



**BUPATI HALMAHERA BARAT
J A I L O L O**

**PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT
NOMOR 1 TAHUN 2015**

TENTANG

**PEDOMAN
PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)
KABUPATEN HALMAHERA BARAT
TAHUN 2015**

BUPATI HALMAHERA BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa Alokasi Dana Desa sebagai dana bagi hasil dari Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Barat kepada Pemerintah Desa sebagaimana amanat Undang-undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa sebagai upaya pemberdayaan masyarakat desa.;
 - b. bahwa untuk pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) perlu diatur kedalam prinsip-prinsip hemat, terarah dan terkendali yang tertuang dalam Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) Kabupaten Halmahera Barat Tahun Anggaran 2015;

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-undang Nomor 23 Darurat Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat II dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku menjadi Undang-undang;
 2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
 3. Undang-undang Nomor 46 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Propinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2000;
 4. Undang - undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera utara,Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula,Kabupaten Halmahera Timur,dan Kota Tidore Kepulauan di Propinsi Maluku Utara;
 5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah;

6. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
7. Peraturan pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Halmahera Barat tahun anggaran 2015;

Memperhatikan : Register Biro Hukum dan Hak Azasi Manusia Sekretariat Provinsi Maluku Utara Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) Kabupaten Halmahera Barat tahun 2015.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD) KABUPATEN HALMAHERA BARAT TAHUN 2015

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Halmahera Barat
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 2015.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Halmahera Barat.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Halmahera Barat.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Halmahera Barat.
6. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Barat.
7. Camat adalah Kepala Kecamatan sebagai perangkat Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat.
8. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem

9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Kepala Desa dan perangkat.
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsure Penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Kepala Desa adalah pemimpin Pemerintahan desa yang berwenang, berhak dan berkewajiban menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri dalam hal pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
12. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
13. Peraturan Desa/peraturan yang setingkat adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
14. Keputusan Desa adalah Keputusan Kepala Desa yang berkedudukan hukum dibawah Peraturan Desa bersifat mengatur dalam pelaksanaan Peraturan Desa.
15. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disebut ADD adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Daerah untuk desa yang bersumber dari bagian perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
16. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggung-jawaban dan pengawasan keuangan desa.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disepakati bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
18. Pemegang Kekuasaan pengelolaan keuangan desa adalah kepala desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
19. Pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
20. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
21. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

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

Pasal 5

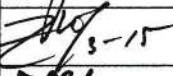
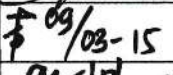
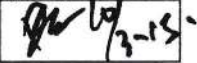
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkan dalam Berita Daerah Kabupaten Halmahera Barat.

Ditetapkan di Jailolo
Pada tanggal 12 Maret 2015

BUPATI HALMAHERA BARAT

NAMTO HUI ROBA

Pejabat	Paraf
Sekretaris Daerah	
Ass.Bid. Pem, Adm & Umum	
Kepala BPMD	
Kabag.Hukum & Organisasi	

Diundangkan di Jailolo
Pada tanggal 12 Maret 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT

DR. IR. ABJAN SOFYAN. MT

BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT TAHUN 2015 NOMOR.1

PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA

I. LATAR BELAKANG

Dalam rangka upaya peningkatan pelayanan dasar dan pemberdayaan masyarakat maka pemerintah desa sebagai unit pemerintahan terdepan yang berhubungan langsung dengan masyarakat perlu didukung dana dalam melaksanakan tugas-tugasnya di bidang pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

Pengalokasian dana Alokasi Dana Desa (ADD) sebagai salah satu wujud pemenuhan hak Desa dalam penyelenggaraan Otonomi Desa adalah upaya untuk mendorong peningkatan kinerja pemerintahan desa guna mempercepat perwujudan kesejahteraan masyarakat yang disesuaikan dengan kondisi mengikuti perkembangan pertumbuhan desa itu sendiri berdasarkan keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat dalam kerangka kesatuan sistem penyelenggaraan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

A. MAKSUD

Maksud diberikan 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 masyarakat dalam rangka mengembangkan 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 (BUMDes).

III. 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 variabel : Jumlah Penduduk, Luas Wilayah Desa, tingkat kesulitan geografis/ keterjangkauan desa ke Kabupaten dan jumlah Keluarga Miskin 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 Halmahera Barat setelah dikurangi DAK dikalikan 6,7 % (enam koma tujuh 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:

$$\sum ADD = \sum (ADDM + ADDP.)$$

ADDx = Alokasi Dana Desa x

ADDM. = Alokasi Dana Desa Minimal (perolehan Desa sama) sebesar 60%.

