



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
TAHUN 2007 NOMOR 4 SERI C**

---

**PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA**

**NOMOR : 287 TAHUN 2007**

**TENTANG**

**PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

**BUPATI BANJARNEGARA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menunjang keberhasilan pelaksanaan Alokasi Dana Desa serta mempermudah dalam penetapan pemberian dana kepada desa maka perlu dilakukan pengaturan kebijakan pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Banjarnegara;
- b. bahwa untuk maksud tersebut di atas, maka perlu ditetapkan Pedoman Umum Pelaksanaan Alokasi Dana Desa dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara RI Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4048);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437);sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4548);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438 );

8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 (Berita Negara RI Tahun 1950 Nomor 59);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2001 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4138);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4139);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2001 tentang Pedoman Umum Pengaturan Mengenai Desa (Lembaran Negara RI Tahun 2001 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4155);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah RI Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 158, Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 4587 );
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah serta Tata Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Memperhatikan : Surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 140 /640/SJ tanggal 22 Maret 2005 perihal Pedoman Alokasi Dana Desa dari Pemerintah Kabupaten/Kota kepada Pemerintah Desa.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA TENTANG PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD) KABUPATEN BANJARNEGARA.

Pasal 1

Dengan Peraturan ini ditetapkan Pedoman Umum Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) Kabupaten Banjarnegara, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.

Pasal 2

Pedoman sebagaimana tersebut pada Pasal 1 digunakan sebagai dasar dalam pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) di lingkungan desa dalam wilayah Kabupaten Banjarnegara.

Pasal 3

Hasil perhitungan Alokasi Dana Desa (ADD) masing-masing desa di Kabupaten Banjarnegara ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 4

Bentuk form dalam mekanisme pelaksanaan kegiatan dan pelaporan Alokasi Dana Desa (ADD) Kabupaten Banjarnegara, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

Pasal 5

Semua biaya yang timbul akibat diterbitkannya Peraturan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banjarnegara.

Pasal 6

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarnegara  
Pada tanggal 19 April 2007

BUPATI BANJARNEGARA,

*Cap ttd,*

D J A S R I

Diundangkan di Banjarnegara  
Pada tanggal 19 April 2007

SEKRETARIS DAERAH,

*Cap ttd,*

S Y A M S U D I N

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
TAHUN 2007 NOMOR 11 SERIE

Diumumkan di Banjarnegara  
Pada tanggal 19 April 2007

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

DIDIK KLITYO BINTORO, S.H., MM

Pembina Tingkat I

NIP. 010 234 642

Lampiran I : Peraturan Bupati Banjarnegara  
Nomor : 287 Tahun 2007  
Tanggal : 19 April 2007

---

**PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

**I. LATAR BELAKANG.**

1. Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, daerah memiliki kewenangan membuat kebijakan-kebijakan tentang desa, terutama dalam memberikan pelayanan, peningkatan peran serta, peningkatan prakarsa dan pemberdayaan masyarakat desa yang ditujukan bagi kesejahteraan masyarakat.
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah menegaskan bahwa keseluruhan belanja daerah diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dalam upaya memenuhi kewajiban daerah.
3. Otonomi desa harus dipahami sebagai kewenangan desa untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakatnya sesuai dengan kondisi dan sosial budaya masyarakat setempat, sehingga memerlukan perhatian seimbang dalam penyelenggaraan otonomi daerah. Dengan otonomi desa yang kuat akan berpengaruh secara signifikan terhadap perwujudan otonomi daerah. Oleh karena itu visi yang dikembangkan adalah “terwujudnya otonomi desa yang kuat untuk mendukung otonomi daerah”.
4. Dalam rangka penguatan otonomi desa guna mendukung pelaksanaan otonomi daerah, desa diharapkan dapat menyelenggarakan urusan pemerintahan umum desa dan pembangunan desa serta pelayanan kepada masyarakat secara lebih baik dan lancar.
5. Untuk itu desa sangat memerlukan anggaran untuk membiayai kegiatannya. Akan tetapi situasi dan kondisi keuangan yang dimiliki oleh pemerintah desa sebagian besar masih belum memungkinkan untuk dapat membiayai kebutuhannya sendiri dalam menjalankan kegiatannya.

6. Desa-desanya yang ada di wilayah Kabupaten Banjarnegara, pada umumnya memerlukan bantuan keuangan dari Pemerintah Kabupaten guna menunjang dan memperlancar penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan desa.

## II. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN ADD.

### A. MAKSUD.

Alokasi Dana Desa (ADD) yang merupakan bantuan keuangan dari Pemerintah Kabupaten Banjarnegara kepada Pemerintah Desa yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banjarnegara dimaksudkan untuk membiayai program Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat.

### B. TUJUAN.

1. Memberdayakan masyarakat agar mampu menemukenali permasalahan dan kebutuhan pembangunan dalam masyarakat, sehingga dapat merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan memanfaatkan secara bertanggung jawab serta melestarikan dan mengembangkan hasil pembangunan.
2. Memberdayakan kelembagaan di tingkat desa agar semakin mampu melaksanakan peran dan fungsinya sebagai mitra dari Pemerintahan Desa dalam pelaksanaan pemerintahan, pelayanan kepada masyarakat dan pembangunan.
3. Meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi desa.
4. Meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan bekerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat desa.
5. Mendorong peningkatan swadaya gotong royong masyarakat.
6. Meningkatkan prasarana desa untuk mendorong kegiatan sosial ekonomi masyarakat desa.

