



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
TAHUN 2008 NOMOR 10 SERI E**

PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR : 231 TAHUN 2008

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 287 TAHUN 2007 TENTANG PEDOMAN UMUM
PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)
KABUPATEN BANJARNEGARA

BUPATI BANJARNEGARA,

- Menimbang :
- a. bahwa Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 287 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) Kabupaten Banjarnegara pada sebagian Lampiran I sudah tidak sesuai lagi dengan keadaan dewasa ini serta perlu disesuaikan dan diadakan perubahan, maka dipandang perlu diatur kembali Pedoman Umum Pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Banjarnegara yang lebih menunjang keberhasilan pelaksanaan Alokasi Dana Desa serta mempermudah dalam penetapan pemberian dana;
 - b. bahwa untuk maksud tersebut di atas, perlu diatur dengan Peraturan Bupati.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang 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 4286);
 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 66, 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4844);

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 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, Pertanggung-jawaban 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;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun Anggaran 2008 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2008 Nomor 1 Seri A);
16. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 10 Tahun 2008 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun Anggaran 2008 (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2008 Nomor 1 Seri A);

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 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA NOMOR 287 TAHUN 2007 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 dimaksud 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 sebagai 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 ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara.

Ditetapkan di Banjarnegara

Pada tanggal 21 Mei 2008

BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

D J A S R I

Diundangkan di Banjarnegara

Pada tanggal 21 Mei 2008

SEKRETARIS DAERAH,

Cap ttd,

S Y A M S U D I N

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
TAHUN 2008 NOMOR 10 SERI E

Diumumkan di Banjarnegara

Pada tanggal 21 Mei 2008

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

DIDIK KLITYO BINTORO, S.H., MM

Pembina Tingkat I

NIP. 010 234 642

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 231 TAHUN 2008
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 287 TAHUN 2007 TENTANG PEDOMAN UMUM
PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)
KABUPATEN BANJARNEGARA

I. UMUM

Bahwa perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 231 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 287 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) pada sebagian Lampiran I sudah tidak sesuai lagi dengan keadaan dewasa ini, oleh karena itu perlu ditinjau kembali untuk disesuaikan dan diadakan perubahan.

Perubahan Atas Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 287 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) pada Lampiran I :

1. Romawi II huruf C angka 1 : penambahan pada point (e).
2. Romawi IV huruf B angka 1 : point (a) dan (b) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
3. Romawi IV huruf B angka 3 : penambahan dan perubahan pada point (b) dan (c).
4. Romawi IV huruf B angka 2 : penambahan dan perubahan.
5. Romawi V huruf A angka 1 : ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Lampiran I : Peraturan Bupati Banjarnegara
Nomor : 231 Tahun 2008
Tanggal : 21 Mei 2008

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

B. TUJUAN

1. Memberdayakan masyarakat agar mampu menemukan serta mengenali 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 pemerintah desa dalam pelaksanaan pemerintahan, pelayanan kepada masyarakat dan pembangunan.
3. Meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan bekerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat desa.

4. Mendorong peningkatan swadaya gotong royong masyarakat.
5. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui kegiatan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dalam upaya Penanggulangan Kemiskinan.
6. Menurunkan jumlah KK miskin.

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.
 - e. Meningkatkan kesejahteraan 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 (APBDesa).
2. Alokasi Dana Desa (ADD) dilaksanakan dengan menggunakan prinsip demokratisasi, transparansi dan akuntabilitas. Demokratisasi dan transparansi memberikan wewenang secara proporsional kepada masyarakat untuk mengambil keputusan secara mandiri program-program pembangunan yang akan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan prioritas permasalahan. Sedangkan akuntabilitas adalah bahwa seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi teknis dan hukum.

B. ARAH PENGGUNAAN 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 (APBDesa) tahun yang bersangkutan.
3. Alokasi Dana Desa (ADD) tidak diperbolehkan untuk :
 - a. Biaya pembebasan tanah/ganti rugi tukar guling tanah.
 - b. Pembangunan bangunan mercusuar/tidak memiliki nilai manfaat ekonomi dan sosial, misalnya batas desa/dusun, gapura dan lain sebagainya.
 - c. Pembangunan tempat ibadah.
 - d. Kegiatan 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 untuk Bantuan Operasional Pemerintahan Desa dan Bantuan Kelembagaan.
2. Pemberdayaan Masyarakat .