ADDP = Alokasi Dana DDesa 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

$$BDx = a1 KV1 + a2KV2 + a3 KV3 + a4 KV4$$

a1, a2, a3, a4 : adalah angka bobot masing-masing variabel
KV1, KV2, KV3, KV4 : adalah koefisien masing-masing variabel.

- b. Rumus koefisien Variabel Desa x

- 1) KV Kemiskinan

Jumlah Keluarga Miskin Desa

Jumlah Keluarga Miskin Desa se-kab

2) KV Jumlah Penduduk

Jumlah Penduduk Desa

Jumlah Penduduk Desa seKab.

3). KV. Luas Wilayah Desa

Luas Wilayah Desa

Jumlah Luas Wilayah Desa seKab

4). KV Tingkat kesulitan Geografis

Jarak Desa ke Kab

Jumlah Jarak Desa ke Kab.

c. Penetapan Variabel Dan Bobot Variabel

Variabel	Notasi Variabel	Notasi Bobot	Bobot
a. Jumlah Penduduk	V2	a2	0,4
a. Kemiskinan	V1	a1	0,3
b. Luas Wilayah	V3	a3	0,2
c. Tingkat Kesulitan Geografis	V4	a4	0,1
Jumlah			1

d. Data Variabel

- 1) Data Kemiskinan adalah jumlah keluarga miskin di Desa bersumber dari masing-masing Kecamatan Kab. Halmahera Barat (Data ini mewakili kemampuan masyarakat dalam memenuhi kebutuhan dasar di bidang ekonomi, pendidikan dan kesehatan).
- 2) Data Jumlah Penduduk adalah jumlah penduduk Desa bersumber dari data Kecamatan.
- 3) Data Luas Wilayah adalah luas wilayah Desa berdasarkan data BPS/Kabupaten.
- 4) Data Tingkat Kesulitan Geografis adalah Jarak Desa ke Kabupaten berdasarkan data Kecamatan.

B. PENGORGANISASIAN

Guna menunjang aktifitas ADD dibentuk Tim sebagai berikut :

1. Tingkat kabupaten.

Tim fasilitasi Kabupaten ditetapkan dengan keputusan Bupati terdiri dari pejabat dan staf satuan kerja pemerintah daerah (SKPD) terkait dan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan sosialisasi pedoman umum, kebijakan dan informasi mengenai ADD.
- b. Menetapkan besaran ADD yang diterima Desa berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan.
- c. Melakukan fasilitasi penyaluran ADD
- d. Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring secara sampling berdasarkan laporan dari Kecamatan terhadap pelaksanaan ADD;
- e. Melakukan fasilitasi pemecahan masalah dalam pelaksanaan ADD
- f. Membantu Tim pendamping kecamatan Tim Pendamping kecamatan dalam memberikan pelatihan.orientasi kepada Tim Pelaksana Desa
- g. Memberikan laporan pelaksanaan ADD kepada Bupati.

2. Tingkat Kecamatan

Tim Pendamping Kecamatan dengan susunan keanggotaan terdiri dari Camat dan Staf yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Halmahera Barat, mempunyai tugas sebagai berikut :

- 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 C.q Sekretaris daerah C.q Kepala BPMD;
- d. Memfasilitasi upaya pemecahan masalah dalam pelaksanaan ADD;
- e. Menyusun rekapitulasi laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan ADD kepada Tim Fasilitasi Kabupaten sebagaimana lampiran II (Form. 15).
- f. Melakukan pembinaan dan monitoring pelaksanaan ADD;
- g. Mengkoordinir penyelesaian Surat Pertanggung Jawaban penggunaan ADD.

3. Tingkat Desa

Di tingkat Desa terdapat Tim Pelaksana Desa dan Tim Pelaksana Kegiatan.

a. Tim Pelaksana Desa.

