



BUPATI MOJOKERTO PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MOJOKERTO NOMOR 7 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOJOKERTO,

- Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang pembiayaannya bersumber dari Alokasi Dana Desa sebagaimana diatur dalam Pasal 96 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 15 Tahun 2012 tentang Sumber Pendapatan dan Pengelolaan Kekayaan Desa (Lembaran Daerah

Kabupaten Mojokerto Tahun 2012 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2012 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA.

Pasal 1

Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

Alokasi dan Lokasi ADD untuk masing-masing Desa ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 3

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 25 FEBRUARI 2015

BUPATI MOJOKERTO,


MUSTOFA KAMAL PASA

Diundangkan di Mojokerto
pada tanggal 25 FEBRUARI 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO,


HERRY SUWITO

BERITA DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN 2015 NOMOR 7

PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA

I. LATAR BELAKANG

Dalam upaya peningkatan pelayanan dasar masyarakat dan pemberdayaan masyarakat maka Pemerintah Desa sebagai unit pemerintahan terdepan yang berhubungan langsung dengan masyarakat perlu didukung dana dalam melaksanakan tugas-tugasnya dibidang pemerintahan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat.

Untuk mendorong peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat Desa, Pemerintah memandang perlu adanya dukungan pendanaan yang memadai kepada Desa melalui Alokasi Dana Desa (ADD).

Pemberian ADD merupakan wujud dari pemenuhan hak desa untuk menyelenggarakan otonomi Desa dalam rangka mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat sesuai kondisi mengikuti pertumbuhan dari Desa itu sendiri berdasarkan keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat dalam kerangka kesatuan sistem penyelenggaraan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

II. PENGERTIAN UMUM

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mojokerto.
2. Bupati adalah Bupati Mojokerto.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mojokerto;
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten.
5. 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. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

9. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk atas prakarsa Pemerintah Desa dan masyarakat yang bertugas memberdayakan masyarakat Desa, ikut serta dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan serta meningkatkan pelayanan masyarakat Desa.
10. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
11. Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
12. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disebut ADD adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
14. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
15. Pemberdayaan masyarakat adalah upaya pemberian fasilitas, dorongan, atau bantuan kepada masyarakat perdesaan dalam memanfaatkan sumber daya alam secara lestari.
16. Pembangunan adalah upaya untuk melakukan proses perubahan dan perbaikan segala bidang kepentingan dan masyarakat kearah yang lebih baik.
17. Pemeliharaan adalah kegiatan penanganan yang berupa pencegahan, perawatan dan perbaikan yang diperlukan untuk mempertahankan kondisi agar tetap berfungsi secara optimal.
18. Rehabilitasi adalah kegiatan penanganan pencegahan terjadinya kerusakan yang luas dan setiap kerusakan yang tidak diperhitungkan dalam desain, yang berakibat menurunnya kondisi kemantapan pada bagian/tempat tertentu dengan kondisi rusak ringan, agar penurunan kondisi kemantapan tersebut dapat dikembalikan pada kondisi kemantapan sesuai dengan rencana.

III. MAKSUD DAN TUJUAN

A. MAKSUD

Maksud diberikannya ADD adalah untuk membiayai program Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

B. TUJUAN

Tujuan Alokasi Dana Desa adalah:

1. Menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan;
2. Meningkatkan perencanaan dan penganggaran

- pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat;
3. Meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan;
 4. Meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial;
 5. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 6. Meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
 7. Mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat;
 8. Meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).

IV. RUANG LINGKUP

A. PERENCANAAN

1. KETENTUAN UMUM

- a. ADD untuk setiap desa ditentukan dengan menggunakan rumus berdasarkan asas merata dan adil :
 - **Asas merata** adalah bagian ADD yang sama besarnya untuk setiap desa, yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Minimum (ADDM).
 - **Asas adil** adalah bagian ADD yang besarnya dibagi secara proporsional untuk setiap desa berdasarkan Nilai Bobot Desa (BDx) yang dihitung dengan rumus berdasarkan beberapa variabel yaitu kemiskinan, kesehatan, pendidikan dasar, keterjangkauan, jumlah penduduk, luas wilayah, partisipasi masyarakat dan jumlah dusun yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP).
- b. Berdasarkan kedua asas tersebut di atas maka besarnya Alokasi Dana Desa (ADDx) terdiri dari 2 (dua) komponen yaitu Alokasi Dana Desa Minimum (ADDM) dan Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP)

$$\text{ADD} = (\text{ADDM} + \text{ADDP})$$

- c. Besarnya prosentase perbandingan antara asas adil dan merata ditetapkan sebagai berikut :
 - 1) Alokasi Dana Desa Minimum (ADDM) ditetapkan sebesar 60% dari jumlah ADD keseluruhan. Dana tersebut akan dibagi sama besar untuk semua Desa.