### C. SASARAN.

1. Sasaran utama Alokasi Dana Desa (ADD) adalah :
  - a. Meningkatkan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat.
  - b. Meningkatkan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan desa.
  - c. Meningkatkan pelaksanaan pembangunan desa.
  - d. Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat.
2. Sasaran Lokasi Alokasi Dana Desa (ADD) adalah semua desa di wilayah Kabupaten Banjarnegara.

### III. ALOKASI DANA.

Alokasi Dana Desa (ADD) yang dialokasikan Pemerintah Kabupaten Banjarnegara diperoleh dari beberapa sumber yaitu Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Dana Bagi Hasil Pajak/ Bagi Hasil Bukan Pajak, Dana Alokasi Umum (DAU), Dana Bagi Hasil Provinsi dan Bantuan Keuangan dari Provinsi.

Jumlah ADD yang diterima masing-masing desa adalah berdasarkan rumus :

$$ADD = ADDM + ADDP$$

Keterangan :

- ADD : Alokasi Dana Desa yang diterima desa.
- ADDM : Alokasi Dana Desa Minimal yang diterima desa. Jumlah ADDM adalah 60 % dari total ADD se Kabupaten Banjarnegara.
- ADDP : Alokasi Dana Desa Proporsional yang diterima desa. Jumlah ADDP adalah 40 % dari total ADD se Kabupaten Banjarnegara, dibagi jumlah desa se Kabupaten Banjarnegara.
- Proporsional adalah besarnya dana yang diterima desa berdasarkan pada variabel utama dan variabel tambahan pada masing-masing desa.
- Variabel utama meliputi Kemiskinan, Kesehatan, Pendidikan dan Keterjangkauan.



- Sedangkan variabel tambahan meliputi jumlah penduduk desa, luas wilayah, jumlah RT dan jumlah bondo desa.
- Alokasi Dana Desa (ADD) yang diterima masing-masing desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### IV. PENGELOLAAN DAN ARAH PENGGUNAAN ADD.

##### A. PRINSIP-PRINSIP PENGELOLAAN ADD.

Secara umum agar pemanfaatan Alokasi Dana Desa (ADD) mencapai tujuan yang diinginkan, maka pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) harus berpegang pada prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. Pengelolaan keuangan Alokasi Dana Desa (ADD) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa).
2. Seluruh kegiatan yang didanai oleh Alokasi Dana Desa (ADD) dimusyawarahkan antara Pemerintah Desa dengan masyarakat dan dituangkan dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa), dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh masyarakat di desa.
3. Prinsip pemberdayaan masyarakat bahwa pemberdayaan masyarakat memberikan landasan setiap tahapan kegiatan dilaksanakan dengan peningkatan kapasitas, yaitu pengembangan masyarakat dan kelembagaan desa agar mereka mempunyai kemampuan baik dari pengetahuan, sikap dan ketrampilan untuk mengelola sumber daya desa. Proses pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan desa agar memiliki kemampuan dan kompetensi serta tumbuhnya kemandirian.
4. Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif teknis dan hukum.
5. Alokasi Dana Desa (ADD) dilaksanakan dengan menggunakan prinsip hemat, terarah dan terkendali.

## B. ARAH PENGGUNA ADD.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) adalah sebagai berikut :

1. Arah penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) didasarkan pada skala prioritas yang ditetapkan pada tingkat desa, karena itu tidak dibagi per dusun / RT / RW.
2. Penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) dimusyawarahkan antara Pemerintah Desa dengan masyarakat dan dituangkan dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) tahun yang bersangkutan.
3. Alokasi Dana Desa (ADD) tidak diperbolehkan untuk :
  - a. Biaya pembebasan tanah / ganti rugi tukar guling tanah.
  - b. Pengadaan pakaian seragam.
  - c. Kegiatan lainnya yang bersifat seremonial.

Penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) terbagi menjadi 2, yaitu ADD untuk Operasional Pemerintahan Desa dan ADD untuk Pemberdayaan Masyarakat :

### 1. Operasional Pemerintahan Desa.

Jumlah bantuan untuk Operasional Pemerintahan Desa adalah maksimal 30 % dari jumlah ADD. ADD untuk Operasional Pemerintahan Desa dipergunakan untuk Bantuan Operasional Administrasi Pemerintahan Desa dan Bantuan Kelembagaan.

#### a. Bantuan Operasional Administrasi Pemerintahan Desa.

Pengguna Bantuan Administrasi Desa sebesar Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) dengan perincian sebagai berikut :

- |  |                |
|--|----------------|
| ○ Alat Tulis Kantor                      | Rp 500.000,-   |
| ○ Perjalanan Dinas                       | Rp 750.000,-   |
| ○ Jamuan Rapat                           | Rp 750.000,-   |
| ○ Pemeliharaan Kantor                    | Rp 1.000.000,- |
| ○ Pemeliharaan Kendaraan Dinas           | Rp 500.000,-   |
| ○ Tambahan Tunjangan Kades dan Perangkat | Rp 1.500.000,- |

b. Bantuan Kelembagaan.

