



SALINAN

BUPATI SITUBONDO

PERATURAN BUPATI SITUBONDO NOMOR 1 TAHUN 2013

TENTANG

RUMUSAN DAN PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN SITUBONDO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang** : a. bahwa guna meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai lembaga pemerintahan terdepan yang secara langsung melayani masyarakat, perlu adanya penyediaan dana untuk mendukung pelaksanaan tugas di bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan;
- b. bahwa guna maksud sebagaimana tersebut pada huruf a, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rumusan Dan Pedoman Alokasi Dana Desa Pemerintah Kabupaten Situbondo.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Tahun 1950, Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 9) dan Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) Sebagaimana Telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2000 tentang Program Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
6. 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 dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
9. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5409);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintah Republik Indonesia Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Tahun 1972 Nomor 38);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4575);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2006 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2007, Nomor 04);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2007, Nomor 08);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 13 Tahun 2006 tentang Sumber-Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2007, Nomor 09);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perencanaan Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2007, Nomor 13);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 2).
20. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 85 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Situbondo Tahun 2011-2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2010 Nomor 85).

- Memperhatikan** :
1. Surat Menteri Dalam Negeri tanggal 17 Pebruari 2006 Nomor 140/286/SJ perihal Pelaksanaan Alokasi Dana Desa;
 2. Radiogram Menteri Dalam Negeri tanggal 17 Agustus 2006 Nomor 140/1841/SJ;
 3. Surat Menteri Dalam Negeri tanggal 26 Januari 2007 Nomor : 140/161/SJ perihal Pedoman Umum Pengelolaan Keuangan Desa.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **PERATURAN BUPATI TENTANG RUMUSAN DAN PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN SITUBONDO.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah, adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi yang seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan Undang-undang Dasar 1945;

2. Pemerintah Daerah, adalah Bupati dan Perangkat Daerah lainnya sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Bupati adalah Bupati Situbondo;
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Situbondo;
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan berada di Kabupaten Situbondo;
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan BPD dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
8. Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
9. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa yang selanjutnya disebut LPMD adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat;
10. Alokasi Dana Desa selanjutnya disebut ADD adalah Dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo untuk Desa yang bersumber dari bagian Dana Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah yang diterima oleh Kabupaten Situbondo dan bagian hasil Pajak Daerah serta Retribusi Daerah;
11. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
12. Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
13. Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi;

14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APBDesa adalah Anggaran keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;
15. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standart pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
16. Alokasi Dana Desa Minimal yang selanjutnya disebut ADDM adalah bagian dari ADD yang dialokasikan kepada Desa dengan besaran yang sama setiap Desa;
17. Alokasi Dana Desa Proporsional yang selanjutnya disebut ADDP adalah merupakan bagian dari ADD yang dialokasikan kepada Desa dengan besaran sesuai dengan hasil penghitungan atas variabel-variabel yang ditetapkan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud diberikannya ADD adalah untuk membiayai program Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Pemberian ADD bertujuan untuk :
 - a. Menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan;
 - b. Meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. Meningkatkan pembangunan infrastruktur pedesaan;
 - d. Meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial;
 - e. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - f. Meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
 - g. Mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat, dan;
 - h. Meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).

BAB III SUMBER ALOKASI DANA DESA

Pasal 3

Sumber Alokasi Dana Desa terdiri dari :

1. Bagian dari penerimaan pajak Daerah Kabupaten sebesar 10%;
2. Bagian dari Penerimaan retribusi tertentu Daerah Kabupaten sebesar 10%;
3. Bagian dari Dana Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah yang diterima oleh Kabupaten non DAK yang terdiri dari :
 - a. Dana Alokasi Umum sebesar 10% setelah dikurangi Belanja Aparatur;
 - b. Bagian dari Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak sebesar 10%.

