

Lampiran : Surat Bupati Grobogan  
Nomor : 143/ 273 /II  
Tanggal : 27 Januari 2010  
Perihal : Petunjuk Teknis  
Pengelolaan Alokasi Dana  
Desa ( ADD )

## **PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA (ADD) KABUPATEN GROBOGAN**

### **I. LANDASAN PEMIKIRAN**

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, Daerah mempunyai kewenangan membuat kebijakan-kebijakan tentang desa, terutama dalam memberi pelayanan, peningkatan peranserta, peningkatan prakarsa dan pemberdayaan masyarakat desa yang ditujukan bagi kesejahteraan masyarakat.

Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah menegaskan bahwa keseluruhan belanja daerah diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dalam upaya memenuhi kewajiban daerah.

Dalam rangka meningkatkan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat, desa mempunyai hak untuk memperoleh bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima kabupaten.

Perolehan bagian keuangan desa dari kabupaten dimaksud selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa (ADD), yang penyalurannya melalui Kas Desa / rekening Desa.

Pemberian Alokasi Dana Desa merupakan wujud dari pemenuhan hak desa untuk menyelenggarakan otonominya agar tumbuh dan berkembang mengikuti pertumbuhan dari desa itu sendiri berdasar keanekaragamam, partisipasi, otonomi asli, demokrasi dan pemberdayaan masyarakat. Melalui ADD ini, Pemerintah Daerah berupaya membangkitkan lagi nilai-nilai kemandirian masyarakat Desa dengan membangun kepercayaan penuh kepada masyarakat untuk mengelola dan membangun desa masing-masing.

### **II. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

2. Undang-Undang Republik Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa.
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.
9. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 55 tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

### **III. MAKSUD DAN TUJUAN ADD**

#### 1. Maksud

ADD dimaksudkan untuk memberikan stimulan pembiayaan program Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat.

#### 2. Tujuan

Tujuan pemberian ADD adalah :

- a. Meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam melaksanakan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai kewenangannya.
- b. Meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi desa;
- c. Meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan bekerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat desa;
- d. Mendorong peningkatan swadaya dan gotong-royong masyarakat di desa.

### **IV. PRINSIP PENGELOLAAN ADD**

1. Pengelolaan keuangan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa dalam APB Desa;

2. Seluruh kegiatan yang didanai oleh ADD direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan unsur lembaga kemasyarakatan di desa.
3. Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis dan hukum;
4. ADD dilaksanakan dengan menggunakan prinsip hemat, terarah, dan terkendali serta harus selesai pada akhir bulan Desember.
5. Beberapa hal yang perlu diperhatikan sebagai indikator keberhasilan pelaksanaan ADD antara lain :
  - a. Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang ADD dan penggunaannya;
  - b. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam Musrenbang Desa dan pelaksanaan pembangunan desa;
  - c. Terjadi sinergi antara kegiatan yang dibiayai ADD dengan program-program pemerintah lainnya yang ada di desa;
  - d. Tingginya kontribusi masyarakat dalam bentuk swadaya masyarakat terhadap pembangunan yang dilaksanakan di desa;
  - e. Tingkat penyerapan tenaga kerja lokal pada kegiatan pembangunan desa;
  - f. Kegiatan yang didanai sesuai dengan yang telah direncanakan dalam APB Desa;
  - g. Terjadinya peningkatan pendapatan asli desa.

