



**BUPATI KARAWANG**  
**PROVINSI JAWA BARAT**  
**PERATURAN BUPATI KARAWANG**  
**NOMOR 1 TAHUN 2019**  
**TENTANG**  
**TATA CARA PENYALURAN ALOKASI DANA DESA**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KARAWANG,**

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 99 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati Karawang tentang Tata Cara Penyaluran Alokasi Dana Desa.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 2851);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5495);

4. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. 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 Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENYALURAN ALOKASI DANA DESA.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Karawang.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Camat adalah Perangkat Daerah yang mengepalai wilayah kerja kecamatan.
5. Desa adalah desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. 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.

8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Kepala Desa adalah pemimpin desa yang dipilih langsung oleh penduduk desa yang bersangkutan.
10. Perangkat Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa, yang terdiri dari sekretariat desa, pelaksana kewilayahan, dan pelaksana teknis.
11. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDesa adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
12. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKPDesa adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Karawang.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
15. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.
16. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
17. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
18. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening Kas Desa.
19. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
20. Pendapatan adalah semua penerimaan desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
21. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
22. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PKPKD adalah Kepala Desa atau sebutan lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.

23. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PPKD adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan Kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
24. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
25. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
26. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
27. Penghasilan Tetap adalah jumlah penerimaan yang sah yang diterima oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa setiap bulan.
28. Badan Usaha Milik Desa selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
29. Rekening Kas Desa selanjutnya disebut RKD adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
30. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
31. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam perubahan APB Desa dan/atau perubahan Penjabaran APB Desa.
32. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SILPA tahun anggaran sebelumnya.
33. Pengadaan barang/jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.

34. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening Kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
35. Rekening Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disebut RKUD adalah rekening tempat penyimpanan Uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
36. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.

## **BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN ASAS**

### **Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan Pelaksanaan ADD**

#### **Pasal 2**

Maksud penyaluran ADD adalah dalam rangka mendukung pelaksanaan kewenangan Desa di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.

#### **Pasal 3**

Tujuan penggunaan ADD sebagai berikut:

- a. meningkatkan kemampuan lembaga pemerintahan desa dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan Desa;
- b. meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif;
- c. meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kesejahteraan sosial dan ekonomi masyarakat Desa;
- d. mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat Desa; dan
- e. meningkatkan kemandirian Desa.

### **Bagian Kedua Asas Pengelolaan ADD**

#### **Pasal 4**

Asas pengelolaan ADD meliputi:

- a. pengelolaan keuangan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa dalam APBDesa;
- b. kegiatan ADD harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif dan teknis;

- c. ADD dikelola secara transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

### **BAB III**

### **PENGALOKASIAN, PEMBAGIAN DAN PENGHITUNGAN**

### **ADD**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pengalokasian**

#### **Pasal 5**

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan ADD dalam APBD setiap tahun anggaran.
- (2) Pengalokasian ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit sebesar 10% (sepuluh persen) dari dana perimbangan yang diterima Daerah dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah setelah dikurangi dana alokasi khusus.

#### **Bagian Kedua**

#### **Pembagian**

#### **Pasal 6**

- (1) Pembagian ADD untuk setiap Desa dengan mempertimbangkan :
  - a. kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa, Perangkat Desa, tunjangan BPD, Insentif RT RW dan Linmas;
  - b. jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa, dan tingkat kesulitan geografis Desa/Orbitrasi yang merupakan jarak rentang antara Kantor Desa dengan pusat Pemerintahan Kabupaten.
- (2) Pembagian besaran ADD setiap tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat memuat perincian :
  - a. besaran penghasilan tetap Kepala Desa, Perangkat Desa, tunjangan BPD, Insentif RW/RT dan anggota Linmas;
  - b. data penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa, dan tingkat kesulitan geografis Desa/Orbitrasi yang digunakan sebagai indikator penghitungan.

