



BUPATI TULUNGAGUNG

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR 1 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN UMUM PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA  
KABUPATEN TULUNGAGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI TULUNGAGUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, maka dibutuhkan peningkatan kemampuan pemerintah desa dan lembaga kemasyarakatan di desa dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan desa dengan melibatkan partisipasi dari seluruh warga masyarakat untuk mewujudkan penyelenggaraan otonomi desa dan kesejahteraan masyarakat ;
  - b. bahwa guna mendukung pelaksanaan program sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Pemerintah Kabupaten Tulungagung memberikan Alokasi Dana Desa kepada Desa pada setiap tahun anggaran ;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Pedoman Umum Pengelolaan Alokasi Dana Desa Kabupaten Tulungagung yang dituangkan dalam Peraturan Bupati.
- Mengingat :
1. 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 ) ;
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286 ) ;
  3. 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 Nomor 4286 ) ;

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844)
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 5049 ) ;
8. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5071 ) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3988 ) ;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ( Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 135 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578 ) ;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587 ) ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2006 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593 ) ;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 ;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pemberdayaan Masyarakat melalui Perlindungan dan Kesejahteraan Keluarga ;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 6 Tahun 2006 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Perangkat Desa ( Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2006 Nomor 05 Seri D) ;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 8 Tahun 2006 tentang Sumber Pendapatan Desa ( Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2006 Nomor 7 Seri D ) ;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 9 Tahun 2006 tentang Bagian Desa dari Hasil Penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ( Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2006 Nomor 08 Seri D ) ;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 10 Tahun 2006 tentang Lembaga Kemasyarakatan ( Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2006 Nomor 09 Seri D ) ;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 12 Tahun 2006 tentang Perencanaan Pembangunan Desa ( Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2006 Nomor 10 Seri D);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah, (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2010 Nomor 01 Seri B) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 12 Tahun 2012(Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2012 Nomor 01 Seri B)
21. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2012 Nomor 13 Seri E)

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN UMUM PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA KABUPATEN TULUNGAGUNG.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Kabupaten Tulungagung.

3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Tulungagung.
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 Republik Indonesia dan berada di Daerah Kabupaten Tulungagung.
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 Republik Indonesia dan berada di Daerah Kabupaten Tulungagung.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah Lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
9. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPM, adalah lembaga masyarakat di Desa atau Kelurahan yang tumbuh dari, oleh dan untuk masyarakat yang mempunyai fungsi sebagai mitra kerja Pemerintah Desa atau Kelurahan dalam melaksanakan berbagai kegiatan pembangunan yang memadukan pelaksanaan kegiatan pemerintah dan prakarsa serta swadaya gotong royong masyarakat dalam segala aspek kehidupan dan penghidupan masyarakat.
10. Pajak adalah iuran wajib yang dilakukan oleh orang pribadi/Negara atau Badan kepada Daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan Pemerintah dan Pembangunan Daerah.
11. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana yang dialokasikan Pemerintah Kabupaten Tulungagung untuk Desa yang bersumber dari Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterima oleh Kabupaten Tulungagung.
12. Alokasi Dana Desa Minimal yang selanjutnya disingkat ADDM adalah dana yang dialokasikan dengan besaran yang sama setiap desa.

13. Alokasi Dana Desa Proporsional yang selanjutnya disingkat ADDP adalah dana yang dialokasikan dengan besaran berdasarkan variabel-variabel yang telah ditentukan sesuai hasil perkalian antara bobot desa dengan total Alokasi Dana Desa.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDes adalah anggaran keuangan tahunan desa yang mengatur pendapatan dan pengeluaran desa yang dipergunakan untuk penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
15. Rencana Anggaran Biaya Kegiatan yang selanjutnya disingkat RABK adalah merupakan perencanaan atau usulan kegiatan yang akan di verifikasi oleh Tim pengendali teknis Kecamatan dan tim Pembina Kabupaten.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kegiatan yang selanjutnya disingkat DPAK adalah merupakan Pedoman untuk melaksanakan Kegiatan
17. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standart pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan Desa.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

- (1) Maksud diberikannya ADD adalah untuk membiayai program pemerintah desa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Tujuan diberikannya ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk :
  - a. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan desa dalam melaksanakan pelayanan pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan ;
  - b. Meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di desa dalam perencanaan, pelaksanaan pembangunan secara partisipatif ;
  - c. Meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan bekerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat desa
  - d. Mendorong peningkatan swadaya gotong-royong masyarakat.

**BAB III**  
**PRINSIP-PRINSIP PENGELOLAAN KEUANGAN ADD**

**Pasal 3**

Prinsip-prinsip pengelolaan Keuangan ADD adalah :

- a. Pengelolaan keuangan ADD adalah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan Desa dan dituangkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ;
- b. Seluruh kegiatan yang didanai dari ADD harus direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di desa ;
- c. Rencana kegiatan yang akan dilaksanakan dengan dana ADD harus disusun tersendiri dalam bentuk Rencana Anggaran Biaya Kegiatan ( RABK ) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kegiatan ( DPAK ) yang mencakup rencana anggaran yang dibutuhkan untuk membiayai pelaksanaan kegiatan sesuai kebutuhan masyarakat secara menyeluruh dengan mempertimbangkan skala prioritas, sasaran, manfaat dan dampaknya bagi masyarakat ;
- d. Seluruh kegiatan dilaksanakan dengan menggunakan prinsip hemat, terarah dan terkendali serta harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis dan hukum.