- 2) Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP) ditetapkan sebesar 40% dari jumlah ADD keseluruhan. Dana tersebut akan dibagi berdasarkan nilai Bobot Desa (BDx).

2. SUMBER ANGGARAN ADD

ADD bersumber dari 10% (sepuluh per seratus) dari Dana Perimbangan yang diterima oleh Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

3. PERHITUNGAN BESARAN ADD_x (ADD tiap-tiap Desa)

- a. Rumus ADD yang dipergunakan untuk menghitung besarnya ADD untuk setiap Desa sebagai berikut :

- 1) Rumus penetapan ADD :

$$\sum ADD_x = \sum (ADDM + ADDP)$$

ADD_x = Alokasi Dana Desa x.

ADDM = Alokasi Dana Desa Minimal (Perolehan Desa sama) sebesar 60%.

ADDP = Alokasi Dana Desa Proporsional (Berdasarkan koefisiensi variabel-variabel) sebesar 40%.

- 2) Formula Penerimaan ADD kepada Desa :

$$ADD = ADDM + BD_x (ADDP)$$

BD_x adalah Nilai Bobot Desa (BD) pada Desa x

- 3) Rumus Penetapan Nilai Bobot Desa (BD_x) Desa x

$$BD_x = a_1 KV_1 + a_2 KV_2 + \dots + a_8 KV_8$$

a₁, a₂ a₈ : adalah angka bobot masing-masing variabel

KV₁, KV₂ KV₈ : adalah koefisien masing-masing variabel

- b. Rumus Koefisien Variabel Desa x

- 1) KV Jumlah Perangkat Desa

$$\frac{\text{Jumlah Perangkat Desa di Desa}}{\text{Jumlah Perangkat Desa se Kab.}}$$

- 2) KV Kemiskinan
$$\frac{\text{Jumlah Keluarga Miskin Desa}}{\text{Jumlah Keluarga Miskin Desa se Kab.}}$$
- 3) KV Jumlah Penduduk
$$\frac{\text{Jumlah Penduduk Desa}}{\text{Jumlah Penduduk Desa se Kab.}}$$
- 4) KV Luas Wilayah
$$\frac{\text{Luas Wilayah Desa}}{\text{Jumlah Luas Wilayah Desa se Kab.}}$$
- 5) KV Keterjangkauan (km)
$$\frac{\text{Jarak Desa ke Kabupaten}}{\text{Jumlah Jarak Desa ke Kab.}}$$

c. Penetapan Variabel Dan Bobot Variabel

Variabel	Notasi Variabel	Notasi Bobot	Bobot
a. Perangkat Desa	V1	a1	0,5
b. Kemiskinan	V2	a2	0,2
c. Jumlah Penduduk	V3	a3	0,1
d. Luas Wilayah	V4	a4	0,1
e. Keterjangkauan	V5	a5	0,1
Jumlah			1

d. Data Variabel

- 1) Data Perangkat Desa adalah jumlah Perangkat Desa yang terdiri dari Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Kepala Dusun di Desa bersumber dari Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto;
- 2) Data Kemiskinan adalah jumlah penduduk miskin di Desa bersumber dari Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mojokerto dan/atau Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Mojokerto (variabel ini mewakili kemampuan masyarakat dalam memenuhi kebutuhan dasar di bidang ekonomi, pendidikan dan kesehatan);

- 3) Data Jumlah Penduduk adalah jumlah penduduk Desa bersumber dari Kantor Catatan Sipil Kabupaten Mojokerto dan/atau Kecamatan;
- 4) Data Luas Wilayah adalah luas wilayah Desa berdasarkan Data Kecamatan;
- 5) Data Keterjangkauan adalah jarak Desa ke Kabupaten berdasarkan data Kecamatan.

B. PENGORGANISASIAN

Guna menunjang aktifitas ADD dibentuk Tim Fasilitasi Kabupaten dan Tim Pendamping Kecamatan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati. Sedangkan sebagai pelaksana ADD di Tingkat Desa dibentuk Tim Pelaksana Desa dan Tim Pelaksana Kegiatan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