## **V. RUMUS PENENTUAN BESARAN ADD**

1. Rumus ADD
  - a. Rumusan ADD dipergunakan untuk menghitung besarnya Alokasi Dana Desa untuk setiap desa.
  - b. Rumus yang dipergunakan berdasarkan asas merata dan adil.
    - 1) yang dimaksud dengan asas merata adalah besarnya bagian ADD yang sama untuk setiap desa. Selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM) .
    - 2) yang dimaksud dengan asas adil adalah besarnya bagian ADD yang dibagi secara proporsional untuk setiap desa berdasarkan Nilai Bobot Desa ( BDx ) yang dihitung dengan rumus dan variabel independen yang meliputi : jumlah penduduk, luas wilayah, potensi ekonomi (Kas Desa), kemiskinan, pendidikan dasar,

kesehatan, keterjangkauan dan jumlah unit komunitas di Desa, selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP);

- c. Besarnya prosentase perbandingan antara asas merata dan adil sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) diatas, adalah besarnya ADDM adalah 60 % ( enam puluh perseratus) dari jumlah ADD dan besarnya ADDP adalah 40% (empat puluh perseratus ) dari jumlah ADD.
- d. Berdasarkan kedua asas tersebut diatas, maka besarnya Alokasi dana Desa (ADDx) terdiri dari 2 (dua) komponen Alokasi Dana Desa Minimum (ADDMx) dan Alokasi Dana desa Proporsional (ADDPx).

Rumus-rumus penetapan ADD :

$$\text{ADDx} = \text{ADDMx} + \text{ADDPx}$$

Keterangan :

ADDx : Alokasi Dana Desa untuk Desa x

ADDMx : Alokasi Dana Desa Minimal yang diterima Desa x

ADDPx : Alokasi Dana Desa Proporsional untuk Desa x

+ : Tambah (Penambahan)

Dalam menentukan Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDPx) adalah:

$$\text{ADDPx} = \text{BDx} \times (\text{ADD} - \sum \text{ADDM})$$

Keterangan :

ADDP x : Alokasi Dana Desa Proporsional untuk Desa x;

BDx : Nilai Bobot Desa untuk Desa x

ADD : Total Alokasi Dana Desa yang ditetapkan Kabupaten

$\sum$  ADDM : Jumlah Alokasi Dana Desa Minimal yang ditetapkan Kabupaten

X : Kali (perkalian)

## 2. Penentuan Nilai Bobot Desa (BDx)

Dalam menentukan Bobot Desa (BDx) adalah :

$$\text{BDx} = a1.KV1 + a2.KV2 + a3.KV3 + a4.KV4 + a5.KV5 + a6.KV6 + a7.KV7 + a8.KV8.$$

Keterangan :

BDx : Nilai Bobot Desa untuk Desa x

KV1, KV2, KV3,

KV4, KV5, KV6, KV7,

KV8, : Koefisien variabel (Kemiskinan, pendidikan dasar, kesehatan, keterjangkauan desa, jumlah penduduk, luas wilayah, potensi ekonomi, realisasi PBB, jumlah komunitas di desa / RT, RW)

a1, a2, a3, a4, a5....a, : Angka bobot masing-masing variabel.

$$KV1, 2 \dots X = \frac{VI, 2 \dots X}{\sum Vn}$$

Keterangan :

KV1, 2 .....X : Nilai koefisien variabel pertama, kedua dan seterusnya untuk desa x.

VI, 2 ..... X : Angka variabel pertama, kedua dan seterusnya untuk desa x

$\sum Vn$  : Jumlah angka variabel, se Kabupaten Grobogan

## VI. INSTITUSI PENGELOLA ADD

Institusi pengelola ADD adalah tim yang dibentuk untuk melakukan fasilitasi di tingkat Kabupaten, pendampingan di tingkat Kecamatan dan pelaksanaan di tingkat Desa, dalam rangka mendukung keberhasilan pelaksanaan ADD.