Bantuan Kelembagaan terdiri dari :

- Bantuan penunjang kegiatan PKK Desa sebesar Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah).
- Bantuan penunjang kegiatan Posyandu sebesar Rp. 1.500.000,- (satu juta lima ratus ribu rupiah).
- Bantuan operasional Bamusdes sebesar Rp. 1.250.000,- (satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah ).
- Bantuan operasional LKD (Lembaga Kemasyarakatan Desa) / LP3M sebesar Rp. 1.250.000,- (satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah ).
- Bantuan kegiatan Pemuda dan Olah Raga sebesar Rp. 750.000,- (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah ).
- Bantuan untuk penunjang kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah ).
- Bantuan Operasional untuk SKD sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah ).
- Bantuan Operasional untuk tenaga teknis desa seperti ulu-ulu, petugas pembantu pencatat nikah, kayim, petugas Linmas dan lain sebagainya yang besarnya ditentukan berdasarkan musyawarah desa.
- Bantuan operasional masing-masing RT/RW diatur sebagai berikut:

Jumlah RT/RW lebih dari 50 Rp. 200.000,-

Jumlah RT/RW 40 s/d 49 Rp. 300.000,-

Jumlah RT/RW 30 s/d 39 Rp. 400.000,-

Jumlah RT/RW kurang dari 29 Rp. 500.000,-

2. Pemberdayaan Masyarakat.

Jumlah Alokasi Dana Desa (ADD) yang dialokasikan untuk Pemberdayaan Masyarakat **minimal 70% dari ADD**. Bantuan untuk menunjang pemberdayaan masyarakat besarnya adalah jumlah bantuan yang dialokasikan ke desa dikurangi bantuan operasional pemerintahan desa (poin 1 diatas).

Penggunaan dana penunjang pemberdayaan masyarakat adalah untuk :

- a. Penggunaan dana sepenuhnya diserahkan kepada desa sesuai dengan kebutuhan dan prioritas pembangunan hasil musrenbang yang mengarah pada pengentasan kemiskinan.
- b. Untuk kegiatan ekonomi produktif dapat digunakan untuk pengembangan pasar desa, Warung, Teknologi Pedesaan (Wartekdes), Bumdes (Badan Usaha Milik Desa), Lumbung Pangan Masyarakat Desa (LPMD) dan UED-SP dengan catatan kegiatan tersebut benar-benar berjalan dengan baik.
- c. Dapat juga digunakan untuk kegiatan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) melalui pelatihan-pelatihan dan pemberian bantuan modal serta peralatan sesuai dengan kebutuhan.
- d. Untuk stimulant bantuan pemugaran perumahan bagi warga yang membutuhkan sesuai dengan kesepakatan dalam musyawarah desa.
- e. Apabila dipergunakan untuk rehab balai desa maka jumlah maksimal 30 % dari jumlah dana Pemberdayaan Masyarakat.
- f. Untuk penghijauan bagi desa yang mempunyai lahan kritis.

## V. INSTITUSI PENGELOLA ADD.

Guna menunjang efektifitas pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) dibentuk Tim Pembina Tingkat Kabupaten dan Tim Pembina Tingkat Kecamatan. Sedangkan sebagai pelaksana Alokasi Dana Desa (ADD) di tingkat desa dibentuk Tim Pelaksana Desa.

### A. Tingkat Kabupaten.

1. Tim Pembina Tingkat Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
  - Bupati : Penanggung Jawab.
  - Wakil Bupati : Wakil Penanggung Jawab.
  - Sekda : Pengarah.
  - Asisten Sekda Bid. : Pengarah.  
Pembangunan

- Kepala Dinas KBPM : Ketua.
- Kepala Bapeda : Wakil Ketua.
- Kepala DPKD : Anggota.
- Kepala Bagian Tapem Setda : Anggota.
- Ketua TP. PKK Kabupaten : Anggota.

Tim Pembina Tingkat Kabupaten memiliki Tugas:

- a. Merumuskan konsep dasar, kebijakan, maksud dan tujuan, prinsip-prinsip dan mekanisme/ prosedur kegiatan.
  - b. Melakukan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan agar sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang telah ditetapkan.
  - c. Membahas berbagai kendala dan permasalahan yang timbul sebagai temuan hasil pemantauan untuk kemudian merumuskan konsep penyelesaian dan tindak lanjut.
  - d. Melaporkan kepada Bupati tentang permasalahan yang timbul dan tindak lanjut upaya penyelesaian masalah.
  - e. Mensinergikan kebijakan dengan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam upaya penanggulangan kemiskinan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.
  - f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala.
  - g. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Bupati.
2. Pusat pelayanan dan informasi ada di Dinas Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Banjarnegara, dengan alamat Jalan A. Yani Nomor 2 Banjarnegara, Telp. (0286) 591002.)

#### B. Tingkat Kecamatan.

1. Tim Pendamping Kecamatan  
Untuk menunjang kelancaran pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) agar dapat berjalan efektif dan efisien maka di tingkat kecamatan dibentuk Tim Pendamping Tingkat Kecamatan yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.

Tim Pembina Tingkat kecamatan diketuai oleh Camat dengan anggota Kasi Perekonomian, Kasi Pemerintahan, Kepala UPTD KBPM, dan Tim Penggerak PKK Kecamatan.