1. Tingkat Kabupaten

Tim Fasilitasi Kabupaten dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

- a. Bupati sebagai Penanggung Jawab;
- b. Wakil Bupati sebagai Pengarah;
- c. Sekretaris Daerah sebagai Pembina I;
- d. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagai Pembina II;
- e. Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto sebagai Ketua;
- f. Kepala Sub Bagian Tata Pemerintahan Desa pada Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto sebagai Sekretaris;
- g. Unsur Inspektorat Kabupaten Mojokerto sebagai Anggota;
- h. Unsur Badan Pengelola Keuangan dan Aset Kabupaten Mojokerto sebagai Anggota;
- i. Unsur Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto sebagai Anggota;
- j. Kepala Sub Bagian Perangkat Desa pada Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto sebagai Anggota;
- k. Kepala Sub Bagian Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah pada Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto sebagai Anggota;

1. Staf Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto sebagai anggota.

Tim Fasilitasi Kabupaten mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Merumuskan kebijakan tentang ADD;
- b. Melaksanakan sosialisasi atas kebijakan, data dan informasi mengenai ADD;
- c. Menghitung besaran ADD yang diterima Desa berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan;
- d. Melakukan kegiatan pembinaan dan monitoring terhadap pelaksanaan ADD;
- e. Memfasilitasi dan membantu Tim Pendamping Kecamatan dalam memberikan pelatihan/orientasi kepada Tim Pelaksana Desa;
- f. Memberikan laporan pelaksanaan ADD kepada Bupati.

2. Tingkat Kecamatan

Tim Pendamping Kecamatan dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

- a. Camat sebagai Ketua;
- b. Sekretaris Kecamatan sebagai Wakil Ketua;
- c. Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan sebagai Sekretaris;

Tim Pendamping Kecamatan mempunyai tugas utama memfasilitasi pelaksanaan ADD baik dalam tahapan perencanaan maupun dalam pelaksanaannya, antara lain:

- a. Melaksanakan sosialisasi tentang ADD;
- b. Memverifikasi dan merekapitulasi rencana penggunaan ADD;
- c. Meneruskan usulan pencairan ADD dari Desa yang telah memenuhi persyaratan dan menyampaikannya kepada Bupati;
- d. Memfasilitasi upaya pemecahan masalah dalam pelaksanaan ADD;
- e. Menyusun rekapitulasi laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan ADD kepada Tim Fasilitasi Kabupaten sebagaimana Lampiran II (Form. 3);
- f. Melakukan pembinaan dan monitoring pelaksanaan ADD;
- g. Mengkoordinir penyelesaian Surat Pertanggungjawaban penggunaan ADD.

3. Tingkat Desa

Di tingkat Desa terdapat Tim Pelaksana Desa dan Tim Pembangunan Desa.

a. Tim Pelaksana Desa

Tim Pelaksana Desa dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

- 1) Kepala Desa sebagai Penanggung Jawab;
- 2) Sekretaris Desa sebagai Ketua;
- 3) Kepala Urusan Umum sebagai Sekretaris;
- 4) Kepala Urusan Keuangan atau Perangkat Desa yang telah ditunjuk sebagai Bendahara Desa sebagai Bendahara;
- 5) Kepala Seksi/Kepala Urusan sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.

Tim Pelaksana Desa mempunyai tugas :

- 1) Menyusun rencana penggunaan ADD dengan mengacu hasil Musyawarah Rencana Pembangunan Desa (Musrenbangdes) tahun sebelumnya;
- 2) Mengadministrasikan penggunaan keuangan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan ADD;
- 3) Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang dibiayai dari ADD;
- 4) Melakukan pemantauan, pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan yang pembiayaannya bersumber dari ADD;
- 5) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan ADD kepada Tim Pendamping Kecamatan.

b. Tim Pembangunan Desa

Tim Pembangunan Desa dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

- 1) Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) sebagai Ketua;
- 2) Sekretaris LPM sebagai Sekretaris;
- 3) Bendahara LPM sebagai Bendahara;
- 4) Ketua Seksi-Seksi sebagai anggota.

Tim Pembangunan Desa mempunyai tugas :

- 1) Merencanakan dan melaksanakan kegiatan perbaikan fisik;

- 2) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan perbaikan fisik kepada Tim Pelaksana Desa;
- 3) Mempertanggungjawabkan keuangan kegiatan fisik.

C. PELAKSANAAN

1. PRINSIP-PRINSIP PENGELOLAAN ADD

- a. ADD dilaksanakan dengan hemat, terarah dan terkendali;
- b. Pengelolaan keuangan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa dalam APBDesa yang dikelola berdasarkan azas-azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- c. Seluruh kegiatan yang didanai oleh ADD direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di Desa.
- d. Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis dan hukum.