### 1. Tingkat Kabupaten

a) Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten dibentuk dengan Keputusan Bupati dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

- 1) Bupati Grobogan sebagai Pembina I;
- 2) Wakil Bupati Grobogan sebagai Pembina II;
- 3) Sekretaris Daerah Kabupaten Grobogan sebagai Pengarah;
- 4) Asisten Pemerintahan Setda Kabupaten Grobogan sebagai penanggungjawab;
- 5) Kepala Bagian Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan sebagai Ketua;
- 6) Kasubag Kekayaan Desa Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan sebagi Sekretaris;
- 7) Asisten Administrasi Sekda Grobogan sebagai Anggota;
- 8) Kepala BAPERMAS Kabupaten Grobogan sebagai anggota;
- 9) Kepala BAPPEDA Kabupaten Grobogan sebagai anggota;

- 10) Kepala DPPKAD Kabupaten Grobogan sebagai anggota;
- 11) Kepala Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan sebagai anggota;
- 12) Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan sebagai anggota;
- 13) Kasubag Administrasi Desa dan Kelembagaan Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan Sebagai Anggota;
- 14) Kasubag Perangkat Desa Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan Sebagai Anggota;
- 15) Pejabat lainnya yang terkait dengan pengelolaan ADD;
- 16) Staf pada Bagian Pemerintahan Desa sebagai anggota.

b) Tugas Tim fasilitasi tingkat Kabupaten adalah sebagai berikut :

- 1) Melakukan kegiatan sosialisasi / penyebarluasan informasi dan menyediakan data tentang ADD;
- 2) Menentukan Desa penerima ADD berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan
- 3) Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring atau pengendalian dan evaluasi bersama tim pendamping tingkat Kecamatan dalam setiap proses tahapan kegiatan ADD;
- 4) Melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikan dengan Inspektorat Kabupaten.
- 5) Melaporkan perkembangan hasil kegiatan kepada Bupati.

## 2. Tingkat Kecamatan

- a. Tim pendamping ADD Tingkat Kecamatan dibentuk dengan keputusan Bupati yang terdiri dari :
  - 1) Camat sebagai penanggung jawab;
  - 2) Sekretaris kecamatan sebagai ketua;
  - 3) Kasi Tata Pemerintahan sebagai sekretaris;
  - 4) Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai anggota; dan
  - 5) Staf seksi Tata Pemerintahan sebagai anggota.
- b. Tugas Tim pendamping ADD Tingkat Kecamatan
  - 1) Membina dan mengkoordinasikan musyawarah perencanaan pembangunan Desa (Musrenbangdes) dalam wilayah kecamatan

- 2) Mengumpulkan data-data serta menginventarisasi rencana penggunaan ADD untuk di cek silang dengan APBD Desa yang sudah ditetapkan agar tidak terjadi tumpang tindih pembiayaan;
- 3) Memantau proses pencairan ADD tiap-tiap Desa;
- 4) Melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi kegiatan ADD;
- 5) Bersama Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten, memfasilitasi Tim Pelaksana Desa tentang pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
- 6) Memfasilitasi upaya pemecahan masalah jika dijumpai ada permasalahan dalam pelaksanaan ADD dan melaporkan kepada Tim Fasilitas Tingkat Kabupaten
- 7) Menyusun rekapitulasi laporan perkembangan pelaksanaan pengelolaan ADD kepada Tim fasilitasi Tingkat Kabupaten tiap bulan **(Form 1)**.
- 8) Menampung, menverifikasi (Pemeriksaan) dan mengesahkan Surat Pertanggung Jawaban (SPj) ADD serta mengirimkan ke Bagian Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah.

### 3. Tingkat Desa

- a. Tim pelaksana desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
  - 1) Penanggung jawab kegiatan
  - 2) Ketua
  - 3) Sekretaris
  - 4) AnggotaPenanggungjawab kegiatan adalah Kepala Desa, sedangkan Ketua, Sekretaris dan anggota berasal dari unsur Perangkat Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan di desa. Jumlah anggota dalam setiap kegiatan disesuaikan dengan volume kegiatan.
- b. BPD secara kelembagaan melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap keseluruhan kegiatan ADD tersebut baik dari tahap perencanaan, pelaksanaan maupun sampai pada pelaporan hasilnya.
- c. Tim Pelaksana Desa mempunyai tugas :
  - 1) Menyusun perencanaan penggunaan ADD yang melibatkan BPD, LPMD dan lembaga kemasyarakatan lainnya guna membahas

masukan dan usulan tingkat desa untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