2. Tugas Tim Pembina Kecamatan adalah:
  - a. Mengikuti pendamping dalam pelaksanaan Musyawarah Rencana Pembangunan Tingkat Desa.
  - b. Menerima dan mengecek Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) yang disusun oleh setiap desa untuk mendapatkan pengesahan.
  - c. Memantau Pengelolaan ADD di seluruh desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemanfaatan dan pelestarian hasil-hasil pembangunan.
  - d. Membantu dan memberikan saran serta masukkan dalam pengelolaan ADD mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemanfaatan dan pelestarian hasil pembangunan.
  - e. Mengkoordinasikan, menginventarisasi, dan meneruskan laporan pengelolaan ADD dari seluruh desa dalam wilayahnya mulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai dengan tahap pemanfaatan dan pelestarian hasil pembangunan.
  - f. Melaporkan pengelolaan ADD di seluruh desa kepada Bupati cq. Kepala Dinas KBPM mulai dari tahap pemanfaatan dan pelestarian hasil pembangunan.

### C. Tingkat Desa.

Pada dasarnya pelaksana kegiatan di tingkat desa adalah masyarakat selaku pengambil keputusan tertinggi melalui forum Musyawarah Rencana Pembangunan Tingkat Desa. Adapun struktur organisasi pengelola ADD di Tingkat Desa adalah sebagai berikut:

1. Penanggung Jawab Pelaksanaan Kegiatan.

Kepala Desa berperan sebagai penanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan dan penggunaan ADD di tingkat desa yang mempunyai tugas kegiatan dan penggunaan ADD ditingkat desa yang mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

  - a. Memberikan penjelasan tentang ADD kepada masyarakat;

- b. Mendorong peran aktif dan swadaya masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan;
  - c. Mendorong terciptanya keterbukaan dan kelancaran serta keberhasilan pelaksanaan kegiatan;
  - d. Memantau pelaksanaan dan membuat laporan rutin maupun laporan akhir kegiatan ADD melalui camat selaku pembina di tingkat kecamatan.
  - e. Memberikan saran dan masukan kepada Panitia Pelaksana Kegiatan;
  - f. Kepala Desa bertanggung jawab atas pengelolaan bantuan ADD kepada Bupati melalui Camat dan juga harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat melalui Bamusdes.
2. Panitia Pelaksana Kegiatan / Panlak.
- Panitia Pelaksana Kegiatan / Panlak ADD dibentuk dengan Keputusan Kepala Desa. Anggota Panlak dipilih melalui forum musyawarah desa / Musdes dengan jumlah maksimal sebanyak 3 (tiga) orang yang terdiri dari:
- a. Seorang ketua dijabat oleh ketua atau unsur LKD/LP3M sebagai pelaksana kegiatan di desa yang dibiayai dengan ADD atas pelaksanaan kegiatan fisik di lapangan maupun pengelolaan administrasi keuangan dan barang.
  - b. Seorang sekretaris merangkap anggota adalah pembantu ketua Panlak dalam bidang administrasi dan bidang umum.
  - c. Seorang Bendahara merangkap anggota ditunjuk dari bendahara desa sebagai pembantu ketua Panlak dalam bidang keuangan.

Tugas Panlak adalah :

- a. Penyusunan perencanaan penggunaan ADD yang melibatkan Bamusdes, LKD/LP3M, dan lembaga kemasyarakatan lainnya untuk membahas masukan dan usulan untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- b. Menyusun Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang akan dibiayai dengan ADD.

- c. Mengirimkan DURK dan RAB kepada Camat selaku Pembina di tingkat kecamatan dan ke Dinas KBPM Kabupaten Banjarnegara.
- d. Melaksanakan kegiatan baik fisik maupun administrasi.
- e. Melaporkan pelaksanaan kegiatan secara berkala (bulanan) dan melaporkan penyelesaian kegiatan Kepada Desa selaku penanggung jawab pelaksana kegiatan.

Kewajiban Panlak :

- a. Mempertanggungjawabkan pengeluaran dan penggunaan keuangan.
  - b. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan dan hasil akhir kegiatan.
3. Tim Monitoring.
- Untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari ADD di bentuk Tim Monitoring Desa dengan Keputusan Kepala Desa yang keanggotaannya terdiri dari Tokoh Masyarakat dan unsure Bamusdes dengan tugas :
- a. Mengikuti monitoring kegiatan pembangunan yang dibiayai dari ADD.
  - b. Melaporkan hasil monitoring secara tertulis kepada Kepala DDesa selaku penanggung jawab pelaksana kegiatan.

#### D. Konsultan Pendamping.

Selain Tim Pembina Tingkat Kabupaten dan Tim Pendamping, pelaksanaan ADD akan dibantu oleh Konsultan yang berada di setiap kecamatan. Adapun tugas konsultan pendamping adalah memfasilitasi masyarakat sekaligus memberikan arahan, layanan konsultasi, bimbingan teknis kepada masyarakat dalam melaksanakan setiap tahap kegiatan ditingkat desa mulai tahapan sosialisani, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi sampai dengan pelestariannya.

