BUPATI KONAWE UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR 4 TAHUN 2025

TENTANG
TATA CARA PENGALOKASIAN ALOKASI DANA DESA
TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE UTARA,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (4) dan ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengalokasian Alokasi Dana Desa;

Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-UndangNomor 13 tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara(Lembaran Negara Republk Indonesia Tahun 2007 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2025.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Utara.
3. Bupati adalah Bupati Konawe Utara.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Konawe Utara.
5. Badan Keuangan Daerah adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Konawe Utara.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Konawe Utara.
7. Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada Daerah huntuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
8. Penghasilan Tetap yang selanjutnya disebut Siltap adalah pendapatan atau gaji dalam bentuk uang yang diterima secara rutin oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
9. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk

mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/ atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

10. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
11. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
12. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD serta ditetapkan dalam Peraturan Desa.
14. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Desa tersebut.
15. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
16. Alokasi Dasar yang selanjutnya disingkat AD adalah ADD yang diberikan kepada setiap Desa dengan memperhatikan kebutuhan siltap masing-masing desa.
17. Alokasi Formula yang selanjutnya disingkat AF adalah ADD yang diberikan secara proporsional kepada setiap desa menggunakan rumus perhitungan dengan mempertimbangkan jumlah penduduk, jumlah penduduk miskin, luas wilayah Desa, dan indeks

BAB II
SUMBER DANA ADD

Pasal 2

(1) Sumber dana ADD Tahun Anggaran 2025 berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025.
(2) ADD diberikan minimal sebesar 10% (sepuluh Persen) dari Dana Perimbangan setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus yang diterima Daerah.
(3) Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pendapatan Pemerintah Desa melalui transfer dari kas Daerah ke kas Desa dan dituangkan dalam Peraturan Desa tentang anggaran pendapatan.

BAB III
PENETAPAN, PEMBAGIAN DAN
PENGHITUNGAN ADD

Pasal 3

(1) Pemerintah Daerah mengalokasikan ADD dalam APBD tahun anggaran 2025 sebesar Rp92.882.570.400,- (sembilan puluh dua milyar delapan ratus delapan puluh dua juta lima ratus tujuh puluh ribu empat ratus rupiah)
(2) Pengalokasian ADD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempertimbangkan:
    a. Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
    b. tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa, dan BPD;
    c. tambahan penghasilan Pemerintah Desa dan BPD;
    d. iuran jaminan kesehatan bagi Kepala Desa, dan Perangkat Desa;
    e. iuran jaminan ketenagakerjaan bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, dan BPD;
    f. insentif RT;
    g. insentif pelayan masyarakat Desa;
    h. operasional kelembagaan Desa dan lembaga adat;
    i. kebutuhan operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa;
    j. operasional kegiatan hari besar keagamaan dan nasional;
    k. operasional pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
    l. peningkatan kapasitas Perangkat Desa dan BPD; dan

m. kegiatan lain yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

(3) Pelayan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g antara lain:
a. imam desa dan imam masjid;
b. pendeta;
c. pandita;
d. parisade;
e. dukun terlatih;
f. anggota satuan perlindungan masyarakat;
g. kader pemberdayaan masyarakat Desa;
h. pokja pusat pelayanan terpadu pemberdayaan perempuan dan anak di Desa; dan
i. pelayan masyarakat lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

(4) Bupati dapat menentukan besaran Alokasi Dasar dan menambahkan Alokasi Formula serta memberikan Alokasi Kinerja dengan pertimbangan untuk mengurangi kesenjangan pengalokasian dana ADD.

Pasal 4

Penghitungan ADD setiap Desa dilakukan dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\sum \text{ADD DESA X} = \sum (\text{ADDM DESAX} + \text{ADDP DESA X})$$

$$\text{ADDM DESA X} = \frac{\text{ADD}}{\text{JUMLAH DESA}}$$

$$\text{ADDP DESA X} = \text{PAGU ADDP} \times \text{BD DESA X}$$

Pasal 5

(1) Nilai Bobot Desa ditentukan berdasarkan variabel jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa, dan tingkat kesulitan geografis Desa.

(2) Variabel Nilai Bobot Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan koefisien dan indeks dengan ketentuan sebagai berikut :

Variabel	**Koefisian**	**Indeks**
Jumlah Penduduk Desa	KV1	0,25
Angka kemiskinan Desa	KV2	0,30
Luas Wilayah Desa	KV3	0,20
Tingkat Kesulitan Geografis Desa	KV4	0,25

Pasal 6

(1) DPMD melakukan perhitungan rincian ADD yang diterima setiap Desa.
(2) Rincian ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PENGGUNAAN ADD

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 7

ADD digunakan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan Masyarakat Desa.

Pasal 8

Penggunaan Dana ADD Tahun Anggaran 2025 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 adalah sebagai berikut:

a. Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
b. tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa, dan BPD;
c. tambahan penghasilan Pemerintah Desa dan BPD;
d. biaya operasional Pemerintah Desa, BPD, lembaga pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan kesejahteraan keluarga, Lembaga Adat di Desa, dan Posyandu;
e. biaya pendataan dan penginputan data profil Desa, aset Desa, dan evaluasi perkembangan Desa;
f. biaya pengadaan buku administrasi Pemerintahan Desa dan BPD;
g. biaya pelatihan pengisian buku administrasi Pemerintahan Desa dan BPD;
h. dana pengadaan sarana dan prasarana aparatur Desa;
i. iuran jaminan kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
j. iuran jaminan ketenagakerjaan bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, dan BPD;
k. pembangunan/peningkatan/rehabilitasi infrastruktur Desa yang bersifat padat karya tunai dengan ketentuan

hari orang kerja minimal 50% (lima puluh Persen) dari total anggaran kegiatan;

l. biaya publikasi pelaksanaan kegiatan, pengelolaan aset, dan keuangan Desa; dan

m. dana kegiatan lain yang dianggap penting dan prioritas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V
MEKANISME PENYALURAN ADD

Pasal 9

(1) Penyaluran ADD dilakukan melalui pemindahbukuan dari rekening kas umum Daerah ke RKD.

(2) Penyaluran ADD dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan program masing-masing desa khususnya untuk pembayaran tunjangan penghasilan Kepala Desa dan Aparat Desa, insentif rukun tetangga, tunjangan BPD, operasional lainnya dengan ketentuan sebagai berikut:

a. tahap I paling cepat pada bulan januari dan paling lambat bulan april tahun anggaran berjalan;

b. tahap II paling cepat bulan april dan paling lambat bulan juli tahun anggaran berjalan;

c. tahap III paling cepat bulan juli tahun anggaran berjalan dan paling lambat bulan oktober tahun anggaran berjalan;

d. tahap IV paling cepat bulan oktober tahun anggaran berjalan.