- 2) Memberi masukan dalam penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa untuk mendapatkan persetujuan dari BPD yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Desa. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang sudah tersusun tersebut untuk dapat disosialisasikan kepada seluruh warga masyarakat melalui rapat / pertemuan, pengumuman di tempat strategis untuk mendapatkan tanggapan masyarakat.
- 3) Menyusun jadwal rencana pencairan dana dan melakukan kegiatan administrasi keuangan serta pertanggungjawaban.
- 4) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan ADD secara periodik tiap bulan kepada tim pendamping tingkat kecamatan (**Form 2**).
- 5) Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan seluruh kegiatan yang dibiayai dari ADD.

## **VII. MEKANISME PERENCANAAN, PENCAIRAN, DAN PELAKSANAAN KEGIATAN SERTA PERTANGGUNG JAWABAN ADD.**

### 1. Mekanisme Perencanaan ADD

ADD adalah salah satu sumber pendapatan desa dan penggunaan ADD terintegrasi dalam APBDesa. Oleh karena itu perencanaannya dibahas dalam forum musrenbangdes yang prosesnya sebagai berikut :

#### a. Pra Musyawarah

Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten memberikan petunjuk teknis musyawarah perencanaan pembangunan desa kepada Camat dan Tim pendamping Tingkat Kecamatan, Kepala Desa dan tim Pelaksana Desa, ketua BPD serta ketua lembaga kemasyarakatan yang ada di desa.

#### b. Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat desa (Musrenbangdes)

mempedomani surat Bupati Grobogan No. 148/4249/II tanggal 21 Oktober 2009 perihal petunjuk Teknis Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa.

Pemerintah desa bersama-sama dengan Tim Pelaksana Desa, BPD, LPMD dan lembaga kemasyarakatan yang ada di desa (seperti PKK, RT / RW, Karangtaruna, dll) dengan difasilitasi Camat melakukan



musrenbangdes guna membahas usulan atau masukan tentang rencana kegiatan pembangunan di tingkat desa termasuk rencana penggunaan ADD dengan berpedoman pada prinsip-prinsip anggaran dan Perencanaan Partisipasi Pembangunan Masyarakat Desa (P3MD). Penetapan rencana kegiatan pembangunan yang didanai ADD didasarkan pada skala prioritas pembangunan tingkat desa. Hasil pembahasannya merupakan bahan masukan untuk perencanaan dan penyusunan APBDesa.

Hasil musyawarah dapat dikategorikan menjadi 2 (dua) yaitu :

- 1) Program-program yang dibiayai dalam APB Desa tahun bersangkutan (**Form 3**).
- 2) Program-program yang tidak dibiayai dalam APB Desa tahun bersangkutan dan menjadi usulan ke tingkat kabupaten melalui musrenbangcam tingkat kecamatan.

## 2. Mekanisme Pencairan ADD

### a. Umum

- 1) Penyediaan dana untuk ADD beserta fasilitasnya dianggarkan pada Bagian Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Grobogan dalam APBD Kabupaten Grobogan setiap tahunnya.
- 2) Rekening pemerintah Desa dibuka di Cabang PD BPR BKK masing-masing kecamatan terdekat, berdasarkan Keputusan Kepala Desa.
- 3) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan ADD kepada Kepala Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) lewat Kepala Bagian Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah dan Camat.
- 4) Pengajuan permohonan pencairan tersebut setelah dilakukan verifikasi oleh Tim pendamping kecamatan.
- 5) Rekomendasi kelayakan pencairan dibuat oleh Camat yang merupakan hasil penelitian atas kesesuaian antara SPJ dengan realisasi pelaksanaan.
- 6) Kepala Bagian Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah setelah meneliti pengajuan rencana penggunaan dana tersebut, meneruskan berkas permohonan berikut lampirannya kepada Kepala DPPKAD dengan mengajukan SPP (Surat Permintaan Pembayaran).

