran berakhir untuk selanjutnya dibahas bersama BPD, Pembahasan Rancangan Peraturan Desa Tentang Pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APBDesa menjadi Peraturan Desa paling lambat 1 bulan setelah diterima oleh BPD dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Peraturan Desa tentang Pertanggung jawaban pelaksanaan ditetapkan.

3. PENGAWASAN PEKERJAAN

3.1. PENGAWASAN DAN EVALUASI KECAMATAN

3.1.1. Pengawasan

Pengawasan pekerjaan Swakelola dilakukan oleh Camat atau Tim yang di bentuk oleh Camat untuk mengawasi pekerjaan mulai dari persiapan sampai akhir pelaksanaan pekerjaan Swakelola meliputi :

- a. Pengawasan administrasi yang dilakukan terhadap dokumentasi pelaksanaan kegiatan dan pelaporan;
- b. Pengawasan teknis terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan untuk mengetahui realisasi fisik pekerjaan lapangan meliputi:
 - 1) Pengawasan terhadap bahan meliputi pengadaan, pemakaian dan sisa bahan;
 - 2) pengawasan penggunaan peralatan/suku cadang untuk menghindari tumpang tindih pemakaian dilapangan; dan
 - 3) pengawasan terhadap penggunaan tenaga kerja/ahli agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang direncanakan.
- c. Pengawasan keuangan yang mencakup cara pembayaran serta efisiensi dan efektifitas penggunaan keuangan; dan
- d. Apabila dari hasil pengawasan ditemukan penyimpangan, Kepala Desa selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKDes) harus segera mengambil tindakan.

3.1.2. Evaluasi

- a. Camat atau Tim yang di bentuk oleh Camat melakukan evaluasi setiap Tri-wulan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang meliputi:
 - 1) Pengadaan dan penggunaan material/bahan;
 - 2) Pengadaan dan penggunaan tenaga kerja/ahli;
 - 3) Pengadaan dan penggunaan peralatan/suku cadang;
 - 4) Realisasi keuangan dan biaya yang diperlukan;
 - 5) Pelaksanaan fisik; dan
 - 6) Hasil kerja setiap jenis pekerjaan.
- b. Dari hasil evaluasi tersebut, Penanggungjawab memberikan masukan dan rekomendasi untuk memperbaiki dan meningkatkan pelaksanaan pekerjaan Swakelola selanjutnya.

BAB V PENUTUP

Demikian petunjuk pelaksanaan kegiatan penggunaan Dana Bantuan Keuangan untuk Pemerintahan Desa yang diperuntukkan untuk APBDesa, Bantuan Keuangan Provinsi Dana Desa (DD), Alokasi Dana Desa (ADD) dan Bantuan Keuangan Kabupaten untuk Desa beserta dengan lampiran-lampirannya yang diperuntukkan untuk Desa-Desa se Kabupaten Paser. Pemerintah Kabupaten Paser melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (BPMPD) sebagai penyalur bantuan keuangan tetap memberikan arahan dan petunjuk sebagai pelaksanaan penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Dana Desa (DD), Alokasi Dana Desa (ADD) dan Bantuan Keuangan Kabupaten untuk Desa tahun anggaran 2016 yang terintegrasi dalam APBDesa (Anggaran Pendapatan Belanja Desa).

Petunjuk pelaksanaan ini agar dapat dipedomi oleh Pemerintahan Desa, namun apa yang dituangkan dalam petunjuk pelaksanaan ini hanya bersifat umum melihat situasi dan kondisi dimasyarakat selalu berubah dan berkembang seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi serta kebutuhan masyarakat, Oleh sebab itu petunjuk pelaksanaan kegiatan ini setiap tahunnya akan diadakan perubahan untuk disesuaikan dengan dinamika masyarakat di Desa.

Semoga Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa selalu memberikan kepada kita semua kekuatan dan kemampuan, untuk berbuat dan memberikan apa yang terbaik untuk melakukan pembangunan di Desa pada khususnya dan Kabupaten Paser pada umumnya, guna terwujudnya Paser Sejahtera.