Kepala Desa, Sekretaris Desa serta perangkat desa yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Halmahera Barat , mempunyai tugas sebagai berikut :

- 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 terdiri dari Ketua LPM, Sekretaris LPM, Bendahara LPM dan Ketua Seksi-seksi sebagai anggota yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1). Merencanakan dan melaksanakan kegiatan perbaikan fisik.
- 2). Mempertanggung jawabkan pelaksanaan kegiatan perbaikan fisik kepada Tim Pelaksana.
- 3). Mempertanggung jawabkan 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 desa;
- d. Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggung jawabkan 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 60 % digunakan untuk Belanja Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang meliputi :

- Penghasilan Tetap Pemerintah Desa ; Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Kepala Urusan yang besarnya akan diatur lebih lanjut dengan Surat Keputusan Bupati.

Sebesar 25 – 30 % (dua puluh sampai tiga puluh persen) digunakan untuk :

- Tunjangan anggota BPD
- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat
- Alat Tulis Kantor Pemdes
- Perjalanan Dinas
- Pemeliharaan Kantor
- Cetak/Penggandaan
- Air, Listrik dan Telepon.
- Operasional BPD
- Insentif RT/RW

b. Sebesar 10 – 15 % (sepuluh sampai lima belas persen) digunakan untuk Belanja Pelaksanaan Pembangunan, Pembinaan Kemasyarakatan dan , Pemberdayaan Masyarakat, antara lain :

- Biaya perbaikan sarana publik dalam skala kecil
- Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)
- Penyertaan Modal pada BUMDes
- Penunjang kegiatan Posyandu
- Pengembangan Sosial Budaya
- Perbaikan lingkungan dan Pemukiman
- Perbaikan Kesehatan dan Pendidikan
- Karang Taruna, Remaja Masjid, LPM
- Dana Purna Bhakti Kepala Desa
- Dan lain-lain.

4. MEKANISME PENYALURAN DAN PENCAIRAN ADD

a. Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran ADD kepada Bupati c.q Kepala BPMD Kab. Halmahera Barat melalui Camat setelah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan.

84

- b. Kepala BPMD Kabupaten Halmahera Barat meneruskan kepada Kepala Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Barat untuk mendapat persetujuan penyaluran terhadap pengajuan yang sudah memenuhi syarat dan meneruskan berkas permohonan berikut lampirannya kepada kepala DPPKAD Kab. Halmahera Barat.
- c. Berdasarkan persetujuan tersebut sebagaimana dimaksud huruf b, Kepala DPPKAD menerbitkan SP2D sebagai dasar penyaluran ADD dari Kas Daerah ke rekening Kas Desa.
- 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 dilaksanakan dengan tahapan, meliputi :
 - 1). Pencairan ADD untuk Belanja Pegawai sebesar 60% (enam puluh persen) untuk penghasilan tetap pemerintah desa serta tunjangan Badan Pemusyawaratan Desa (BPD) dilaksanakan setiap bulan.
 - 2). Pencairan ADD untuk Belanja Operasional, Pelaksanaan Pembangunan, Pembinaan Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Kemasyarakatan dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahapan, yakni : tahap I 40%, tahap II 40% dan tahap III 20%.

5. PERSYARATAN PENCAIRAN ADD

a. Pencairan ADD Setiap Bulan

Pencairan ADD bagi penghasilan tetap aparatur pemerintah Desa, Surat Kepala Desa kepada Bupati Halmahera Barat C.q Sekretaris Daerah C.q Kepala BPMD melalui Camat dengan melampirkan :

1. APBDDes tahun anggaran 2015.
2. RKPDDes tahun anggaran 2015.
3. Rekapitulasi Absensi/daftar hadir dari Camat.
4. Foto copy rekening tabungan a.n Pemerintah Desa.
5. Kwitansi Penerimaan Belanja Bantuan Keuangan bermaterai cukup.
6. Daftar pembayaran penghasilan tetap pemerintah desa perangkat desa/ Tunjangan dan Tunjangan BPD.

b. Pencairan ADD Tahap I

Pencairan ADD bagi belanja pemberdayaan masyarakat dilaksanakan dengan : Surat Kepala Desa perihal permohonan pencairan ADD tahap I kepada Bupati C.q sekretaris Daerah C.q Kepala BPMD melalui Camat dilampiri :

- 1). APBDes tahun anggaran 2015
- 2). Rencana Penggunaan Dana ADD 1 (satu) Tahun yang dibuat oleh Tim Pelaksana desa sebagaimana lampiran I (Form.1) setelah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan.
- 3). Rencana Penggunaan Dana ADD Tahap I dari Desa sebagaimana Lampiran II (Form.2) setelah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan.
- 4). Foto kondisi fisik 0 %
- 5). Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Desa.
- 6). Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan;
- 7). Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara Desa;
- 8). Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPDesa) tahun sebelumnya;
- 9). Peraturan Desa tentang APBDDesa tahun berjalan;
- 10) Tanda terima (Kwitansi) ADD Tahap I yang ditanda tangani oleh Kepala Desa bermaterai;
- 11) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak terhadap penggunaan anggaran ADD Tahap I yang ditanda tangani oleh Kepala Desa.
- 12) Hasil verifikasi Tim Pendamping Kecamatan (Form.3)

c. Pencairan ADD Tahap II.