- 7) Kepala DPPKAD mencairkan dan menyalurkan ADD langsung dari Kas Daerah ke rekening pemerintahan desa di masing-masing cabang PD BPR / BKK.
  - 8) Pencairan di tingkat Desa dilakukan oleh bendahara desa dengan membawa :
    - a) bukti diri berupa surat kuasa bermaterai Rp.6.000,00 (enam ribu rupiah) dari Kepala Desa;
    - b) berita acara (BA) pencairan dana oleh bendaharawan desa.
  - 9) Setelah ADD diterima oleh masing-masing Desa, selanjutnya penanggung jawab kegiatan segera mengadakan rapat / musyawarah untuk melaksanakan kegiatan dan merealisasikan penggunaan dana tersebut sesuai dengan RPD yang telah disahkan.
  - 10) Tim pelaksana desa bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap penggunaan ADD di tingkat desa.
- b. Teknis Pencairan ADD
- Tim pelaksana desa yang akan melaksanakan kegiatan, mengajukan Rencana Penggunaan Dana / RPD (**Form. 4**) yang disesuaikan dengan hasil musyawarah Desa sesuai **Form 3** dengan ketentuan :
- 1) Permohonan pencairan ADD tahap I ( satu) sebesar 50% (lima puluh perseratus) pada semester pertama diajukan paling lambat telah diterima oleh Bagian Pemerintahan Desa Setda pada tanggal 31 Mei tahun anggaran berjalan dengan langkah-langkah sebagai berikut:
    - a) Pengajuan ADD dapat dilakukan oleh pemerintah desa apabila sudah ditampung dalam APB Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
    - b) Tim pelaksana desa mengirimkan pengajuan RPD kepada Tim pendamping tingkat kecamatan yang ditujukan kepala DPPKAD lewat Kepala Bagian Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah. RPD tersebut dilampiri dengan :
      - (1) Foto Copy Peraturan Desa tentang APB Desa untuk tahun yang bersangkutan (rangkap 3);
      - (2) Nota Pencairan ADD tahap I (rangkap 2);
      - (3) Kuitansi bermaterai cukup (rangkap 5);
      - (4) Surat pernyataan diatas materai cukup (rangkap 2);
      - (5) Foto Copy Rekening Kas Desa dilegalisir (rangkap 2);

- (6) SPJ ADD tahap 2 tahun sebelumnya yang telah diverifikasi dan disahkan oleh Camat (rangkap 2);
  - (7) Surat rekomendasi kelayakan pencairan dari Camat;
  - (8) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD);
  - (9) Peraturan Desa (Perdes) Perhitungan APBDesa tahun sebelumnya;
  - (10) SPJ dana Bantuan keuangan Kepada Pemerintah Desa dari Pemerintah Provinsi, dan Kabupaten. (Rangkap 2)
- 2) Permohonan Penyaluran ADD Tahap II sebesar 50% (lima puluh perseratus) pada semester kedua, paling lambat telah diterima oleh Bagian Pemerintahan Desa pada tanggal 1 September tahun anggaran berjalan, dengan langkah sebagai berikut :
- a) Pencairan Tahap II (dua) setelah ADD tahap I (satu) digunakan dan di-SPJ-kan sekurang-kurangnya 90% (sembilan puluh perseratus).
  - b) Pengajuan RPD tahap II tersebut lampiri :
    - (1) SPJ Tahap I (satu) yang telah diverifikasi dan disahkan oleh Camat selaku penanggungjawab tim pendamping tingkat kecamatan;
    - (2) Nota pencairan ADD Tahap I (satu) dan RPD ADD tahap I;
    - (3) Nota Pencairan ADD tahap II (rangkap 2);
    - (4) Kwitansi bermaterai cukup (rangkap 5);
    - (5) Surat Pernyataan bermaterai cukup (rangkap 2);
    - (6) Foto Copy buku Rekening Kas Desa dilegalisir (rangkap 2)
    - (7) Foto Kegiatan sesuai RPD sebelum dan sesudah dilaksanakan/dikerjakan khususnya untuk kegiatan fisik;
    - (8) Rekomendasi kelayakan pencairan dari Camat.
3. Pelaksanaan Kegiatan
- Pelaksanaan kegiatan sebagaimana ditetapkan dalam APB Desa yang pembiayaannya bersumber dari ADD, dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Desa.
4. Penggunaan ADD
- a. Penggunaan ADD didasarkan pada skala prioritas yang ditetapkan pada tingkat desa. Penggunaan ADD dibagi menjadi 2 (dua) yaitu untuk Belanja Aparatur dan Operasional Pemerintahan Desa serta untuk biaya pemberdayaan masyarakat.