BUPATI PASER,

YUSRIANSYAH SYARKAWI

FORMAT PENYUSUNAN SURAT DAN LAPORAN ;

- 1. SURAT PERMOHONAN TAHAP PERTAMA**
- 2. SURAT PERMOHONAN TAHAPAN SELANJUTNYA**
- 3. LAPORAN PENYERAPAN PENGGUNAAN APBDESA SEBELUMNYA**
- 4. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN APBDESA**
- 5. SURAT PERMOHONAN PENYALURAN DARI KECAMATAN TAHAP PERTAMA**
- 6. SURAT PERMOHONAN PENYALURAN DARI KECAMATAN SELANJUTNYA**
- 7. KARTU KENDALI PENYALURAN APBDESA**
- 8. SURAT PEMBERITAHUAN PENYALURAN DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA CAMAT**
- 9. SURAT REKOMENDASI DARI CAMAT KE BANKALTIM**



KOP PEMERINTAH DESA

Nomor : ...
Lampiran : 6 (enam) berkas
Perihal : Permohonan Penyaluran
Dana Bantuan Keuangan.

.....,,....., 2016
Kepada;
Yth. Bupati Paser
Cq. Kepala BPMPD Kabupaten Paser
melalui Camat.....
di
.....

Dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan yang tertuang dalam APBDesa TA.2016, maka dengan ini kami mengajukan permohonan penyaluran Bantuan Keuangan ;

1. Dana Desa (Tahap I)	Rp.
2. ADD (Tahap I)	Rp.
3. Bantuan Propinsi	Rp.
4. Bantuan Kabupaten	Rp.
Total	Rp.
(terbilang).	

Adapun kelengkapan pengajuan penyaluran sebagaimana terlampir, meliputi :

1. Perdes RPJMDes;
2. Perdes RKPDes;
3. APBDesa Tahun 2016;
4. Perdes Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa Tahun 2016;
5. Surat Pengesahan Pertanggungjawaban (SPJ);
6. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Dana;

Demikian permohonan kami, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Kepala Desa,
.....

Rangkap 4 (empat)

1. lembar 1 (satu) untuk Kecamatan
2. lembar 2 (dua) untuk BPMPD Kabupaten Paser
3. lembar 3 (tiga) untuk BPKAD Kabupaten Paser
4. lembar 4 (empat) untuk Arsip



KOP PEMERINTAH DESA

..... 2016

Nomor : ... Kepada;
 Lampiran : 3 (tiga) berkas Yth. Bupati Paser
 Perihal : Permohonan Penyaluran Cq. Kepala BPMPD Kabupaten Paser
Dana Bantuan Keuangan. melalui Camat
 di

Dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan yang tertuang dalam APBDesa TA.2016, maka dengan ini kami mengajukan permohonan penyaluran Bantuan Keuangan;

1. Dana Desa (Tahap II/III)	Rp.
2. ADD (Tahap II)	Rp.
3. Bantuan Propinsi	Rp.
4. Bantuan Kabupaten	Rp.
Total	Rp.
(terbilang).	

Adapun kelengkapan pengajuan penyaluran sebagaimana terlampir, meliputi :

1. Laporan Penyerapan Penggunaan dana APBDesa sebelumnya;
2. Surat Pengesahan Pertanggungjawaban (SPJ); dan
3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Dana.

Demikian permohonan kami, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Kepala Desa,

Rangkap 4 (empat)

1. lembar 1 (satu) untuk Kecamatan
2. lembar 2 (dua) untuk BPMPD Kabupaten Paser
3. lembar 3 (tiga) untuk BPKAD Kabupaten Paser
4. lembar 4 (empat) untuk Arsip





KOP PEMERINTAH DESA

**LAPORAN PENYERAPAN PENGGUNAAN DANA
APBDesa SEBELUMNYA**

Penerimaan dana APBDesa sebelumnya : Rp.....
 Realisasi Penggunaan Dana APBDesa sebelumnya : Rp.....
 Sisa dana APBDesa sebelumnya di kas Desa : Rp.....
 Prosentase penggunaan dana APBDesa : % *

No	Uraian	Dana APBDesa			Sisa Anggaran
		Pagu APBDesa	Realisasi		
			Keuangan	Fisik	
(Rp)	(Rp)	%			
1	2	3	4	5	6
	Belanja				
	Jumlah				

* Keterangan : Prosentase Penggunaan Dana APBDesa Sebelumnya minimal 80% Tempat, Tanggal – Bulan - Tahun

Kepala Desa,

.....

Rangkap 4 (empat)

- 1. lembar 1 (satu) untuk Kecamatan
- 2. lembar 2 (dua) untuk BPMPD Kabupaten Paser
- 3. lembar 3 (tiga) untuk BPKAD Kabupaten Paser
- 4. lembar 4 (empat) untuk Arsip



KOP PEMERINTAH DESA

Nomor : 2016
Lampiran : - Kepada;
Perihal : Pernyataan Tanggung Jawab Cq. Kepala BPMPD Kabupaten Paser
Penggunaan Dana APBDesa. melalui Camat
di
.....