2. SASARAN

- a. Sasaran ADD adalah :
 - 1) Meningkatkan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - 2) Meningkatkan pelaksanaan pembangunan desa;
 - 3) meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat;
 - 4) meningkatkan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat desa.
- b. Indikator pencapaian sasaran dari pelaksanaan ADD yaitu :
 - 1) Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang ADD dan penggunaannya;
 - 2) Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam musyawarah perencanaan pembangunan desa dan pelaksanaan pembangunan desa;
 - 3) Terjadinya sinergi antara kegiatan yang dibiayai ADD dengan program-program pemerintah lainnya yang ada di Desa;
 - 4) Meningkatnya swadaya masyarakat;

- 5) Meningkatnya penyerapan tenaga kerja lokal pada kegiatan pembangunan Desa;
- 6) Meningkatnya jumlah kelompok masyarakat penerima manfaat;
- 7) Terjadinya peningkatan pendapatan asli Desa.

3. PROPORSI (BESARAN) DAN JENIS PENGGUNAAN ADD

ADD yang diterima oleh Desa, dialokasikan dengan rincian sebagai berikut :

- a. Pengalokasian ADD untuk penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa menggunakan penghitungan sebagai berikut:
 - 1) ADD yang berjumlah kurang dari Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) digunakan maksimal 60% (enam puluh perseratus);
 - 2) ADD yang berjumlah Rp 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 700.000.000,- (tujuh ratus juta rupiah) digunakan maksimal 50% (lima puluh perseratus);
 - 3) ADD yang berjumlah lebih dari Rp. 700.000.000,- (tujuh ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 900.000.000,- (sembilan ratus juta rupiah) digunakan maksimal 40% (empat puluh perseratus); dan
 - 4) ADD yang berjumlah lebih dari Rp. 900.000.000,- (sembilan ratus juta rupiah) digunakan maksimal 30% (tiga puluh perseratus).

Besaran penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai berikut:

- 1) Kepala Desa;
- 2) Sekretaris Desa paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari penghasilan tetap Kepala Desa per bulan; dan
- 3) Perangkat Desa selain Sekretaris Desa paling sedikit 50% (lima puluh perseratus) dari penghasilan tetap Kepala Desa per bulan.

Besaran penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa menggunakan rumusan sebagai berikut:

- 1) Dalam hal Desa memiliki Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Perangkat Desa definitif Non PNS.

$$P = \frac{PT/\text{bulan}}{N+3,5}$$

$$K = P \times 2$$

$$S = P \times 1,5$$

P = besaran penghasilan tetap Perangkat Desa

PT = penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa

N = jumlah Perangkat Desa definitif

K = besaran penghasilan tetap Kepala Desa

S = besaran penghasilan tetap Sekretaris Desa

- 2) Dalam hal Desa memiliki Kepala Desa definitif Non PNS, Sekretaris Desa lowong/Plt./Pj./PNS, dan Perangkat Desa definitif Non PNS.

$$P = \frac{PT/\text{bulan}}{N+2}$$

$$K = P \times 2$$

P = besaran penghasilan tetap Perangkat Desa

PT = penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa

N = jumlah Perangkat Desa definitif

K = besaran penghasilan tetap Kepala Desa

- 3) Dalam hal Desa memiliki Kepala Desa definitif/Pj. PNS, Sekretaris Desa definitif Non PNS, dan Perangkat Desa definitif Non PNS.

$$P = \frac{PT/\text{bulan}}{N+1,5}$$

$$S = P \times 1,5$$

P = besaran penghasilan tetap Perangkat Desa

PT = penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa

N = jumlah Perangkat Desa definitif

S = besaran penghasilan tetap Kepala Desa

- 4) Dalam hal Desa memiliki Kepala Desa definitif/Pj. PNS, Sekretaris Desa lowong/Plt./Pj./PNS, dan Perangkat Desa definitif Non PNS.

$$P = \frac{PT/\text{bulan}}{N}$$

P = besaran penghasilan tetap Perangkat Desa

PT = penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa

N = jumlah Perangkat Desa definitif

- 5) Dalam hal Desa memiliki Kepala Desa definitif/Pj. PNS, Sekretaris Desa lowong/Plt./Pj. /PNS, dan Perangkat Desa definitif PNS.

$$P = \frac{PT/\text{bulan}}{N-Z}$$

P = besaran penghasilan tetap Perangkat Desa

PT = penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa

N = jumlah Perangkat Desa definitif

Z = jumlah Perangkat Desa definitif PNS

- b. Sebesar 30% setelah dikurangi penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, digunakan untuk Belanja Operasional Pemerintah Desa yang meliputi :

- 1) Biaya Operasional Pemerintahan Desa antara lain terdiri dari :
 - a) Biaya perjalanan dinas;
 - b) Biaya rapat;
 - c) Biaya pembelian ATK;
 - d) Biaya langganan jaringan internet;
 - e) Biaya listrik, air dan telepon kantor desa;
 - f) Biaya penyusunan Laporan Kepala Desa (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa);
 - g) Biaya penyusunan laporan pertanggungjawaban ADD;
 - h) Biaya pengadaan buku-buku administrasi Desa;
 - i) Biaya operasional pendataan Profil Desa;
 - j) Biaya pengadaan inventaris kantor Desa (komputer, mesin ketik, meubeler, papan nama kantor Desa, papan nama BPD, papan nama LPM, papan nama Perangkat Desa, papan nama Balai Dusun, papan nama RT/RW).