- 1) Belanja Aparatur dan Operasional Pemerintahan desa sebesar 30% (tiga puluh perseratus) dari total keseluruhan ADD yang digunakan sebagai berikut:
  - a) Operasional Pemerintah Desa sebesar 50 % (lima puluh perseratus) dari belanja Aparatur dan Operasional Pemerintahan desa yang digunakan untuk :
    - (1) Belanja barang dan jasa  
Pembelian / pengadaan barang, belanja pemeliharaan sarana Pemerintah Desa, belanja perjalanan dinas kepala desa dan perangkat desa sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari Operasional Pemerintah Desa dan,
    - (2) Belanja pegawai sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari Operasional Pemerintah Desa untuk honor tim pelaksana desa.
  - b) Operasional BPD sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari Belanja pemerintahan desa dengan perincian sebagai berikut :
    - (1) Belanja Barang dan Jasa sebesar 40 % (empat puluh perseratus) dari total operasional BPD yang digunakan untuk pembelian / pengadaan barang, belanja pemeliharaan sarana sekretariat BPD, belanja perjalanan dinas Ketua dan Anggota BPD.
    - (2) Belanja pegawai sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari Operasional BPD yang digunakan untuk tunjangan Pimpinan dan Anggota BPD.
  - c) Tunjangan Kesejahteraan Aparatur Pemerintah Desa sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari belanja Pemerintah Desa.
- 2). Pemberdayaan masyarakat 70 % (tujuh puluh perseratus) dari total keseluruhan ADD dengan perincian sebagai berikut :
  - a) Belanja modal (publik) sebesar 70% (tujuh puluh perseratus) dari belanja Pemberdayaan Masyarakat dengan perincian sebagai berikut :
    - (1) Biaya perbaikan prasarana dan sarana publik;
    - (2) Penyertaan modal usaha masyarakat melalui BUM Desa;
    - (3) Biaya untuk pengadaan ketahanan pangan;
    - (4) Perbaikan lingkungan dan pemukiman;
    - (5) Tehnologi tepat guna;
    - (6) Perbaikan kesehatan dan pendidikan;

- (7) Pengembangan sosial budaya; dan/atau
- (8) Kegiatan lainnya yang dianggap penting.
- b) Penguatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan sebesar 30 % (tiga puluh perseratus) dari belanja Pemberdayaan Masyarakat, yang digunakan untuk Belanja barang dan Jasa; Belanja Pegawai yang meliputi:
  - (1) Penunjang kegiatan PKK sebesar Rp.5.000.000,- (lima juta rupiah );
  - (2) Penunjang kegiatan LPMD;
  - (3) Penunjang kegiatan RT/RW;
  - (4) Penunjang kegiatan Karang Taruna, dan/atau
  - (5) Penunjang kegiatan Hansip
- b. Untuk Ploting/pembagian besaran dana ADD yang digunakan untuk tunjangan Perangkat Desa, Honor Bendahara Desa dan Penguatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan selain penunjang kegiatan PKK, diserahkan sepenuhnya pada masing-masing desa sesuai dengan rencana kegiatan selama satu tahun anggaran dan dimasukkan dalam APB Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- c. Rincian penggunaan ADD selama satu tahun dituangkan dalam lampiran Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana **(Form 5)**

