



**BUPATI MOJOKERTO**  
**PERATURAN BUPATI MOJOKERTO**  
**NOMOR 9 TAHUN 2014**  
**TENTANG**

**PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)**

**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 22 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD);

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur Juncto 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 2730);

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 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  7. 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);
  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 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
  10. 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);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3955);
  12. 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;
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  15. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa;

16. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2006 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2006 Nomor 1 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 6);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 10 Tahun 2006 tentang Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2006 Nomor 4 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 7);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 11 Tahun 2006 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2006 Nomor 5 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 8);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 12 Tahun 2006 tentang Badan Permusyawaratan Desa (BPD) (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2006 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 20 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2006 Nomor 14 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 17);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2007 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 7);
21. 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);

**MEMUTUSKAN :**

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

Pasal 1

Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) lampiran I dan II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

Besaran ADD untuk masing-masing Desa ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 3

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2012 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 5

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 27 MARET 2014

**BUPATI MOJOKERTO,**

  
**MUSTOFA KAMAL PASA**

Diundangkan di Mojokerto  
pada tanggal 5 MEI 2014

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO,**

  
**HERRY SUWITO**

BERITA DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN 2014 NOMOR 19

## **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-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.



8. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Lembaga Kemasyarakatan Desa atau disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
10. Bendahara Desa adalah Perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan Desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
11. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak adalah iuran wajib yang dilakukan oleh orang pribadi atau Badan kepada Daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan pembangunan Daerah.
12. Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
13. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disebut ADD adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Daerah untuk Desa di Kabupaten Mojokerto, yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan Pusat dan Daerah yang diterima oleh Kabupaten Mojokerto.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDesa adalah anggaran keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
15. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
16. Pemberdayaan masyarakat adalah upaya pemberian fasilitas, dorongan, atau bantuan kepada masyarakat perdesaan dalam memanfaatkan sumber daya alam secara lestari.
17. Pembangunan adalah upaya untuk melakukan proses perubahan dan perbaikan segala bidang kepentingan dan masyarakat kearah yang lebih baik.
18. Pemeliharaan adalah kegiatan penanganan yang berupa pencegahan, perawatan dan perbaikan yang diperlukan untuk mempertahankan kondisi agar tetap berfungsi secara optimal.
19. Rehab 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)

$$ADD = (ADDM + ADDP)$$

- 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 Dana Perimbangan Pusat dan Daerah yang diterima oleh Kabupaten Mojokerto setelah dikurangi belanja pegawai dikalikan 10% (sepuluh per seratus).

## 3. PERHITUNGAN BESARAN ADDx (ADD tiap-tiap Desa)

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

- 1) Rumus penetapan ADD :

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

ADDx = 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 :

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

BDx adalah Nilai Bobot Desa (BD) pada Desa x



3) Rumus Penetapan Nilai Bobot Desa (BDx) Desa x

$$BDx = a1 KV1 + a2 KV2 + ..... + a8 KV8$$

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 Kemiskinan

$$\frac{\text{Jumlah Keluarga Miskin Desa}}{\text{Jumlah Keluarga Miskin Desa se Kab.}}$$

2) KV Kesehatan

$$\frac{\text{Jumlah Gizi Buruk Desa}}{\text{Jumlah Gizi Buruk Desa se Kab.}}$$

3) KV Pendidikan Dasar

$$\frac{\text{Jumlah Anak Usia 7 s/d 15 Thn Tidak Sekolah Desa}}{\text{Jumlah Anak Usia 7 s/d 15 Thn Tidak Sekolah Desa se Kab.}}$$

4) KV Keterjangkauan (km)

$$\frac{\text{Jarak Desa ke Kabupaten}}{\text{Jumlah Jarak Desa ke Kab.}}$$

5) KV Jumlah Penduduk

$$\frac{\text{Jumlah Penduduk Desa}}{\text{Jumlah Penduduk Desa se Kab.}}$$

6) KV Luas Wilayah

$$\frac{\text{Luas Wilayah Desa}}{\text{Jumlah Luas Wilayah Desa se Kab.}}$$

7) KV Partisipasi Masyarakat

$$\frac{\text{Prosentase Pembayaran PBB (Buku 1, 2 dan 3) Desa}}{\text{Prosentase Pembayaran PBB (Buku 1, 2 dan 3) Desa se Kab.}}$$