Surat Kepala Desa perihal pencairan ADD Tahap II kepada Bupati C.q Sekretaris Daerah C.q Kepala BPMD melalui Camat dilampiri :

- 1). Rencana Penggunaan Dana ADD 1 (satu) tahun yang dibuat oleh Tim Pelaksana Desa Lampiran II (form.1) setelah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
- 2) Rencana Penggunaan Dana ADD tahap II dari Desa sebagaimana Lampiran II (Form. 2) setelah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
- 3). Laporan penggunaan ADD tahap I dari Desa sebagaimana Lampiran II (form 4) setelah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
- 4) Laporan perkembangan kemajuan fisik ADD tahap I dari desa sebagaimana lampiran II (form. 6) setelah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
- 5) Foto kemajuan fisik Tahap I dengan mengetahui Kepala Desa;
- 6) Tanda terima (kwitansi) ADD tahap II yang ditanda tangani oleh Kepala Desa bermaterai;
- 7) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak terhadap penggunaan ADD tahap II yang ditanda tangani oleh Kepala Desa dengan dilampiri copy SPJ ADD tahap sebelumnya;
- 8) Hasil verifikasi Tim Pendamping Kecamatan (form.3).

d. Pencairan ADD Tahap III.

Surat Kepala Desa perihal pencairan ADD Tahap III kepada Bupati C.q Sekretaris Daerah C.q Kepala BPMD melalui Camat dilampiri :

- 1). Rencana Penggunaan Dana ADD 1 (satu) tahun yang dibuat oleh Tim Pelaksana Desa Lampiran II (form.1) setelah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
- 2) Rencana Penggunaan Dana ADD tahap III dari Desa sebagaimana Lampiran II (Form. 2) setelah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
- 3). Laporan penggunaan ADD tahap II dari Desa sebagaimana Lampiran II (form. 4) setelah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
- 4) Laporan perkembangan kemajuan fisik ADD tahap II dari desa sebagaimana lampiran II (form. 6) setelah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
- 5) Foto kemajuan fisik Tahap II dengan mengetahui Kepala Desa;
- 6) Tanda terima (kwitansi) ADD tahap III yang ditanda tangani oleh Kepala Desa bermaterai;
- 7) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak terhadap penggunaan ADD tahap III yang ditanda tangani oleh Kepala Desa dengan dilampiri copy SPJ ADD tahap sebelumnya;
- 8) Hasil verifikasi Tim Pendamping Kecamatan (form.3).

C. 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 dituang dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas (Form. 10)
- b. Pengawasan oleh Badan Permusyawaratan Desa dan masyarakat sebagai sosial kontrol sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan;
- c. Pengawasan oleh Inspektorat Kabupaten Halmahera Barat sebagai aparat pengawasan intern Kabupaten Halmahera Barat yang merupakan pengawasan umum terhadap pemerintahan desa 1 (satu) tahun sekali.
- d. Pengawasan oleh Pemerintah Kabupaten dan Camat sebagaimana diatur dalam ketentuan yang berlaku.

2. PERTANGGUNG JAWABAN

Pertanggung jawaban terintegrasi dengan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa sehingga bentuk pertanggung jawaban adalah pertanggung jawaban APBDesa.

3. PELAPORAN

Bentuk pelaporan atas kegiatan-kegiatan dalam APBDesa yang dibiayai dari ADD, adalah sebagai berikut :

a. Laporan Rencana Penggunaan Dana (form. 1, 2, 11, dan 12).