(3) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan setiap bulan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

(1) Penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a melampirkan kelengkapan administrasi sebagai berikut:

a. cetakan RKDes dan APBDes menggunakan Aplikasi Siskeudes;

b. laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan Desa dilengkapi dengan berita acara dan dokumentasi musyawarah penyerahan kepada BPD dan laporan penyelengaraan pemerintahan Desa;

c. surat permohonan pencairan dana yang ditandatangani oleh Kepala Desa yang ditujukan kepada Bupati Cq. Kepala Badan Keuangan Daerah sebagaimana terlampir;

d. surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana format terlampir;
e. rincian permohonan penyaluran dana Siltap/tunjangan/tambahan penghasilan, iuran jaminan kesehatan dan iuran jaminan ketenagakerjaan Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD dari bulan Januari sampai dengan Desember;
f. berita acara hasil verifikasi dari kecamatan;
g. foto copy buku rekening kas Desa;
h. laporan realisasi penggunaan ADD tahun anggaran sebelumnya dari Kepala Desa;
i. foto copy salinan surat keputusan pengangkatan Perangkat Desa;
j. bukti pelunasan pajak baik dari kegiatan pembangunan maupun pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan tahun sebelumnya;
k. telah mengisi data tingkat perkembangan Desa secara *online* sebesar 100% dan menyetor file dalam bentuk pdf;
l. telah mengisi data profil Desa secara *Online* berupa data dasar keluarga terbaru sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah keseluruhan Kepala Keluarga dan menyetor file dalam bentuk pdf;
m. telah mengisi data aset Desa tahun sebelumnya melalui Aplikasi Sipades dan menyetor file dalam bentuk pdf; dan
n. surat Rekomendasi dari Kepala DPMD.

(2) Penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b melampirkan kelengkapan administrasi sebagai berikut:
a. surat permohonan pencairan dana yang ditandatangani oleh Kepala Desa yang ditujukan kepada Bupati Cq. Kepala Badan Keuangan Daerah;
b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana format terlampir;
c. rincian rencana pencairan dana;
d. berita acara hasil verifikasi dari kecamatan sebagaimana format terlampir;
e. foto copy buku rekening kas Desa;
f. laporan Realisasi penggunaan ADD Tahap I dari Kepala Desa;
g. foto 0% (nol persen) bagi kegiatan infrastruktur;
h. desain dan rencana anggaran biaya bagi kegiatan infrastruktur;
i. bukti pembayaran pajak belanja sampai dengan semester akhir tahun sebelumnya; dan

j. surat rekomendasi dari Kepala DPMD.

(3) Penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c melampirkan kelengkapan administrasi sebagai berikut:

a. surat permohonan pencairan dana yang ditandatangani oleh Kepala Desa yang ditujukan kepada Bupati Cq. Kepala Badan Keuangan Daerah.
b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana format terlampir;
c. rincian rencana pencairan dana;
d. berita acara hasil verifikasi dari kecamatan sebagaimana format terlampir;
e. fotokopi buku rekening kas Desa;
f. telah mengisi data aset Desa tahap pertama tahun berjalan melalui Aplikasi Sipades dan menyetor file dalam bentuk pdf;
g. bukti pembayaran pajak belanja;
h. laporan realisasi penggunaan ADD Tahap III dari Kepala Desa
i. Laporan kemajuan pekerjaan bagi kegiatan infrastruktur;
j. dokumentasi kegiatan 0% (nol persen), 50% (lima puluh persen), dan 100% (seratus persen) dengan pengambilan gambar dari titik posisi yang sama;
k. desain dan rencana anggaran biaya bagi kegiatan infrastruktur; dan
l. surat rekomendasi dari Kepala DPMD.

(4) Penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf d melampirkan kelengkapan administrasi sebagai berikut:

a. surat permohonan pencairan dana yang ditandatangani oleh Kepala Desa yang ditujukan kepada Bupati Cq. Kepala Badan Keuangan Daerah;
b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana format terlampir;
c. rincian rencana pencairan dana;
d. berita acara hasil verifikasi dari Kecamatan sebagaimana format terlampir;
e. fotokopi buku rekening kas Desa;
f. telah mengisi data aset Desa sampai dengan triwulan ketiga tahun berjalan melalui Aplikasi Sipades dan menyetor file dalam bentuk pdf;
g. laporan kemajuan pekerjaan bagi kegiatan infrastruktur;

h. dokumentasi kegiatan 50% (lima puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dengan pengambilan gambar dari titik posisi yang sama;
i. desain dan rencana anggaran biaya bagi kegiatan infrastruktur;
j. bukti pembayaran pajak belanja; dan
k. bukti pembayaran pajak bumi dan bangunan sebesar 100% (seratus persen)

(5) Contoh format dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) terdapat dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 11

(1) Penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan Desa dilaksanakan tepat waktu yaitu setelah pegajuan tahap selanjutnya dalam triwulan berikutnya.
(2) Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Camat masing-masing tembusan disampaikan kepada DPMD dan Badan Keuangan Daerah dalam bentuk salinan digital *pdf* yang telah ditandatangani dan cap/stempel basah serta dilengkapi dengan bukti pengeluaran/belanja yang sah.
(3) Bagi Desa yang tidak menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Desa dengan tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pencairan Dana ADD tersebut dilakukan penundaan sampai dengan laporan pertanggungjawaban diterima serta diberikan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku bagi kepala desa yang bersangkutan.

Pasal 12

(1) Kepala Desa menyusun laporan Pertanggungjawaban ADD yang terintegrasi dalam pertanggungjawaban APBDesa.
(2) Bentuk pelaporan atas kegiatan dalam APBDesa yang dibiayai dari ADD adalah sebagai berikut:
   a. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran ADD; dan
   b. laporan pelaksanan kegiatan yang memuat realisasi penerimaan dan realisasi belanja ADD.

Pasal 13

(1) Laporan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b meliputi:
   a. laporan triwulan I untuk laporan bulan januari sampai dengan maret;
   b. laporan triwulan II untuk laporan bulan april sampai dengan juni;
   c. laporan triwulan III untuk laporan bulan juli sampai dengan September; dan
   d. laporan triwulan IV untuk laporan bulan okrober sampai dengan desember.
(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati Cq. kepala DPMD melalui Camat paling lambat perakhir bulan tahun berjalan untuk laporan tahunan.

Pasal 14

(1) Kepala Desa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif.
(2) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa penundaan penyaluran ADD.

Pasal 15

(1) Bupati dapat menunda penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dalam hal:
   a. Bupati belum menerima dokumen persyaratan setiap tahap penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10;
   b. terdapat SiLPA lebih dari 30% (tiga puluh Persen), dengan terlebih dahulu meminta penjelasan kepada Kepala Desa; dan
   c. terdapat rekomendasi dari aparat pengawas internal Pemerintah Daerah.
(2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disampaikan oleh aparat pengawas internal pemerintah Daerah dalam hal terdapat potensi atau telah terjadi penyimpangan penyaluran dan/atau penggunaan ADD.

Pasal 16

Penyaluran ADD dapat kembali dilaksanakan apabila:

a. Dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a telah diterima; dan/atau
b. terdapat usulan pencabutan rekomendasi penundaan dari APIP di Daerah

BAB VII

TIM ASISTENSI DAN FASILITASI PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 17

(1) Bupati membentuk Tim Asistensi dan Fasilitasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(2) Bupati dapat memerintahkan Camat membentuk tim Asistensi dan Fasilitasi.
(3) Tim Asistensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
    a. melaksanakan sosialisasi kebijakan, data dan informasi mengenai ADD;
    b. pengkajian dan penyusunan peraturan tentang pelaksanaan ADD;
    c. melakukan fasilitasi penyelesaian masalah berdasarkan pengaduan masyarakat dan/atau pihak lain;
    d. melakukan kegiatan pembinaan, pelatihan, monitoring dan evaluasi kegiatan ADD;
    e. melakukan asistensi dan penguatan kapasitas tim fasilitasi pengelolaan keuangan Desa tingkat Kecamatan; dan
    f. melakukan pembinaan penyelenggaraan keuangan desa yang mencakup perencanaan dan penyusunan APBDesa serta pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban pelaporan APBDesa;
    g. fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset Desa;
    h. menyampaikan usulan penundaan penyaluran transfer ke Desa apabila hasil pemantauan dan pengawasan ditemukan realisasi ADD tidak sesuai dengan persyaratan penyaluran dan/atau tidak sesuai dengan laporan realisasi angaran; dan
    i. memberikan laporan rutin maupun berkala kepada Bupati.