BAB IV RUMUSAN PENENTUAN BESARNYA ALOKASI DANA DESA

Pasal 4

Rumus ADD dipergunakan untuk menghitung besarnya Alokasi Dana Desa untuk setiap Desa.

Pasal 5

- (1) Rumus dasar penetapan Alokasi Dana Desa (ADD) :

$$ADD_x = ADDM + ADDP_x$$

ADD_x = Alokasi Dana Desa x.

$ADDM$ = Alokasi Dana Desa Minimal yang diterima desa.

$ADDP_x$ = Alokasi Dana Desa Proposional untuk desa x.

$$ADDP_x = BD_x(ADD - \sum ADDM)$$

BD_x = Nilai Bobot Desa untuk Desa x

ADD = Total Alokasi Dana Desa untuk Kabupaten

$\sum ADDM$ = Jumlah seluruh Alokasi Dana Desa Minimal

(2) Rumus Penetapan Nilai Bobot Desa (BDx)

$$BDx = a_1 KV_1 + a_2 KV_2 + \dots + a_n KV_n$$

BDx = Nilai Robot Desa untuk Desa x.

a_1, a_2, \dots, a_n = adalah angka robot dari masing-masing variabel.

KV_1, KV_2, \dots, KV_n = KV_n , adalah koefisien masing-masing variabel

3) Perhitungan Koefisien Variabel (KV) Desa

a). KV Kemiskinan

Jumlah rumah tangga sangat miskin di Desa

Jumlah rumah tangga sangat miskin se Kabupaten

b). KV Pendidikan Dasar

Jumlah anak usia sekolah dasar Tidak bersekolah di Desa

Jumlah anak usia sekolah dasar Tidak bersekolah se Kabupaten

c). KV Produksi Tanah Kas Desa (TKD)

Jumlah Penghasilan Tanah Kas Desa di Desa

Jumlah Penghasilan Tanah Kas Desa se Kabupaten

d). KV Kesehatan

Jumlah penduduk yang kurang gizi di Desa

Total Jumlah penduduk yang kurang gizi se Kabupaten

e). KV Keterjangkauan (km)

Jarak Desa ke ibukota Kecamatan

Jumlah Jarak seluruh Desa ke ibukota Kecamatan

f). KV Jumlah Penduduk

Jumlah Penduduk di Desa

Jumlah Penduduk se Kabupaten

g). KV Potensi Ekonomi

Jumlah Realisasi PBB, Pajak dan Retribusi di Desa

Jumlah Realisasi PBB, Pajak dan Retribusi se Kabupaten

h). KV Luas Wilayah Desa

Luas wilayah Desa (km²)

Jumlah Luas wilayah Kabupaten (km²)

(4) Penetapan Variabel Dan Bobot Variabel

Variabel	Notasi Variabel	Notasi Bobot	Bobot
1. Kemiskinan	V1	a1	0.20
2. Pendidikan Dasar	V2	a2	0.20
3. Produksi Tanah Kas Desa	V3	a3	0.15
4. Kesehatan	V4	a4	0.10
5. Keterjangkauan	V5	a5	0.10
6. Jumlah Penduduk	V6	a6	0,10
7. Potensi Ekonomi	V7	a7	0.10
8. Luas Wilayah Desa	V8	a8	0.05