## VI. MEKANISME PELAKSANAAN KEGIATAN.

Pelaksanaan kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) terdiri dari :



A. Tahap persiapan.

Tahap persiapan meliputi :

1. Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang menyangkut administrasi/ dokumen kegiatan.
2. Sosialisasi di tingkat kabupaten yang dihadiri oleh Dinas/ instansi terkait di tingkat kabupaten dan Camat.  
Maksud penyelenggaraan sosialisasi adalah untuk mensosialisasikan kebijakan dan prinsip-prinsip dasar pengelolaan serta pelaksanaan kegiatan yang dananya bersumber dari ADD dengan tujuan :
  - a. Tersosialisasikannya maksud dan tujuan, kebijakan dasar serta prinsip-prinsip pengelolaan ADD kepada seluruh stakeholders.
  - b. Terwujudnya kesamaan pemahaman dari seluruh stakeholders tentang ADD.
3. Bimbingan teknis pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) dengan peserta pengelola ADD di Tingkat Desa dan Kecamatan.

B. Tahap Perencanaan

Mekanisme penyusunan rencana penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) pada prinsipnya mengikuti mekanisme perencanaan dari bawah dan metode perencanaan partisipasi sebagai berikut :

1. Musyawarah Rencana Pembangunan Desa / Musrenbangdes.
  - a. Murenbangdes dilaksanakan dalam rangka menggali gagasan seluruh warga masyarakat mengenai rencana kegiatan pembangunan dan penetapan kegiatan yang dibiayai dari ADD.
  - b. Dalam forum Musrenbangdes sekaligus dilaksanakan pembentukan panitia pelaksanaan (Panlak).
  - c. Musrenbangdes dipimpin oleh Kepala Desa dan dihadiri oleh seluruh anggota LKD, Bamusdes, perangkat desa, Ketua-Ketua RW, Ketua-Ketua RT, serta di hadiri Tokoh Masyarakat.
  - d. Hasil Musrenbangdes berisi nominal rencana kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan dan dituangkan dalam Berita Acara Musrenbangdes yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Ketua LKD.

2. Penyusunan DURK.

Berdasarkan hasil Musrenbangdes maka desa penerima ADD diharuskan menyusun Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) sebagaimana format DURK-DESA. DURK yang telah disusun agar dilengkapi dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan selanjutnya dikirim ke kecamatan.

C. Tahap Pelaksanaan.

Prosedur Pencairan dan Penyaluran ADD.

1. Pencairan ADD.

Pencairan ADD dilaksanakan melalui 2 (dua) tahap dan diatur sebagai berikut :

a. Tahap I.

Besarnya dana yang dapat dicairkan pada tahap I adalah 60 % dari jumlah Alokasi Dana Desa (ADD) yang telah ditetapkan. Adapun kelengkapan pencairan dana adalah sebagai berikut :

- Untuk kegiatan fisik dilampiri persyaratan sebagai berikut :
  - Usulan kegiatan harus dilampiri dengan gambar dan Rencana Anggaran Biaya (RAB), Foto 0 % dan dilengkapi dengan Rencana Swadaya Masyarakat.
  - Dalam RAB dicantumkan Biaya Administrasi Umum yang jumlahnya maksimal 3 % dari total anggaran untuk Pemberdayaan Masyarakat dan dapat digunakan untuk :
    - Biaya gambar dan RAB
    - Honor Penanggung jawab, Panitia Pelaksana Kegiatan Tingkat Desa dan Tim Monitoring.
    - Biaya Pelaporan dan ATK.
- Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap I, sebagaimana Form SPPD 1.
- Peraturan Desa tentang APB Desa.
- Surat Perjanjian Pemberian Dana (SPPD), sebagaimana Form SPPD 2.
- Berita Acara Pembayaran dan Penarikan Dana (BAPPD) Tahap I, sebagaimana Bentuk Form BAPPD.

- Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) dilampiri RAB dan Gambar, sebagaimana Form DURK-DESA.
  - Rencana Rincian Penggunaan Dana Tahap I.
  - Keputusan Kepala Desa Pembentukan Panitia Pelaksana.
  - Berita Acara Hasil Musrenbang yang dilengkapi daftar hadir, sebagaimana Form BA-MPD.
  - Semua berkas tersebut diatas dijilid rangkap 4 (empat) yaitu untuk Desa yang bersangkutan, Kecamatan, DPKD dan Dinas KBPM Kabupaten Banjarnegara.
- b. Tahap II.
- Besarnya dana yang dapat dicairkan adalah 40 % dari jumlah ADD yang telah ditetapkan. Pencairan dana Tahap II hanya dapat dilakukan manakala penggunaan dana Tahap I telah sesuai dengan Daftar Isian Kegiatan (DIK) dan penyerapan dana atas pelaksanaan pekerjaan Tahap I yang dilaksanakan oleh Panlak telah mencapai 90 % atau sisa dana Tahap I maksimal 10 %.
- Adapun kelengkapan pencairan dana sebagai berikut :
- Surat permohonan Pencairan Dana Tahap II.
  - Berita Acara Pembayaran dan Penarikan Dana / BAPPD Tahap II.
  - Rencana Penggunaan Dana (RPD) Tahap II.
  - Kas Umum dan bukti-bukti Kwitansi penggunaan dana Tahap I.
  - Surat Setoran pajak apabila ada transaksi yang dikenakan pajak.
  - Laporan penggunaan Tahap I.
2. Penyaluran ADD.
- a. Setiap desa diwajibkan membuka rekening atas nama bendahara desa pada BPR, BPR-BKK di wilayah kecamatan masing-masing.
  - b. Bendahara desa mengajukan Surat Permohonan Pencairan Dana (SPPD) dilampiri semua persyaratan tersebut pada Tahap I, kepada Bendahara Pengeluaran Bagi Hasil Khusus (ADD) di kecamatan.