(4) Tim asistensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menetapkan hasil evaluasi atas dokumen/berkas paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima dokumen/berkas dari pemerintah Desa.
(5) Dalam hal hasil evaluasi dokumen/berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum ditetapkan sampai dengan 14 (empat belas) hari kerja, Tim asistensi dan Camat dianggap telah menerima dan menyetujui isi dokumen/berkas tersebut dan telah layak untuk diteruskan ke DPMD.

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN ADD

Pasal 18

(1) Pemerintah Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan ADD.
(2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berjenjang dimulai dari Camat sampai kepada Perangkat Daerah yang berwenang.
(3) Kegiatan pembinaan dapat berupa pelatihan, bimtek, penyusunan regulasi, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan ADD.
(4) Pembinaan Desa dilakukan melalui Tim Asistensi yang terdiri dari lintas Perangkat Daerah.
(5) Hasil pemantauan dan evaluasi dilaporkan ke Bupati minimal 1 (satu) kali dalam triwulan.

Pasal 19

(1) Pengawasan atas pengelolaan Dana ADD dalam periode berjalan dilakukan oleh BPD dan Camat.
(2) Inspektorat Daerah sewaktu-waktu dapat melakukan pengawasan pengelolaan ADD atas perintah Bupati.
(3) Aparatur pengawas internal Pemerintah lainnya dapat melakukan pengawasan terhadap ADD atas sepengetahuan Bupati

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wanggudu
pada tanggal, 2 JANUARI 2025
BUPATI KONAWE UTARA,

RUKSAMIN

Diundangkan di Wanggudu
pada tanggal, 2 JANUARI 2025
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA,

SAFRUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA TAHUN 2025 NOMOR .638

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN ALOKASI DANA DESA SETIAP DESA TAHUN ANGGARAN 2025

PENETAPAN RINCIAN ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2025

NO	KECAMATAN	DESA	PAGU ALOKASI DANA DESA (ADD)
1	ASERA	WANGGUDU RAYA	581.027.000
2	ASERA	WALALINDU	580.212.000
3	ASERA	TANGGULURI	580.604.000
4	ASERA	AMOROME	592.710.000
5	ASERA	WAWOLIMBUE	580.209.000
6	ASERA	WALASOLO	582.140.000
7	ASERA	WUNDUHAKA	583.063.000
8	ASERA	TAPUWATU	584.791.000
9	ASERA	ASEMINUNULAI	620.211.000
10	ASERA	PUUNGGOMOSI	580.228.000
11	ASERA	PUUWANGGUDU	592.797.000
12	ASERA	LONGEO UTAMA	582.509.000
13	ASERA	KOTA MULYA	585.077.000
14	ASERA	AMOROME UTAMA	582.565.000
15	ASERA	ANDEDAO	579.196.000
16	ASERA	ALAA WANGGUDU	581.311.000
17	ASERA	OHEO TRANS	592.131.000
18	WIWIRANO	PADALERE	592.744.000
19	WIWIRANO	TETEWATU	588.673.000
20	WIWIRANO	CULUMBATU	581.151.000
21	WIWIRANO	WAWOHEO	591.372.000

22	WIWIRANO	LAMPARINGA	597.655.000
23	WIWIRANO	LAMONAE UTAMA	590.531.000
24	WIWIRANO	WACUMELEWE	582.029.000
25	WIWIRANO	MATA OSOLE	586.074.000
26	WIWIRANO	PONDOA	600.209.000
27	WIWIRANO	WAWONSANGI	580.709.000
28	WIWIRANO	WAWONTOAHO	579.636.000
29	WIWIRANO	LAROMPANA	580.379.000
30	WIWIRANO	WACU PINODO	581.568.000
31	WIWIRANO	PADALERE UTAMA	601.677.000
32	LANGGIKIMA	MOLORE	598.400.000
33	LANGGIKIMA	LAMERURU	600.258.000
34	LANGGIKIMA	SARIMUKTI	585.139.000
35	LANGGIKIMA	MOROMBO PANTAI	589.747.000
36	LANGGIKIMA	POLORA INDAH	589.016.000
37	LANGGIKIMA	PARIAMA	581.994.000
38	LANGGIKIMA	TOBIMEITA	583.699.000
39	LANGGIKIMA	ALENGGO	585.711.000
40	LANGGIKIMA	MEKAR JAYA	580.584.000
41	LANGGIKIMA	MOLORE PANTAI	580.420.000
42	LANGGIKIMA	NGAPA INIA	577.592,000
43	MOLAWE	BANDAEHA	593.234,000
44	MOLAWE	AWILA	606.718,000
45	MOLAWE	MOWUNDO	581.714,000
46	MOLAWE	MANDIODO	590.114,000
47	MOLAWE	TAPUNGGAYA	601.233,000
48	MOLAWE	MATAIWOI	580.761,000
49	MOLAWE	AWILA PUNCAK	586.941,000
50	MOLAWE	TAPUEMEA	584.208,000
51	LASOLO	ABOLA	582.454,000

52	LASOLO	BELALO	578.300,000
53	LASOLO	ANDEO	577.497,000
54	LASOLO	MATAPILA	581.124,000
55	LASOLO	ANDUMOWU	582.675,000
56	LASOLO	BASULE	578.880,000
57	LASOLO	WAWORAHA	577.886,000
58	LASOLO	OTOLE	587.159,000
59	LASOLO	WATUKILA	582.225,000
60	LASOLO	LAMETONO	588.365,000
61	LASOLO	LARODANGGE	587.712,000
62	LASOLO	TETELUPAI	600.861,000
63	LASOLO	LALOWARU	578.556,000
64	LASOLO	MUARA TINOBU	579.181,000
65	LASOLO	MAROMBO PANTAI	579.901,000
66	LASOLO	TOKOWUTA	577.489,000
67	LEMBO	ALO ALO	577.708,000
68	LEMBO	PUULEMO	582.171,000
69	LEMBO	PADALEU	579.013,000
70	LEMBO	BUNGGUOSU	577.355,000
71	LEMBO	PUUSIAMBU	580.075,000
72	LEMBO	TAIPA	581.599,000
73	LEMBO	TONGALINO	578.311,000
74	LEMBO	PASIR PUTIH	583.298,000
75	LEMBO	LARAMO	578.108,000
76	LEMBO	LAPULU	577.547,000
77	LEMBO	WATUWULA	577.366,000
78	SAWA	LALEMBO	577.479,000
79	SAWA	LAIMEO	578.739,000
80	SAWA	PUDONGGALA	579.338,000
81	SAWA	MATANGGONAWE	579.333,000