**BAB IV**  
**SUMBER KEUANGAN ADD**

**Pasal 4**

- (1) Sumber Keuangan ADD berasal dari pembagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diberikan kepada Desa, dan dituangkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulungagung.
- (2) Pembagian Dana Perimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan dengan mempertimbangkan kemampuan Keuangan Daerah dan skala prioritas program pembangunan Daerah.

**BAB V**  
**ANGGARAN ADD**

**Pasal 5**

- (1) Anggaran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diberikan kepada 257 Desa di Kabupaten Tulungagung.
- (2) Rincian perolehan masing-masing desa penerima ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan tersendiri dalam Keputusan Bupati.

**BAB VI**  
**AZAS DAN PENENTUAN VARIABEL**

**Pasal 6**

- (1) ADD diberikan langsung kepada desa berdasarkan azas pemerataan dan azas keadilan dengan pembagian dana sebagai berikut:
  - a. ADDM yaitu pembagian yang diberikan secara merata kepada seluruh Desa ;
  - b. ADDP yaitu pembagian yang diberikan secara proporsional.
- (2) Besarnya ADDM adalah sebesar 60 % dari total dana ADD, sedangkan ADDP adalah sebesar 40 % dari total dana ADD.
- (3) Masing - masing desa menerima ADDM dan ADDP sesuai dengan rumus pembagian yang telah ditentukan.
- (4) Hasil perhitungan perdesa dibulatkan 5 (lima) digit dari belakang, untuk sisa pembulatan dialokasikan pada desa yang menerima ADD terendah.

**Pasal 7**

- (1) Pembagian secara Proporsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b didasarkan pada Variabel Independen yang terdiri dari :
  - a. Variabel Independen Utama.
  - b. Variabel Independen Tambahan.
- (2) Variabel Independen Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
  - a. Variabel Kemiskinan ; didasarkan pada data jumlah Rumah Tangga Miskin.
  - b. Variabel Pendidikan Dasar ; didasarkan pada data jumlah penduduk Usia SD sampai dengan usia sekolah SLTA.
  - c. Variable Kesehatan ; didasarkan pada data jumlah sarana pelayanan kesehatan di bidang Posyandu.
  - d. Variabel Keterjangkauan / jarak desa ; didasarkan pada data jarak desa ke Kecamatan dan ke Kabupaten.
- (3) Variabel Independen Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
  - a. Variabel Jumlah penduduk ; didasarkan pada data jumlah penduduk di desa.
  - b. Variabel Luas wilayah ; didasarkan wilayah Desa
  - c. Variabel Target PBB ; didasarkan pada data Pagu / Target PBB yang harus dibayar Desa.
  - d. Variable Jumlah komunitas di desa ; didasarkan pada data jumlah RT, RW dan Dusun yang ada di Desa.
- (4) Angka yang menjadi dasar perhitungan dalam rumus setiap variabel adalah angka yang didasarkan dari data-data yang dimiliki oleh instansi terkait yang menangani masalah tersebut.

**BAB VII**  
**RUMUSAN PENETAPAN PEMBAGIAN ADD**

**Pasal 8**

- (1) Rumusan penetapan pembagian ADD untuk masing-masing desa adalah sebagai berikut :

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

Dimana :

ADD (x) = Pembagian ADD yang diterima Desa ( x )

ADDM (x) = Pembagian ADD Minimal yang diterima Desa (x)

ADDP (x) = Pembagian ADD Proporsional untuk Desa (x)

$$\text{ADDM (x)} = \sum \text{ADDM} : 257$$

Dimana :

ADDM (x) = Jumlah ADDM yang diterima Desa

$\sum \text{ADDM}$  = Total Alokasi Dana Desa Minimal Kabupaten

$$\text{ADDP (x)} = \text{BD(x)} \times ( \text{ADD} - \sum \text{ADDM} )$$

Dimana :

ADDP (x) = Jumlah ADPP yang diterima Desa

BD (x) = Nilai Bobot Desa untuk Desa (x)

ADD = Total Alokasi Dana Desa untuk Kabupaten

$\sum \text{ADDM}$  = Total Alokasi Dana Desa Minimal Kabupaten.

- (2) Rumusan penetapan Nilai Bobot Desa (BDx) adalah :

$$\text{BD (x)} = a_1 \text{ KV } 1 + a_2 \text{ KV } 2 + \dots \dots a_n \text{ KV } n$$

Dimana :

BD (x) = Nilai Bobot Desa untuk Desa (x)

a1. a2 ..... = Angka Bobot dari masing-masing variabel

KV 1, KV 2, ....KVn = Koefisien masing-masing variabel.

a. Rumus Koefisien Variabel Desa (x)

$$KV 1, 2 \dots(x) = \frac{V 1, 2, \dots \dots (x)}{\sum V n}$$

1). Koefisien Variabel Kemiskinan

$\frac{\text{Jumlah Rumah Tangga Miskin (RTM) di Desa}}{\text{Jumlah Rumah Tangga Miskin (RTM) Desa se Kabupaten}}$