Penggunaan dana pemberdayaan masyarakat sepenuhnya diserahkan kepada desa sesuai dengan kondisi dan kebutuhan serta prioritas pembangunan hasil musrenbang yang mengarah pada pengentasan kemiskinan. Program pengentasan kemiskinan (pro poor) harus menjadi prioritas dalam perencanaan kegiatan di desa melalui pemberdayaan ekonomi masyarakat.

Jumlah Alokasi Dana Desa (ADD) yang dialokasikan untuk pemberdayaan masyarakat minimal 70 % dari ADD.

Penggunaan dana penunjang pemberdayaan masyarakat adalah sebagai berikut :

- a. Jenis – jenis kegiatan pemberdayaan ekonomi dalam rangka penanggulangan kemiskinan yang dapat dijadikan alternatif/ pilihan di desa diantaranya :
 - Usaha di bidang peternakan, seperti pengguliran kambing, budidaya kelinci, unggas dan lain sebagainya.
 - Usaha di bidang pertanian, seperti usaha budidaya tanaman pertanian.
 - Usaha di bidang perikanan, seperti pembibitan dan pbesaran ikan.
 - Penguatan permodalan bagi industri kecil rumah tangga dan Lembaga Ekonomi Mikro Pedesaan.
 - Pelatihan ketrampilan, pemberian modal dan peralatan bagi industri kecil rumah tangga.
 - Pembentukan koperasi simpan pinjam dan koperasi saprodi.
 - Pembentukan Badan Usaha Milik Desa (Bumdes).
- b. Dana ADD bisa digunakan untuk pembangunan phisik seperti Pembangunan Sarana Air Bersih, Pemugaran Perumahan bagi warga miskin, dan pendukung sarana ekonomi, seperti pembuatan saluran irigasi, peningkatan jalan ekonomi, Pengembangan Pasar Desa dan lain sebagainya, dengan jumlah maksimal 30 % dari dana Pemberdayaan Masyarakat.
- c. Untuk kegiatan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat yang langsung menyentuh kepada masyarakat miskin agar dibentuk Kelompok Usaha Bersama (KUB) yang didampingi oleh Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM).

V. INSTITUSI PENGELOLA ADD.

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

A. TINGKAT KABUPATEN.

1. Tim Pembina Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) Tingkat Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
2. Tim Pembina Tingkat Kabupaten memiliki tugas :
 - a. Merumuskan konsep dasar, kebijakan, maksud dan tujuan, prinsip-prinsip dan mekanisme/prosedur kegiatan.
 - b. Melakukan sosialisasi, 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 tindak lanjut.
 - d. Melaporkan kepada Bupati tentang permasalahan yang timbul dan tindak lanjut upaya penyelesaian masalah.
 - e. Mesinergikan 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.
3. Untuk membantu pelaksanaan pembinaan dan monitoring evaluasi kegiatan ADD, Tim Pembina Kabupaten dibantu oleh Tim Teknis yang keanggotaannya terdiri dari dinas/instansi terkait.
4. Sekretariat Kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) berada di Dinas Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat (KBPM) 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.

Tim Pendamping Tingkat Kecamatan diketuai oleh Camat dengan anggota Sekcam, Kasi Perekonomian, Kasi Kesra, Kasi Pemerintahan, Kepala UPTD KBPM, Koordinator PPL dan Ketua Tim Penggerak PKK Kecamatan.