## **Bagian Ketiga Penghitungan**

### **Pasal 7**

- (1) ADD terdiri dari kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, tunjangan BPD, Insentif RT RW dan Linmas ditambah dengan biaya pembinaan kemasyarakatan dan belanja operasional Pemerintahan Desa.
- (2) Besaran biaya pembinaan kemasyarakatan dan belanja operasional pemerintahan Desa untuk setiap Desa ditentukan dengan menggunakan rumus penghitungan.
- (3) Penyusunan rumus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan asas pemerataan dan asas keadilan.
- (4) Asas pemerataan sebagaimana dimaksud ayat (3) adalah besarnya bagian biaya pembinaan kemasyarakatan dan belanja operasional pemerintahan Desa yang sama untuk setiap desa, atau yang disebut ADD Minimal (ADDm).
- (5) Asas keadilan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah besarnya bagian biaya pembinaan kemasyarakatan dan belanja operasional pemerintahan Desa yang dibagi secara proporsional untuk setiap desa berdasarkan Nilai Bobot dan Skor dari variabel Jumlah Penduduk, Luas Wilayah, Angka Kemiskinan dan Index Kesulitan Geografis, yang disebut ADD Proporsional (ADDp).
- (6) Besarnya presentase perbandingan antara ADDm dan ADDp adalah 90% : 10% (sembilan puluh persen berbanding sepuluh persen) dari jumlah ADD setelah dikurangi kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, tunjangan BPD, Insentif RT RW dan Linmas.
- (7) Besaran biaya pembinaan kemasyarakatan dan belanja operasional pemerintahan Desa untuk masing-masing Desa (ADD<sub>x</sub>) pada setiap tahun anggaran diperhitungkan dengan menggunakan rumus sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

## **BAB IV ORGANISASI DAN TUGAS**

### **Pasal 8**

- (1) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa yang bersumber dari ADD mempunyai wewenang:
  - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan kegiatan ADD dalam APB Desa;
  - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik desa yang bersumber dari ADD;
  - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran ADD dalam APBDesa;
  - d. menetapkan PPKD;

- e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
  - f. menyetujui RAK Desa; dan
  - g. menyetujui SPP.
- (2) Kepala Desa dalam pengelolaan keuangan Desa yang bersumber dari ADD, menguasai sebagian kekuasaannya kepada PPKD.
  - (3) PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari unsur Perangkat Desa, terdiri dari:
    - a. Sekretaris Desa;
    - b. Kaur dan Kasi; dan
    - c. Kaur Keuangan.
  - (4) PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
  - (5) Kepala Desa wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban penggunaan keuangan Desa yang bersumber dari ADD kepada Bupati melalui Camat untuk setiap tahapan pencairan.

### **Pasal 9**

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf a bertugas sebagai Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) yang bersumber dari ADD, mempunyai tugas :
  - a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan tentang ADD dalam APB Desa;
  - b. mengoordinasikan penyusunan kegiatan ADD dalam rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
  - c. mengoordinasikan penyusunan kegiatan ADD dalam rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
  - d. mengoordinasikan penyusunan kegiatan ADD dalam rancangan peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan perubahan penjabaran APB Desa;
  - e. mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain selaku PPKD yang melaksanakan kegiatan ADD;
  - f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa tentang kegiatan ADD dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Desa mempunyai tugas :
  - a. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL kegiatan ADD;
  - b. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa kegiatan ADD; dan



- c. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran ADD.