2). Koefisien Variabel Pendidikan

$\frac{\text{Jumlah Penduduk Usia SD s/d SLTA di Desa}}{\text{Jumlah Penduduk Usia SD s/d SLTA di Desa se Kabupaten}}$

3). Koefisien Variabel Kesehatan

$\frac{\text{Jumlah Posyandu di Desa}}{\text{Jumlah Posyandu di Desa se Kabupaten}}$

4). Koefisien Variabel Keterjangkauan Desa

$\frac{\text{Jarak Desa ke Kecamatan dan ke Kabupaten}}{\text{Jumlah jarak Desa ke Kec. + jarak ke Kab. se Kabupaten}}$

5). Koefisien Variabel Jumlah Penduduk

$\frac{\text{Jumlah Penduduk di Desa}}{\text{Jumlah Penduduk di Desa se Kabupaten}}$

6). Koefisien Variabel Luas Wilayah

$\frac{\text{Luas Wilayah di Desa}}{\text{Luas Wilayah Desa se Kabupaten}}$

7). Koefisien Variabel Target PBB

$\frac{\text{Target / Baku PBB Desa}}{\text{Jumlah Target / Baku PBB Desa se Kabupaten}}$

8). Koefisien Variabel Jumlah Komunitas

$\frac{\text{Jumlah RT + RW + Dusun di Desa}}{\text{Jumlah total RT + RW + Dusun di Desa se Kabupaten}}$

b. Penetapan Variabel dan Bobot Variabel

No.	Variabel	Notasi Variabel	Notasi Bobot	Bobot Variabel	Angka Bobot(a)
1.	Kemiskinan	V 1	a. 1	4	0,19
2.	Pendidikan	V 2	a. 2	3	0,14
3.	Kesehatan	V 3	a. 3	3	0,14
4.	Keterjangkauan Ds	V 4	a. 4	3	0,14
5.	Jumlah Penduduk	V 5	a. 5	2	0,10
6.	Luas Wilayah	V 6	a. 6	3	0,14
7.	Target PBB	V 7	a. 7	2	0,10
8.	Jumlah Komunitas	V 8	a. 8	1	0,05
	Jumlah			21	1,00

Dimana :

Variabel dianggap sangat penting           diberi bobot : 4  
Variabel dianggap penting                   diberi bobot : 3  
Variabel dianggap cukup penting           diberi bobot : 2  
Variabel dianggap kurang penting       diberi bobot : 1

► Angka Bobot Desa = Bobot Variabel Desa : Jumlah Bobot Variabel Desa

**BAB VIII**  
**INSTITUSI PENGELOLA ALOKASI DANA DESA**

**Pasal 9**

- (1) Institusi Pengelola ADD dilaksanakan secara berjenjang dari Tingkat Kabupaten, Tingkat Kecamatan dan Tingkat Desa .
- (2) Institusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Tim Pembina ADD Tingkat Kabupaten;
  - b. Tim Pengendali ADD Tingkat Kecamatan dan ;
  - c. Tim Pelaksana ADD Tingkat Desa.

**Pasal 10**

- (1) Tim Pembina ADD Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a terdiri dari Unsur Pejabat Pemerintah Daerah, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Pengendali ADD di Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b terdiri dari Camat, Kasi Pembangunan dan Perekonomian serta Kasi Pemerintahan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (3) Tim Pelaksana ADD Tingkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dengan susunan keanggotaannya terdiri dari :
- Penanggung Jawab : Kepala Desa  
Ketua Pelaksana Kegiatan : Sekretaris Desa / Perangkat Desa yang ditunjuk  
Bendahara : Kaur Keuangan / Perangkat Desa yang ditunjuk
- (4) Tugas dan tanggung jawab Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diatur lebih lanjut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

## **BAB IX**

### **PENYEDIAAN DANA ADD DAN MEKANISME PENYALURAN ADD**

#### **Pasal 11**

- (1) Penyediaan Dana ADD dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulungagung pada pos belanja tidak langsung akun belanja bantuan keuangan.
- (2) Penunjang Operasional ADD dianggarkan pada pos belanja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Tulungagung yang telah ditentukan setiap tahun anggaran.

#### **Pasal 12**

- (1) Bendahara ADD membuka rekening pada bank yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pelaksana ADD;
- (2) Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa kepada Bupati c.q Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (BPMPD) Kabupaten Tulungagung melalui Camat setelah dilakukan verifikasi oleh Tim Pengendali Kecamatan;
- (3) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa menyiapkan pencairan dana ADD ke Bendahara Umum Daerah Kabupaten Tulungagung.
- (4) Penyaluran ADD dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Tulungagung, melalui Bank Penyalur yang telah ditunjuk, selanjutnya menyalurkannya kepada rekening masing-masing Bendahara ADD.
- (5) Pengambilan Dana ADD dilaksanakan oleh Bendahara dan Ketua Pelaksana Kegiatan dengan rekomendasi dari Camat.