2. Tugas Tim Pendamping Tingkat Kecamatan :

- a. Mengadakan sosialisasi pelaksanaan ADD ke desa.
- b. Mengikuti pendampingan dalam pelaksanaan Musyawarah Rencana Pembangunan Tingkat Desa dan asistensi tentang penggunaan dana ADD.
- c. Mengumpulkan dan meneliti persyaratan pencairan tahap I/II dan SPJ tahap I/II untuk dikirim ke Dinas KBPM.
- d. Memantau Pengelolaan ADD di seluruh desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemanfaatan dan pelestarian hasil-hasil pembangunan.
- e. Membantu dan memberikan saran serta masukan dalam pengelolaan ADD mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemanfaatan dan pelestarian hasil pembangunan.
- f. Mengkoordinasikan, menginventarisasi dan meneruskan laporan pengelolaan ADD dari seluruh desa dalam wilayahnya mulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai dengan tahap pemanfaatan dan pelestarian hasil pembangunan.
- g. Melaporkan pengelolaan ADD di seluruh desa baik fisik/kegiatan dan keuangan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas KBPM mulai dari tahap pemanfaatan dan pelestarian hasil pembangunan.

C. TINGKAT DESA.

Di Tingkat Desa dibentuk Tim Pelaksana Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

1. Kepala Desa sebagai Penanggung Jawab;
2. Sekretaris Desa sebagai Ketua;
3. Kepala Urusan Pemerintahan sebagai Sekretaris;
4. Kepala Urusan Keuangan atau Perangkat Desa yang telah ditunjuk sebagai Bendahara Desa sebagai Bendahara;
5. Kepala Urusan Pembangunan, Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat, Kepala Urusan Umum dan para Kepala Dusun, Unsur LP3M dan 2 orang tokoh masyarakat sebagai anggota.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya BPD secara kelembagaan melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap keseluruhan kegiatan dari ADD tersebut baik pada tahap perencanaan, pelaksanaan maupun pelaporan hasilnya.

Tim Pelaksana Desa memiliki tugas :

1. Menyusun perencanaan penggunaan ADD yang melibatkan BPD, LP3M dan Lembaga Kemasyarakatan lainnya untuk membahas masukan dan usulan untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
2. Menyusun Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang akan dibiayai dengan ADD.
3. Mengirimkan persyaratan pencairan Tahap I/II dan SPJ Tahap I/II kepada camat..
4. Melaporkan pelaksanaan kegiatan ADD baik fisik maupun keuangan kepada camat.

Kewajiban Tim Pelaksana Desa :

1. Mempertanggungjawabkan pengeluaran dan penggunaan keuangan.
2. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan dan hasil akhir kegiatan.

D. KONSULTAN PENDAMPING.

Selain Tim Pembina Tingkat Kabupaten dan Tim Pendamping Kecamatan, 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 di tingkat desa mulai tahapan sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.

VI. MEKANISME PELAKSANAAN KEGIATAN.

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.
3. Sosialisasi di tingkat Kecamatan dengan peserta pengelola ADD di tingkat Desa.

Maksud penyelenggaraan sosialisasi adalah untuk mensosialisasikan kebijakan dan prinsip-prinsip dasar pengelolaan serta pelaksanaan kegiatan yang dananya bersumber dari ADD dengan tujuan tersosialisasinya maksud dan tujuan, kebijakan dasar serta prinsip-prinsip pengelolaan ADD kepada seluruh *stakeholders* tentang ADD.

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. Musrenbangdes 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 Tim Pelaksana Desa dan Panitia Pelaksana Kegiatan.
 - c. Musrenbangdes dipimpin oleh Kepala Desa dan dihadiri oleh seluruh anggota LP3M, BPD, perangkat desa, ketua RW, Ketua RT, serta 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 LP3M.
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 Rencana Anggaran Biaya (RAB).