### **Pasal 10**

- (1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan anggaran sesuai bidang tugas dan ditetapkan dalam RKP Desa.
- (2) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana anggaran biaya dan rencana pelaksanaan kegiatan;
  - b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang ditunjuk berdasarkan surat tugas dari Kepala Desa;
  - c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
  - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
  - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
  - f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (3) Penunjukan Kaur dan Kasi sebagai pelaksana kegiatan anggaran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan memperhatikan bidang kegiatan sebagai berikut :
  - a. Kepala Seksi Pemerintahan dapat ditunjuk menjadi pelaksana kegiatan anggaran bidang penyelenggaraan pemerintahan desa yang meliputi kegiatan-kegiatan pada sub bidang :
    - 1. Penyelenggaraan penghasilan tetap, tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa;
    - 2. Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa;
    - 3. Pengelolaan administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan;
    - 4. Penyelenggaraan tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan;
    - 5. Sub Bidang pertanahan.
  - b. Kepala Seksi Pelayanan dapat ditunjuk menjadi pelaksana kegiatan anggaran bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa yang meliputi semua kegiatan pada sub bidang :
    - 1. Ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
    - 2. Kebudayaan dan keagamaan;
    - 3. Kepemudaan dan olahraga; dan
    - 4. Kelembagaan masyarakat.

- c. Kepala Seksi Kesejahteraan dapat ditunjuk menjadi pelaksana kegiatan anggaran bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yang meliputi semua kegiatan pada sub bidang:
  1. kelautan dan perikanan;
  2. pertanian dan peternakan;
  3. peningkatan kapasitas aparatur Desa;
  4. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
  5. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
  6. dukungan penanaman modal; dan
  7. perdagangan dan perindustrian.
- d. Kepala Urusan Umum dan Perencanaan dapat ditunjuk menjadi pelaksana kegiatan anggaran bidang pelaksanaan pembangunan Desa yang meliputi semua kegiatan pada sub bidang:
  1. pendidikan;
  2. kesehatan;
  3. pekerjaan umum dan penataan ruang;
  4. kawasan permukiman;
  5. kehutanan dan lingkungan hidup;
  6. perhubungan, komunikasi dan informatika;
  7. energi dan sumber daya mineral; dan
  8. pariwisata.

### **Pasal 11**

- (1) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf c melaksanakan fungsi kebendaharaan ADD.
- (2) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. menyusun RAK Desa tentang ADD; dan
  - b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima, menyimpan, menyetor/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan ADD dalam APB Desa.
- (3) Kaur keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan ADD memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pemerintah Desa.
- (4) Kaur Keuangan selain melaksanakan fungsi kebendaharaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat ditunjuk sebagai pelaksana kegiatan anggaran bidang penyelenggaraan pemerintahan desa pada sub bidang penyelenggaraan penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan desa khusus untuk kegiatan-kegiatan yang bersifat belanja pegawai.

## **Pasal 12**

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur perangkat Desa yaitu pelaksana kewilayahan, lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat, yang terdiri atas :
  - a. Ketua;
  - b. Sekretaris; dan
  - c. Anggota.
- (3) Pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa dan ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa.

## **Pasal 13**

- (1) Bupati membentuk Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten dan Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan dalam pengelolaan ADD setiap tahun anggarannya.
- (2) Struktur keanggotaan dan tugas Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## **BAB V**

### **PENGUNAAN ADD**

## **Pasal 14**

- (1) Proporsi Peruntukan ADD terdiri dari:
  - a. Belanja bidang penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - b. Belanja bidang pembinaan kemasyarakatan desa; dan
  - c. Siltap, Tunjangan Kedudukan BPD, Insentif bagi Ketua RT/RW dan Insentif Linmas.
- (2) Belanja bidang penyelenggaraan pemerintahan desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a diatas sebesar 65% (Enam puluh lima per seratus) dari ADD setelah dikurangi SILTAP, Tunjangan Kedudukan BPD, Insentif bagi Ketua RT/RW dan Insentif Linmas, selanjutnya digunakan untuk :
  - a. Sub bidang penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan desa sebesar 40% (Empat puluh per seratus) untuk :
    1. Kegiatan penyediaan Operasional Pemerintah Desa, antara lain belanja ATK serta Honor PKPKD dan PPKD;
    2. Seluruh kegiatan pada sub Bidang Pengelolaan administrasi kependudukan, catatan sipil, statistik dan kearsipan;