82	SAWA	KOKAPI	580.381,000
83	SAWA	TONGAUNA	578.125,000
84	SAWA	PUUPI	578.180,000
85	SAWA	PUDONGGALA UTAMA	577.983,000
86	SAWA	ULU SAWA	578.370,000
87	SAWA	TUDUNGANO	579.408,000
88	SAWA	TANJUNG LAIMEO	577.354,400
89	SAWA	PANGGULAWU	587.638.000
90	SAWA	PEKAROA	587.281.000
91	OHEO	LARONAHA	584.899,000
92	OHEO	BANDAEHA	580.713,000
93	OHEO	KOTA MAJU	580.404,000
94	OHEO	LANDAWE	586.892,000
95	OHEO	WIWIRANO	585.439,000
96	OHEO	MOPUTE	582.341,000
97	OHEO	TADOLOIYO	600.650,000
98	OHEO	PUUHIALU	581.363,000
99	OHEO	SAMBANDETE	592.372,000
100	OHEO	PAKA INDAH	590.699,000
101	OHEO	LAMEORU	578.720,000
102	OHEO	WALANDAWE	578.247,000
103	OHEO	BENDEWUTA	580.354,000
104	OHEO	TINONDO	581.050,000
105	OHEO	HOROE	579.805,000
106	OHEO	TADOLOIYO TRANS	587.862,000
107	ANDOWIA	LAHIMBUA	600.442,000
108	ANDOWIA	LARONANGA	578.217,000
109	ANDOWIA	LAMBUDONI	585.799,000
110	ANDOWIA	LAMONDOWO	600.176,000
111	ANDOWIA	LABUNGGA	594.915,000

112	ANDOWIA	MATAIWOI	587.861,000
113	ANDOWIA	LAROBENDE	583.777,000
114	ANDOWIA	PUUSULI	596.811,000
115	ANDOWIA	BANGGAREMA	594.147,000
116	ANDOWIA	AMOLAME	584.042,000
117	ANDOWIA	ANGGOLOHIPO	580.788,000
118	ANDOWIA	PUUWONUA	580.827,000
119	ANDOWIA	AMBAKE	578.155,000
120	ANDOWIA	WAWORATE	578.819,000
121	MOTUI	TONDOWATU	580.023,000
122	MOTUI	MATANDAHI	583.409,000
123	MOTUI	BANGGINA	579.207,000
124	MOTUI	MOTUI	581.730,000
125	MOTUI	WAWOLURI	581.791,000
126	MOTUI	LAMBULUO	579.678,000
127	MOTUI	PONI PONIKI	579.501,000
128	MOTUI	PUUWONGGIA	579.672,000
129	MOTUI	PUNGGULAHI	580.352,000
130	MOTUI	SAMA SUBUR	579.450,000
131	MOTUI	RANOMBUPULU	579.083,000
132	MOTUI	TOBIMEITA	579.682,000
133	MOTUI	KAPOLANO	579.846,000
134	MOTUI	SAMBASULE	580.050,000
135	WAWOLESEA	TANJUNG BUNGA	582.788,000
136	WAWOLESEA	KAMPOH BUNGA	582.947,000
137	WAWOLESEA	LEMO BAJO	579.687,000
138	WAWOLESEA	BARASANGA	580.953,000
139	WAWOLESEA	WAWOLESEA	580.585,000
140	WAWOLESEA	TOREO	581.160,000
141	WAWOLESEA	OTIPULU	580.243,000

142	WAWOLESEA	KAMPOH CINA	580.669,000
143	LASOLO KEPULAUAN	BOENAGA	580.626,000
144	LASOLO KEPULAUAN	WATURAMBAHA	581.488,000
145	LASOLO KEPULAUAN	LABENGKI	580.956,000
146	LASOLO KEPULAUAN	MOROMBO	580.437,000
147	LASOLO KEPULAUAN	TAPUNOPAKA	578.835.000
148	LASOLO KEPULAUAN	BOEDINGI	580.878,000
149	LANDAWE	KURATAO	594.980,000
150	LANDAWE	LANDIWO	584.169,000
151	LANDAWE	KOLOSUA	582.710,000
152	LANDAWE	LAUMOSO	580.784,000
153	LANDAWE	HIALU UTAMA	579.539,000
154	LANDAWE	POLO-POLORA	581.324,000
155	LANDAWE	TAMBAKUA	601.412,000
156	LANDAWE	MATABAHO	580.611,000
157	LANDAWE	LANDAWE UTAMA	601.144,000
158	LANDAWE	MATA BENUA	577.844,000
159	LANDAWE	HIALU	580.645,000
		JUMLAH	**92.882.570.400**

BUPATI KONAWE UTARA,

RUKSAMIN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN ALOKASI DANA DESA SETIAP DESA TAHUN ANGGARAN 2025

1. Contoh Format Surat permohonan pencairan dana yang ditandatangani oleh Kepala Desa yang ditujukan kepada Bupati Konawe Utara Cq. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Konawe Utara.

PEMERINTAH DESA .....
KECAMATAN .....
KABUPATEN KONAWE UTARA
Alamat : ..... No. ... Tlp./Fax. .... Kode Pos .....

Nomor : 202x
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Penyaluran Dana Alokasi Dana Desa Triwulan .... Tahun Anggaran 2025

....., ... 202x
Kepada
Yth. Bupati Konawe Utara
Cq. Kepala Badan Keuangan Daerah
Di-
Wanggudu

Berdasarkan Peraturan Bupati Konawe Utara Nomor ..... Tahun 202x tentang Pedoman Pengalokasian dan Pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Konawe Utara Tahun Anggaran 202x maka kami mengajukan permohonan penyaluran dana Alokasi Dana Desa Triwulan .... Tahun Anggaran 202x sebesar Rp. .....,- (.....*terbilang*.....).

Sebagai bahan pertimbangan, maka kami lampirkan persyaratan penyaluran sebagai berikut :

1. Rekomendasi hasil Verifikasidari Pemerinta hKecamatan;
2. DokumenRPJMDes;
3. Dokumen RKPDes TA. 202x (soft copy);
4. Dokumen APBDesa TA. 202x (soft copy);
5. SK Pengangkatan Kepala Desa dan perangkat Desa (copy);
6. SK Pengangkatan Pelayan Masyarakat;
7. Rincian Anggaran Triwulan I s.d IV;
8. Rincian Anggaran Triwulan ini;
9. Desain dan RAB (*untuk Kegiatan Fisik*); dan
10. Rekening Desa/Rekening Koran(foto copy).
11. ***@sesuaikan dengan syarat untuk tiap penyaluran.***

Kepala Desa .....,

ttd/stempel

.....

TembusanYth:

1. Bupati Konawe Utara (sebagailaporan);
2. Kepala Dinas PMD Kabupaten Konawe Utara;
3. Inspektur Daerah Kabupaten Konawe Utara;
4. Camat.....Kabupaten Konawe Utara;
5. Arsip.

2. Contoh Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.

PEMERINTAH DESA .....
KECAMATAN .....
KABUPATEN KONAWE UTARA
Alamat : ..... No. ... Tlp./Fax. .... Kode Pos .....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama	: **.....**
Jabatan	: Kepala Desa .....
Bertindak an.	: Pemerintah Desa .....
Alamat	: Desa .....