8) KV Jumlah Dusun

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

c. Penetapan Variabel Dan Bobot Variabel

Variabel	Notasi Variabel	Notasi Bobot	Bobot
a. Kemiskinan	V1	a1	0,30
b. Kesehatan	V2	a2	0,15
c. Pendidikan Dasar	V3	a3	0,10
d. Keterjangkauan	V4	a4	0,10
e. Jumlah Penduduk	V5	a5	0,10
f. Luas Wilayah	V6	a6	0,10
g. Partisipasi Masyarakat	V7	a7	0,10
h. Jumlah Dusun	V8	a8	0,05
Jumlah			1

d. Data Variabel

- 1) 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);
- 2) Data Kesehatan adalah jumlah penduduk yang mengalami gizi buruk dan angka kesakitan di Desa bersumber dari Dinas Kesehatan Kabupaten Mojokerto dan/atau Kecamatan;
- 3) Data Pendidikan Dasar adalah jumlah anak usia 7 sampai dengan 15 tahun yang tidak sekolah di Desa bersumber dari Dinas Pendidikan dan/atau Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Mojokerto dan/atau Kecamatan;
- 4) Data Keterjangkauan adalah jarak Desa ke Kabupaten berdasarkan data Kecamatan;
- 5) Data Jumlah Penduduk adalah jumlah penduduk Desa bersumber dari Kantor Catatan Sipil Kabupaten Mojokerto, Badan Pusat

Statistik Kabupaten Mojokerto dan/atau Kecamatan;

- 6) Data Luas Wilayah adalah luas wilayah Desa berdasarkan Data Kecamatan;
- 7) Data Partisipasi Masyarakat adalah prosentase pembayaran PBB (Buku 1, 2 dan 3) Desa berdasarkan data dari Dinas Pendapatan Kabupaten Mojokerto;
- 8) Data Jumlah Dusun adalah jumlah dusun di Desa berdasarkan data dari Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

## **B. PENGORGANISASIAN**

Guna menunjang aktifitas ADD dibentuk Tim Fasilitas 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 Fasilitas Kabupaten dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

- a. Sekretaris Daerah sebagai Pembina;
- b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagai Ketua;
- c. Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto sebagai Sekretaris;
- d. Kepala Sub Bagian Tata Pemerintahan Desa pada Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto sebagai Wakil Sekretaris;
- e. Inspektur Kabupaten Mojokerto sebagai Anggota;
- f. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Kabupaten Mojokerto sebagai Anggota;
- g. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto sebagai Anggota;
- h. Kepala Sub Bagian Perangkat Desa pada Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto sebagai Anggota;
- i. Kepala Sub Bagian Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah pada Bagian Pemerintahan

Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto sebagai Anggota;

- j. 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. Menetapkan besaran ADD yang diterima Desa berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan;
- d. Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring secara sampling berdasarkan laporan dari Kecamatan terhadap pelaksanaan ADD;
- e. 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 Sekretaris;
- c. Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan sebagai Anggota;

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. 7, 8, 9 dan 10);

- 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 Pelaksana Kegiatan.

#### **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) Perangkat Desa lainnya sebagai anggota.

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 secara periodik kepada Tim Pendamping Kecamatan.

#### **b. Tim Pelaksana Kegiatan**

Tim Pelaksana Kegiatan 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 Pelaksana Kegiatan 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. Sebesar 30% digunakan untuk Belanja Aparatur dan Operasional Pemerintah Desa yang meliputi :

- 1) Biaya Tunjangan Kesejahteraan Aparat Pemerintah Desa (Kepala Desa dan Perangkat Desa) besarnya ditetapkan sebagai berikut :

- a) Kepala Desa : Rp. 75.000,-/bulan;
- b) Sekretaris Desa : Rp. 62.500,-/bulan;
- c) Kasi./Kaur./Kadus. : Rp. 50.000,-/bulan.

Tunjangan Kesejahteraan diberikan kepada Aparatur Pemerintah Desa (Kepala Desa dan Perangkat Desa) yang secara definitif menduduki jabatannya berdasarkan Surat Keputusan yang berlaku. Dalam hal terdapat jabatan kosong, maka dana yang tersedia dialihkan untuk Operasional Pemerintah Desa. Apabila jabatan yang kosong tersebut kemudian diisi, maka Tunjangan Kesejahteraan Aparatur Pemerintah Desa diberikan sejak tanggal pengangkatannya.

- 2) 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).