- a). Form 1 adalah Rencana Penggunaan Dana ADD dalam 1 tahun anggaran yang dibuat oleh Tim Pelaksana Desa kepada Tim Pendamping Kecamatan setiap tahun anggaran.
- b). Form. 2 adalah rencana penggunaan dana ADD tiap tahap yang dibuat oleh Tim Pelaksana Desa kepada Tim Pendamping Kecamatan setiap tahapan permohonan pencairan.
- c). Form. 11 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.
- d). Form. 12 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. 5, 7, 13 dan 14)

- a). Form. 5 adalah Laporan Bulanan Penggunaan Dana ADD yang dibuat oleh Tim Pelaksana Desa kepada Tim pendamping Kecamatan setiap bulan.
- b). Form. 13 adalah rekapitulasi penggunaan dana ADD yang dibuat oleh tim pendamping kecamatan keada tim fasilitasi kabupaten setiap tiga bulan.
- c). Form. 7 adalah laporan bulanan perkembangan kemajuan fisik ADD yang dibuat oleh tim pelaksana desa kepada tim pendamping kecamatan setiap bulan.
- d). 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. 9), 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 tahap berikutnya.

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

f. Tim Pendamping Kecamatan membuat laporan/rekapan dari seluruh laporan Tingkat Desa di wilayahnya secara bertahap melaporkan kepada Tim Fasilitasi Kabupaten c.q Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Halmahera Barat.

4. SANKSI

Apabila terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan ADD, 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 Halmahera Barat dapat menentukan sendiri kebutuhan pembangunan sesuai dengan potensi yang dimiliki, terutama di bidang pengentasan kemiskinan, penciptaan lapangan kerja, peningkatan kesehatan dan pendidikan serta pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana umum.

Ditetapkan di Jailolo
pada tanggal

2015

BUPATI HALMAHERA BARAT

NAMTO H. ROBA

Pejabat	Paraf
Sekretaris Daerah	
Ass.Bid. Pem, Adm & Umum	
Kepala BPMD	
Kabag.Hukum & Organisasi	

TAHUN 2015
2015

PENGAJUAN DAN LAPORAN ADD

- | | |
|---------|---|
| Form 1 | : Blanko Rencana Penggunaan Dana ADD 1 Tahun |
| Form 2 | : Blanko Rencana Penggunaan Dana ADD Tahap I/Tahap II/Tahap III |
| Form 3 | : Blanko verifikasi Tim Pendamping ADD |
| Form 4 | : Blanko Laporan Penggunaan Dana ADD Tahap I/Tahap II/Tahap III |
| Form 5 | : Blanko laporan bulanan Penggunaan Dana ADD |
| Form 6 | : Blanko laporan perkembangan kemajuan fisik ADD Tahap I/ Tahap II/
Tahap III |
| Form 7 | : Blanko laporan bulanan perkembangan kemajuan fisik ADD |
| Form 8 | : Blanko rekapitulasi perkembangan kemajuan fisik ADD |
| Form 9 | : Blanko sistematika laporan akhir |
| Form 10 | : Blanko Berita Acara Pemeriksaan Kas |
| Form 11 | : Blanko Rekapitulasi Rencana Penggunaan Dana ADD 1 tahun anggaran
(1 Kecamatan) |
| Form 12 | : Blanko Rekapitulasi Rencana Penggunaan Dana ADD Tahap I/Tahap
II/Tahap II (1 Kecamatan) |
| Form 13 | : Blanko Rekapitulasi Penggunaan Dana ADD oleh Tim Pendamping
Kecamatan |
| Form 14 | : Blanko Rekapitulasi kemajuan fisik oleh Tim Pendamping Kecamatan |

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

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	JUMLAH (Rp)	KET.
1	2	3	4	5	6
a.	Belanja SilTap (60%)				
	Belanja Penyelenggaraan Pemerintahan 25-30 % Pemberdayaan Masyarakat (40%)				
	Belanja Pembangunan, Pembinaan Kemasyarakatan, Pemberdayaan Masy. 10-15 %				

.....

Mengetahui
Kepala Desa.....
Ketua

.....

Tim Pelaksana Desa

.....

- 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
- gno

Form. 2 : contoh blanko rencana penggunaan dana ADD tahap I/tahap II/tahap III

RENCANA PENGGUNAAN DANA ADD
TAHAP I/ TAHAP II/TAHAP III TAHUN ANGGARAN.....
DESA...
KECAMATAN.....

TAHAP :.....

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	JUMLAH (Rp)	KET.
1	2	3	4	5	6
a.	Belanja SilTap (60%)				
	Belanja Penyelenggaraan Pemerintahan 25-30 % Pemberdayaan Masyarakat (40%)				
	Belanja Pembangunan, Pembinaan Kemasyarakatan, Pemberdayaan Masy. 10-15 %				

Mengetahui
Kepala Desa.....
Ketua

.....
Tim Pelaksana Desa

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

[Handwritten signature]

DAFTAR VERIFIKASI TIM PENDAMPING ADD
TAHUN ANGGARAN.....
KECAMATAN.....