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima Alokasi Dana Desa (ADD) Triwulan .... Tahun Anggaran 202x sebesar **Rp. .....(** *.....terbilang.....)*, akan menggunakan dana tersebut sesuai dengan rencana penggunaan dana, berdasarkan Peraturan Bupati Konawe Utara Nomor 43 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Desa serta Peraturan Bupati Konawe Utara Nomor ..... Tahun 202x tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Konawe Utara Tahun Anggaran 202x;

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian negara, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah, serta bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ... 202x

Yang Membuat Pernyataan
Kepala Desa .....

Materai
10000

ttd/stempel

.....

3. Contoh Format Rincian Permohonan Penyaluran Dana Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa & BPD dari bulan januari sampai dengan desember.

RINCIAN RENCANA PENCAIRAN ANGGARAN BULAN JANUARI S.D DESEMBER 202x

DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN KONAWE UTARA

KODE REK.	URAIAN KEGIATAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	ANGGARAN (Rp)		BERTAMBAH/ (BERKURANG)	RINCIAN RENCANA PENCAIRAN DANA (Rp)												SISA
				SEBELUM	SETELAH		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*
1	**BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA**																		
1.1.01	**Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa**																		
511	**Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa**																		
51101	**Penghasilan Tetap Kepala Desa**																		
	1. Kepala Desa																		
51102	**Tunjangan Kepala Desa**																		
	1. Kepala Desa																		
51190	**Tambahan Penghasilan Kepala Desa**																		
	1. Kepala Desa																		
1.1.02	**Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa**																		
512	**Penghasilan Tetap dan**																		

	Tunjangan Perangkat Desa																		
51201	**Penghasilan Tetap Perangkat Desa**																		
	1. Sekretaris Desa 2. dst.																		
51202	**Tambahan Penghasilan Perangkat Desa**																		
	1. Sekretaris Desa 2. dst.																		
1.1.03	**Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa**																		
513	**Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa**																		
51303	**Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa**																		
	1. Kepala Desa																		
51304	**Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa**																		
	1. Sekretaris Desa 2. dst.																		
1.1.05	**Penyediaan Tunjangan BPD**																		
514	**Tunjangan BPD**																		
51401	**Tunjangan Kedudukan BPD**																		
	1. Ketua BPD 2. dst.																		
51402	**Tunjangan Kinerja BPD**																		

	1. Ketua BPD 2. dst.																		
1.1.90	**Penyediaan Jaminan Sosial Bagi Anggota BPD**																		
515	**Jaminan Sosial Anggota BPD**																		
51590	**Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Anggota BPD**																		
	1. Ketua BPD 2. dst.																		
	JUMLAH TOTAL BELANJA (Rp)																		

Mengetahui;
Kepala Desa .....

ttd/stempel
.....

Telah diverifikasi oleh
Sekretaris Desa .....

ttd
.....

....., 202x
Kepala Urusan Keuangan,

ttd
.....

4. Contoh Format Surat Kuasa Pemindah Bukuan Penghasilan Tetap/Tunjangan/Penghasilan lainnya Kepala Desa, Perangkat Desa & BPD

SURAT KUASA PEMINDAHBUKUAN
NOMOR : /202x

Nama : ...
Jabatan : Kepala Desa ...
Bertindak An. Pemerintah Desa ...
Memberi kuasa kepada Kaur Keuangan An. ... untuk memindahbukukan dana dari rekening Kas Desa ...
Nama Rekening :
Nomor Rekening : **xxx. xx. xx. xxxxxx – x**
Untuk pembayaran Siltap/Tunjangan/Penghasilan lainnya Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD untuk Bulan ... Tahun Anggaran 202x ke rekening masing-masing penerima, dengan rincian sebagai berikut:

NO	KECAMATAN	DESA	NAMA	JABATAN	NOMOR REKENING	SILTAP	TUNJANGAN	PENGHASILAN LAINNYA	POTONGAN JAMKES (1%)	JUMLAH DEBET PER BULAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 = 7X1%	11 = 7+8+9 -10	13
1				Kepala Desa							
2				Sekretaris Desa							
3				Kaur							
4				Kasi							
5				Kadus							
6				Ketua BPD							
7				Wakil Ketua BPD							
8				Sekretaris BPD							
9				Ketua Bidang							
	JUMLAH					0	0	0	0	0	

....., ...202x

Mengetahui;

Kepala Desa .....,

.....

5. Contoh Format Rincian rencana pencairan dana dari Triwulan I (Satu) sampai dengan IV (Empat)

RINCIAN RENCANA PENCAIRAN ANGGARAN TRIWULAN I S.D IV TAHUN 202x

DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN KONAWE UTARA

KODE REK.	URANIAN KEGIATAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	ANGGARAN (Rp.)		BERTAMBAH/ (BERKURANG)	RINCIAN RENCANA PENCAIRANAN DANA (Rp.)				JUMLAH (Rp.)
				SEBELUM	SETELAH		TW. I	TW. II	TW. III	TW. IV	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
	BELANJA DARI ADD										
	1. BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA										
	2. BIDANG PEMBANGUNAN DESA										

	3. BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN											
	4. BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA											
	5. BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA											

	JUMLAH TOTAL											

Mengetahui;

KepalaDesa .....

ttd/stempel

.....

Telah diverifikasi oleh

Sekretaris Desa

.....

Ttd

.....

....., 202x

Kepala Urusan Keuanga,

Ttd

.....

6. Contoh Format Berita Acara Hasil Verifikasi untuk belanja Penghasilan Tetap dan Tunjangan dari Kecamatan.

PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE UTARA
KECAMATAN .....
Jln. ..... No. ..... Tlp./Fax. ... Kode Pos 93771

BERITA ACARA VERIFIKASI
Nomor : 202x

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun dua ribu dua puluh ... bertempat di Kantor Kecamatan ... Kabupaten Konawe Utara telah dilakukan verifikasi usulan permohonan penyaluran Dana Alokasi Dana Desa (ADD) untuk pembelanjaan **Penghasilan Tetap dan Tunjangan** Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD Tahun Anggaran Dua Ribu Dua Puluh ... Desa ... Kecamatan ... Kabupaten Konawe Utara sebesar **Rp. .....,- (.....*terbilang*.....).** Dokumen persyaratan yang diverifikasi adalah sebagai berikut :

No.	UraianDokumen	Hasil Verifikasi		Ket.
		Ada	Tidak	
1	Dokumen RKPDesa Tahun 202x			
2	Dokumen APBDesa TA. 202x			
3	Salinan SK Kades, Perangkat Desa & BPD			
4	Rincian Siltap dan Tunjangan TA. 202x			
5	Permohonan Debet dari RKD ke Rek. Kades, Perangkat Desa & BPD			
6	Salinan/Foto Copy Rekening Bank Kades, Perangkat Desa & BPD			
dst.				

Berdasarkan hasil verifikasi Dokumen diatas, maka telah memenuhi syarat penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) Belanja Penghasilan Tetap dan Tunjangan Tahun Anggaran 202x, dan kami menandatangani berita acara verifikasi.

No	Nama / NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.		Camat.....	1. .....
2.		Sekcam	2. .....
3.		Kasi PMD	3. .....

Demikian Berita Acara Verifikasi ini dibuat dengan sebenar – benarnya untuk menjadi bahan seperlunya.