- c. Bendahara Pengeluaran Bagi Hasil (ADD) meneliti kebenaran APPD dan semua kelengkapannya yang diajukan oleh bendahara desa sebagai dasar untuk menerbitkan SPP.
- d. Setelah SPP ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran Bagi Hasil (ADD) dan Pengguna Anggaran dalam hal ini Camat, SPP beserta lampirannya dikirim ke DPKD untuk mendapatkan persetujuan pencairan.
- e. DPKD meneliti kelengkapan SPP, dan jika sudah lengkap maka DPKD menerbitkan SPM dan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana)
- f. Atas dasar SP2D Bank Jateng Cabang Banjarnegara memindahbukukan dari rekening Bendahara Pengeluaran Bagi Hasil (ADD) ke rekening bendahara desa.
- g. Bendahara desa menggunakan uang untuk membiayai kegiatan sesuai dengan rincian penggunaan dana.

## VII. PERTANGGUNG JAWABAN ADD.

Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa (ADD) terintegrasi dengan pertanggungjawaban APB Desa, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APB Desa. Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, dalam hal Laporan Pertanggungjawaban Kepala Desa pada dasarnya bertanggungjawab kepada rakyat desa yang dalam tata cara dan prosedur pertanggungjawaban disampaikan kepada Bupati melalui Camat.

Kepala Desa wajib memberikan keterangan laporan pertanggungjawaban kepada Bamusdes. Disamping itu juga mempunyai kewajiban menyampaikan informasi pokok-pokok pertanggungjawaban kepada rakyat. Namun demikian juga tetap harus memberikan peluang kepada masyarakat melalui Bamusdes untuk menanyakan dan atau meminta keterangan lebih lanjut terhadap hal-hal yang bertalian dengan pertanggungjawaban dimaksud.

Untuk SPJ maka setiap pengeluaran / penggunaan dana ADD harus dipertanggungjawabkan oleh Panlak, melalui bendahara panlak sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai berikut :

1. Pengeluaran yang terjadi dicatat dalam Buku Kas Umum yang ditandatangani oleh Bendahara Desa dan Kepala Desa selaku penanggung jawab ADD, diketahui oleh Bendahara Pengeluaran Bagi Hasil ADD dan Camat selaku Pengguna Anggaran. Kemudian bersama-sama dengan bukti-bukti transaksi diserahkan ke Bendahara Pengeluaran Bagi Hasil ADD.
2. Bendahara Pengeluaran Bagi Hasil ADD meneliti kelengkapan SPJ, kemudian membuat rekap untuk dilaporkan ke DPKD sebagai bahan pertanggungjawaban dan sebagai syarat untuk pengajuan pencairan dana tahap berikutnya.

#### VIII. PELAPORAN ADD.

Khusus untuk kegiatan-kegiatan dalam APB Desa yang dibiayai dari Alokasi Dana Desa (ADD), beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pelaporan ADD adalah sebagai berikut:

1. Pelaporan diperlukan dalam rangka pengendalian untuk mengetahui perkembangan proses pengelolaan dan penggunaan ADD.

Jenis pelaporan meliputi :

- a. Laporan Berkala.

Laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADD dibuat secara rutin setiap bulannya.

- b. Laporan Akhir.

Laporan akhir dari penggunaan ADD mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADD. Adapun susunan laporan akhir pelaksanaan penggunaan ADD sebagaimana Form LP-ADD.

2. Penyampaian laporan berkala dan laporan akhir pelaksanaan, dilaksanakan secara hirarki yaitu dari Tim Pelaksana Desa kepada Tim Pembina Tingkat Kecamatan secara bertahap. Selanjutnya Tim Pendamping Kecamatan membuat laporan/ rekap dari seluruh laporan tingkat desa dan melaporkan kepada Bupati Cq. Tim Pembina Tingkat Kabupaten.

## IX. INDIKATOR KEBERHASILAN.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan sebagai indikator keberhasilan pelaksanaan ADD antara lain :

1. Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang Alokasi Dana Desa dan penggunaannya.
2. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam musrenbang desa dan pelaksanaan pembangunan desa.
3. Terjadi sinergi antara kegiatan yang dibiayai ADD dengan program-program pemerintah lainnya yang ada di desa.
4. Meningkatnya swadaya masyarakat.
5. Adanya pemeliharaan dan upaya pengembangan secara swadaya terhadap hasil-hasil pembangunan.

## X. PENGENDALIAN.

Pengendalian dilaksanakan agar pengelolaan ADD sejak dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan berjalan sesuai dengan kebijakan dasar, mekanisme dan prosedur yang telah ditetapkan serta sesuai dengan prinsip-prinsip yang berlaku sehingga ADD dapat dimanfaatkan secara berdaya guna dan berhasil guna serta tepat waktu, tepat mutu, dan tepat sasaran sesuai tujuan yang telah ditetapkan.