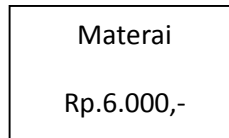
Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan : Kepala Desa
Selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan
Keuangan Desa/ Pengguna Anggaran
Alamat :
.....

Dengan ini menyatakan bahwa saya bertanggung jawab atas kebenaran Penyerapan Penggunaan dana APBDesa Tahun Anggaran sebesar Rp.(.....) baik secara administrasi maupun untuk keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Kepala Desa,



Rangkap 4 (empat)

- 1. lembar 1 (satu) untuk Kecamatan**
- 2. lembar 2 (dua) untuk BPMPD Kabupaten Paser**
- 3. lembar 3 (tiga) untuk BPKAD Kabupaten Paser**
- 4. lembar 4 (empat) untuk Arsip**



KOP SURAT KECAMATAN

.....,..... 2016

Nomor : ... Kepada;
Lampiran : 7 (tujuh) berkas Yth. Bupati Paser
Perihal : Permohonan Penyaluran Cq. Kepala BPMPD Kabupaten Paser
Dana Bantuan Keuangan. di

.....

Mendasarkan surat dari Pemerintah Desa..... Nomor....., tanggal..... Perihal Permohonan Penyaluran Bantuan Keuangan, setelah kami lakukan pencermatan dan verifikasi terhadap kebenaran Persyaratannya, maka dengan ini kami merekomendasikan permohonan Penyaluran Bantuan Keuangan ;

1. Dana Desa (Tahap I)	Rp.
2. ADD (Tahap I)	Rp.
3. Bantuan Propinsi	Rp.
4. Bantuan Kabupaten	Rp.
Total	Rp.

(*terbilang*).

Adapun kelengkapan pengajuan penyaluran sebagaimana terlampir, meliputi :

1. Perdes RPJMDes;
2. Perdes RKPDes;
3. APBDesa Tahun 2016;
4. Perdes Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa Tahun 2016;
5. Surat Pengesahan Pertanggungjawaban (SPJ);
6. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Dana;
7. Kartu Kendali Pencairan APBDesa Tahun 2016

Demikian permohonan kami, atas terkabulnya diucapkan terima kasih.

Camat

.....
Pangkat/ Golongan
NIP

Rangkap 3 (tiga)

1. lembar 1 (satu) untuk Pemerintahan Desa
2. lembar 2 (dua) BPKAD Kabupaten Paser
3. lembar 3 (tiga) Arsip



KOP SURAT KECAMATAN

.....,..... 2016

Nomor : ... Kepada;
 Lampiran : 4 (empat) berkas Yth. Bupati Paser
 Perihal : Permohonan Penyaluran Cq. Kepala BPMPD Kabupaten Paser
Dana Bantuan Keuangan. di

.....

Mendasarkan surat dari Pemerintah Desa..... Nomor....., tanggal..... Perihal Permohonan Penyaluran Bantuan Keuangan, setelah kami lakukan pencermatan dan verifikasi terhadap kebenaran persyaratannya, maka dengan ini kami merekomendasikan permohonan Penyaluran Bantuan Keuangan Tahap ;

1. Dana Desa (Tahap II/III)	Rp.
2. ADD (Tahap II)	Rp.
3. Bantuan Propinsi	Rp.
4. Bantuan Kabupaten	Rp.
Total	Rp.

(terbilang).

Adapun kelengkapan pengajuan penyaluran dan pencairan sebagai mana terlampir, meliputi:

1. Laporan Penyerapan Penggunaan dana APBDesa sebelumnya;
2. Surat Pengesahan Pertanggungjawaban (SPJ); dan
3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Dana.
4. Kartu Kendali Pencairan APBDesa Tahun 2016.

Demikian permohonan kami, atas terkabulnya diucapkan terima kasih.