7. Contoh Format Berita Acara Hasil Verifikasi untuk belanja Honorarium, Operasinal dan lain-laindari Kecamatan.

PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE UTARA
KECAMATAN .....
Jln. ..... No. ..... Tlp./Fax. ... Kode Pos 93771

BERITA ACARA VERIFIKASI
Nomor : 202x

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun dua ribu dua puluh ... bertempat di Kantor Kecamatan ... Kabupaten Konawe Utara telah dilakukan verifikasi usulan permohonan penyaluran Dana Alokasi Dana Desa (ADD) Triwulan ... Tahun Anggaran 202x kepada Desa ... Kecamatan ... Kabupaten Konawe Utara sebesar **Rp. .....,-** ***(.....terbilang.....).***

Dokumen persyaratan yang diverifikasi adalah sebagai berikut:

No.	Uraian Dokumen	Hasil Verifikasi		Ket.
		Ada	Tidak	
1.	SPJ sampai dengan .....;			
2.	Surat Permohonan Pencairan Dana;			
3.	Foto copy Buku Rekening Kas Desa;			
4.	Laporan kemajuan pekerjaan bagi kegiatan infrastruktur;			
5.	Dokumentasi kegiatan 0%, 50% dan 100%;			
6.	Foto 0% untuk Kegiatan Insfrastruktur;			
7.	Desain dan RAB untuk Kegiatan Insfrastruktur.			
dst.	***@sesuaikan dengan syarat untuk tiap penyaluran.***			

Berdasarkan hasil verifikasi Dokumen diatas, maka telah memenuhi syarat penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) Belanja Penghasilan Tetap dan Tunjangan Tahun Anggaran 202x, dan kami menandatangani berita acara verifikasi.

No	Nama / NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.		Camat ...	1. .....
2.		Sekcam	2. .....
3.		Kasi	3. .....

Demikian Berita Acara Verifikasi ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk menjadi bahan seperlunya.

....., ... 202x

Yang Membuat Pernyataan
Camat .....

ttd/stempel
.....

BUPATI KONAWE UTARA,

RUKSAMIN

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PENGALOKASIAN ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2025

PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan,kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan atau/hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pemberian beberapa kewenangan kepada pemerintah Desa berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa, bertimplikasi pada bertambahnya kewajiban Pemerintah Desa yang harus dilaksanakan sebagai salah satu wujud dalam upaya pemenuhan kebutuhan, masyarakatnya hal ini berdampak pula pada bertambahnya kegiatan-kegiatan yang harus dibiayai oleh pemerintah Desa.

Berlandaskan hal tersebut dan sejalan denganketentuan pada Pasal 96 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa yang beberapa kali telah dirubah terakhir dengan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelakanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Utara megalokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bantuan keuangan kepada Desa dalam bentuk Alokasi Dana Desa.

1.2 Maksud

ADD dimaksudkan untuk meningkatkan kapasitas keuangan Desa dalam rangka membiayai program-program kegiatan penyelengaraan Pemerintahan Desa, Pembangunan, Pembinaan Masyarakat dan Pemberdayaan Masyarakat Desa

1.3 Tujuan

ADD diberikan Kepada Desa dengan tujuan :

a. Menunjang operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa

2) Menetapkan besaran ADD dan Desa penerima ADD berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan;
3) Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi bersama Tim Pendamping tingkat Kecamatan dalam setiap proses tahapan kegiatan ADD;
4) Malakukan fasilitasi pemecahan masalah terkait kegiatan pengelolaan ADD.

2. Tingkat Kecamatan
   a. Tim pendamping ADD tingkat Kecamatan dibentuk dengan Surat Keputusan Camat yang terdiri dari :
      1) Camat sebagai penanggungjawab;
      2) Sekretaris Camat sebagai Ketua;
      3) Kasi Pemerintahan sebagai Sekretaris;
      4) Staf Kecamatan sebagai Anggota.
   b. Tugas Tim Pendamping Kecamatan, meliputi :
      1) Membina dan mengkoordinasikan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan Desa (Musrenbangdes);
      2) Mengumpulkan Data dan menginventarisasi rencana penggunaan ADD;
      3) Membantu proses pencairan ADD setiap tahunnya;
      4) Menyusun rekapitulasi laporan perkembangan pelaksanaan pengelolaan ADD kepada tim fasilitasi Kabupaten tiap triwulan;
      5) Melaksanakan pembinaan, monitoring dan Evaluasi kegiatan ADD;
      6) Memverifikasi laporan pertanggungjawaban ADD serta menyampaikanya kepada Bupati melalui DPMD Kabupaten Konawe Utara;
      7) Memfasilitasi upaya pemecahan masala dalam pengelolaan ADD dan melaporkan kepada Tim Fasilitasi Kabupaten.
3. Tingkat Desa
   a. Tim pelaksana Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
      1) Kepala Desa sebagai penanggungjawab;
      2) Sekretaris Desa sebagai Koordinator;
      3) Kaur Keuangan Desa/Bendahara sebagai sekretaris;
      4) Kepala Seksi sebagai Anggota.
   b. Tim pelaksana Desa bertugas
      1) Menyusun perencanaan pengunaan ADD dengan melibatkan BPD, dan Lembaga kemasyarakatan Desa lainnya;
      2) Memberi masukan dalam penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APBDes.
      3) Menyusun rencana pencairan Dana dan melakukan kegiatan administrasi keuangan;
      4) Melaksankan kegiatan dan/atau bersama lembaga kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan dalam APBDes;
      5) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan;

6) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan ADD secara periodik kepada Tim pendamping Kecamatan;
7) Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan seluruh kegiatan yang dibiayai dari ADD.

III. MEKANISME PENCAIRAN DAN PENYALURAN ADD

Penyaluran dan pencairan ADD dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut :

1. Umum
   1) Dana ADD dianggarkan pada Dinas Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Konawe Utara;
   2) Rekening Pemerintah Desa telah dibuka pada Bank yang ditunjuk;
   3) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan ADD kepada Bupati c.q. Kepala BKAD Kabupaten Konawe Utara;
   4) Pengajuan permohonan pencairan telah dilakukan verifikasi oleh tim pendamping Kecamatan;
   5) Rekomendasi kelayakan pencairan yang dibuat oleh Camat merupakan hasil penelitian atas kesesuaian antara SPJ dengan realisasi pelaksanaan dan didisposisikan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Konawe Utara
   6) Kepala BKAD mencairkan dan menyalurkan ADD langsung dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa;
   7) Pencairan ditingkat Desa dilakukan oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa;
   8) Tim pelaksana Desa bertanggungjawab secara keseluruhan terhadap penggunaan ADD ditingkat Desa.
2. Teknis Pencairan
   1. Pencairan Alokasi Dana Desa dilakukan sebanyak 4 (Empat) Tahapan berdasarkan Rencana Pengunaan Dana pada setiap tahapan
   2. Pemerintah Desa mengajukan permintaan pencairan ADD dengan persyaratan sebagai berikut :
      1) Permohonan pencairan ADD tahap I (satu) diajukan paling lambat bulan Januari tahun anggaran berjalan dengan ketentuan :
         a. Peraturan Desa tentang RKPDes dan APBDes telah diundangkan;
         b. Permohonan pencairan dilampiri:
            (1) Peraturan Desa tentang, RKPDes, dan APBDes rangkap 3;
            (2) Foto copy Buku Rekaning Desa dilegalisir rangkap 3;
            (3) SPJ ADD tahun Anggaran sebelumnya.
            (4) Rencana Pengunaan Dana
            (5) Surat Rekomendasi kelayakan pencairan dari Camat rangkap 3;
            (6) Surat Rekomendasi kelayakan pencairan dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa rangkap 3 setelah memenuhi persyaratan antara lain:

a. Bukti Pengimputan Epdeskel Scremshot dan hasil pemantauan Admin Kabupaten;
b. Bukti Pengimputan Prodeskel Cremshot dan hasil pemantauan Adminin Kabupaten;
c. Bukti Pelunasan Pajak Kegiatan Pembangunan dan PBB PP;dan
d. Bukti Pelaporan Aset Desa tahun sebelumnya;dan