Pengendalian ADD meliputi Pemantauan dan Pengawasan sebagai berikut :

### A. Pemantauan.

Pemantauan dilaksanakan oleh Unit Kerja Terkait selaku Tim Pembina Kabupaten maupun lembaga lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai bahan laporan kepada Bupati atau pihak lain yang berwenang.

### B. Pengawasan.

Pengawasan kegiatan dilaksanakan secara periodik dan terbuka oleh masyarakat dan lembaga-lembaga pengawasan fungsional pemerintah sesuai dengan kewenangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

XI. PENUTUP.

Demikian Pedoman Umum Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) ini disusun sebagai acuan pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Kabupaten Banjarnegara.

BUPATI BANJARNEGARA,

*Cap ttd,*

D J A S R I

Lampiran II : Peraturan Bupati Banjarnegara  
Nomor : 287 Tahun 2007  
Tanggal : 19 April 2007

---

**BENTUK FORM DALAM MEKANISME PELAKSANAAN  
KEGIATAN DAN PELAPORAN ALOKASI DANA DESA (ADD)  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

1. Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap I.  
(Form : SPPD 1).
2. Surat Perjanjian Pemberian Dana (SPPD).  
(Form : SPPD 2).
3. Berita Acara Pembayaran dan Penarikan Dana/ BAPPD Tahap I.  
(Form : BAPPD).
4. Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) dengan dilampiri RAB dan Gambar.  
(Format : DURK-DESA).
5. Berita Acara Hasil Musrenbang, yang dilengkapi daftar hadir.  
(Format : BA-MPD).
6. Laporan Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD).  
(Format : LP-ADD).

BUPATI BANJARNEGARA,

*Cap ttd,*

D J A S R I



FORM : SP2D 1

SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DANA (SP2D)  
NOMOR : ..... TAHUN 2007

Kepada Yth. :

Camat .....  
Selaku Pengguna Anggaran

Bersama ini kami mengajukan Surat Permohonan Pencairan Dana (SP2D) Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun Anggaran 2007 dengan rincian penggunaan sebagaimana terlampir :

Jumlah pembayaran yang diminta : Rp .....  
Untuk keperluan : .....  
Nama Bendahara Desa : .....  
Alamat : .....  
Nomor Rekening Bank : .....

Demikian untuk menjadikan periksa dan guna seperlunya.

Mengetahui  
Kepala Desa .....

....., ..... 2007  
Bendahara Desa .....

.....

.....

ALOKASI DANA DESA (ADD)  
TAHUN ANGGARAN 2007  
SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN DANA

---

---

Desa :  
Kecamatan :  
Kabupaten : Banjarnegara  
Nomor :  
Tanggal :

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami :

- I. Nama : .....  
Jabatan : Pengguna Anggaran/Camat  
Dalam Surat Perjanjian ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
- II. Nama : .....  
Jabatan : Kepala Desa .....  
Dalam Surat Perjanjian ini bertindak untuk dan atas jabatannya, yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini kedua belah pihak sepakat menyatakan hal-hal sebagai berikut :

- (1) PIHAK PERTAMA menyetujui pembayaran Bantuan Dana Pembangunan Desa/Kelurahan kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp .....  
( ..... )  
yang akan digunakan untuk :
- a. Bantuan Operasional Administrasi Pemerintahan Desa Rp .....
  - b. Bantuan Penunjang Kegiatan PKK Desa Rp .....
  - c. Bantuan Penunjang Kegiatan Posyandu Rp .....

- d. Bantuan Operasional LP3M Rp .....
- e. Bantuan Operasional Baperdes Rp .....
- f. Bantuan Penunjang Kegiatan Pemuda dan Olah Raga Rp .....
- g. Bantuan Penunjang Kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong Rp .....
- h. Bantuan Operasional Tenaga Teknis Desa Rp .....
- i. Penunjang Pemberdayaan Masyarakat Rp .....

- (2) Penarikan/pencairan dana oleh PIHAK KEDUA dilakukan secara bertahap, yaitu penarikan/pencairan tahap I maksimal sebesar 70 % (tujuh puluh per seratus) atau Rp ..... dari dana yang disetujui untuk masing-masing jenis kegiatan setelah Surat Perjanjian ditandatangani.
- (3) Penarikan/pencairan dana tahap II dilakukan oleh PIHAK KEDUA sebesar 30 % (tiga puluh per seratus) atau Rp ..... dengan ketentuan apabila realisasi penggunaan dana yang ditarik/dicairkan pada tahap I telah mencapai 90 % (sembilan puluh per seratus).
- (4) PIHAK KEDUA sanggup melaksanakan seluruh kegiatan yang dibiayai dari dana DPD/K sebesar Rp ..... ( ..... ) sesuai dengan DURK yang telah diserahkan dan sanggup menyebarluaskan SP2D ini kepada masyarakat umum khususnya warga masyarakat Desa/Kelurahan yang bersangkutan melalui Papan Pengumuman.