(5) Definisi Variabel

- a. Variabel Kemiskinan adalah Jumlah Rumah Tangga Sangat Miskin Desa bersumber dari data Badan Pusat Statistik (BPS) Situbondo;
- b. Variabel Pendidikan Dasar adalah jumlah anak usia sekolah dasar yang tidak bersekolah di desa, sumber data dari Kantor Keluarga Berencana Kabupaten Situbondo;
- c. Variabel Produksi Tanah Kas Desa yaitu Penghasilan Tanah Kas Desa (TKD) yang datanya dari APBDes tahun sebelumnya;
- d. Variabel Kesehatan adalah tingkat kesehatan masyarakat Desa yang kurang gizi, bersumber dari data Dinas Kesehatan Kabupaten Situbondo.
- e. Variabel Keterjangkauan yaitu jarak Desa dengan Ibu Kota Kecamatan (Km). Kecuali untuk Desa di Kota Kecamatan dihitung 1 km, bersumber dari data Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Situbondo.
- f. Variabel Jumlah Penduduk yaitu jumlah penduduk Desa berdasarkan data yang bersumber dari Badan Pusat Statistik (BPS) Situbondo.
- g. Variabel Potensi Ekonomi yaitu realisasi dari Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Pajak dan Retribusi yang datanya bersumber dari Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Situbondo.
- h. Variabel Luas Wilayah Desa yaitu luas wilayah desa berdasarkan sumber data Badan Pusat Statistik (BPS) Situbondo.

Pasal 6

- (1) Besar ADD dibagi secara adil dan merata dengan perbandingan :
 - a. ADDM sebesar 60 % dari jumlah ADD
 - b. ADDP sebesar 40 % dari jumlah ADD.
- (2) Yang dimaksud azas merata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah besarnya bagian ADD yang sama untuk setiap Desa selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM).
- (3) Yang dimaksud azas adil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah besarnya bagian ADD yang dibagi secara proposional untuk setiap Desa berdasarkan Nilai Bobot Desa yang dihitung dengan rumus dan variabel tertentu, selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP).
- (4) Besar penerimaan ADD masing-masing Desa setiap tahunnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Bupati.

BAB V
PEDOMAN PELAKSANAAN ADD

Pasal 7

- (1) Ruang Lingkup Pedoman Pelaksanaan ADD mencakup Petunjuk Pelaksanaan dan rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, dan melaporkan pelaksanaan ADD.
- (2) Pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Ketentuan Pelaksanaan, Penggunaan dan Sasaran ADD;
 - b. Institusi Pengelola ADD;
 - c. Tahapan dan mekanisme pelaksanaan dan pencairan ADD;
 - d. Pengawasan, Monitoring, dan Evaluasi;
 - e. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan ADD.
- (3) Pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VI
INDIKATOR KEBERHASILAN PENGELOLAAN DAN
PENGGUNAAN ADD

Pasal 8

Keberhasilan pengelolaan ADD dapat diukur dari :

1. Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang adanya Alokasi Dana Desa;
2. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Desa;
3. Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang pertanggungjawaban penggunaan ADD oleh Pemerintah Desa.

Pasal 9

Keberhasilan penggunaan ADD dapat diukur dari :

1. Kegiatan yang didanai sesuai dengan yang telah direncanakan dalam APBDes;
2. Daya serap (realisasi) keuangan sesuai yang ditargetkan;
3. Tingkat penyerapan tenaga kerja yang tinggi;
4. Besarnya jumlah penerima manfaat, terutama dari kelompok miskin;
5. Tingginya kontribusi masyarakat dalam mendukung penggunaan ADD;
6. Terjadi peningkatan Pendapatan Asli Desa;

7. Mampu bersinergi dengan program-program pemerintah yang ada di Desa tersebut.

**BAB VII
PENGHARGAAN DAN SANKSI**

Pasal 10

- (1) Bagi desa yang dalam pelaksanaan ADD dianggap berprestasi diberikan penghargaan.
- (2) Bagi desa yang dalam pelaksanaan ADD tidak sesuai dengan ketentuan dikenakan sanksi.

**BAB VIII
PENUTUP**

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Situbondo.

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal 10 Januari 2013

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

DADANG WIGIARTO

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal 10 Januari 2013

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO**

ttd.