3. Seluruh kegiatan pada sub Bidang Penyelenggaraan tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan;
4. Seluruh kegiatan pada sub bidang pertanahan.
- b. Sub bidang penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan desa sebesar 22,5% (Dua puluh dua koma lima per seratus) untuk kegiatan Penyediaan Operasional BPD, antara lain belanja rapat, ATK, makan minum dan pakaian seragam.
- c. Sub bidang penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan desa sebesar 2,5% (Dua koma lima per seratus) untuk kegiatan Penyediaan insentif/Operasional RT/RW, antara lain untuk pakaian seragam dan pembelian buku administrasi.
- (3) Biaya pembinaan kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b sebesar 35% (Tiga puluh lima per seratus) dari ADD setelah dikurangi SILTAP, Tunjangan Kedudukan Anggota BPD, Insentif bagi Ketua RT/RW dan Insentif Linmas, selanjutnya digunakan pada :
  - a. Sub Bidang Kepemudaan dan olahraga untuk kegiatan pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Olahraga tingkat Desa, antara lain belanja ATK, Pengadaan seragam dan Pengadaan buku administrasi.
  - b. Sub Bidang Kelembagaan Desa untuk kegiatan :
    1. Pembinaan LPM, antara lain belanja ATK, pakaian seragam dan makan minum.
    2. Pembinaan PKK, antara lain belanja ATK, makan minum, pakaian seragam dan perjalanan dinas.
- (4) Siltap, Tunjangan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi BPD, Insentif ketua RT/RW dan Anggota Linmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## **BAB VI**

### **PENGELOLAAN ADD**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Perencanaan**

#### **Pasal 15**

- (1) Perencanaan ADD dibahas dengan mengacu pada hasil Musrenbangdes yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) tahun berjalan.
- (2) Pelaksanaan Musrenbangdes bertujuan didasarkan atas proses perencanaan partisipatif.

- (3) Musrenbangdes sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan melibatkan Kepala Desa, Perangkat Desa, anggota BPD, lembaga kemasyarakatan Desa dan tokoh masyarakat.
- (4) Hasil musrenbangdes sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam RKPDesa.

## **Bagian Kedua Mekanisme Penyaluran ADD**

### **Pasal 16**

- (1) Kepala Desa mengajukan surat permohonan Penyaluran ADD yang dilengkapi dengan dokumen persyaratan permohonan penyaluran kepada Bupati melalui Camat selaku Ketua Tim Fasilitasi ADD tingkat Kecamatan.
- (2) Camat memeriksa kelengkapan dokumen persyaratan permohonan Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud ayat (1) dan menyampaikan lembar hasil pemeriksaan kelengkapan beserta dokumen persyaratan permohonan penyaluran kepada Bupati melalui Kepala Dinas PMD Kabupaten Karawang selaku Ketua Tim Koordinasi ADD tingkat Kabupaten.
- (3) Kepala Dinas PMD meneruskan lembar hasil pemeriksaan kelengkapan dan dokumen persyaratan permohonan penyaluran sebagaimana dimaksud ayat (2) kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (4) Setelah seluruh persyaratan permohonan penyaluran dipenuhi, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah memproses penyaluran dana ADD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Penyaluran Dana Alokasi Dana Desa dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa.
- (6) Penyaluran Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. tahap I meliputi :
    1. 25 % (Dua puluh lima perseratus) dari besaran Siltap, Tunjangan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi BPD, Insentif ketua RT/RW dan Anggota Linmas; dan
    2. Sub bidang penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan desa pada kegiatan Penyediaan Operasional Pemerintah Desa, antara lain belanja ATK serta Honor PKPKD dan PPKD; atau
    3. Sub Bidang Pengelolaan administrasi kependudukan, catatan sipil, statistik dan kearsipan; atau