2) Biaya Operasional dan Tunjangan BPD

Digunakan untuk biaya kegiatan/operasional BPD dan tunjangan pimpinan/anggota BPD, yang besarnya ditentukan sebagai berikut :

- a) jumlah anggota BPD 5 orang sebesar Rp. 6.000.000,-;
- b) jumlah anggota BPD 7 orang sebesar Rp. 8.000.000,-;
- c) jumlah anggota BPD 9 orang sebesar Rp. 10.000.000,-; dan
- d) jumlah anggota BPD 11 orang sebesar Rp. 12.000.000,-.

Rencana penggunaan biaya operasional dan tunjangan BPD disusun dan ditetapkan dalam musyawarah BPD.

Laporan administrasi keuangan BPD wajib disampaikan secara tertulis kepada Kepala Desa selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa.

b) Sebesar 70% setelah dikurangi penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa untuk Pemberdayaan Masyarakat

1) Sebesar 60% antara lain dipergunakan untuk :

- a) Biaya perbaikan sarana publik dalam skala kecil. Biaya Operasional Kegiatan Fisik ditentukan maksimal sebesar 3% dari keseluruhan anggaran kegiatan fisik (ATK, Biaya Rapat, dan lain-lain).
- b) Biaya untuk pengadaan ketahanan pangan dipergunakan untuk Kawasan Rumah Pangan Lestari, Kebun Bibit Desa;
- c) Perbaikan lingkungan dan permukiman dipergunakan untuk Biopori, Bank Sampah;
- d) Pengembangan sosial budaya;

2) Sebesar 10% dipergunakan untuk biaya pemberdayaan Kelompok Masyarakat (kegiatan LPM, PKK, RT/RW, Hansip)

4. MEKANISME PENYALURAN ADD

- a. Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran ADD kepada Bupati c.q. Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto melalui

Camat setelah dilakukan verifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;

- b. Kepala Bagian Pemerintahan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto akan meneruskan kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Mojokerto untuk mendapatkan persetujuan penyaluran terhadap pengajuan yang sudah memenuhi syarat dan meneruskan berkas permohonan berikut lampirannya kepada Kepala BPKA Kabupaten Mojokerto;
- c. Berdasarkan persetujuan tersebut sebagaimana dimaksud huruf b, Kepala BPKA menerbitkan SP2D sebagai dasar penyaluran ADD dari rekening Kas Daerah ke rekening Kas Desa melalui transfer pada Bank Pemerintah;
- d. Setelah dana ADD ditransfer ke rekening Kas Desa, maka Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas pengelolaan dan pelaksanaan dana ADD;
- e. Penyaluran dana sebagaimana dimaksud pada huruf d dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap, meliputi :
 - 1) Tahap I : 50% dari nilai ADD keseluruhan tahun berjalan;
 - 2) Tahap II : 50% dari nilai ADD keseluruhan tahun berjalan;
- f. Bagi Desa yang belum mengajukan permohonan penyaluran ADD pada tahun berjalan, maka Desa yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan penyaluran ADD pada 1 (satu) tahun anggaran berikutnya. Mekanisme dan penggunaannya diatur lebih lanjut dengan Surat Edaran Bupati.

5. PERSYARATAN PENYALURAN ADD

- a. Penyaluran ADD Tahap I

Surat Kepala Desa perihal Permohonan penyaluran ADD Tahap I kepada Bupati melalui Camat dilampiri:

- 1) Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Desa;
- 2) Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pembangunan Desa;
- 3) Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara;
- 4) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPDesa) tahun sebelumnya;

- 5) Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa tahun sebelumnya;
 - 6) Peraturan Desa tentang APBDesa tahun berjalan;
 - 7) Tanda terima (Kwitansi) ADD Tahap I yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermaterai;
 - 8) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak terhadap penggunaan anggaran ADD Tahap I yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 - 9) Hasil verifikasi Tim Pendamping Kecamatan (Form. 5).
- b. Penyaluran ADD Tahap II
- Surat Kepala Desa perihal Permohonan penyaluran ADD Tahap II kepada Bupati melalui Camat dilampiri:
- 1) Laporan Penggunaan ADD dari Desa sebagaimana Lampiran II (Form. 1) setelah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
 - 2) Tanda terima (Kwitansi) ADD Tahap II yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermaterai;
 - 3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak terhadap penggunaan anggaran ADD Tahap II yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 - 4) Hasil verifikasi Tim Pendamping Kecamatan (Form. 5).