3) Biaya Operasional BPD

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

- a) Jumlah anggota BPD 5 orang sebesar Rp. 3.000.000,-;
- b) Jumlah anggota BPD 7 orang sebesar Rp. 4.000.000,-;
- c) Jumlah anggota BPD 9 orang sebesar Rp. 5.000.000,-;
- d) Jumlah anggota BPD 11 orang sebesar Rp. 6.000.000,-.

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% 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 (honor Tim Pelaksana Kegiatan, Alat Tulis Kantor (ATK), Biaya Rapat, dan lain-lain).

- b) Penyertaan modal usaha masyarakat melalui Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (UP2K PKK);
  - c) Biaya untuk pengadaan ketahanan pangan dipergunakan untuk Kawasan Rumah Pangan Lestari, Kebun Bibit Desa;
  - d) Perbaikan lingkungan dan pemukiman dipergunakan untuk Biopori, Bank Sampah;
  - e) Teknologi Tepat Guna dipergunakan untuk Pengolahan sampah organik, kemasan produk unggulan desa;
  - f) Perbaikan kesehatan dan pendidikan dipergunakan untuk penunjang kegiatan Posyandu, Pos PAUD, Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, Bina Keluarga Lansia, Gugus Tugas Perlindungan Perempuan dan Anak, Pokja Peduli HIV/AIDS;
  - g) Pengembangan sosial budaya;
- 2) Sebesar 10% dipergunakan untuk biaya pemberdayaan Kelompok Masyarakat (kegiatan LPM, PKK, RT/RW, Karang Taruna, Remaja Masjid, Hansip)

#### **4. MEKANISME PENYALURAN DAN PENCAIRAN 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 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. Apabila terdapat perubahan perhitungan ADD pada Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (PAPBD) tahun berjalan maka akan diperhitungkan kembali dalam ADD Perubahan;
- g. 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 PENCAIRAN ADD**

- a. Pencairan ADD Tahap I

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

- 1) Rencana Penggunaan Dana ADD 1 (satu) Tahun yang dibuat oleh Tim Pelaksana Desa sebagaimana Lampiran II (Form. 1) setelah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
- 2) Rencana Penggunaan Dana ADD Tahap I dari Desa sebagaimana Lampiran II (Form. 3) setelah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
- 3) Foto kondisi fisik 0%;
- 4) Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Desa;
- 5) Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan;
- 6) Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara Desa;
- 7) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPDesa) tahun sebelumnya;
- 8) Peraturan Desa tentang APBDDesa tahun berjalan;

- 9) Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa tahun sebelumnya;
- 10) Tanda terima (Kwitansi) ADD Tahap I yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermaterai;
- 11) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak terhadap penggunaan anggaran ADD Tahap I yang ditandatangani oleh Kepala Desa dengan dilampiri copy SPJ ADD Tahap sebelumnya;
- 12) Hasil verifikasi Tim Pendamping Kecamatan (Form. 15).

b. Pencairan ADD Tahap II

Surat Kepala Desa perihal Permohonan pencairan ADD Tahap II kepada Bupati melalui Camat dilampiri:

- 1) Rencana Penggunaan Dana ADD 1 (satu) Tahun yang dibuat oleh Tim Pelaksana Desa sebagaimana Lampiran II (Form. 1) setelah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
- 2) Rencana Penggunaan Dana ADD Tahap II dari Desa sebagaimana Lampiran II (Form. 3) setelah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
- 3) Laporan Penggunaan ADD dari Desa sebagaimana Lampiran II (Form. 4) setelah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
- 4) Laporan Perkembangan Kemajuan Fisik ADD dari Desa sebagaimana Lampiran II (Form. 5) setelah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
- 5) Foto kondisi fisik 0% dan foto kemajuan fisik Tahap I dengan mengetahui Kepala desa;
- 6) Tanda terima (Kwitansi) ADD Tahap II yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermaterai;
- 7) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak terhadap penggunaan anggaran ADD Tahap II yang ditandatangani oleh Kepala Desa dengan dilampiri copy SPJ ADD Tahap sebelumnya;
- 8) Hasil verifikasi Tim Pendamping Kecamatan (Form. 15).

c. Pencairan ADD Perubahan

Surat Kepala Desa perihal permohonan pencairan ADD Perubahan kepada Bupati melalui Camat dilampiri:

- 1) Rencana Penggunaan Dana ADD Perubahan dari Desa sebagaimana Lampiran II (Form. 2) setelah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
- 2) Rencana Penggunaan Dana ADD Perubahan dari Desa sebagaimana Lampiran II (Form. 3) setelah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
- 3) Laporan Penggunaan ADD dari Desa sebagaimana Lampiran II (Form. 4) setelah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
- 4) Laporan Perkembangan Kemajuan Fisik ADD dari Desa sebagaimana Lampiran II (Form. 5) setelah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
- 5) Foto kondisi fisik 0% dan foto kemajuan fisik Tahap I, dan foto kemajuan fisik Tahap II dengan mengetahui Kepala desa;
- 6) Tanda terima (Kwitansi) ADD Perubahan yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermaterai;
- 7) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak terhadap penggunaan anggaran ADD Perubahan yang ditandatangani oleh Kepala Desa dengan dilampiri copy SPJ ADD Tahap sebelumnya;
- 8) Hasil verifikasi Tim Pendamping Kecamatan (Form. 15).

#### **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. 5).
- b. Pengawasan oleh Badan Permusyawaratan Desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 12 Tahun 2006 tentang Badan Permusyawaratan Desa.
- c. Pengawasan oleh masyarakat sebagai bentuk kontrol sosial terhadap pelaksanaan ADD.
- d. Pengawasan oleh Inspektorat Kabupaten Mojokerto sebagai aparat pengawasan intern Kabupaten Mojokerto yang merupakan pengawasan umum terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa.



- e. Pengawasan oleh Pemerintah Kabupaten dan Camat sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan 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 sebagai berikut :

- a. Laporan Rencana Penggunaan Dana (Form. 1, 2, 3, 8, 9, dan 10)

Form. 1 adalah Rencana Penggunaan Dana ADD dalam 1 Tahun Anggaran yang dibuat oleh Tim Pelaksana Desa kepada Tim Pendamping Kecamatan setiap tahun anggaran.

Form. 2 adalah Rencana Penggunaan Dana ADD dalam 1 Tahun Anggaran setelah terjadi perubahan anggaran yang dibuat oleh Tim Pelaksana Desa kepada Tim Pendamping Kecamatan.

Form. 3 adalah Rencana Penggunaan Dana ADD tiap Tahap yang dibuat oleh Tim Pelaksana Desa kepada Tim Pendamping Kecamatan setiap tahapan permohonan pencairan.

Form. 8 adalah Rekapitulasi Rencana Penggunaan Dana ADD satu Kecamatan dalam 1 Tahun Anggaran yang dibuat oleh Tim Pendamping Kecamatan kepada Tim Fasilitasi Kabupaten setiap tahun anggaran.

Form. 9 adalah Rekapitulasi Rencana Penggunaan Dana ADD satu Kecamatan dalam 1 Tahun Anggaran setelah terjadi perubahan anggaran yang dibuat oleh Tim Pendamping Kecamatan kepada Tim Fasilitasi Kabupaten.

Form. 10 adalah Rekapitulasi Rencana Penggunaan Dana ADD satu Kecamatan tiap Tahap yang dibuat oleh Tim Pendamping Kecamatan kepada Tim Fasilitasi Kabupaten setiap tahapan permohonan pencairan;

- b. Laporan Berkala, yaitu Laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADD (Form. 11, 12, 13 dan 14).

Form. 11 adalah Laporan Bulanan Penggunaan Dana ADD yang dibuat oleh Tim Pelaksana Desa kepada Tim Pendamping Kecamatan setiap bulan.

Form. 12 adalah Rekapitulasi Penggunaan Dana ADD yang dibuat oleh Tim Pendamping Kecamatan kepada Tim Fasilitasi Kabupaten setiap tiga bulan.

Form. 13 adalah Laporan Bulanan Perkembangan Kemajuan Fisik ADD yang dibuat oleh Tim Pelaksana Desa kepada Tim Pendamping Kecamatan setiap bulan.

Form. 14 adalah Rekapitulasi Perkembangan Kemajuan Fisik ADD yang dibuat oleh Tim Pendamping Kecamatan kepada Tim Fasilitasi Kabupaten setiap tiga bulan;

- c. Laporan Akhir

Laporan Akhir dari penggunaan ADD, mencakup pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADD sebagaimana Lampiran II (Form. 7), dengan susunan sebagai berikut :

- 1) Pendahuluan;
- 2) Program dan kegiatan ADD/rencana penggunaan dana ADD;
- 3) Pelaksanaan ADD;
- 4) Permasalahan yang dihadapi dan upaya pemecahan masalah;
- 5) Perkembangan fisik 0% sampai dengan 100%;
- 6) Penutup.