### VIII. PELAPORAN ADD

1. Pelaporan ini diperlukan dalam rangka pengendalian dana untuk mengetahui perkembangan proses pengelolaan dan penggunaan ADD yang meliputi :
  - a. Perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana;
  - b. Masalah yang dihadapi;
  - c. Hasil akhir penggunaan ADD;
2. Mekanisme pelaporan pelaksanaan ADD dilaksanakan secara berjenjang mulai dari Tingkat Desa sampai ke Tingkat Kabupaten sebagai berikut :
  - a. Tim Pelaksana Desa menyampaikan laporan realisasi fisik dan Keuangan ADD setiap bulan kepada Tim Pendamping Tingkat Kecamatan, paling lambat tanggal 8 (delapan) setiap bulan.
  - b. Tim Pendamping Tingkat Kecamatan menyampaikan laporan hasil rekapitulasi dari seluruh laporan tingkat desa di wilayah setiap bulan termasuk perkembangan dan dana yang telah disalurkan, kepada Bupati c.q Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan.

## IX. PENGAWASAN ADD

Pengawasan dilaksanakan sebagai bentuk pengendalian terhadap pelaksanaan ADD. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengawasan ADD adalah sebagai berikut :

1. Pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan ADD dilakukan secara fungsional oleh pejabat berwenang dan oleh masyarakat sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
2. Dalam Organisasi Pemerintah Desa secara rutin setiap 3 (tiga) bulan sekali Kepala Desa melaksanakan pemeriksaan terhadap administrasi keuangan ADD yang dilakukan oleh bendaharawan dan dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan Kas (**Form 6**);
3. Diluar organisasi Pemerintah Desa, pengawasan dilakukan oleh :
  - a. Bupati sesuai Pasal 222 ayat 3 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah menyebutkan "Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Desa dikoordinasikan oleh Bupati"
  - b. Aparat pengawasan yaitu Inspiktorat Kabupaten sebagai aparat pengwasan internal Kabupaten yang merupakan pengawasan umum terhadap penyelenggaraan pemerintah desa.
  - c. Camat sesuai pasal 24 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 berkewajiban membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

## X. LAIN-LAIN

1. Apabila sampai dengan akhir bulan Desember tahun anggaran berjalan pelaksanaan kegiatan belum selesai atau belum mencapai 100% dan terdapat sisa dana maka sisa dana ADD tersebut tidak dapat dicairkan.
2. Bagi Desa yang sampai saat ini belum membentuk LPMD agar segera membentuk LPMD mendasarkan pada ketentuan yang berlaku;
3. Kepala Desa tidak diperbolehkan menyimpan/membawa dana ADD;
4. Bendahara wajib memungut pajak-pajak Negara sesuai dengan peraturan perundangan perpajakan yang berlaku dan menyetorkan ke Kas Negara;
5. Bendara tidak boleh menyimpan uang sisa kas pembukuan lebih dari Rp.5.000.000,-(lima juta rupiah);

6. Pembiayaan pembangunan/fisik desa dilampiri dengan data dukung foto kegiatan mulai 0 %, 50 % dan 100 %, khusus pembangunan fisik senilai Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) atau lebih disamping data dukung foto agar lampiri RAB dan Gambar dari Dinas teknis yang membidangi;
7. ADD tidak diperbolehkan untuk kegiatan Politik praktis, kegiatan melawan hukum dan tidak tumpang tindih dengan kegiatan yang sudah dibiayai dari sumber yang lain.

**BUPATI GROBOGAN,**

**H. BAMBANG PUDJIONO,SH**