NO	DESA	URAIAN	VOLUME	ANGGARAN (Rp.)	ASPEK				SPJ (Rp.)
					PERENCA NAAN	AMINIST RASI	KEUAN GAN	TEKNI S	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Belanja SilTap (60%)							
		Belanja Penyelenggaraa n Pemerintahan 25-30 % Pemberdayaan Masyarakat (40%)							
I		Belanja Pembangunan, Pembinaan Kemasyarakata n, Pemberdayaan Masy. 10-15 %							

Mengetahui
camat

.....
Ketua Tim Pendamping

Keterangan :

- Kolom 2 : diisi nama desa
- Kolom 3 : diisi uraian kegiatan
- Kolom 4 : diisi volume kegiatan
- Kolom 5 : diisi jumlah anggaran kegiatan
- Kolom 6 : diisi keterangan hasil verifikasi kegiatan sesuai perencanaan
- Kolom 7 : diisi keterangan hasil verifikasi kegiatan sesuai administrasi
- Kolom 8 : diisi keterangan hasil verifikasi kegiatan sesuai keuangan
- Kolom 9 : diisi keterangan hasil verifikasi kegiatan sesuai teknis
- Kolom 10 : diisi jumlah yang sudah diSPJkan

LAPORAN PENGGUNAAN DANA ADD
TAHAP I/TAHAP I/ TAHAP III
TAHUN ANGGARAN.....
DESA...
KECAMATAN.....

NO	URAIAN	VOLUME	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)			SPJ (Rp.)
				TAHAP I	TAHAP II	TAHAP III	
1	2	3	4	5	6	7	8
I	Belanja Pembangunan, Pembinaan Kemasyarakata n, Pemberdayaan Masy. 10-15 %						

.....

Mengetahui
Kepala Desa.....
Ketua

.....

.....

Tim Pelaksana Desa

.....

Keterangan :

1. Kolom 2 : diisi Uraian kegiatan
 2. Kolom 3 : diisi volume pembangunan fisik ADD dalam 1 tahun
 3. Kolom 4 : diisi anggaran pembangunan fisik ADD dalam 1 tahun
 4. Kolom 5 : diisi realisasi anggaran pembangunan fisik ADD tahap I
 5. Kolom 6 : diisi realisasi anggaran pembangunan fisik ADD tahap II
 6. Kolom 7 : diisi realisasi anggaran pembangunan fisik ADD tahap III
 7. Kolom 8 : diisi realisasi anggaran pembangunan fisik ADD yang sudah di SPJ
- 

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

BULAN :

NO	URAIAN	VOLUME	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	SPJ (Rp.)
1	2	3	4	5	6
I	Belanja Pembangunan, Pembinaan Kemasyarakata n, Pemberdayaan Masy. 10-15 %				

Mengetahui
Kepala Desa.....
Ketua

.....
Tim Pelaksana Desa

Keterangan :

1. Kolom 2 : diisi uraian
2. Kolom 3 : diisi volume kegiatan
3. Kolom 4 : diisi Besar anggaran
4. Kolom 5 : diisi realisasi anggaran
5. Kolom 6 : diisi jumlah yang sudah di SPJ kan

Form. 6 : contoh blanko laporan kemajuan fisik ADD Tahap I/Tahap II/Tahap III

LAPORAN PERKEMBANGAN KEMAJUAN FISIK ADD TAHAPI/TAHAP II/TAHAP III
TAHUN ANGGARAN.....
DESA...
KECAMATAN.....

NO	URAIAN	VOLUME	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)			SPJ (Rp .)	Realisasi fisik	
				TAHAP I	TAHAP II	TAHAP III		target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	Belanja Pembangunan, Pembinaan Kemasyarakata n, Pemberdayaan Masy. 10-15 %								

.....

Mengetahui
Kepala Desa.....
Ketua

.....

.....

Tim Pelaksana Desa

.....