Laporan akhir disampaikan selambat-lambatnya minggu ke 3 (ketiga) Januari tahun berikutnya.

- d. Penyampaian Laporan Penggunaan Dana ADD

Laporan Penggunaan Dana ADD dilampiri copy SPJ dan disampaikan bersamaan dengan pengajuan permohonan penyaluran ADD Tahap berikutnya.

Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud huruf a dilaksanakan melalui jalur struktural yaitu dari Tim Pelaksana Desa dan diketahui oleh Kepala Desa ke Tim Pendamping Kecamatan secara bertahap.

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,**



**MUSTOFA KAMAL PASA**

**CONTOH FORMAT  
PENGGAJUAN DAN LAPORAN ADD**

- Form. 1 : Blanko Rencana Penggunaan Dana ADD 1 Tahun
- Form. 2 : Blanko Rencana Penggunaan Dana ADD Perubahan
- Form. 3 : Blanko Rencana Penggunaan Dana ADD Tahap I/Tahap II/Perubahan
- Form. 4 : Blanko Laporan Penggunaan ADD
- Form. 5 : Blanko Laporan Perkembangan Kemajuan Fisik ADD
- Form. 6 : Blanko Berita Acara Pemeriksaan Kas
- Form. 7 : Blanko Sistematika Laporan Akhir
- Form. 8 : Blanko Rekapitulasi Rencana Penggunaan Dana ADD 1 Tahun
- Form. 9 : Blanko Rekapitulasi Rencana Penggunaan Dana ADD Perubahan
- Form. 10 : Blanko Rekapitulasi Rencana Penggunaan Dana ADD Tahap I/Tahap II/Perubahan
- Form. 11 : Blanko Laporan Bulanan Penggunaan Dana ADD
- Form. 12 : Blanko Rekapitulasi Penggunaan Dana ADD
- Form. 13 : Blanko Laporan Bulanan Perkembangan Kemajuan Fisik ADD
- Form. 14 : Blanko Rekapitulasi Perkembangan Kemajuan Fisik ADD
- Form. 15 : Format Verifikasi Permohonan ADD

RENCANA PENGGUNAAN DANA ADD TAHUN ANGGARAN .....  
DESA ..... KECAMATAN .....

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	JUMLAH (Rp.)	KET
1	2	3	4	5	6
a.	Aparatur & Operasional Pemerintah Desa (30%)				
	1) Biaya Tunjangan Kesejahteraan Aparat Pemdes				
	2) 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				
	3) Biaya Operasional BPD				
b.	Pemberdayaan Masyarakat (70%)				
	1) Sebesar 60% dipergunakan untuk :				
	a) Perbaikan sarana publik dalam skala kecil (.....)				
	b) Penyertaan modal usaha masyarakat (UP2K PKK)				
	c) Biaya pengadaan ketahanan pangan (KRPL, Kebun Bibit Desa)				
	d) Perbaikan lingkungan & pemukiman (Biopori,Bank Sampah)				
	e) Teknologi Tepat Guna (Pengolahan sampah organik, kemasan produk unggulan Desa)				
	f) Perbaikan kesehatan & pendidikan (Posyandu, Pos PAUD, Bina Keluarga Balita/Remaja/Lansia, Gugus Tugas Perlindungan Perempuan & Anak, Pokja Peduli HIV/AIDS)				
	g) Pengembangan sosial budaya				
	2) Sebesar 10% dipergunakan untuk :				
	Biaya Pemberdayaan Kelompok Masyarakat (kegiatan LPM, PKK, RT/RW, Kartar, Remas, Hansip)				
	JUMLAH (100%)				

Mengetahui  
Kepala Desa.....

.....  
Tim Pelaksana Desa  
Ketua

- Keterangan :
- 1. Kolom 3 : diisi volume dalam 1 tahun
  - 2. Kolom 4 : diisi satuan dalam 1 tahun
  - 3. Kolom 5 : diisi anggaran dalam 1 tahun

RENCANA PENGGUNAAN DANA ADD PERUBAHAN TAHUN ANGGARAN .....  
DESA ..... KECAMATAN .....