C. Tahap Pelaksanaan.

1. Pencairan ADD.

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

- a. Tahap I

Besarnya dana yang bisa dicairkan pada tahap I adalah 60 % dari jumlah ADD yang telah ditetapkan. Adapun kelengkapan pencairan dana adalah sebagai berikut :

- Peraturan Desa tentang APBDesa;
- Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Desa;
- Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap I, sebagaimana form SPPD 1;
- Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK), sebagaimana form DURK-Desa;
- Berita Acara Hasil Musrenbang yang dilengkapi daftar hadir, sebagaimana Form BAMPD;
- Rencana Penggunaan Dana (RPD) Tahap I, sebagaimana Form RPD;
- Apabila ada kegiatan fisik maka dilampiri persyaratan yaitu gambar dan Rencana Anggaran Biaya (RAB), foto 0 % dan dilengkapi rencana swadaya masyarakat;
- Untuk Biaya Administrasi Umum jumlahnya maksimal 3 % dari total anggaran untuk Pemberdayaan Masyarakat dan dipergunakan untuk Honor Panitia Pelaksana Kegiatan dan Tim Monitoring, Biaya Pelaporan dan ATK, Biaya Gambar dan RAB (bila ada kegiatan fisik);
- Kwitansi Dinas Desa bermaterai;
- Laporan Pertanggungjawaban Kepala Desa pada tahun sebelumnya.

b. Tahap II.

Besarnya dana yang dapat dicairkan adalah 40 % dari jumlah ADD yang diterima desa. Pencairan dana Tahap II hanya dapat dilakukan manakala penggunaan dana Tahap I telah sesuai Rencana Penggunaan Dana Tahap I dan penyerapan dana atas pelaksanaan kegiatan Tahap I telah mencapai 90 % atau sisa dana Tahap I maksimal 10 %.

Adapun kelengkapan pencairan dana Tahap II sebagai berikut :

- Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap II.
- Rencana Penggunaan Dana (RPD) Tahap II.
- Surat Petanggungjawaban (SPJ) Tahap I.
- Laporan Penggunaan Tahap I.

2. Prosedur penyaluran ADD diatur sebagai berikut :

- a. Kepala DPKD bertindak sebagai Pengguna Anggaran Bantuan Keuangan Alokasi Dana Desa.
- b. Kepala Dinas KBPM selaku Penanggung Jawab Teknis Pengelola Bantuan Keuangan ADD.
- c. Bantuan keuangan ADD bersama-sama belanja bantuan keuangan lainnya berada di bawah pengelolaan bendahara bantuan keuangan yang ada di DPKD.

3. Proses Pencairan ADD.

- a. Setiap desa diwajibkan membuka rekening atas nama bendahara desa pada BKK, BPR-BKK di wilayah kecamatan masing-masing.
- b. Bendahara desa mengajukan permohonan pencairan dana kepada Penanggung Jawab Teknis melalui Tim Pendamping Kecamatan yang dibuat dalam rangkap 5 dengan dilampiri persyaratan pencairan tahap I / II.

- c. Tim Pendamping Kecamatan meneliti berkas pengajuan dan penggunaan dana ADD. Apabila penggunaan sudah sesuai dengan ketentuan beserta data pendukungnya telah dinyatakan lengkap dan benar Tim Pendamping Kecamatan menyerahkan berkas rangkap 1s/d4 kepada Penanggung Jawab Teknis di KBPM.
- d. Penanggung Jawab Teknis meneliti keabsahan dan kelengkapan dokumen pengajuan pencairan dana. Dokumen pencairan yang tidak benar/lengkap segera dikembalikan ke kecamatan untuk diperbaiki.
- e. Apabila persyaratan dokumen telah dianggap benar, Penanggung Jawab Teknis menyampaikan dokumen pencairan dari desa ke DPKD selaku pengguna anggaran sebanyak rangkap 3 (tiga) dengan dilengkapi surat pengantar permohonan pembayaran dan rekapitulasi per desa per kecamatan .
- f. Bendahara bantuan keuangan di DPKD meneliti berkas dan dokumen permohonan pencairan dana apabila telah dinyatakan benar dan lengkap, bendahara bantuan keuangan menerbitkan SPP yang akan diajukan kepada Pengguna Anggaran lewat PPK-SKPD.
- g. PPK-SKPD meneliti kebenaran dan kelengkapan SPP beserta data pendukungnya dan apabila telah dinyatakan lengkap, PPK-SKPD segera menyiapkan SPM untuk selanjutnya diajukan kepada Pengguna Anggaran.
- h. SPM yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran kemudian lembar ke 1 dan ke 2 beserta data dukungannya diserahkan kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD). Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen pendukung, dan apabila dinyatakan lengkap dan sah kemudian diterbitkan SP2D.