4. Sub Bidang Penyelenggaraan tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan; atau
  5. Sub bidang pertanahan.
- b. tahap II meliputi :
1. 25 % (Dua puluh lima perseratus) dari besaran Siltap, Tunjangan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi BPD, Insentif ketua RT/RW dan Anggota Linmas; dan
  2. Penyediaan Operasional BPD, antara lain belanja rapat, ATK, makan minum dan pakaian seragam.
- c. tahap III meliputi :
1. 25 % (Dua puluh lima perseratus) dari besaran Siltap, Tunjangan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi BPD, Insentif ketua RT/RW dan Anggota Linmas; dan
  2. Sub Bidang Kepemudaan dan olahraga untuk peruntukan kegiatan pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Olahraga tingkat Desa, antara lain belanja ATK, Pengadaan seragam dan Pengadaan buku administrasi; atau
  3. Sub Bidang Kelembagaan Desa untuk peruntukan kegiatan :
    - a) Pembinaan LKMD/ LPM/ LPMD, antara lain belanja ATK dan makan minum.
    - b) Pembinaan PKK, antara lain belanja ATK, makan minum, pakaian seragam dan perjalanan dinas.
- d. tahap IV meliputi 25 % (Dua puluh lima perseratus) dari besaran Siltap, Tunjangan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi BPD, Insentif ketua RT/RW dan Anggota Linmas.

## **Pasal 17**

- (1) Dokumen persyaratan permohonan penyaluran tahap I berupa :
- a. Perdes APB Desa Tahun bersangkutan;
  - b. DPA Desa Tahun bersangkutan;
  - c. Lembar Evaluasi APB Desa Tahun bersangkutan;
  - d. Lembar Evaluasi Komposisi APB Desa;
  - e. Berita Acara Serah Terima Uang bermaterai Rp. 6.000,00 (Enam Ribu Rupiah);
  - f. Fakta Integritas bermaterai Rp. 6.000,00 (Enam Ribu Rupiah);
  - g. Fotocopy Nomor Rekening Kas Desa di Bank BJB atas nama Pemerintah Desa;

- h. Foto copy Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) atau Surat Keterangan Kependudukan Resmi Kepala Desa dan Kaur Keuangan yang dikeluarkan oleh Disdukcatpil; dan
  - i. Kwitansi penerimaan bermaterai Rp. 6.000,00 (Enam Ribu Rupiah) yang ditandatangani Kepala Desa dan Kaur Keuangan.
- (2) Dokumen persyaratan permohonan penyaluran tahap II berupa :
- a. laporan realisasi pelaksanaan APB Desa Triwulan I dari Kepala Desa.;
  - b. Berita Acara Serah Terima Uang bermaterai Rp. 6.000,00 (Enam Ribu Rupiah);
  - c. Fakta Integritas bermaterai Rp. 6.000,00 (Enam Ribu Rupiah);
  - d. Fotocopy Nomor Rekening Kas Desa di Bank BJB atas nama Pemerintah Desa;
  - e. Foto copy Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) atau Surat Keterangan Kependudukan Resmi Kepala Desa dan Kaur Keuangan yang dikeluarkan oleh Disdukcatpil; dan
  - f. Kwitansi penerimaan bermaterai Rp. 6.000,00 (Enam Ribu Rupiah) yang ditandatangani Kepala Desa dan Kaur Keuangan.
- (3) Dokumen persyaratan permohonan penyaluran tahap III berupa :
- a. laporan realisasi pelaksanaan APB Desa Triwulan II dari Kepala Desa.;
  - b. Laporan realisasi pelaksanaan APB Desa Semester I dari Kepala Desa;
  - c. Berita Acara Serah Terima Uang bermaterai Rp. 6.000,00 (Enam Ribu Rupiah);
  - d. Fakta Integritas bermaterai Rp. 6.000,00 (Enam Ribu Rupiah);
  - e. Fotocopy Nomor Rekening Kas Desa di Bank BJB atas nama Pemerintah Desa;
  - f. Foto copy Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) atau Surat Keterangan Kependudukan Resmi Kepala Desa dan Kaur Keuangan yang dikeluarkan oleh Disdukcatpil; dan
  - g. Kwitansi penerimaan bermaterai Rp. 6.000,00 (Enam Ribu Rupiah) yang ditandatangani Kepala Desa dan Kaur Keuangan.
- (4) Dokumen persyaratan permohonan penyaluran tahap IV berupa :
- a. laporan realisasi pelaksanaan APB Desa Triwulan III dari Kepala Desa.;