NO	URAIAN	SEBELUM			SESUDAH			BERTAMBAH (Rp.)
		VOLUME	SATUAN	JUMLAH (Rp.)	VOLUME	SATUAN	JUMLAH (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
a.	Aparatur & Operasional Pemerintah Desa (30%)							
	1) Biaya Tunjangan Kesejahteraan Aparat Pendes							
	2) 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							
	3) Biaya Operasional BPD							
b.	Pemberdayaan Masyarakat (70%)							
	1) Sebesar 60% dipergunakan untuk :							
	a) Perbaikan sarana publik dalam skala kecil (.....)							
	b) Penyertaan modal usaha masyarakat (UP2K PKK)							
	c) Biaya pengadaan ketahanan pangan (KRPL, Kebun Bibit Desa)							
	d) Perbaikan lingkungan & pemukiman (Biopori,Bank Sampah)							
	e) Teknologi Tepat Guna (Pengolahan sampah organik, kemasan produk unggulan Desa)							
	f) Perbaikan kesehatan & pendidikan (Posyandu, Pos PAUD, Bina Keluarga Balita/Remaja/Lansia, Gugus Tugas Perlindungan Perempuan & Anak, Pokja Peduli HIV/AIDS)							
	g) Pengembangan sosial budaya							
	2) Sebesar 10% dipergunakan untuk :							



1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Biaya Pemberdayaan Kelompok Masyarakat (kegiatan LPM, PKK, RT/RW, Kartar, Remas, Hansip)							
	<b>JUMLAH (100%)</b>							

Mengetahui  
**Kepala Desa**.....

.....  
**Tim Pelaksana Desa**  
**Ketua**

.....

.....

- Keterangan :
- 1. Kolom 3 : diisi volume sebelum ADD Perubahan
  - 2. Kolom 4 : diisi satuan sebelum ADD Perubahan
  - 3. Kolom 5 : diisi anggaran sebelum ADD Perubahan
  - 4. Kolom 6 : diisi volume sesudah ADD Perubahan
  - 5. Kolom 7 : diisi satuan sesudah ADD Perubahan
  - 6. Kolom 8 : diisi anggaran sesudah ADD Perubahan
  - 7. Kolom 9 : diisi anggaran bertambah sesudah ADD Perubahan

**RENCANA PENGGUNAAN DANA ADD**  
**TAHAP I/TAHAP II/PERUBAHAN\* TAHUN ANGGARAN .....**  
**DESA ..... KECAMATAN .....**

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	JUMLAH (Rp.)	KET
1	2	3	4	5	6
a.	<b>Aparatur &amp; Operasional Pemerintah Desa (30%)</b>				
	1) Biaya Tunjangan Kesejahteraan Aparat Pemdes				
	2) 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				
	3) Biaya Operasional BPD				
b.	<b>Pemberdayaan Masyarakat (70%)</b>				
	1) Sebesar 60% dipergunakan untuk :				
	a) Perbaikan sarana publik dalam skala kecil (.....)				
	b) Penyertaan modal usaha masyarakat (UP2K PKK)				
	c) Biaya pengadaan ketahanan pangan (KRPL, Kebun Bibit Desa)				
	d) Perbaikan lingkungan & pemukiman (Biopori,Bank Sampah)				
	e) Teknologi Tepat Guna (Pengolahan sampah organik, kemasan produk unggulan Desa)				
	f) Perbaikan kesehatan & pendidikan (Posyandu, Pos PAUD, Bina Keluarga Balita/Remaja/Lansia, Gugus Tugas Perlindungan Perempuan & Anak, Pokja Peduli HIV/AIDS)				
	g) Peengembangan sosial budaya				
	2) Sebesar 10% dipergunakan untuk :				
	Biaya Pemberdayaan Kelompok Masyarakat (kegiatan LPM, PKK, RT/RW, Kartar, Remas, Hansip)				
	<b>JUMLAH</b>				

Mengetahui  
**Kepala Desa.....**

.....  
**Tim Pelaksana Desa**  
**Ketua**

- Keterangan :
- 1. Kolom 3 : diisi volume per tahap
  - 2. Kolom 4 : diisi satuan per tahap
  - 3. Kolom 5 : diisi anggaran per tahap
  - 4. \* : coret yang tidak perlu

LAPORAN PENGGUNAAN DANA ADD TAHUN ANGGARAN .....  
DESA .... KECAMATAN .....