Camat

.....
 Pangkat/ Golongan
 NIP

Rangkap 3 (tiga)

1. lembar 1 (satu) untuk Pemerintahan Desa
2. lembar 2 (dua) BPKAD Kabupaten Paser
3. lembar 3 (tiga) Arsip

KARTU KENDALI PENYALURAN APBDESA TAHUN 2016

Desa :
 Tahun Anggaran :
 Nomor Rekening :
 Silpa Tahun Sebelumnya:
 Dana APBDesa :

No	HARI/ TANGGAL	SUMBER DANA	PAGU ANGGARAN (Rp)	PENYALURAN APBDESA 2016			SISA PAGU ANGGARAN (Rp)
				YANG LALU (Rp)	HARI INI (Rp)	JUMLAH (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7 (5+6)	8 (4-7)
1.		DANA DESA -Tahap I -Tahap II -Tahap III					
2.		ADD -Tahap I -Tahap II					
3.		BANTUAN PROPINSI -Tahap I -Tahap II					
4.		BANTUAN KABUPATEN -PILKADES -KARYA BHAKTI					
		JUMLAH TOTAL					

Tempat, Tanggal – Bulan-Tahun

Camat

Kasi PMD

.....
 Pangkat/ Golongan
 NIP

.....
 Pangkat/ Golongan
 NIP

Rangkap 3 (tiga)

- 1. lembar 1 (satu) untuk BPMPD Kabupaten**
- 2. lembar 2 (dua) untuk Pemerintahan Desa**
- 3. lembar 3 (tiga) untuk Arsip**



PEMERINTAH KABUPATEN PASER
BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
PEMERINTAHAN DESA

Jl. Jenderal Sudirman Nomor : 01 Telpn (0543) 21080 Fax.(0543) 21418 Tanah Paser

Tana Paser.,..... 2016

Nomor : ... Kepada;
Lampiran : - Yth. Saudara Camat
Perihal : Pemberitahuan Penyaluran Dana di
Bantuan Keuangan untuk Desa.

Mendasarkan pada surat persetujuan Bupati Paser Nomor;..... Tanggal,..... Perihal Penyaluran Dana Bantuan Keuangan, dengan ini kami beritahukan bahwa penyaluran Bantuan Keuangan Pemerintah Daerah kepada Desa Tahun Anggaran 2016 (Daftar terlampir), maka saudara Camat dapat memberikan rekomendasi Bantuan Keuangan Pemerintah Daerah untuk Desa Tahun Anggaran 2016 dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku.

Demikian untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Badan,

.....
Pangkat/ Golongan
NIP

Tembusan disampaikan Kepada;

1. BPKAD Kabupaten Paser di - Tempat
2. Arsip



KOP SURAT KECAMATAN

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) set
Perihal : Rekomendasi Pencairan
Dana APBDesa 2016.

.....2016
Kepada Yth,
PIMPINAN BANKALTIM TANAH
GROGOT / PIMPINAN CAPEM
BANKALTIM
DI -
TEMPAT.

Dasar :

1. Peraturan Bupati Paser Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa, Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Tanggal 12 Pebruari 2015.
2. Peraturan Bupati Paser Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pengalokasian Alokasian dan Pembagian Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun Anggaran 2016. Tanggal 25 Januari 2016.
3. Peraturan Bupati Paser Nomor tahun 2016 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan rincian Dana Desa setiap Desa Kabupaten Paser Tahun Anggaran 2016.
4. Peraturan Bupati Paser Nomor Tahun 2016 tentang Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD Tahun Anggaran 2016 Tanggal Januari 2016.
5. Keputusan Bupati Paser Nomor 412.2/KEP-54/2016 tentang Bantuan Keuangan Kepada Desa Tanggal 25 Januari 2016.
6. Peraturan Desa Nomor Tahun..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Memberikan Rekomendasi Pencairan Dana APBDesa Tahun 2016, Kepada ;

Desa :
 Nama :
 Jabatan :
 Nomor Rekening Desa :
 Jumlah Dana : Rp.
 Terbilang :

Diminta pihak Bankaltim Tanah grogot atau Capem Bankaltim Kecamatan untuk dapat mencairkan dana tersebut yang ada di dalam Rekening Desa.

Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Camat

.....
Pangkat/ Golongan
NIP

Rangkap 3 (tiga)

1. lembar 1 (satu) untuk BPMPD Kabupaten
2. lembar 2 (dua) untuk Pemerintahan Desa
3. lembar 3 (tiga) untuk Arsip

BUPATI PASER,

YUSRIANSYAH SYARKAWI

No.	Nama	Jabatan	Paraf
1.	Kusnedi	Kasubag Produk Hukum Daerah	
2.	Andi Azis	Kepala Bagian Hukum	
3.	Heriansyah Idris	Asisten Tata Pemerintahan	
4.	Helmy Lathyf	Sekretaris Daerah	