FORM : DURK

**DAFTAR USULAN RENCANA KEGIATAN (DURK)  
ALOKASI DANA DESA (ADD)  
TAHUN ANGGARAN 2007**

Desa :  
Kecamatan :  
Kabupaten : Banjarnegara

Alokasi Dana Desa (ADD) sebesar Rp ..... digunakan untuk :

NO.	URAIAN KEGIATAN	VOLUME	SATUAN o Org/kali o Unit o Buah o Lain-lain	HARGA SATUAN (Rp)	BIAYA (Rp)	SWA DAYA (Rp)	JML BIAYA (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Bantuan Operasional Administrasi Pemerintah Desa :						
	a. ATK						
	b. Perjalanan Dinas						
	c. Jamuan Rapat						
	d. Biaya Pemeliharaan Kantor						
	e. Pemeliharaan Kendaraan						
	f. Penunjang Kades & Perangkat						
2.	Bantuan Penunjang Kegiatan PKK						
	.....						
3.	Bantuan Penunjang Kegiatan Posyandu :						
	.....						
4.	Bantuan Operasional LP3M						
	.....						
5.	Bantuan Operasional Bamusdes						
	.....						
6.	Bantuan Penunjang Kegiatan Pemuda dan Olah Raga						
	.....						

1	2	3	4	5	6	7	8
7.	Bantuan Penunjang Kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong						
8.	Bantuan Operasional SKD						
9.	Bantuan Operasional Tenaga Teknis Desa						
10.	Bantuan Operasional RT/RW						
11.	Pemberdayaan Masyarakat berupa :						
	a. Pembangunan prasarana dan sarana (sebutkan)						
	b. Biaya umum (sebutkan)						
	c. Peningkatan Usaha ekonomi Produktif (sebutkan)						
	d. Lain-lain (sebutkan)						

Keterangan :

1. Asli untuk Desa
2. Tembusan Tim Pendamping Tk. Kecamatan
3. Tembusan Tim Pembina Tk. Kabupaten (DPKD & KBPM).

Disahkan oleh :  
Kepala Desa ..... selaku  
Penanggung Jawab ADD

Ketua Panitia Pelaksana Kegiatan

( ..... ) ( ..... )

Mengetahui :

Camat .....

( ..... )

NIP. ....

BERITA ACARA MUSYAWARAH PEMBANGUNAN DESA  
TAHUN 2007

Desa :  
Kecamatan :  
Kabupaten : Banjarnegara

---

---

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di Balai Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Banjarnegara, telah diadakan Rapat Musyawarah Rencana Pembangunan Desa Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun 2007, dalam rangka membahas tentang :

1. Pembentukan Panitia Pelaksana Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun 2007 beserta Tim Monitoring.
2. Penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun 2007.

Dalam rapat/musyawarah yang dihadiri oleh Perangkat Desa, Bawasdes, LP3M, PKK, RT/RW, Tokoh Masyarakat dan undangan lainnya (daftar hadir terlampir). Dalam musyawarah tersebut menghasilkan kesepakatan masing-masing peserta musyawarah atas nama masyarakat sebagai berikut :

- 1) Penanggung Jawab : .....  
Ketua : .....  
Sekretaris : .....  
Bendahara : .....  
Tim Monitoring : .....

II. Alokasi Dana Desa sebesar Rp ..... digunakan untuk : .....  
Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di .....  
Pada tanggal .....  
KEPALA DESA .....

.....

LAPORAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)

DESA :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN : Banjarnegara

---

---

I. PENDAHULUAN

Berisi antara lain :

- A. Keadaan umum desa, meliputi kondisi geografis, keadaan penduduk, keadaan sosial budaya dan keadaan pemerintahan.
- B. Dasar Pembuatan Laporan.
- C. Tujuan Pembuatan Laporan.

II. PROGRAM KERJA DI BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT.

- A. Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran.
- B. Peningkatan Pelayanan Masyarakat.
- C. Pembinaan masyarakat dalam usaha meningkatkan swadaya partisipasi dan gotong royong masyarakat.
- D. Pembinaan lembaga-lembaga kemasyarakatan.
- E. Lain-lain yang dianggap perlu.

III. PELAKSANAAN PEMBANGUNAN ALOKASI DANA DESA YANG MELIPUTI OPERASIONAL PEMERINTAHAN DESA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT.

- A. Realisasi Alokasi Dana Desa :
  - 1. Operasional Pemerintah Desa;
  - 2. Pemberdayaan Masyarakat.
- B. Manfaat (Dihubungkan dengan program kerja)



IV. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DAN USAHA YANG TELAH DILAKUKAN UNTUK MENGATASI PERMASALAHAN.

- A. Permasalahan yang mencakup penyelenggaraan program kerja dan pelaksanaan penggunaan alokasi dana desa.
- B. Usaha yang telah dilakukan untuk memecahkan masalah
- C. Masalah-masalah yang belum terpecahkan.

V. PENUTUP.

Menguraikan tentang :

- A. Kesimpulan laporan.
- B. Saran tindak yang diperlukan

LAMPIRAN :

- 1. FORM : SURAT PERNYATAAN PENYELESAIAN PEKERJAAN (SP3)
- 2. FOTO KEGIATAN 0 % S/D 100 %
- 3. LAIN-LAIN.

Dibuat di .....

Pada tanggal .....

Ketua Panitia Pelaksana Desa

(.....)

Mengetahui :

Kepala Desa selaku Ketua Tim

Pendamping Kecamatan

(.....)

(.....)

Camat .....

(.....)