NO	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)			SPJ (Rp.)	SISA ANGGARAN (Rp.)
			TAHAP I	TAHAP II	PERUBAHAN		
1	2	3	4	5	6	7	8
a.	Aparatur & Operasional Pemerintah Desa (30%)						
	1) Biaya Tunjangan Kesejahteraan Aparat Pemdes						
	2) 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						
	3) Biaya Operasional BPD						
b.	Pemberdayaan Masyarakat (70%)						
	1) Sebesar 60% dipergunakan untuk :						
	a) Perbaikan sarana publik dalam skala kecil (.....)						
	b) Penyertaan modal usaha masyarakat (UP2K PKK)						
	c) Biaya pengadaan ketahanan pangan (KRPL, Kebun Bibit Desa)						
	d) Perbaikan lingkungan & pemukiman (Biopori,Bank Sampah)						
	e) Teknologi Tepat Guna (Pengolahan sampah organik, kemasan produk unggulan Desa)						
	f) Perbaikan kesehatan & pendidikan (Posyandu, Pos PAUD, Bina Keluarga Balita/Remaja/Lansia, Gugus Tugas Perlindungan Perempuan & Anak, Pokja Peduli HIV/AIDS)						
	g) Pengembangan sosial budaya						

1	2	3	4	5	6	7	8
	2) Sebesar 10% dipergunakan untuk :						
	Biaya Pemberdayaan Kelompok Masyarakat (kegiatan LPM, PKK, RT/RW, Kartar, Remas, Hansip)						
	<b>JUMLAH (100%)</b>						

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 Perubahan
  - 5. Kolom 7 : diisi realisasi pencairan ADD yang sudah di SPJ
  - 6. Kolom 8 : diisi sisa anggaran ADD yang belum terealisasi dalam 1 tahun

LAPORAN PERKEMBANGAN KEMAJUAN FISIK ADD TAHUN ANGGARAN .....  
DESA ..... KECAMATAN .....

No	Uraian	Volume	Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran (Rp.)			SPJ (Rp.)	Realisasi Fisik (%)	
				Tahap I	Tahap II	Perubahan		Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Perbaikan sarana prasarana Pemerintahan Desa :								
	- Balai Desa/Dusun								
	- Tugu Batas Desa/Dusun								
	- Gapura Desa/Dusun								
	- Pagar Balai Desa/Dusun								
2.	Perbaikan sarana prasarana perekonomian :								
	- Jalan Desa/Lingkungan								
	- Saluran, jembatan, gorong-gorong								
3.	Perbaikan sarana prasarana sosial budaya :								
	- Masjid, Mushola, TPQ								
	- Sarana Olahraga								
	- Poskamling								
4.	Perbaikan sarana prasarana Kesehatan dan Pendidikan :								
	- Jamban Keluarga								
	- Polindes, PAUD, TK								
5.	Perbaikan Lingkungan dan Pemukiman								
	- Biopori								
	- Bank Sampah								
	JUMLAH								

Mengetahui  
Kepala Desa .....

.....

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

.....

Keterangan :

1. Kolom 3 : diisi volume pembangunan fisik ADD dalam 1 Tahun
2. Kolom 4 : diisi Anggaran pembangunan fisik ADD dalam 1 Tahun
3. Kolom 5 : diisi realisasi Anggaran pembangunan fisik ADD Tahap I
4. Kolom 6 : diisi realisasi Anggaran pembangunan fisik ADD Tahap II
5. Kolom 7 : diisi realisasi Anggaran pembangunan fisik ADD Perubahan
6. Kolom 8 : diisi realisasi Anggaran pembangunan fisik ADD yang sudah di SPJ
7. Kolom 9 : diisi prosentase target fisik
8. Kolom 10 : diisi prosentase realisasi fisik

**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.

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



**LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA  
TAHUN ANGGARAN .....**

DESA :  
KECAMATAN :

- I. PENDAHULUAN
- II. PROGRAM DAN KEGIATAN ADD
  - A. PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA
  - B. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
- III. PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA
  - A. REALISASI ALOKASI DANA DESA
    - 1. PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA
    - 2. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
  - B. MANFAAT ALOKASI DANA DESA
- IV. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI
  - A. PERMASALAHAN
  - B. UPAYA PEMECAHAN MASALAH
- V. PERKEMBANGAN FISIK KEGIATAN
  - A. TARGET DAN REALISASI KEGIATAN FISIK
  - B. FOTO-FOTO KEGIATAN
- VI. PENUTUP

.....,.....20....  
KETUA TIM PELAKSANA DESA

Mengetahui  
KEPALA DESA.....CAMAT.....  
.....