- b. Berita Acara Serah Terima Uang bermaterai Rp. 6.000,00 (Enam Ribu Rupiah);
  - c. Fakta Integritas bermaterai Rp. 6.000,00 (Enam Ribu Rupiah);
  - d. Fotocopy Nomor Rekening Kas Desa di Bank BJB atas nama Pemerintah Desa;
  - e. Foto copy Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) atau Surat Keterangan Kependudukan Resmi Kepala Desa dan Kaur Keuangan yang dikeluarkan oleh Disdukcatpil;
  - f. Kwitansi penerimaan bermaterai Rp. 6.000,00 (Enam Ribu Rupiah) yang ditandatangani Kepala Desa dan Kaur Keuangan.
- (5) DPA sebagaimana dimaksud Pasal 16 ayat (7) terdiri atas :
- a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;
  - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
  - c. Rencana Anggaran Biaya.

### **Bagian Ketiga** **Mekanisme Penarikan ADD dari Rekening Kas Desa**

#### **Pasal 18**

- (1) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA.
- (2) SPP yang diajukan oleh pelaksana kegiatan anggaran diverifikasi oleh Sekdes dan disetujui oleh Kepala Desa dalam bentuk Rincian Permintaan Pembayaran.
- (3) Rincian permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampirkan dalam proses penarikan ADD di Bank yang disertai dengan pengantar camat.
- (4) Camat membuat laporan rekap bulanan Desa yang telah melaksanakan penarikan dana ADD beserta besaran dana penarikannya paling lambat minggu kedua pada bulan berikutnya dan melaporkannya kepada Bupati melalui Kepala Dinas PMD Kabupaten Karawang selaku Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten.
- (5) Laporan rekap bulanan sebagaimana dimaksud ayat (6) selanjutnya dilaporkan setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada Bupati Karawang oleh Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten pada minggu kedua bulan pertama triwulan berikutnya.
- (6) Pengajuan SPP selanjutnya oleh pelaksana kegiatan anggaran kepada Kepala Desa wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.



### **Pasal 19**

- (1) Penggunaan anggaran ADD yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran dilakukan tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja dan dicatat dalam buku pembantu kegiatan dengan disertai bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa.
- (2) Dalam hal pembayaran pengadaan barang/jasa belum dilakukan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, Kaur dan Kasi pelaksanaan kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Kaur Keuangan untuk disimpan dalam kas Desa.

### **Bagian Keempat Pelaksanaan Kegiatan**

#### **Pasal 20**

- (1) Kaur dan Kasi sebagai pelaksana kegiatan anggaran melaksanakan kegiatan ADD berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diutamakan melalui swakelola.
- (4) Pengadaan melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dangotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (5) Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratan.

### **Bagian Kelima Pertanggungjawaban**

#### **Pasal 21**

- (1) Pertanggungjawaban ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDes.
- (2) Seluruh kegiatan yang didanai ADD dipertanggungjawabkan secara administratif dan teknis.
- (3) Pertanggungjawaban secara administratif sebagaimana ayat (2) dibuat oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebhendahaan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum.