### **Pasal 13**

- (1) Pengajuan dana ADD dapat dilakukan apabila :
  - a. Pemerintah Desa sudah membuat Peraturan Desa tentang APBDes untuk tahun anggaran berjalan ;
  - b. Sudah membuat Laporan Keterangan Pertanggung jawaban Kepala Desa tahun sebelumnya ;
  - c. Sudah menyelesaikan kegiatan ADD Tahun sebelumnya baik secara fisik maupun administrasi.
  - d. Sudah membuat Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kegiatan ( DPAK ) ADD serta menyelesaikan persyaratan penyaluran ADD sebagaimana ketentuan yang akan diatur lebih lanjut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini ;
- (2) Pencairan dana ADD dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku pada pelaksanaan program kegiatan Satuan Kerja Pemerintah Daerah dengan menggunakan sistem Tri Bulanan
- (3) Untuk besaran dana per tribulan diatur lebih lanjut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

## **BAB X PENGUNAAN, PENGELOLAAN DAN SASARAN**

### **Pasal 14**

- (1) Penggunaan dana ADD harus dimusyawarahkan antara pemerintah desa dengan BPD, LPM, PKK dan Tokoh Masyarakat, dan dituangkan dalam Peraturan Desa tentang APBDes tahun yang bersangkutan.
- (2) Perubahan ADD dan penggunaannya dapat dilakukan melalui musyawarah desa dengan membuat Berita Acara Perubahan dan ditetapkan dalam Perubahan APBDes.

### **Pasal 15**

- (1) Pengelolaan dana Alokasi Dana Desa dilakukan oleh Pemerintah Desa.
- (2) Pengelolaan dana Alokasi Dana Desa dilaksanakan :
  - a. secara partisipatif dengan melibatkan seluruh warga masyarakat ;
  - b. dilaksanakan tepat waktu, tepat sasaran dan tepat jumlah ;
  - c. dikelola secara transparan, tertib, efisien dan efektif sesuai rencana ;
  - d. dapat dipertanggungjawabkan pengelolaannya secara teknis dan administratif.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang teknis pengelolaan ADD diatur dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

## **Pasal 16**

- (1) ADD yang diberikan kepada desa dipergunakan untuk :
  - a. Pemerintahan Desa sebesar 30 %.
  - b. Pemberdayaan Masyarakat sebesar 70 %
- (2) ADD tidak diperbolehkan untuk membantu kegiatan politik, kelompok yayasan dan kegiatan yang melawan hukum.

## **Pasal 17**

- (1) Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a digunakan untuk :
  - a. Biaya Administrasi dan Operasional Penunjang Kegiatan Pemerintah Desa ;
  - b. Biaya Administrasi dan Operasional Penunjang Kegiatan BPD ;
- (2) Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b digunakan untuk :
  - a. Infrastruktur Desa;
  - b. Penunjang Kegiatan 10 program pokok PKK ;
  - c. Biaya Administrasi dan Operasional Penunjang Kegiatan LPM ;
  - d. Kegiatan pendukung lainnya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan ADD setiap Posnya, diatur dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

## **Pasal 18**

- (1) Kegiatan ADD dapat disharingkan dengan program lain yang berasal dari program Pemerintah Kabupaten, Provinsi dan Pemerintah dengan tujuan yang sama.
- (2) Sharing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk :
  - a. Sharing program ; atau
  - b. Sharing dana.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai program sharing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

**BAB XI**  
**PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

**Pasal 19**

- (1) Guna mengetahui tingkat perkembangan, proses pengelolaan kegiatan dan penggunaan ADD, maka pelaksana tingkat desa harus membuat laporan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
  - a. Perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana ;
  - b. Masalah yang dihadapi dan pemecahannya ;
  - c. Hasil akhir pelaksanaan kegiatan dan pertanggung jawaban penggunaan dana ADD.
  
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berkala dan berjenjang melalui jalur struktural yaitu
  - a. Tim Pelaksana Tingkat Desa menyampaikan laporan terhadap Tim Pengendali Tingkat Kecamatan.
  - b. Selanjutnya Tim Pengendali Tingkat Kecamatan membuat laporan / rekapitulasi dari seluruh laporan tingkat desa diwilayahnya dan secara bertahap melaporkan kepada Bupati Cq. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Tulungagung.

**BAB XII**  
**PENGENDALIAN**

**Pasal 20**

- (1) Dalam rangka pengendalian pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban ADD, dilakukan oleh Kecamatan dan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten, maka dilaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi.
  
- (2) Kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dalam rangka menjamin pengelolaan ADD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
  
- (3) Pola pengendalian melalui kegiatan monitoring, evaluasi maupun pengawasan yang dilakukan pada proses perencanaan, pencairan dana dan pelaksanaan kegiatan yang di danai dana ADD
  
- (4) Apabila terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan ADD, maka penyelesaiannya secara berjenjang mulai dari tingkat desa kemudian kecamatan dan selanjutnya pada tingkat Kabupaten.