2) Permohonan pencairan ADD tahap II (Dua) diajukan paling lambat diterima oleh BKAD pada bulan April dengan ketentuan :
   a. Pemerintah Desa mengajukan permohonan pencairan ADD kepada Bupati c.q. BKAD Kabupaten Konawe Utara dengan dilampirI:
      (1) SPJ ADD tahap I (satu) yang telah diverifikasi oleh Camat rangkap 3
      (2) Rekomendasi kelayakan pencairan dari Camat rangkap 3;
      (3) Rencana Pengunaan Dana
      (4) Surat Rekomendasi kelayakan pencairan dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa rangkap 3.
   b. Pemerintah Desa telah membuat SPJ bantuan keuangan dari pemerintah, pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten tahap sebelunya.

3) Permohonan pencairan ADD Tahap III (tiga) diajukan paling lambat diterima oleh BKAD pada bulan Agustus dengan ketentuan :
   a. Pemerintah Desa mengajukan permohonan pencairan ADD kepada Bupati c.q. BKAD Kabupaten Konawe Utara dengan dilampir:
      (1) SPJ ADD tahap II (dua) yang telah diverifikasi oleh Camat rangkap 1
      (2) Rencana pengunaan Dana
      (3) Rekomendasi kelayakan pencairan dari camat rangkap 3;
      (4) Surat Rekomendasi kelayakan pencairan dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa rangkap 3;
   b. Pemerintah Desa telah membuat SPJ bantuan keuangan dari pemerintah, pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten tahap sebelumnya.

4) Permohonan pencairan ADD Tahap IV diajukan paling lambat diterima oleh BKAD pada bulan Agustus dengan ketentuan :
   a. Pemerintah Desa mengajukan permohonan pencairan ADD kepada Bupati c.q. BKAD Kabupaten Konawe Utara dengan dilampirkan:
      (1) SPJ ADD tahap II (dua) yang telah diverifikasi oleh Camat rangkap 3
      (2) Rencana pengunaan Dana
      (3) Rekomendasi kelayakan pencairan dari Camat rangkap 3;

(4) Surat Rekomendasi kelayakan pencairan dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa rangkap 3.

b. Pemerintah Desa telah membuat SPJ bantuan keuangan dari pemerintah, pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten tahap sebelunya.

IV. PENGGUNAAN ADD

Alokasi Dana Desa dipergunakan untuk penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, untuk menunjang penyelengaraan Pemerintahan Desa, Pembangunan, Pembinaan Kemasyarakatan dan Pemberdayaan masyarakat Desa. guna menjamin tertib administrasi dan pengelolaan anggaran, secara rinci, pengalokasian ADD ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pengahasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dialokasikan sesuai peraturan Bupati Konawe Utara yang mengatur tentang penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
2. Paling banyak sebesar 60% (enam puluh persen) dari Alokasi Anggaran ADD setelah dikurangi untuk penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa di pergunakan untuk Penyelanggaraan Pemerintahan Desa dan Tunjangan serta Operasinal BPD, meliputi:
   a. Operasional penyelenggaraan Pemerintahan Desa, yang di gunakan untuk menunjang kegiatan- kegiatan Pemerintah Desa, antara lain:
      1) Belanja bahan pakai habis
         - Belanja ATK;
         - Belanja Alat listrik dan Eletronik (Lampu Pijar Accu dll)
         - Belanja Perangko, Materai
         - Belanja Peralatan Kebersihan dan bahan pembersih lainnya
      2) Belanja jasa kantor
         - Belanja air
         - Belanja Listrik
      3) Belanja peralatan kendaraan bermotor
         - Pengadaan Kendaraan Dinas roda 2 (maks. 115 cc) bagi Desa yang belum pernah mendapatkan/bantuan kendaraan dinas
         - Belanja jasa servise
         - Belanja penggantian suku cadang
         - Belanja bahan bakar minyak/pelumas
         - Belanja Perpanjangan surat-surat kendaraan dinas operasional (STNK)
      4) Belanja cetak dan pengandaan
         - Belanja cetak
         - Belanja pengandaan
      5) Belanja makan dan minum
         - Belanja makan minum rapat
         - Belanja makan minum tamu
      6) Belanja Pakaian Kerja
         - Belanja pakain kerja lapangan

7) Belanja pakaian khusus dan hari-hari tertentu
   - Pakaian adat Daerah
   - Pakaian Olahraga
8) Belanja Perjalanan Dinas
   - Perjalanan Dinas Luar Daerah
   - Perjalanan Dinas Dalam Daerah
9) Operasional Pemerintah Desa lainnya sesuai Kondisi Desa.

b. Operasional Penyelenggaraan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan dan Jaminan Kesehatab bagi Perangkat Desa Kabupaten Konawe Utara antara lain :
   1) Perangkat Desa Kabupaten Konawe Utara didaftarkan ke BPJS Ketenagakerjaan dalam Program Jaminan Kecelakaan dan Jaminan Kematian
   2) Jaminan Kecelakaan Kerja yang selanjutnya disingkat JKK adalah manfaat berupa uang tunai dan/atau pelayanan Kesehatan yang diberikan pada saat peserta mengalami kecalakaan kerja atau penyakit yang disebabkan oleh lingkungan kerja;
   3) Jaminan Kematian yang selanjutnya disingkat JKM adalah manfaat uang tunai yang diberikan kepada ahli waris ketika peserta meninggal Dunia bukan akibat kecelakaan kerja.
   4) BPJS Kesehatan bagi Kepala Desa dan perangkat desa

c. Tunjangan dan Operasional BPD antara lain :
   (1) Tunjangan Anggota BPD;
   (2) Biaya sidang/Rapat BPD;
   (3) Biaya makan minum rapat BPD;
   (4) Biaya ATK;
   (5) Biaya pelatihan Peningkatan kapasitas Anggota BPD;
   (6) Biaya perjalanan Dinas Anggota BPD;
   (7) Biaya pemeliharaan/atau pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor BPD;

3. Dari total ADD setelah dikuranggi untuk penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, tunjangan dan Operasional BPD serta opersional perkantoran Desa digunakan untuk bidang Pembangunan, Pembinaan kemasyarakatan dan Pemberdayaan masyarakat, yaitu meliputi:

   a. Kegiatan Pembangunan, Pengadaan, dan/atau pemeliharaan sarana dan prasarana fisik, antara lain:
      (1) Belanja bahan/material
         - Belanja bahan baku bangunan
         - Pembangunan sarana dan prasarana Desa; dan
         - Inspratruktur Desa lainnya sesuai kondisi Desa.
      (2) Kegiatan pembinaan kemasyarakatan termasuk penguatan kelembagaan Desa dan kegiatan Desa lainnya, meliputi:
         1) Insentif RT;
         2) Bantuan biaya operasional LPMD, antara lain untuk:
            a. Pengadaan administrasi LPMD;

b. Biaya pemeliharaan/kebersihan Kantor;
c. Biaya rapat LPMD;
d. Biaya Perjalanan Dinas;
e. Biaya Peningkatan Kapasitas LPMD;
f. Kegiatan LPMD lainnya sesuai kebutuhan dan Kondisi Desa.