- (4) Buku kas umum sebagaimana ayat (3) harus ditutup setiap akhir bulan dan dilengkapi dengan buku pembantu kas umum yang mencakup :
  - a. Buku Pembantu Bank;
  - b. Buku Pembantu Pajak; dan
  - c. Buku Pembantu Panjar.
- (5) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (6) Sekretaris Desa melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Sekretaris Desa melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Kepala Desa untuk disetujui.
- (8) Dalam hal laporan pertanggungjawaban sebagaimana ayat (3) telah sesuai dan disetujui, Kepala Desa menerbitkan Surat Pengesahan Pertanggungjawaban.
- (9) Pertanggungjawaban secara teknis sebagaimana ayat (2) dibuat oleh Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan ADD dan harus didukung dengan dokumen :
  - a. Rencana Anggaran Biaya (RAB) ADD;
  - b. Laporan pelaksanaan Kegiatan ADD tahun bersangkutan;
  - c. Berita Acara hasil monitoring BPD.

## **Pasal 22**

- (1) Pertanggungjawaban administratif ADD sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (3), disusun Kaur Keuangan berdasarkan laporan pengeluaran atas beban ADD yang sudah dilakukan oleh Kaur dan Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran.
- (2) Pengeluaran atas beban ADD dilakukan Kaur dan Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran berdasarkan RAK Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (3) Pengeluaran atas beban ADD sebagaimana ayat (2) untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Kaur Keuangan kepada Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (4) Pengeluaran atas beban ADD untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kasi pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (5) Pengeluaran atas beban ADD untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan diketahui oleh Kepala Desa.

- (6) Pengeluaran atas beban ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan.
- (7) Kuitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditandatangani oleh Kaur Keuangan.
- (8) Kuitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh penerima dana.

### **Bagian Keenam Pelaporan**

#### **Pasal 23**

- (1) Bentuk pelaporan atas kegiatan-kegiatan dalam APBDes yang dibiayai dari ADD adalah sebagai berikut :
  - a. Laporan Berkala, yaitu laporan mengenai realisasi pelaksanaan penggunaan dana ADD dibuat secara rutin setiap tahap penarikan dengan memuat laporan realisasi penerimaan dan realisasi belanja ADD.
  - b. Laporan Akhir, mencakup :
    - 1) Rincian pelaksanaan kegiatan dan penyerapan dana;
    - 2) Masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADD; dan
    - 3) Dokumentasi pelaksanaan kegiatan.
- (2) Laporan Akhir sebagaimana ayat (1) huruf b, harus dilengkapi dengan Berita Acara BPD tentang hasil monitoring dan evaluasi keseluruhan kegiatan ADD.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat selaku Ketua Tim Fasilitasi Kecamatan.
- (4) Dokumen laporan akhir sebagaimana ayat (3) dihimpun oleh Tim Fasilitasi Kecamatan.

### **BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 24**

- (1) Pembinaan dan pengawasan ADD oleh Tim Koordinasi tingkat Kabupaten dilaksanakan melalui kegiatan pemberian pedoman dan monitoring pelaksanaan ADD.
- (2) Pembinaan dan pengawasan ADD oleh Tim Fasilitasi tingkat Kecamatan dilaksanakan melalui kegiatan fasilitasi pengelolaan ADD dan penerapan peraturan perundang-undangan serta monitoring pelaksanaan ADD.
- (3) Pengawasan kegiatan ADD dilaksanakan oleh BPD melalui monitoring dan evaluasi dan dituangkan dalam Berita Acara.

**BAB VIII  
PEMERIKSAAN**

**Pasal 25**

Pemeriksaan / audit pertanggungjawaban penggunaan anggaran ADD dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Karawang.

**Pasal 26**

Format Tata Cara Penyaluran Alokasi Dana Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 27**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Karawang Nomor 43 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa Di Kabupaten Karawang (Berita Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2015 Nomor 43), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 28**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang  
pada tanggal 11 Maret 2019

BUPATI KARAWANG,

ttd

**CELLICA NURRACHADIANA**

Diundangkan di Karawang  
pada tanggal 11 Maret 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
KARAWANG,

ttd

**SAMSURI**

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2019  
NOMOR : 1 .