Keterangan :

- 1. Kolom 2 : diisi uraian kegiatan
 - 2. Kolom 3 : diisi volume kegiatan
 - 3. Kolom 4 : diisi jumlah anggaran kegiatan
 - 4. Kolom 5 : diisi realisasi anggaran pembangunan fisik ADD tahap I
 - 5. Kolom 6 : diisi realisasi anggaran pembangunan fisik ADD tahap II
 - 6. Kolom 7 : diisi realisasi anggaran pembangunan fisik ADD tahap II
 - 7. Kolom 8 : diisi realisasi anggaran pembangunan fisik ADD yang sudah d SPJkan
 - 8. Kolom 9 : diisi prosentase target realisasi fisik
 - 9. Kolom 10 : diisi prosentase realisasi fisik
- du

Form. 7 : contoh blanko laporan Bulanan kemajuan fisik ADD

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

BULAN :.....

NO	URAIAN	VOLUME	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI s.d Bulan.....(Rp.)	SPJ (Rp.)	Realisasi fisik	
						target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8
I	Belanja Pembangunan, Pembinaan Kemasyarakata n, Pemberdayaan Masy. 10-15 %						

.....

Mengetahui
Kepala Desa.....
Ketua

Tim Pelaksana Desa

.....

.....

Keterangan :

1. Kolom 2 : diisi Uraian kegiatan.
2. Kolom 3 : diisi volume pembangunan fisik ADD dalam 1 tahun
3. Kolom 4 : diisi anggaran pembangunan fisik ADD dalam 1 tahun
4. Kolom 5 : diisi realisasi anggaran pembangunan fisik sampai dengan bulan berjalan
5. Kolom 6 : diisi realisasi anggaran pembangunan fisik ADD yang sdh di SPJ kan
6. Kolom 7 : diisi target realisasi pembangunan fisik
7. Kolom 8 : diisi realisasi anggaran pembangunan fisik

Form. 8 : contoh blanko Rekapitulasi laporan kemajuan fisik ADD

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

NO	URAIAN	VOLUME	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)			SPJ (Rp .)	Realisasi fisik	
				TAHAP I	TAHAP II	TAHAP III		target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	Belanja Pembangunan, Pembinaan Kemasyarakata n, Pemberdayaan Masy. 10-15 %								

.....

Mengetahui
Kepala Desa.....
Ketua

.....

.....

Tim Pelaksana Desa

.....

Keterangan :

1. Kolom 2 : diisi uraian kegiatan
 2. Kolom 3 : diisi volume pembangunan fisik ADD dalam 1 tahun
 3. Kolom 4 : diisi anggaran pembangunan fisik ADD dalam 1 tahun
 4. Kolom 5 : diisi realisasi anggaran pembangunan fisik ADD tahap I
 5. Kolom 6 : diisi realisasi anggaran pembangunan fisik ADD tahap II
 6. Kolom 7 : diisi realisasi anggaran pembangunan fisik ADD tahap III
 7. Kolom 8 : diisi realisasi anggaran pembangunan fisik ADD yang sudah di SPJ
 8. Kolom 9 : diisi prosentase target fisik
 9. Kolom 10 : diisi prosentase realisasi fisik
- 26

Form. 9 : contoh Blanko sistimatika Laporan Akhir

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

DESA :.
KECAMATAN :.....

I. PENDAHULUAN

- II. PROGRAM DAN KEGIATAN ADD
 - A. PENGHASILAN TETAP PEMERINTAH 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

.....
KETUA

TIM PELAKSANA

.....
Mengetahui

KEPALA DESA

CAMAT

.....

Form. 10 : contoh blanko Berita Acara Pemeriksaan kas

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

Pada hari ini....tanggal....bulan...tahun.....Yang bertanda tangan di bawah ini
:

Nama :...

Jabatan :.....

Keterangan : Ditunjuk sebagai penanggung jawab Tim Pelaksana Desa
dengan Surat Keputusan Kepala Desa.....
Nomor.....tanggal.....

Telah melakukan pemeriksaan kepada :

Nama :.....

Jabatan : Bendahara Tim Pelaksana Desa

Keterangan : Ditunjuk sebagai Bendahara Tim Pelaksana Desa dengan
Surat Keputusan Kepala Desa.....
Nomor.....tanggal.....

Dengan hasil sebagai berikut :

Jumlah uang diterima : Rp.....

Jumlah uang yang dipertanggung jawabkan Rp.....

Saldo Kas Rp.....

Saldo Buku Rp.....

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

.....

Yang diperiksa

Yang Memeriksa

(.....)

(.....)