**BAB XIII**  
**PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

**Pasal 21**

- (1) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dan Kecamatan wajib melakukan pembinaan dan pengawasan dalam pelaksanaan pengelolaan ADD.
- (2) Pembinaan dan Pengawasan dari Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dengan memberikan Pedoman dan Petunjuk teknis Penggunaan ADD serta bimbingan terhadap Tim Pelaksana ADD.
- (3) Pembinaan dan Pengawasan dari Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dengan memberikan pendampingan selama proses perencanaan, formulasi usulan, memfasilitasi pelaksanaan ADD.
- (4) Pengawasan pelaksanaan pengelolaan ADD dilakukan oleh Unsur Pengawas Internal dan Eksternal

**BAB XIV**  
**KETENTUAN SANKSI**

**Pasal 22**

- (1) Desa yang tidak dapat memenuhi persyaratan pengajuan pencairan dana sebagaimana dimaksud pasal 13, pada tahun anggaran berjalan dana ADD tidak bisa direalisasikan.
- (2) Bagi pelaksana kegiatan yang terbukti melakukan penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan yang didanai dari dana ADD, akan dilakukan tindakan hukum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB XV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 23**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) Kabupaten Tulungagung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 24**


Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulungagung.

Ditetapkan di Tulungagung  
pada tanggal 2 Januari 2014

**BUPATI TULUNGAGUNG,** /

  
**SYAHRİ MULYO**

Diundangkan di Tulungagung  
pada tanggal 2 Januari 2014  
SEKRETARIS DAERAH

  
**Ir. INDRA FAUZI, MM**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19590919 199003 1 006

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung  
Tahun 2014 Nomor 1

6

**PEDOMAN UMUM PENGELOLAAN  
ALOKASI DANA DESA (ADD) KABUPATEN TULUNGAGUNG**

---

**I. LATAR BELAKANG**

Dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Desa menuju tercapainya Otonomi Desa, perlu diupayakan suatu langkah untuk menata sistem pemerintahan desa yang mampu mengelola, menggali dan menggerakkan seluruh potensi yang ada di masyarakat untuk mencapai kemandirian desa. Salah satu langkah yang dilaksanakan oleh Pemerintah adalah dengan memberikan bantuan Alokasi Dana Desa sebagai salah satu sumber keuangan desa. Dengan adanya Alokasi Dana Desa diharapkan Pemerintah Desa mampu mengatur, merencanakan, melaksanakan dan membiayai keperluan-keperluan di desa dan terus berupaya meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat.

**II. MAKSUD DAN TUJUAN**

**A. Maksud**

Alokasi Dana Desa (ADD) dimaksudkan untuk membiayai program Pemerintah Desa dalam melaksanakan kegiatan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat.

**B. Tujuan**

1. Meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam melaksanakan pelayanan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan sesuai kewenangannya.
2. Meningkatkan kemampuan Lembaga Kemasyarakatan di Desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi Desa.
3. Meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan bekerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat Desa.
4. Mendorong peningkatan swadaya gotong royong masyarakat.

### III. SUMBER DANA

Alokasi Dana Desa (ADD) adalah merupakan perolehan bagian dari Dana Perimbangan Keuangan Pusat Kepada Daerah yang diberikan kepada Desa dan merupakan wujud dari pemenuhan hak desa untuk menyelenggarakan otonominya agar tumbuh dan berkembang mengikuti pertumbuhan dari desa itu sendiri, berdasarkan keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.

Alokasi Dana Desa dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulungagung dengan prinsip pembagian secara adil dan merata berdasarkan proposional.

### IV. ARAH PENGGUNAAN DANA

Arah penggunaan ADD diarahkan pada kegiatan-kegiatan **skala prioritas** untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat dengan memperhitungkan kecukupan anggaran dan kegiatan yang berkelanjutan (tahun pertama, tahun kedua dan seterusnya).

Adapun Penggunaan dana ADD digunakan sebagaimana berikut :

#### A. PEMERINTAHAN DESA ( sebesar 30%)

Digunakan untuk kegiatan :

1. **Sebesar : 24 %**

***Biaya Administrasi dan Operasional Penunjang kegiatan Pemerintah Desa.***

2. **Sebesar : 6 %**

***Biaya Administrasi dan Operasional Penunjang BPD***

#### B. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (sebesar 70 %)

Digunakan untuk kegiatan :

1. **Sebesar : 40 %**

***Infrastruktur Desa***

2. **Sebesar : 11 %**

***Penunjang kegiatan 10 Program Pokok PKK***

3. **Sebesar : 6 %**

***Biaya Administrasi dan Operasional Penunjang Kegiatan LPM***

4. **Sebesar : 13 %**

***Kegiatan Pendukung lainnya***

## V. KETENTUAN PENGGUNAAN

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penggunaan dana ADD adalah :

- a. Kegiatan yang dialokasikan berdasarkan prosentase sebagaimana pos kegiatan agar dialokasikan kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- b. Pelaksanaan ADD tidak boleh di gunakan untuk kegiatan politik, kelompok yayasan dan kegiatan yang melawan hukum,
- c. Kegiatan yang berbentuk honor bulanan hanya di alokasikan pada Tim Pelaksana Tingkat desa dan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan
- d. Pemberian Tunjangan hanya boleh dialokasikan pada personil BPD dan LPM
- e. Kegiatan yang bersifat pembangunan bertahap (multi years) agar melampirkan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan gambar fisik keseluruhan dan setiap tahunnya serta melampirkan pengalokasian dana yang dari ADD setiap tahunnya, dalam DPAK.
- f. Kegiatan ADD dapat **disharingkan** dengan program lain yang berasal dari program Pemerintah dan Swadaya Masyarakat dengan tujuan yang sama. Adapun bentuk sharing yang diperbolehkan yaitu sharing program dan sharing dana.
  1. Sharing Program  
Adalah kerjasama dalam bentuk program kegiatan yang pelaksanaan dan pertanggungjawabannya berdiri sendiri sesuai aturan kegiatan masing-masing .
  2. Sharing Dana  
Adalah kerjasama dalam pendanaan terhadap satu kegiatan yang sama, dengan mengalokasikan dana untuk suatu kegiatan dan pertanggungjawabannya sesuai aturan kegiatan masing-masing.