Form. 8 : Contoh Blanko Rekapitulasi Rencana Penggunaan Dana ADD 1 Tahun

**REKAPITULASI RENCANA PENGGUNAAN DANA ADD TAHUN ANGGARAN .....**

**KECAMATAN .....**

No.	DESA	URAIAN	VOL	SATUAN	JUMLAH (Rp.)	KET
1	2	3	4	5	6	7
1.		<b>a. Aparatur &amp; Operasional Pemerintah Desa (30%)</b>				
		1) Biaya Tunjangan Kesejahteraan Aparat Pemdес				
		2) 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				
		3) Biaya Operasional BPD				
		<b>b. Pemberdayaan Masyarakat (70%)</b>				
		1) Sebesar 60% dipergunakan untuk :				
		a) Perbaikan sarana publik dalam skala kecil (.....)				
		b) Penyertaan modal usaha masyarakat (UP2K PKK)				
		c) Biaya pengadaan ketahanan pangan (KRPL, Kebun Bibit Desa)				
		d) Perbaikan lingkungan & pemukiman (Biopori,Bank Sampah)				
		e) Teknologi Tepat Guna (Pengolahan sampah organik, kemasan produk unggulan Desa)				
		f) Perbaikan kesehatan & pendidikan (Posyandu, Pos PAUD, Bina Keluarga Balita/Remaja/Lansia, Gugus Tugas Perlindungan Perempuan & Anak, Pokja Peduli HIV/AIDS)				
		g) Pengembangan sosial budaya				
		2) Sebesar 10% dipergunakan untuk :				
		Biaya Pemberdayaan Kelompok Masyarakat (kegiatan LPM, PKK, RT/RW, Kartar, Remas, Hansip)				
		<b>JUMLAH (100%)</b>				

Mengetahui  
Camat.....

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

Keterangan :

1. Kolom 2 : diisi nama Desa dalam satu Kecamatan

2. Kolom 4 : diisi volume dalam 1 tahun

3. Kolom 5 : diisi satuan dalam 1 tahun

4. Kolom 6 : diisi anggaran dalam 1 tahun

REKAPITULASI RENCANA PENGGUNAAN DANA ADD PERUBAHAN TAHUN ANGGARAN .....  
KECAMATAN .....

NO	DESA	URAIAN	SEBELUM			SESUDAH			BERTAMBAH (Rp.)
			VOLUME	SATUAN	JUMLAH (Rp.)	VOLUME	SATUAN	JUMLAH (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.		a. Aparatur & Operasional Pemerintah Desa (30%)							
		1) Biaya Tunjangan Kesejahteraan Aparat Pemdes							
		2) 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							
		3) Biaya Operasional BPD							
		b. Pemberdayaan Masyarakat (70%)							
		1) Sebesar 60% dipergunakan untuk :							
		a) Perbaikan sarana publik dalam skala kecil (.....)							
		b) Penyertaan modal usaha masyarakat (UP2K PKK)							
		c) Biaya pengadaan ketahanan pangan (KRPL, Kebun Bibit Desa)							
		d) Perbaikan lingkungan & pemukiman (Biopori,Bank Sampah)							
		e) Teknologi Tepat Guna (Pengolahan sampah organik, kemasan produk unggulan Desa)							
		f) Perbaikan kesehatan & pendidikan (Posyandu, Pos PAUD, Bina Keluarga Balita/Remaja/Lansia, Gugus Tugas Perlindungan Perempuan & Anak, Pokja Peduli HIV/AIDS)							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		g) Pengembangan sosial budaya							
		2) Sebesar 10% dipergunakan untuk :							
		Biaya Pemberdayaan Kelompok Masyarakat (kegiatan LPM, PKK, RT/RW, Kartar, Remas, Hansip)							
		<b>JUMLAH (100%)</b>							

Mengetahui  
**Kepala Desa**.....

.....  
**Tim Pelaksana Desa**  
**Ketua**

.....

.....

Keterangan :

- 1. Kolom 2 : diisi nama Desa dalam satu Kecamatan
- 2. Kolom 4 : diisi volume sebelum ADD Perubahan
- 3. Kolom 5 : diisi satuan sebelum ADD Perubahan
- 4. Kolom 6 : diisi anggaran sebelum ADD Perubahan
- 5. Kolom 7 : diisi volume sesudah ADD Perubahan
- 6. Kolom 8 : diisi satuan sesudah ADD Perubahan
- 7. Kolom 9 : diisi anggaran sesudah ADD Perubahan
- 8. Kolom 10 : diisi anggaran bertambah sesudah ADD Perubahan