- i. SP2D lembar ke 1 dan ke 2 diserahkan kepada Bank penyalur yang ditunjuk untuk dilakukan transfer dana melalui rekening bendahara pengeluaran bantuan keuangan.
- j. Bendahara bantuan keuangan, selanjutnya mencairkan dana dan menyalurkan kepada Penanggung Jawab Teknis.
- k. Penanggung Jawab Teknis menyalurkan dana kepada bendahara desa melalui transfer rekening.

VII. PERTANGGUNGJAWABAN ADD.

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

Kepala Desa wajib memberikan keterangan laporan pertanggungjawaban kepada BPD. Disamping itu juga mempunyai kewajiban menyampaikan informasi pokok-pokok pertanggungjawaban kepada rakyat.

Untuk SPJ maka setiap pengeluaran/penggunaan dana ADD harus dipertanggungjawabkan oleh Tim Pelaksana Desa melalui bendahara desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai berikut :

- a. Bendahara desa menyusun SPJ desa dan dikirim kepada Penanggungjawab Teknis melalui Tim Pendamping Kecamatan untuk diteliti kebenaran dan kelengkapannya. Adapun kelengkapan dokumen SPJ yaitu :
 - Surat Pengantar.

- Tembusan BKU.
 - Rekap realisasi belanja.
 - Rekap realisasi PPN/PPh.
 - Kwitansi dinas desa.
 - Bukti transaksi/nota toko/bukti pendukung lain.
- b. Setelah dianggap lengkap dan benar, Tim Pendamping Kecamatan mengirim SPJ BK-ADD Desa kepada Penanggung Jawab Teknis, dengan kelengkapan dokumen sebagai berikut :
- Surat Pengantar.
 - Daftar rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran ADD Kecamatan.
 - Daftar rekapitulasi penerimaan dan penyetoran pajak di tingkat kecamatan.
 - Berkas-berkas SPj ADD dari tiap-tiap desa.
- c. Penanggung Jawab teknis meneliti dan bertanggung jawab atas kebenaran formal dan material SPJ Bantuan Keuangan ADD-Desa.
- d. Penanggung Jawab Teknis menyampaikan laporan realisasi Bantuan Keuangan ADD kepada Pengguna Anggaran dalam bentuk rekap laporan realisasi Bantuan Keuangan ADD, dengan kelengkapan dokumen sebagai berikut :
- Surat pengantar
 - Daftar rekapitulasi penerimaan dan penyetoran pajak BK-ADD Kabupaten.
- e. Pengguna Anggaran meneliti dan selanjutnya menolak/ menyetujui laporan realisasi Bantuan Keuangan ADD dari Penanggung Jawab Teknis.

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 dan penggunaan 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 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 hierarki yaitu dari Tim Pelaksana Desa kepada Tim Pendamping Tingkat Kecamatan secara bertahap. Selanjutnya Tim Pendamping Kecamatan membuat laporan/rekapan 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. Terjadinya 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.
6. Menurunnya jumlah penduduk miskin di desa.

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 dengan tujuan yang 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 : 231 Tahun 2008
Tanggal : 21 Mei 2008

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

A. TINGKAT DESA

1. Format DURK DESA.
2. Format Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap I / II.
3. Format Berita Acara Hasil Musrenbang.
4. Format Rencana Penggunaan Dana Tahap I / II.
5. Format Kwitansi Dinas Desa.
6. Format Kwitansi Permohonan ADD (bermeterai).
7. Format Laporan Akhir.
8. Format Surat Pengantar.
9. Format Buku Kas Umum Desa.
10. Format Rekap Realisasi Pengeluaran ADD.
11. Format Rekap PPN/PPh.
12. Format SP-3.

B. TINGKAT KECAMATAN

1. Format Surat Pengantar.
2. Format Daftar Rekapitulasi Penerimaan dan Pengeluaran ADD Tingkat Kecamatan.
3. Format Daftar Rekapitulasi Penerimaan dan Penyetoran Pajak.

BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

D J A S R I

FORM : KWITANSI DESA

ALOKASI DANA DESA (ADD)
KWITANSI
(KW-1/2)

Telah diterima dari : Bendahara Bantuan Keuangan ADD Kabupaten
Banjarnegara.
Uang sebesar : Rp.
Terbilang : (.....)
Untuk Keperluan : Pembayaran Tahap Bantuan Keuangan
Alokasi Dana Desa (ADD) untuk
Desa.....Kecamatan....., sesuai dengan
Surat Permohonan Pencairan Dana tanggal
.....nomor..... .

Mengetahui :
KEPALA DESA

.....,,
Yang menerima,
BENDAHARA DESA

Materai
Rp. 6.000,-

PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA
KECAMATAN
DESA

Banjarnegara,

Kepada :

Yth. Kepala DPKD Selaku Pengguna
Anggaran Lewat Kepala Dinas
KBPM Selaku Penanggung
Jawab Teknis Bantuan Keuangan
ADD Kabupaten Banjarnegara.

SURAT PENGANTAR

Nomor :

Dengan ini kami kirimkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dana ADD
Tahapdari Desa.....Kecamatan.....Kabupaten Banjarnegara,
dengan rincian sebagai berikut :

1. Jumlah Penerimaan :
2. Jumlah Pengeluaran :
3. Sisa Kas di Desa :

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Desa

Telah diterima SPJ dengan rincian diatas

Pada Tanggal :

Nama Penerima :

Tanda Tangan :

FORM : BUKU KAS UMUM DESA

PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA
BUKU KAS UMUM DESA

Desa :
 Kecamatan :
 Kepala Desa :
 Bendahara Desa :

Bulan :
 Halaman :

No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran
			Rp	Rp
1	2	3	4	5
Jumlah				
Jumlah sampai bulan lalu/tanggal				
Jumlah semua pada bulan/tanggal				
Sisa Kas				

Pada hari ini tanggal
 Oleh kami didapat dalam kas Rp.
 (.....)

- Terdiri dari :
- a. tunai
 - b. saldo bank
 - c. lain-lain

Mengetahui :
 KEPALA DESA

.....,
 BENDAHARA DESA

FORM : REKAPITULASI PENGELUARAN ADD

PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA
REKAPITULASI PENGELUARAN ADD

Desa :

No.	Uraian	Jumlah Penerimaan	Jumlah Realisasi Belanja	Sisa Kas di Bendahara Desa
1	2	3	4	5
	Jumlah			

Mengetahui :
KEPALA DESA

.....,

BENDAHARA DESA

Keterangan :

- Kolom 2 diisi uraian nama kegiatan, misal : Administrasi Desa, Bantuan Operasional BPD, Pengembangan Pasar Desa dll.
- Kolom 3 diisi jumlah penerimaan atas kegiatan pada kolom 2.
- Kolom 4 diisi pengeluaran yang terjadi atas pelaksanaan kegiatan yang tercantum pada kolom 2.
- Kolom 5 diisi jumlah sisa uang yang berada ditangan bendahara desa (penerimaan-pengeluaran).

FORM : KWITANSI DINAS DESA

Program Alokasi Dana Desa

PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA
 TAHUN ANGGARAN : 2008
 KECAMATAN :
 DESA :

Lembar ke : I
 II
 III
 IV

TANDA BUKTI PENGELUARAN UANG

Sudah terima dari Bendahara Desa
(a).....

 Uang sejumlah : Rp.(b).....
 (.....(c).....
)
 Yaitu untuk pembayaran :
(d).....

 Untuk pekerjaan / kegiatan :(e).....

Jumlah Kotor Rp.(f).....
 Potongan Rp.(g).....
 Dibayar Rp.(h).....

Perincian potongan :

1. PPN :
2. PPh :
3.
4.

Kepala Desa

.....
 Nama :(i).....
 Tanda Tangan :(j).....
 Alamat :(k).....