## VI. INSTITUSI PENGELOLA ADD

Dalam rangka untuk mendukung pengelolaan ADD perlu dibentuk Institusi pengelola ADD diberbagai tingkatan untuk melakukan Pembinaan dan Perumusan sistem mekanisme ADD di Tingkat Kabupaten, Tim Pengendali di Tingkat Kecamatan dan Pelaksana di Tingkat Desa

### A. Tim Pembina ADD Tingkat Kabupaten

Tim ini terdiri dari para pejabat di lingkup Pemerintah Kabupaten Tulungagung, yang susunan organisasinya :

1. Bidang Perumus

2. Bidang Pelaksana dan Bimbingan Teknis
3. Bidang Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi

Adapun Tim Pembina ADD Tingkat Kabupaten mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Membuat, merumuskan dan menetapkan kebijakan-kebijakan tentang ADD.
2. Mengadakan sosialisasi / desiminasi secara luas setiap kebijakan, data dan informasi tentang ADD.
3. Melaksanakan Koordinasi, memberikan pembinaan dan bimbingan teknis kepada Tim Pengendali ADD Tingkat Kecamatan dan Tim Pelaksana ADD di Tingkat Desa.
4. Melakukan verifikasi terhadap Rencana Anggaran Biaya Kegiatan ( RABK ) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kegiatan ( DPAK ) ADD.
5. Memberikan pelatihan / orientasi kepada Tim Pelaksana di Tingkat Desa.
6. Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD bersama Tim Pengendali ADD Tingkat Kecamatan dalam setiap proses tahapan.
7. Melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikan kepada Inspektorat.
8. Memberikan laporan kemajuan pengelolaan ADD oleh Desa kepada Bupati.

**B. Tim Pengendali ADD Tingkat Kecamatan**

Tim ini terdiri dari para pejabat di Kecamatan yang susunan organisasinya :

1. Ketua : Camat
2. Anggota : a. Kasi Pembangunan dan Perekonomian  
b. Kasi Pemerintahan

Adapun Tim Pengendali ADD Tingkat Kecamatan mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Melaksanakan bimbingan teknis operasional pengelolaan ADD kepada Tim Pelaksana.
2. Melaksanakan kegiatan bimbingan teknis dan fasilitasi terhadap pengelolaan administrasi keuangan ADD di Desa

3. Memfasilitasi kelancaran proses administrasi dan keuangan yang dilaksanakan Tim Pelaksana dalam rangka pengajuan pencairan keuangan, pelaporan dan pertanggungjawaban ADD
4. Meneliti dan mengoreksi pengajuan rencana kegiatan beserta anggarannya yang tertuang dalam Rencana Anggaran Biaya Kegiatan ( RABK ) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kegiatan ( DPAK ), yang dianggarkan dari dana ADD sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Melakukan pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan ADD.
6. Mengkoordinir, menghimpun, merekapitulasi dan melaporkan kegiatan dari Tim Pelaksana ADD secara berkala kepada Tim Pembina ADD.
7. Menyelesaikan permasalahan yang timbul diwilayahnya dan melaporkan hasilnya kepada Tim Pembina ADD.
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Tim Pembina ADD Tingkat Kabupaten terhadap kebijakan ADD.

**C. Tim Pelaksana ADD Tingkat Desa**

Tim ini terdiri dari para perangkat desa yang susunan pengurusnya :

1. Penanggungjawab : Kepala Desa
2. Ketua Pelaksana Kegiatan : Sekretaris Desa / perangkat Desa yang ditunjuk
3. Bendahara : Kaur Keuangan / perangkat Desa yang ditunjuk

Adapun Tim Pelaksana ADD Tingkat Desa mempunyai tugas sebagai berikut :

1. **Penanggungjawab** mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. Menginformasikan kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) kepada BPD, LPM, PKK dan Tokoh/Masyarakat Desa.
  - b. Memimpin rapat Musyawarah Rencana Penggunaan Dana ADD, Mengesahkan Rencana Anggaran Biaya Kegiatan (RABK) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kegiatan (DPAK) melalui rapat / musyawarah di Tingkat Desa.
  - c. Mengendalikan kegiatan ADD sesuai dengan DPAK yang telah ditetapkan.

d. Membuat laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) secara rutin tiap bulan ke tingkat Kecamatan.