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

NO	DESA	URAIAN	VOLUME	SATUAN	JUMLAH ANGGARAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7
		Belanja SilTap (60%)				
		Belanja Penyelenggaraan Pemerintahan 25-30 % Pemberdayaan Masyarakat (40%)				
		Belanja Pembangunan, Pembinaan Kemasyarakatan, Pemberdayaan Masy. 10-15 %				
		Jumlah (100%)				

.....
Camat

.....
Tim Pendamping Kecamatan
Sekretaris

.....

.....

Ket.

- 1. Kolom 2 : diisi nama desa dalam satu kecamatan
- 2. Kolom 3 : diisi Uraian kegiatan dalam 1 tahun
- 3. Kolom 4 : diisi volume kegiatan dalam 1 tahun
- 4. Kolom 5 : diisi satuan kegiatan.
- 5. Kolom 6 : diisi Jumlah anggaran kegiatan
- 6. Kolom 7 : diisi keterangan.

144

Form. 12 : contoh blanko Rekapitulasi Rencana Penggunaan Dana ADD Tahap I/Tahap II/ Tahap III

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

NO	DESA	URAIAN	ANGGARAN	JUMLAH (Rp.)			KET.
				TAHAP I	TAHAP II	TAHAP III	
1	2	3	4	5	6	7	8
I		Belanja SilTap (60%)					
II		Belanja Penyelenggaraan Pemerintahan 25-30 % Pemberdayaan Masyarakat (40%)					
III		Belanja Pembangunan, Pembinaan Kemasyarakatan , Pemberdayaan Masy. 10-15 %					

Mengetahui
Camat.....

.....
Tim Pendamping Kecamatan
Ketua

Keterangan :

1. Kolom 2 : diisi nama desa dalam wilayah kecamatan.
2. Kolom 3 : diisi uraian kegiatan
3. Kolom 4 : diisi jumlah rencana anggaran kegiatan tahap I
4. Kolom 5 : diisi jumlah rencana anggaran kegiatan tahap II
5. Kolom 6 : diisi jumlah rencana anggaran kegiatan tahap III
6. Kolom 7 : diisi keterangan.

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

NO	DESA	URAIAN	ANGGARAN	REalisasi (Rp.)			KET.
				TAHAP I	TAHAP II	TAHAP III	
1	2	3	4	5	6	7	8
I		Belanja SilTap (60%)					
II		Belanja Penyelenggaraan Pemerintahan 25-30 % Pemberdayaan Masyarakat (40%)					
III		Belanja Pembangunan, Pembinaan Kemasyarakatan , Pemberdayaan Masy. 10-15 %					

Mengetahui
Camat.....

.....
Tim Pendamping Kecamatan
Ketua

Keterangan :

1. Kolom 2 : diisi nama desa di wilayah Kecamatan
2. Kolom 3 : diisi uraian Kegiatan
3. Kolom 4 : diisi berdasarkan anggaran ADD dalam 1 tahun
4. Kolom 5 : diisi realisasi penggunaan ADD Tahap I
5. Kolom 6 : diisi realisasi penggunaan ADD Tahap II
6. Kolom 7 : diisi realisasi penggunaan ADD Tahap III
7. Kolom 8 : diisi keterangan seperlunya.

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

NO	DESA	URAIAN	VOLUME	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)			SPJ (Rp.)	Realisasi fisik	
					TAHAP I	TAHAP II	TAHAP III		target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I		Belanja Pembangunan, Pembinaan Kemasyarakatan, Pemberdayaan Masy. 10-15 %								

Mengetahui
Camat.....

.....
Tim Pendamping Kecamatan
Ketua

Keterangan :

1. Kolom 2 : diisi nama desa
2. Kolom 3 : diisi uraian kegiatan
3. Kolom 4 : diisi volume pembangunan fisik ADD dalam 1 tahun
4. Kolom 5 : diisi anggaran pembangunan fisik ADD dalam 1 tahun
5. Kolom 6 : diisi realisasi anggaran pembangunan fisik ADD tahap I
6. Kolom 7 : diisi realisasi anggaran pembangunan fisik ADD tahap II
7. Kolom 8 : diisi realisasi anggaran pembangunan fisik ADD tahap I
8. Kolom 9 : diisi realisasi anggaran pembangunan fisik ADD yang sudah di SPJ
9. Kolom 10 : diisi prosentase target fisik
10. Kolom 11 : diisi prosentase realisasi fisik