

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 19 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA

URAIAN PENGELOLAAN ADD

I. ARAH PENGGUNAAN

A. ADD dipergunakan untuk:

1. Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa.

Pengalokasian untuk penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa adalah sebagai berikut:

- a. ADD yang berjumlah kurang dari Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) digunakan maksimal 60% (enam puluh perseratus);
- b. ADD yang berjumlah Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp700.000.000,- (tujuh ratus juta rupiah) digunakan maksimal 50% (lima puluh perseratus);
- c. ADD yang berjumlah Rp700.000.000,- (tujuh ratus juta rupiah) sampai dengan Rp900.000.000,- (sembilan ratus juta rupiah) digunakan maksimal 40% (empat puluh perseratus); dan
- d. ADD yang berjumlah lebih dari Rp900.000.000,- (sembilan ratus juta rupiah) digunakan maksimal 30% (tiga puluh perseratus).

2. Biaya operasional Pemerintah Desa, antara lain terdiri dari:

- a belanja Alat Tulis Kantor (ATK);
- b belanja benda pos;
- c belanja cetak dan penggandaan ;
- d belanja makanan dan minuman rapat;
- e belanja perjalanan dinas;
- f belanja pemeliharaan gedung dan peralatan kantor; dan
- g biaya operasional lainnya.

3. Tunjangan Pimpinan dan Anggota BPD.

4. Biaya operasional BPD, antara lain:

- a belanja Alat Tulis Kantor (ATK);
- b belanja benda pos;
- c belanja cetak dan foto copy;
- d biaya rapat-rapat (makan minum rapat, honorarium peserta rapat);
- e biaya perjalanan dinas; dan
- f biaya pengadaan/pemeliharaan peralatan kantor.

5. Pengadaan sarana dan prasarana perkantoran, seperti pembelian komputer, laptop, mebelair, dan peralatan perkantoran lainnya yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan.

6. Insentif Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW).

7. Pelaksanaan pembangunan Desa sesuai dengan kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul Desa dan kewenangan berskala lokal Desa.

8. Pembinaan kemasyarakatan Desa, dipergunakan untuk:
 - a peningkatan sumber daya manusia, melalui kegiatan :
 - 1). pengembangan perpustakaan Desa, bantuan peralatan/buku paket pelajaran untuk TK, SD/MI dan atau SMP/MTs swasta yang ada di Desa;
 - 2). penyelenggaraan/pengembangan TPA, olah raga, kesenian. karang taruna dan lain-lain;
 - 3). pembinaan dan peningkatan kemampuan aparatur pemerintah Desa, BPD dan LPM; dan
 - 4). peningkatan kemampuan pengelola BUMDes.
 - b pengembangan lembaga kemasyarakatan, melalui kegiatan:
 - 1). pelaksanaan 10 Program Pokok PKK Desa;
 - 2). pengembangan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - 3). pengembangan kegiatan sosial keagamaan.Dalam rangka Pengembangan lembaga kemasyarakatan melalui kegiatan Pelaksanaan 10 Program Pokok PKK Desa, dibiayai paling sedikit Rp5.000.000,- (lima juta rupiah)
 - c penanganan masalah sosial, melalui kegiatan:
 - 1). penanganan korban bencana, dan pemberian bantuan kebutuhan pokok bagi korban bencana;
 - 2). pemberian bantuan kepada warga lanjut usia, orang-orang jompo, penyandang cacat dan anak-anak terlantar; dan
 - 3). penanganan kepada warga yang menderita penyakit psikis (kejiwaan) yang memerlukan perawatan lebih lanjut.
- B. Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada huruf A merupakan satu kesatuan dari APBDesa dan diklasifikasikan dalam kelompok belanja desa sebagai berikut:
 1. penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 2. pelaksanaan pembangunan Desa;
 3. pembinaan kemasyarakatan Desa; dan
 4. pemberdayaan masyarakat Desa.

II. PENGORGANISASIAN

Pengorganisasi pengelolaan ADD merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan APBDesa.

Untuk kelancaran, ketertiban dan keberhasilan pelaksanaan ADD, dibentuk Tim di tingkat Desa yang terdiri dari:

1. Pejabat Teknis Pengelola Keuangan Desa, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang terdiri dari:
 - a PKPKD : Kepala Desa;
 - b Koordinator pelaksana teknis : Sekretaris Desa; dan
pengelolaan keuangan desa
 - c Bendahara : Bendahara Desa.Pejabat ini bertugas dalam hal administrasi keuangan yaitu bertugas menyelesaikan pertanggungjawaban ADD yang telah diterima oleh Desa.
2. Tim Pengelola Kegiatan, dibentuk dengan Keputusan Kepala Desa untuk melaksanakan kegiatan yang berupa pembangunan fisik yang dilaksanakan secara swakelola oleh desa. Panitia ini terdiri dari:
 - a Penanggungjawab : Kepala Desa;
 - b Ketua : LPM;
 - c Sekretaris : Sekretaris Desa/Perangkat Desa;

- d Bendahara : Bendahara Desa; dan
 - e Pelaksana Kegiatan :Sebanyak 4 (empat) sampai dengan 10 (sepuluh) orang sesuai dengan kondisi desa dan diambil dari unsur perangkat desa, pengurus LPM dan Pengurus lembaga kemasyarakatan yang lain.
3. Panitia Pelaksana Tingkat Desa mempunyai tugas:
- a. membuat rencana kerja pelaksanaan kegiatan;
 - b. mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan itu sesuai dengan rencana kerja;
 - c. menginventarisir data perkembangan pelaksanaan dan penyerapan ADD;
 - d. menghimpun dan menyusun bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dari masing-masing pelaksana kegiatan yang dibiayai dari ADD;
 - e. menyampaikan laporan pelaksanaan ADD kepada Bupati melalui Camat.

III. MEKANISME PENCAIRAN ADD

1. ADD disalurkan kepada Desa secara bertahap setiap tribulan dengan rincian masing-masing sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) setiap tribulan.
2. Permohonan pencairan ADD diajukan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa.
3. Pencairan ADD dilakukan setelah desa tersebut memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
4. Penyaluran ADD dilakukan melalui transfer oleh bendahara pengeluaran pembantu ADD ke rekening kas umum Pemerintah Desa atas nama bendahara Desa.

IV. SYARAT-SYARAT PENCAIRAN ADD

Persyaratan pencairan ADD sebagai berikut:

1. Untuk pencairan belanja bantuan ADD triwulan pertama harus dilengkapi dengan:
 - a Peraturan Desa tentang APBDesa; dan
 - b foto copy buku rekening kas umum Pemerintah Desa.
2. Untuk pencairan ADD tribulan berikutnya harus dilengkapi laporan perkembangan penggunaan ADD tribulan sebelumnya.

V. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pelaporan dan pertanggungjawaban penggunaan ADD merupakan satu kesatuan dengan Pelaporan dan pertanggungjawaban APBDesa.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MULYADI WR