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI KARAWANG

NOMOR 1 TAHUN 2019

TENTANG TATA CARA PENYALURAN ALOKASI DANA DESA

RUMUS PERHITUNGAN ADD

ADD Desa	=	ADD Kab – (N <sub>1</sub> +N <sub>2</sub> +N <sub>3</sub> +N <sub>4</sub> )
ADD Desax	=	ADD <sub>m</sub> + ADD <sub>p</sub>
ADD <sub>m</sub>	=	$\frac{(90\% \times \text{ADD Desa})}{X_n}$
ADD <sub>p</sub>	=	ADD <sub>p1</sub> + ADD <sub>p2</sub> + ADD <sub>p3</sub> + ADD <sub>p4</sub>
$\frac{\text{ADD}_{p1}}{\text{ADD}_{p1}}$	=	$\left[ \frac{(10\% \times \text{ADD Desa}) \times \text{BV1}}{\Sigma_{SV1}} \right] \text{SV1}_x$
ADD <sub>p2</sub>	=	$\left[ \frac{(10\% \times \text{ADD Desa}) \times \text{BV2}}{\Sigma_{SV2}} \right] \text{SV2}_x$
ADD <sub>p3</sub>	=	$\left[ \frac{(10\% \times \text{ADD Desa}) \times \text{BV3}}{\Sigma_{SV3}} \right] \text{SV3}_x$
ADD <sub>p4</sub>	=	$\left[ \frac{(10\% \times \text{ADD Desa}) \times \text{BV4}}{\Sigma_{SV4}} \right] \text{SV4}_x$
SV=1	=	$V_{\min} \leq V_x \leq V_{\min} + \left( \frac{V_{\max}-V_{\min}}{4} \right) \}}}$
SV=2	=	$\left\{ (\text{SV}=1) < V_x \leq \left\{ \text{SV}=1 + \left( \frac{V_{\max}-V_{\min}}{4} \right) \right\} \right\}$
SV=3	=	$\left\{ (\text{SV}=2) < V_x \leq \left\{ \text{SV}=2 + \left( \frac{V_{\max}-V_{\min}}{4} \right) \right\} \right\}$
SV=4	=	SV=3 < V <sub>x</sub>

Keterangan :

ADD Desa	:	besaran ADD setelah dikurangi kebutuhan kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD, Insentif Ketua RT/RW dan Insentif Linmas.
ADD Desax	:	Besaran ADD Desa untuk masing-masing Desa
ADD <sub>M</sub>	:	ADD Minimal
ADD <sub>P</sub>	:	ADD Proporsional
ADD <sub>P1</sub>	:	ADD Proporsional dari variabel jumlah penduduk Desa
ADD <sub>P2</sub>	:	ADD Proporsional dari variabel angka kemiskinan
ADD <sub>P3</sub>	:	ADD Proporsional dari variabel luas wilayah Desa
ADD <sub>P4</sub>	:	ADD Proporsional dari variabel angka kesulitan geografis/orbitrasi
BV		Nilai bobot yang telah ditentukan yang merupakan rasio anggaran suatu variabel terhadap besaran ADDP, yaitu 0,6 untuk variabel jumlah penduduk, 0.1 untuk variabel luas wilayah, 0,1 variabel angka kemiskinan dan 0,2 untuk variabel angka kesulitan geografis/orbitrasi.
SV		skor yang diperoleh tiap desa dalam suatu variabel tertentu.
Σ <sub>SV</sub>		Jumlah skor yang diperoleh seluruh desa dalam suatu variabel tertentu

V1	jumlah penduduk Desa
V2	angka kemiskinan
V3	luas wilayah Desa
V4	angka kesulitan geografis/orbitrasi
Vx	Data variabel tertentu suatu Desa
Vmin	Data terendah dalam suatu variabel tertentu
Vmax	Data tertinggi dalam suatu variabel tertentu.

BUPATI KARAWANG,

ttd

**CELLICA NURRACHADIANA**