D. PENGAWASAN

1. PENGAWASAN

Pengawasan terhadap pelaksanaan ADD adalah sebagaimana berikut :

- a. Pengawasan secara internal oleh Kepala Desa secara rutin setiap bulan sekali dengan melakukan pemeriksaan administrasi dan keuangan ADD. Hasil pemeriksaan dimaksud dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas (Form. 2).
- b. Pengawasan oleh masyarakat sebagai bentuk kontrol sosial terhadap pelaksanaan ADD.
- c. Pengawasan oleh unsur Inspektorat Kabupaten Mojokerto sebagai pengawasan intern Kabupaten Mojokerto yang merupakan pengawasan umum terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa.
- d. Pengawasan oleh Pemerintah Kabupaten dan Camat sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah

Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

2. PERTANGGUNGJAWABAN

Pertanggungjawaban ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APBDesa.

Setiap pengeluaran atau pembayaran yang terkena obyek pajak, diwajibkan untuk membayar pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. PELAPORAN

Bentuk pelaporan atas kegiatan-kegiatan dalam APBDesa yang dibiayai dari ADD, adalah Laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADD (Form. 3 dan 4) sebagai berikut :

- a. Form. 3 adalah Laporan Tribulan I/II/III/IV Penggunaan Dana ADD yang dibuat oleh Tim Pelaksana Desa kepada Tim Pendamping Kecamatan setiap 3 (tiga) bulan;
- b. Form. 4 adalah Rekapitulasi Penggunaan Dana ADD Semester I/II yang dibuat oleh Tim Pendamping Kecamatan kepada Tim Fasilitasi Kabupaten setiap semester.

Tim Pendamping Kecamatan membuat laporan/rekapan dari seluruh laporan tingkat Desa di wilayahnya secara bertahap melaporkan kepada Tim Fasilitasi Kabupaten cq. Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

4. SANKSI

Apabila terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan ADD, maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

VI. PENUTUP

Program Pengelolaan ADD adalah terobosan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat secara terpadu untuk meningkatkan peran serta Pemerintah Desa dan masyarakat dalam proses pembangunan, sehingga diharapkan Desa di Kabupaten Mojokerto akan dapat menentukan sendiri kebutuhan pembangunan desanya sesuai

potensi yang dimiliki, terutama di bidang pengentasan kemiskinan, penciptaan lapangan kerja di pedesaan, peningkatan kesehatan dan pendidikan serta pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana umum.

BUPATI MOJOKERTO,

MUSTAFA KAMAL PASA

LAPORAN PENGGUNAAN DANA ADD TAHUN ANGGARAN
DESA KECAMATAN

NO	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)		SPJ (Rp.)	SISA ANGGARAN (Rp.)
			TAHAP I	TAHAP II		
1	2	3	4	5	6	7
a.	Penghasilan Tetap Kepala Desa & Perangkat Desa					
	1) Biaya Penghasilan Tetap Kades & PD					
b.	Operasional Pemerintah Desa (30% setelah dikurangi Siltap Kades & PD)					
	1) Biaya Operasional Pemerintahan Desa					
	a) Biaya perjalanan dinas					
	b) Biaya rapat					
	c) Biaya pembelian ATK					
	d) Biaya langganan jaringan internet					
	e) Biaya listrik, air, telepon kantor desa					
	f) Biaya penyusunan Laporan Kepala Desa (LPPDesa, LKPJ Kepala Desa)					
	g) Biaya penyusunan lap. pertanggungjawaban ADD					
	h) Biaya pengadaan buku administrasi Desa					
	i) Biaya operasional pendataan Profil Desa					
	j) Biaya pengadaan inventaris kantor Desa					
	2) Biaya Operasional dan Tunjangan BPD					
c.	Pemberdayaan Masyarakat (70% setelah dikurangi Siltap Kades & PD)					
	1) Sebesar 60% dipergunakan untuk :					
	a) Perbaikan sarana publik dalam skala kecil (.....)					
	b) Biaya pengadaan ketahanan pangan (KRPL, Kebun Bibit Desa)					
	c) Perbaikan Lingkungan & pemukiman (Biopori, Bank Sampah)					
	d) Pengembangan sosial budaya					
	2) Sebesar 10% dipergunakan untuk :					
	Biaya Pemberdayaan Kelompok Masyarakat (kegiatan LPM, PKK, RT/RW, Hansip)					
	JUMLAH (100%)					

Mengetahui
Kepala Desa.....