(3) Bantuan biaya penunjang operasional PKK Desa, antara lain untuk :
a. BOP TP-PKK Desa
b. UP2K-PKK
c. Penunjang 10 Program PKK
d. Pembinaan Anak dan Remaja
e. Kegiatan Konsultasi atau perjalanan dinas lainnya.
f. Kegiatan PKK lainnya sesuai kondisi Desa.

(4) Bantuan biaya penunjang operasional Posyandu;

(5) Bantuan biaya penunjung Karang Taruna, antara lain untuk :
1. Pengadaan sarana dan prasarana olahraga;
2. Pembinaan kesenian dan sosial budaya;
3. Biaya makan minum Rapat;
4. Atribut Olahraga;
5. Perjalanan dinas;
6. Pelatihan;
7. Alat tulis kantor; dan
8. Kegiatan karang taruna lainnya sesuai kondisi desa.

(6) Bantuan biaya penunjang Trantib/Linmas, dipergunakan untuk :
1. Belanja pakaian dinas;
2. Belanja alat tulis kantor;
3. Peningkatan kapasitas aparatur berupa pelatihan bagi trantib/linmas;
4. Perjalanan dinas;
5. Insentif Anggota Linmas sesuai kemampuan keuangan desa;
6. Kegiatan trantib/linmas lainnya sesuai kondisi desa.

(7) Pengembangan kehidupan sosial dan keagamaan.

(8) Kegiatan pembinaan masyarakat lainnya sesuai kondisi Desa.

(9) Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa,antara lain :
1) Pelatihan dan peningkatan kapasitas masyarakat, antara lain :
a. Kelompok Usaha Ekonomi Produktif;
b. Kelompok tani/nelayan;
c. Kelompok perempuan
d. Kelompok masyarakat miskin;
e. Kelompok pemuda;
f. Kelompok lain sesuai kondisi Desa
2) Pelatihan Bidang Ekonomi, Pertanian, Perikanan dan Perdagangan;
3) Pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi Kepala Desa,Unsur Pimpinan BPD dan Perangkat Desa BPD;

b. Menaggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan sosial;
c. Meningkatkan perencanaan dan penganggaran Pembangunan di tingkat Desa dan Pemberdayaan Masyarakat;
d. Meningkatkan peran dan fungsi lembaga-lembaga kemasyarakatan di Desa
e. Mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat;
f. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
g. Menunjang Program kegiatan Pemerintah Kabupaten.

1.4 Prinsip Pengelolaan ADD

Alokasi Dana Desa dilaksanakan dengan prinsip keterbukaan/transparansi sebagai wujud pertanggungjawaban kepada Publik.

II. PENGELOAAN ALOKASI DANA DESA

Dalam rangka menjamin pelaksanaanADDagartepatsasaran, pengelolaan ADD yang merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan Desa melalui APBDes.

Adapun institusi pengelola dalam rangka mendukung keberhasilan pelaksanaan ADD adalah :

1. Tingkat Kabupaten
   a. Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten dibentuk dengan Keputusan Bupati dengan susunan keanggotaan sebagai berikut
      1) Bupati Konawe Utara sebagai Pembina I
      2) Wakil Bupati Konawe Utara sebagai Pembina II
      3) Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Utara sebagai Pengarah.
      4) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai penanggungjawab.
      5) Sekretaris Dinas PMD dan Desa sebagai Ketua.
      6) Kepala Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan sebagai Sekretaris.
      7) Kepala Bappeda Kabupaten Koanawe Utara sebagai Anggota
      8) Kepala BKAD Kabupaten Konawe Utara sebagai Anggota.
      9) Kepala Inspektorat Daerah sebagai Anggota.
      10) Kepala Bagian Hukum sebagai Anggota.
      11) Kepala Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai Anggota.
      12) Kepala Bidang Pembangunan Kawasan Ekonomi Pedesaan sebagai Anggota.
      13) Kepala Bidang Sumber Daya Alam dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna sebagai Anggota.
      14) Staf DPMD Kabupaten Konawe Utara sebagai Sekretariat
   b. Tugas Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten, meliputi
      1) Melakukan kegiatan sosialisasi informasi dan penyediaan data tentang ADD;

4) Kegiatan lainnya bidang Pemberdayaan sesuai kondisi Desa.

(10) Khusus untuk anggaran Bidang Pembangunan (fisik) dialokasikan untuk pemeliharaan gedung kantor Pemerintahan Desa dan sarana prasarana perkantoran lainnya.

(11) Penentuan besaran biaya operasional untuk Lembaga Kemasyarakat Desa (RT, LPMD, PKK, Posyandu, Karang Taruna, Trantib/Linmas, Operasional penyelenggaraan Jaminan sosial Ketenagakerjaan bagi perangkat Desa dan lembaga kemasyarakatan lainnya) berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang biaya operasional Lembaga Kemasyarakatan Desa.

(12) Sitem pembayaran operasinalBPD dan Lembaga Kemasyarakatan sebagaimana pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang biaya operasional lembaga kemasyarakatan Desa tersebut, dilakukan oleh Bendahara Desa dalam bentuk uang tunai, kepada ketua dan atau Pimpinan Lembaga Desa masing-masing.

(13) Ketua atau Pimpinan Lembaga Desa dimaksud memanfaatkan Dana sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan melaporkan penggunaan Dana kepada Kepala Desa paling lambat 20 hari kerja setelah Dana diterima.

V. PENGAWASAN ADD

Pola pengawasan terhadap pengelolaan ADD dilakukan oleh :

a. Pengawasan fungsional dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Konawe Utara;
b. Pengwasan teknis atau fisik dan administrasi dilakukan oleh Camat dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa;
c. Pengawasan operasional dilakukan oleh masyarakat melalui BPD

VI. LAIN –LAIN

1. Kepala Desa tidak diperbolehkan menyimpan/membawa Dana ADD dalam bentuk tunai;
2. Bendahara Desa wajib memungut Pajak Negara sesuai dengan Peraturan Perpajakan yang berlaku dan menyetorkan ke Kas Negara
3. Pembiayaan pembangunan fisik di lampiri dengan data pendukung berupa:
   a. Foto kegiatan mulai 0%, 25%, 50%, 75%, dan 100%.
   b. Rencana Anggaran Biaya
4. ADD tidak di perbolehkan untuk kegiatan Politik Praktis, kegiatan melawan hukum dan tidak tumpang tindih dengan kegiatan lain yang sudah dibiayai dari sumber yang lain.

VII. PENUTUP

Demikian Pedoman Teknis Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Konawe Utara agar dipergunakan sebagai pedoman pelaksanaan Alokasi Dana Desa Tahun 2025.

BUPATI KONAWE UTARA,

RUKSAMIN