EKO TRIWARSO KDW

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2013 NOMOR 1



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

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Pemberian Alokasi Dana Desa (ADD) merupakan wujud dari pemenuhan hak desa untuk menyelenggarakan Otonomi Desa agar tumbuh dan berkembang mengikuti pertumbuhan dari desa itu sendiri berdasarkan keanekaragaman, partisipasi, Otonomi Asli, Demokratisasi dan Pemberdayaan Masyarakat.
2. Paradigma Pemberdayaan Masyarakat yang mengarah pada masyarakat tidak lagi hanya ditempatkan sebagai objek pembangunan, akan tetapi berperan juga sebagai subjek pembangunan.
3. Dengan demikian, pemberdayaan masyarakat bertujuan untuk meningkatkan kapasitas individual dan sosial sehingga memiliki kemampuan untuk melangsungkan kehidupan atas dasar kemampuan ekonomi, sosial budaya maupun politik guna mewujudkan masyarakat madani yang dilandasi nilai-nilai agama dan nilai luhur budaya setempat.

B. Maksud

Maksud pemberian Alokasi Dana Desa (ADD) dari Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintah Desa adalah untuk membiayai program Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat.

C. Tujuan

Pemberian Alokasi Dana Desa (ADD) di Kabupaten Situbondo bertujuan untuk :

1. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan desa dalam pelaksanaan pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan kewenangannya.
2. Meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi desa.
3. Meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan kerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat desa.
4. Mendorong peningkatan swadaya gotong royong masyarakat.

II. KETENTUAN PELAKSANAAN, PENGGUNAAN, DAN SASARAN ADD

A. Prinsip-Prinsip Dasar

Prinsip dasar pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) adalah :

1. Pengelolaan keuangan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa dalam APBDesa.
2. Seluruh kegiatan yang didanai oleh ADD direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di desa.
3. Meningkatkan dan memfungsikan Lembaga Masyarakat yang ada beserta komponen masyarakat yang lain.
4. Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis dan hukum.
5. Seluruh kegiatan harus dapat dilestarikan dan dikembangkan secara berkelanjutan dengan upaya pemeliharaan melalui partisipasi masyarakat.
6. Hemat, terarah, dan terkendali.

B. Penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD)

Alokasi Dana Desa (ADD) adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintahan Desa yang dipergunakan untuk menunjang pembiayaan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa. Besarnya Alokasi Dana Desa (ADD) yang dipergunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan Desa sebesar 30% dan untuk kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebesar 70% dari total keseluruhan Alokasi Dana Desa (ADD) yang diterima desa.

Adapun secara rinci pengalokasian dana ADD adalah sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, terdiri dari :
 - a. Biaya Operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa sebesar 60% dari 30% ADD yang digunakan untuk menunjang kegiatan-kegiatan pemerintah desa, antara lain :
 - 1) Pengadaan dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan Kantor Desa.
 - 2) Penyediaan Alat Tulis Kantor (ATK).
 - 3) Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) bagi Aparat Pemerintah Desa.
 - 4) Penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa dan Peraturan Desa tentang APBDesa.
 - 5) Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa).
 - 6) Penyusunan Profil Desa.
 - 7) Perjalanan Dinas bagi Aparat Pemerintah Desa.
 - 8) Rapat persiapan PILKADES bagi desa yang akan melaksanakan Pemilihan Kepala Desa.
 - 9) Kegiatan penyelenggaraan Pemerintah desa lainnya.
 - b. Biaya Operasional Badan Permusyawaratan Desa sebesar 40 % dari 30% ADD, yang merupakan bantuan untuk menunjang kegiatan BPD, antara lain :
 - 1) Penyelenggaraan Rapat BPD;
 - 2) Penyediaan Alat Tulis Kantor;

- 3) Perjalanan Dinas Anggota BPD, dengan ketentuan sebagaimana ketentuan standart perjalanan dinas bagi Aparat Pemerintah Desa;
- 4) Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) anggota BPD;
- 5) Honorarium bagi anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD), dengan ketentuan sebagai berikut :

No.	Kedudukan Dalam BPD	Besaran Honorarium/Bulan
1.	Ketua	Rp. 150.000,- (Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah).
2.	Wakil Ketua	Rp. 125.000,- (Seratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah)
3.	Sekretaris	Rp. 115.000,- (Seratus Lima Belas Ribu Rupiah)
4.	Anggota	Rp. 100.000,- (Seratus Ribu Rupiah)

- 6) Rapat persiapan pembentukan Panitia Musyawarah dan Mufakat Penetapan Anggota BPD.
- 7) Kegiatan-kegiatan operasional BPD lainnya.