.....,.....20...
Tim Pelaksana Desa
Ketua

.....

.....

Keterangan :

1. Kolom 3 : diisi berdasarkan anggaran ADD dalam 1 tahun
2. Kolom 4 : diisi realisasi pencairan ADD Tahap I
3. Kolom 5 : diisi realisasi pencairan ADD Tahap II
4. Kolom 6 : diisi realisasi pencairan ADD yang sudah di SPJ
5. Kolom 7 : diisi sisa anggaran ADD yang belum terealisasi dalam 1 tahun

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

Pada hari ini..... tanggal.....bulan.....tahun.....

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : Kepala Desa.....
Keterangan : Ditunjukkan sebagai penanggung jawab Tim Pelaksana
Desa dengan Surat Keputusan Kepala Desa.....
Nomor..... Tanggal.....

Telah melakukan pemeriksaan kepada :

Nama :
Jabatan : Bendahara Tim Pelaksana Desa
Keterangan : Ditunjukkan sebagai Bendahara Tim Pelaksana Desa
dengan Surat Keputusan Kepala Desa.....
Nomor..... Tanggal.....

Dengan hasil sebagai berikut :

- Jumlah uang yang diterima Rp.
- Jumlah uang yang dipertanggungjawabkan Rp.

(saldo kas) Rp.

Saldo Buku Rp.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Yang diperiksa,20...
Yang memeriksa,
(.....) (.....)

Form. 3: Contoh Blanko Laporan Tribulan I/II/III/IV Penggunaan Dana ADD

**LAPORAN TRIBULAN I/II/III/IV* PENGGUNAAN DANA ADD TAHUN ANGGARAN
DESA KECAMATAN**

NO	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)		SPJ (Rp.)	
			TAHAP I	TAHAP II	SUDAH	BELUM
1	2	3	4	5	7	8
a.	Penghasilan Tetap Kepala Desa & Perangkat Desa					
	1) Biaya Penghasilan Tetap Kades & PD					
b.	Operasional Pemerintah Desa (30% setelah dikurangi Siltap Kades & PD)					
	1) Biaya Operasional Pemerintahan Desa					
	a) Biaya perjalanan dinas					
	b) Biaya rapat					
	c) Biaya pembelian ATK					
	d) Biaya langganan jaringan internet					
	e) Biaya listrik, air, telepon kantor desa					
	f) Biaya penyusunan Laporan Kepala Desa (LPPDesa, LKPJ Kepala Desa)					
	g) Biaya penyusunan lap. pertanggungjawaban ADD					
	h) Biaya pengadaan buku administrasi Desa					
	i) Biaya operasional pendataan Profil Desa					
	j) Biaya pengadaan inventaris kantor Desa					
	2) Biaya Operasional dan Tunjangan BPD					
c.	Pemberdayaan Masyarakat (70% setelah dikurangi Siltap Kades & PD)					
	1) Sebesar 60% dipergunakan untuk :					
	a) Perbaikan sarana publik dalam skala kecil (.....)					
	b) Biaya pengadaan ketahanan pangan (KRPL, Kebun Bibit Desa)					
	c) Perbaikan Lingkungan & pemukiman (Biopori, Bank Sampah)					
	d) Pengembangan sosial budaya					
	2) Sebesar 10% dipergunakan untuk :					
	Biaya Pemberdayaan Kelompok Masyarakat (kegiatan LPM, PKK, RT/RW, Hansip)					
	JUMLAH (100%)					

Mengetahui
Kepala Desa.....

.....20...
Tim Pelaksana Desa
Ketua

.....

.....

Keterangan :

1. Kolom 3 : diisi berdasarkan anggaran ADD dalam 1 tahun
2. Kolom 4 : diisi realisasi pencairan ADD Tahap I
3. Kolom 5 : diisi realisasi pencairan ADD Tahap II
4. Kolom 6 : diisi realisasi pencairan ADD yang sudah di SPJ
5. Kolom 7 : diisi realisasi pencairan ADD yang belum di SPJ
6. * : coret yang tidak perlu