2. **Ketua Pelaksana Kegiatan** mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Membuat dan menyusun Rencana Anggaran Biaya Kegiatan (RABK) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kegiatan (DPAK).
- b. Mengkoordinir, memantau dan mengendalikan pelaksanaan semua kegiatan yang dilaksanakan oleh pelaksana kegiatan.
- c. Mempersiapkan persyaratan administrasi untuk pengajuan pencairan dana ADD.
- d. Melakukan Pencairan Dana bersama-sama dengan Bendahara pada Bank yang ditunjuk, dan mengelola dana tersebut dengan tertib administrasi dan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- e. Membuat Laporan pelaksanaan Kegiatan dan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang selanjutnya disampaikan ke Tim Pembina ADD Tingkat Kabupaten melalui Tim Pengendali ADD Tingkat Kecamatan.
- f. Membuat laporan dan evaluasi akhir terhadap keberhasilan pelaksanaan kegiatan ADD.

3. **Bendahara** mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Membuka Nomor Rekening atas Nama Bendahara.
- b. Membuka Nomor NPWP atas Nama Bendahara.
- c. Melakukan Pencairan Dana bersama-sama dengan Ketua Pelaksana Kegiatan pada Bank yang ditunjuk, dan mengelola dana tersebut dengan tertib administrasi dan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Membayar pajak atas setiap pengeluaran yang harus dikenakan sesuai dengan aturan yang berlaku.
- e. Mempersiapkan, membuat dan menginventarisir buku laporan pengeluaran keuangan sesuai dengan penggunaannya.

- f. Membuat Laporan Kegiatan dan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang selanjutnya disampaikan ke Tim Pembina ADD Tingkat Kabupaten melalui Tim Pengendali ADD Tingkat Kecamatan.

## **VII. TAHAPAN PELAKSANAAN**

### **A. Tahap Persiapan**

1. Pembentukan Tim Pengelola Alokasi Dana Desa ;
2. Merencanakan Penggunaan Alokasi Dana Desa ;
3. Sosialisasi Pelaksanaan Alokasi Dana Desa.

### **B. Tahap Perencanaan :**

1. Kepala Desa mengadakan sosialisasi pelaksanaan ADD dan membentuk Tim Pelaksana ADD yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Kepala Desa, BPD, LPM, PKK, Tokoh Masyarakat dan dengan Tim Pelaksana ADD membuat rencana penggunaan Alokasi Dana Desa untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat dengan sasaran dan skala prioritas yang dibutuhkan masyarakat desa. Selanjutnya merencanakan kegiatan tersebut, yang dituangkan dalam Rencana Anggaran Biaya Kegiatan ( RABK ) ADD dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kegiatan ( DPAK ) ADD yang mencakup rencana biaya, bahan material, tenaga dan kelompok sasaran, sesuai ketentuan yang berlaku.
3. RABK - ADD diverifikasi oleh Tim Pengendali ADD Tingkat Kecamatan ( Kasi Pembangunan dan Perekonomian ) dan Tim Pembina Tingkat Kabupaten ( Kasubbid Fasilitasi dan Pengembangan Pemerintahan Desa/Kelurahan) untuk di sahkan.
4. RABK - ADD yang telah diverifikasi dimasukkan dalam DPAK - ADD yang selanjutnya Kepala Desa menetapkan DPAK- ADD yang diketahui oleh BPD dan LPM disetujui Camat setempat.

### **C. Tahap Pelaksanaan**

1. Bagi Desa yang telah mendapat rekomendasi pencairan dari Kecamatan dapat mencairkan dana ADD dan memulai kegiatan sesuai dengan DPAK.
2. Kegiatan Alokasi Dana Desa dikelola dan dipertanggungjawabkan oleh Tim Pelaksana ADD Desa.
3. Alokasi dana untuk Pemberdayaan Masyarakat khusus untuk Infrastruktur desa dilaksanakan oleh Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) yang dikoordinir oleh Ketua Pelaksana Kegiatan atau bekerjasama dengan Tim Pengelola Kegiatan (TPK)

### **D. Tahap Pelaporan**

1. Pelaporan dilaksanakan dalam rangka untuk pengendalian dan untuk mengetahui perkembangan proses pengelolaan ADD.
2. Pelaporan yang menyangkut keuangan dan pertanggungjawaban dilaksanakan oleh Bendahara,
3. Ketua Pelaksana Kegiatan melaporkan dan menyerahkan hasil pelaksanaan kegiatan Fisik kepada Kepala Desa.
4. Laporan dilakukan setiap bulan, pelaksana kegiatan fisik, keuangan dan pertanggungjawaban (SPJ) dari desa dilaporkan ke Kecamatan untuk selanjutnya diteruskan kepada Bupati Cq. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Tulungagung, paling lambat tanggal 10 (sepuluh), bulan berikutnya.