2. Pemberdayaan Masyarakat Desa, terdiri dari :

- a. Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dialokasikan sebesar 40 % dari 70% ADD, yang digunakan untuk penyelenggaraan kegiatan dan pemberian bantuan operasional kepada lembaga kemasyarakatan, antara lain :
 - 1) Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) desa, pemberdayaan kelompok-kelompok PKK, pemberdayaan Posyandu dan PAUD.
 - 2) Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (dalam kegiatan seksi-seksi LPMD).
 - 3) Lembaga kemasyarakatan (RT/RW) dan Organisasi Kepemudaan Desa, (Karang Taruna).
 - 4) Kegiatan Musrenbang Tingkat Desa.
 - 5) Kegiatan Lomba Desa dan lomba pelaksanaan 10 program pokok PKK.
 - 6) Kegiatan Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM).
 - 7) Kegiatan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat.
 - 8) Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa lainnya.
- b. Pemberdayaan Lingkungan meliputi pembangunan, pengadaan/pemeliharaan sarana dan/atau prasarana fisik desa, sebesar 45 % dari 70% ADD, yang antara lain dapat digunakan untuk :
 - 1) Pembangunan dan pemeliharaan jalan desa.
 - 2) Pembangunan dan pemeliharaan jembatan umum.
 - 3) Pembangunan dan pemeliharaan saluran air bersih.
 - 4) Pembangunan dan pemeliharaan irigasi desa.
 - 5) Pembangunan dan pemeliharaan prasarana ekonomi desa.
 - 6) Pembangunan dan pemeliharaan sanitasi lingkungan.
 - 7) Rehabilitasi dan Pemeliharaan Balai / Kantor Desa.
 - 8) Kegiatan Pemberdayaan Lingkungan lainnya.

- c. Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat meliputi bantuan untuk menunjang kegiatan pemberdayaan Ekonomi, sebesar 15 % dari 70 % ADD yang antara lain dapat digunakan untuk :
- 1) Peningkatan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dan atau Pasar Desa;
 - 2) Peningkatan Usaha Ekonomi Desa (UED) Simpan Pinjam;
 - 3) Kerjasama antar Desa maupun dengan pihak ketiga yang dapat meningkatkan Pendapatan Asli Desa;
 - 4) Pengembangan Teknologi Tepat Guna (TTG);
 - 5) Pengembangan Lumbung Desa;
 - 6) Kegiatan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Desa lainnya;
- *) Ketentuan Standart biaya perjalanan Dinas dan honorarium pelaksana kegiatan diluar timlak desa diatur sebagai berikut :
- a. Biaya perjalanan Dinas sebagai berikut :

No.	Jenis Perjalanan Dinas	Kepala Desa	Perangkat Desa
1.	Dalam wilayah Kabupaten Situbondo di luar wilayah Kecamatan setempat	Rp 25.000,-	Rp 20.000,-
2.	Dalam wilayah Kecamatan di luar wilayah Desa setempat	Rp 20.000,-	Rp 15.000,-
3.	Dalam wilayah Kecamatan di dalam wilayah Desa setempat	Rp 15.000,-	Rp 10.000,-

- b. Honorarium untuk pelaksana kegiatan yang dilaksanakan diluar Tim Pelaksana ADD diatur sebagai berikut :