Form. 4: Contoh Blanko Rekapitulasi Penggunaan Dana ADD

REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA ADD TAHUN ANGGARAN
KECAMATAN SEMESTER I/II*

NO	DESA	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)		SPJ (Rp.)	
				TAHAP I	TAHAP II	SUDAH	BELUM
1	2	3	4	5	6	7	8
1		a. Penghasilan Tetap Kades & PD					
		1) Biaya Penghasilan Tetap Kades & PD					
		b. Operasional Pemerintah Desa (30% setelah dikurangi Siltap Kades & PD)					
		1) Biaya Operasional Pemerintahan Desa					
		a) Biaya perjalanan dinas					
		b) Biaya rapat					
		c) Biaya pembelian ATK					
		d) Biaya langganan jaringan internet					
		e) Biaya listrik, air, telepon kantor desa					
		f) Biaya penyusunan Laporan Kepala Desa (LPPDesa, LKPJ Kepala Desa)					
		g) Biaya penyusunan lap. pertanggungjawaban ADD					
		h) Biaya pengadaan buku administrasi Desa					
		i) Biaya operasional pendataan Profil Desa					
		j) Biaya pengadaan inventaris kantor Desa					
		2) Biaya Operasional dan Tunjangan BPD					
		c. Pemberdayaan Masyarakat (70% setelah dikurangi Siltap Kades & PD)					
		1) Sebesar 60% dipergunakan untuk ::					
		a) Perbaikan sarana publik dalam skala kecil (.....)					
		b) Biaya pengadaan ketahanan pangan (KRPL, Kebun Bibit Desa)					
		c) Perbaikan Lingkungan & pemukiman (Biopori, Bank Sampah)					
		d) Pengembangan sosial budaya					
		2) Sebesar 10% dipergunakan untuk ::					
		Biaya Pemberdayaan Kelompok Masyarakat (kegiatan LPM, PKK, RT/RW, Hansip)					
		JUMLAH (100%)					

Mengetahui
Camat.....

.....20...
Tim Pendamping Kecamatan
Sekretaris

.....

.....

Keterangan :

1. Kolom 2 : diisi nama Desa dalam satu Kecamatan
2. Kolom 4 : diisi berdasarkan anggaran ADD dalam 1 tahun
3. Kolom 5 : diisi realisasi pencairan ADD Tahap I
4. Kolom 6 : diisi realisasi pencairan ADD Tahap II
5. Kolom 7 : diisi realisasi pencairan ADD yang sudah di SPJ
6. Kolom 8 : diisi realisasi pencairan ADD yang belum di SPJ
7. * : coret yang tidak perlu

VERIFIKASI PERMOHONAN ADD TAHUN ANGGARAN

Kecamatan :

Desa :

Tahap : I (satu)

Ceklist Pemeriksaan Kelengkapan Permohonan ADD

NO.	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN		
		ADA		TIDAK ADA
		SESUAI KETENTUAN	TIDAK SESUAI	
1.	Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa kepada Bupati			
2.	SK Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Desa			
3.	SK Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pembangunan Desa			
4.	SK Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara Tahun Anggaran			
5.	LPPDesa Tahun Sebelumnya (Asli)			
6.	Perdes. tentang Pertanggungjawaban APBDesa Tahun Sebelumnya (Asli)			
7.	Kwitansi ADD Tahap I			
8.	Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala Desa			

Berdasarkan verifikasi Tim Pendamping Kecamatan, maka permohonan pencairan ADD Tahap I Tahun Anggaran ... Desa ... :

- a. LAYAK atau MEMENUHI SYARAT.
- b. TIDAK LAYAK atau TIDAK MEMENUHI SYARAT dan perlu diperbaiki oleh Desa :
 - 1.;
 - 2.; dan
 - 3.;

....., 20...

Petugas Verifikasi,

.....
NIP.

Mengetahui
CAMAT

.....
NIP.

VERIFIKASI PERMOHONAN ADD TAHUN ANGGARAN

Kecamatan :
 Desa :
 Tahap : II (dua)

Ceklist Pemeriksaan Kelengkapan Permohonan ADD

NO.	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN		
		ADA		TIDAK ADA
		SESUAI KETENTUAN	TIDAK SESUAI	
1.	Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa kepada Bupati			
2.	Laporan Penggunaan Dana ADD (F. 1)			
3.	Kwitansi ADD Tahap II			
4.	Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala Desa			

Berdasarkan verifikasi Tim Pendamping Kecamatan, maka permohonan pencairan ADD Tahap II Tahun Anggaran ... Desa ...:

- a. LAYAK atau MEMENUHI SYARAT.
- b. TIDAK LAYAK atau TIDAK MEMENUHI SYARAT dan perlu diperbaiki oleh Desa :
 - 1.;
 - 2.; dan
 - 3.;

....., 20...
 Petugas Verifikasi,

.....
 NIP.

Mengetahui
 CAMAT

.....
 NIP.

BUPATI MOJOKERTO,

MUSTOFA KAMAL PASA