## **VIII. MEKANISME PENYALURAN DANA**

A. Mekanisme penyaluran Kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) pelaksanaannya mengacu prosedur Pencairan Dana APBD Kabupaten yakni :

Tim Pelaksana ADD desa mengajukan pencairan yang pertama (tribulan I) dengan persyaratan :

- a. Kwitansi pencairan bermateri
- b. Foto copy nomor rekening Bank yang ditunjuk.
- c. Rencana pengeluaran per kegiatan per rincian obyek

- d. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kegiatan (DPAK) terdiri dari :
1. Lembar Kerja ( LK ) ADD
  2. Berita Acara Hasil Rapat Musyawarah Penggunaan ADD
  3. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kegiatan ( DPAK ) ADD
  4. Format SPPD ( Surat Perjanjian Pemberian Dana )
  5. Format BA-PPD ( Berita Acara Pembayaran / Penarikan Dana
  6. Gambar Fisik Kegiatan
  7. Surat Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pelaksana ADD tingkat Desa.
- B. Pencairan Alokasi Dana Desa yang pertama ( tribulan I ) selain memenuhi persyaratan pengajuan SPP sebagaimana tersebut pada poin A diatas juga harus memenuhi persyaratan lainnya yaitu :
1. Pemerintah Desa sudah menetapkan APBDes untuk Tahun Anggaran yang bersangkutan dan disampaikan kepada Bupati.
  2. Sudah membuat Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa untuk tahun sebelumnya.
  3. Pertanggungjawaban Administrasi dan Fisik kegiatan ADD Tahun sebelumnya sudah selesai 100 %.
- C. Pengajuan Pencairan dana ADD berikutnya dengan persyaratan sebagai berikut
1. Kwitansi pencairan bermaterai
  2. Laporan Pertanggungjawaban Administrasi maupun fisik dari dana yang sudah di ambil mencapai 100%
- D. Kelengkapan administrasi pengajuan SPP tersebut dihimpun dan diverifikasi oleh Tim Pengendali ADD Tingkat Kecamatan untuk diteruskan ke Bupati Cq. Kepala BPMPD Kabupaten Tulungagung. Dan selanjutnya oleh Bendaharawan Pengeluaran diajukan ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dengan lampiran :
1. Kwitansi pencairan bermaterai
  2. Rekap nomor rekening yang diajukan pencairan
  3. Surat Keputusan Bupati tentang Penetapan Dana ADD
- Selanjutnya untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sebagai dasar pencairan Dana di Bank Penyalur yang telah ditunjuk.
- E. Pencairan Dana ADD dilakukan oleh Bendahara dan Ketua Pelaksana Kegiatan dengan membawa pengantar dari Kepala Desa dan surat **Rekomendasi** pencairan dari Camat setempat.

- F. Pelaksanaan Pencairan Alokasi Dana Desa dilakukan sesuai mekanisme yang dilaksanakan di Satuan Kerja Pemerintah Daerah yaitu dengan sistem tribulan yaitu Tribulan I, II, III dan IV.
- Tribulan I : untuk bulan Januari, Pebruari, Maret sebesar 25%, dengan ketentuan sudah melengkapi persyaratan pengajuan dana.
  - Tribulan II : untuk bulan April, Mei, Juni sebesar 30%, dengan ketentuan SPJ tribulan I dan fisik kegiatan sudah selesai 100%.
  - Tribulan III : untuk bulan Juli, Agustus, September sebesar 35%, dengan ketentuan SPJ tribulan I, II dan fisik kegiatan sudah selesai 100%.
  - Tribulan IV : untuk bulan Oktober, Nopember, Desember sebesar 10%, dengan ketentuan SPJ tribulan I, II, III dan fisik kegiatan sudah selesai 100%.
- G. Pengajuan pencairan dapat dilakukan bersamaan /digabung antara pertribulan, kalau sudah masuk pada bulan berjalan.
- H. Penggunaan dana Alokasi Dana Desa yang bersumber dari APBD dalam penggunaannya yang berkaitan dengan pengenaan Pajak, Bendahara wajib memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan aturan yang ada.
- I. Sehubungan dengan penyaluran dana dan penyetoran Pajak dari dana ADD, Bendahara di Wajibkan membuka Rekening di Bank Jatim dan mendaftarkan Nomor NPWP di Kantor Pajak.

## **IX. PENGAWASAN DAN SANKSI**

### **1. Pengawasan**

- a. Dalam rangka pengendalian pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban ADD, maka dilaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi kegiatan secara berjenjang mulai dari tingkat Kabupaten, Kecamatan sampai ke Desa sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya masing-masing ;
- b. Pengawasan terhadap ADD beserta kegiatan pelaksanaannya dilakukan secara fungsional oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;

- c. Jika terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan ADD, maka penyelesaiannya secara berjenjang mulai dari tingkat desa kemudian kecamatan dan selanjutnya pada tingkat Kabupaten.

## **2. Sanksi**

- a. Desa yang tidak dapat memenuhi persyaratan pengajuan pencairan dana ADD pada tahun anggaran berjalan, dana ADD tidak bisa direalisasikan, adapun persyaratannya sbb :
- APBDes untuk tahun anggaran berjalan ;
  - Laporan Keterangan Pertanggung jawaban Kepala Desa tahun sebelumnya ;
  - Kegiatan ADD Tahun sebelumnya baik secara fisik maupun administrasi sudah 100%;
  - Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kegiatan ( DPAK )
- b. Bagi pelaksana kegiatan yang terbukti melakukan penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan yang didanai dari dana Alokasi Dana Desa, akan dilakukan tindakan hukum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **X. PENUTUP**

Demikian Lampiran Pedoman Umum Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) Kabupaten Tulungagung ini dibuat, untuk dapatnya dipergunakan sebagai pedoman pelaksanaan di masing-masing Desa dengan sebaik-baiknya.

**BUPATI TULUNGAGUNG,** 

  
**SYAHRI MULYO**