Bendahara Desa

Keterangan :

- a. diisi nama desa;
- b. diisi dengan angka, sejumlah transaksi yang dilakukan (jumlah bruto);
- c. diisi dengan huruf, sejumlah transaksi yang dilakukan (jumlah bruto);
- d. diisi dengan jenis transaksinya (misal : belanja ATK, belanja perjalanan dinas, dll);
- e. diisi dengan nama kegiatan sesuai yang tertera pada DURK;
- f. diisi dengan jumlah bruto yang transaksi (sebelum dipotong pajak), yaitu jumlah yang tertera pada huruf (b);
- g. diisi dengan jumlah total potongan pajak (jika ada);
- h. diisi dengan jumlah bersih yang diberikan kepada penerima (jumlah bruto-potongan pajak);
- i. diisi dengan nama penerima uang (jika penerimanya lebih dari satu orang, tanda terima menggunakan daftar penerimaan terlampir;
- j. sda;
- k. sda.

SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DANA (SP2D)
NOMOR : TAHUN 2008

Banjarnegara,
Kepada :
Yth. Kepala DPKD
Selaku Pengguna Anggaran
Lewat Kepala Dinas KBPM
Selaku Penanggung Jawab
Teknis Bantuan Keuangan ADD
Kabupaten Banjarnegara

Bersama ini kami mengajukan Surat Permohonan Pencairan Dana (SP2D) Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap Tahun Anggaran 2008, dengan rincian sebagai berikut :

Jumlah pembayaran yang diminta : Rp.

Untuk Keperluan :

Nama Bendahara Desa :

Alamat :

Nomor Rekening Bank :

Demikian untuk menjadikan periksa dan guna seperlunya.

Mengetahui :

KEPALA DESA

.....,

BENDAHARA DESA

ALOKASI DANA DESA (ADD)
TAHUN ANGGARAN 2008
BERITA ACARA MUSYAWARAH RENCANA PEMBANGUNAN DESA
(MUSRENBANG)

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : Banjarnegara
Pada hari initanggal.....bulan.....tahun.....bertempat
di Balai DesaKecamatan.....Kabupaten Banjarnegara, telah
diadakan Musyawarah Rencana Pembangunan Desa (Musrenbang) Alokasi Dana
Desa (ADD) Tahun 2008, dalam rangka membahas tentang :
1. Pembentukan Tim Pelaksana Desa Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun 2008
beserta Tim Monitoring.
2. Penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun 2008.
Dalam Musrenbang yang dihadiri oleh Perangkat Desa, BPD, LP3M, PKK,
RT/RW, Tokoh Masyarakat dan Undangan lainnya (daftar hadir terlampir)
tersebut menghasilkan kesepakatan masing-masing peserta musyawarah atas
nama masyarakat sebagai berikut :
1. Penanggung Jawab :
Ketua :
Sekretaris :
Bendahara :
Anggota :
Tim Monitoring :
Panitia Pelaksana :
2. 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

.....

ALOKASI DANA DESA (ADD)
TAHUN ANGGARAN 2008
LAPORAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)

I. PENDAHULUAN

Berisi antara lain :

- A. Keadaan umum desa, meliputi kondisi geografis, keadaan penduduk termasuk jumlah penduduk miskin, 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 KEGIATAN ALOKASI DANA DESA (ADD) YANG MELIPUTI OPERASIONAL PEMERINTAHAN DESA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT.

- A. Realisasi Alokasi Dana Desa (ADD) :
 - 1. Operasional Pemerintahan 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 (ADD).
- 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 Tim Pelaksana Desa

.....

FORM : DURK

DAFTAR USULAN RENCANA KEGIATAN (DURK)
ALOKASI DANA DESA (ADD)
TAHUN ANGGARAN 2008

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : Banjarnegara

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

NO.	URAIAN KEGIATAN	VOLUME	SATUAN :	HARGA SATUAN (RP)	BIAYA (RP)	SWA DAYA (RP)	JUMLAH BIAYA (RP)
			• Org/kali • Unit • Buah • Lain-lain				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Bantuan Operasional Pemdes						
	a.						
	b.						
	c.						
2.	Pemberdayaan Masyarakat :						
	a. Pemberdayaan Ekonomi :						
	(1)						
	(2)						
	(3).....						
	b. Prasarana / sarana phisik						
	(1)						
	(2)						
	(3)						
	JUMLAH						

Disahkan oleh :
Kepala Desa
Selaku Penanggung Jawab ADD

Ketua Tim Pelaksana Desa

(.....)

Mengetahui :
Camat

(.....)

(.....)

FORM : RENCANA PENGGUNAAN DANA

RENCANA PENGGUNAAN DANA
 ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHAP I / II
 TAHUN ANGGARAN 2008

Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten : Banjarnegara

Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap I / II sebesar Rp. digunakan untuk :

NO.	URAIAN KEGIATAN	VOLUME	SATUAN : • Org/kali • Unit • Buah • Lain-lain	HARGA SATUAN (RP)	BIAYA (RP)	SWA DAYA (RP)	JUMLAH BIAYA (RP)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Bantuan Operasional Pemdes						
	a.						
	b.						
	c.						
2.	Pemberdayaan Masyarakat :						
	a. Pemberdayaan Ekonomi :						
	(1)						
	(2)						
	(3).....						
	b. Prasarana / sarana phisik						
	(1)						
	(2)						
	(3)						
	JUMLAH						

Disahkan oleh :
 Kepala Desa
 Selaku Penanggung Jawab ADD

Ketua Tim Pelaksana Desa

(.....)

Mengetahui :
 Camat

(.....)

(.....)

**SURAT PERNYATAAN PENYELESAIAN PEKERJAAN (SP3)
ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHUN 2008**

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Desadan Tim Pelaksana Kegiatan ADD Desa, Kecamatan, dengan ini menyatakan bahwa pelaksanaan kegiatan ADD Tahun 2008 yang meliputi :

1. Operasional Pemerintah Desa sebesar Rp., dengan rincian :
 - a. Bantuan Operasional Pemerintahan Desa : Rp.
 - b. Bantuan Kelembagaan digunakan untuk :
 - Bantuan operasional BPD : Rp.
 - Bantuan operasional LP3M : Rp.
 - Bantuan operasional penunjang kegiatan : Rp.
 - Bantuan penunjang kegiatan Posyandu : Rp.
 - Bantuan kegiatan Gotong Royong : Rp.
 - Bantuan LKD lainnya : Rp.
2. Pemberdayaan Masyarakat sebesar Rp., dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Pemberdayaan ekonomi masyarakat :
 - Rp.
 - Rp.
 - Rp.
 - b. Pembangunan sarana dan prasarana fisik, digunakan untuk :
 -
 -
 -

Telah direncanakan sesuai dengan yang disepakati dalam DURK.

Dengan selesainya pekerjaan tersebut, maka masyarakat desa
kecamatan berkewajiban untuk memelihara dan melestarikan.

Kepala Desa
Kecamatan
....., 2008
Ketua Tim Pelaksana Kegiatan
Desa
Kecamatan

(.....)

(.....)

Mengetahui :
Camat
Selaku Ketua Tim
Pendamping Kecamatan

(.....)

PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA
KECAMATAN

Banjarnegara,
Kepada :
Yth. Kepala Dinas KBPM
Selaku Penanggung Jawab
Teknis Bantuan Keuangan ADD
Kabupaten Banjarnegara

SURAT PENGANTAR

Nomor :

Dengan ini kami kirimkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dana ADD Tahap, yang telah lolos verifikasi tingkat Kecamatan....., dengan jumlah desa Kabupaten Banjarnegara, dengan rincian sebagai berikut :

1. Jumlah total Penerimaan se-Kecamatan : Rp.
2. Jumlah total Pengeluaran se-Kecamatan : Rp.
3. Sisa Kas di Desa se-Kecamatan : Rp.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Camat
Selaku Ketua Tim
Pendamping Kecamatan

.....

Telah diterima SPJ dengan rincian di atas :

Pada tanggal :

Nama Penerima :

Tanda Tangan :