No.	Kedudukan Dalam pelaksana	Besaran Honorarium/Kegiatan
1.	Penanggung jawab	Rp.75.000,- (Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah)
2.	Ketua	Rp.60.000,- (Enam Puluh Ribu Rupiah)
3.	Sekretaris	Rp. 50.000,- (Lima Puluh Ribu Rupiah)
4.	Anggota	Rp.45.000,- (Empat Puluh Lima Ribu Rupiah)

C. Sasaran Dan Penentuan Besaran ADD

Lokasi yang akan mendapatkan Alokasi Dana Desa (ADD) adalah seluruh Desa dalam wilayah Kabupaten Situbondo sebanyak 132 (seratus tiga puluh dua) Desa yang tersebar di 17 (tujuh belas) Kecamatan. Sasaran yang hendak dicapai dalam penerapan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Situbondo diarahkan untuk :

1. Peningkatan kemampuan Aparat Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan kewenangan desa.
2. Peningkatan peran pemerintah desa dalam memfasilitasi penyelenggaraan pembangunan desa dengan pola partisipatif.
3. Peningkatan sarana dan prasarana fisik (infra struktur) desa.

4. Peningkatan daya dukung kemampuan keuangan desa dalam melaksanakan otonomi desanya sesuai dengan asal usul adat istiadat setempat.

Penentuan besaran Alokasi Dana Desa (ADD) setiap desa di Kabupaten Situbondo berdasarkan penghitungan ADD Minimal dan ADD Proporsional. ADD minimal merupakan dana yang dialokasikan untuk ADD dan dibagi secara merata kepada desa se Kabupaten Situbondo. Sedangkan ADD Proporsional ditentukan berdasarkan nilai bobot desa yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

III. INSTITUSI PENGELOLA ALOKASI DANA DESA

Dalam rangka menjamin pelaksanaan Program Bantuan ADD agar tepat sasaran perlu dibentuk Tim Pengelola ADD, yang terdiri dari :

- A. Tim Pendamping ADD Tingkat Kecamatan;
- B. Tim Pelaksana ADD Tingkat Desa.

A. Tim Pendamping Alokasi Dana Desa (ADD) Tingkat Kecamatan

Tim Pendamping tingkat Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Camat yang terdiri dari unsur Pemerintah, unsur Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) / unsur Perguruan Tinggi.

Tim Pendamping ADD Tingkat Kecamatan memiliki tugas antara lain :

1. Melaksanakan sosialisasi atas kebijakan, data dan informasi mengenai ADD;
2. Melakukan pendampingan teknis operasional atas perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban ADD;
3. Memberikan bimbingan teknis/pelatihan administrasi keuangan kepada Tim Pelaksana ADD;
4. Melakukan verifikasi terhadap dokumen : usulan pencairan, laporan kegiatan dan administrasi pertanggungjawaban (SPJ) ADD;
5. Melakukan pembinaan langsung, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi;
6. Membantu penyelesaian permasalahan pengelolaan ADD yang terjadi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melakukan koordinasi dengan Badan Pengawas Kabupaten.
7. Melakukan Konsultasi dan memberikan Laporan secara periodik perkembangan pengelolaan ADD kepada Bupati setiap akhir bulan.
8. Mengevaluasi kegiatan pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) dan melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Bupati.

Susunan keanggotaan Tim Pendamping ADD Tingkat Kecamatan adalah sebagai berikut :

No	Kedudukan Dalam Tim	Jabatan Dalam Dinas
1.	Ketua	Camat
2.	Sekretaris	Sekretaris Kecamatan
3.	Anggota	a. Kepala Seksi Pemerintahan b. Kepala Seksi Pembangunan c. Kepala Seksi Perekonomian d. Kepala Seksi Sosial e. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban f. 1 (satu) orang Unsur Perguruan Tinggi / LSM
4.	Pembantu Umum	1 (satu) orang Staf Kecamatan

Adapun tugas masing-masing Tim Pendamping ADD Tingkat Kecamatan adalah sebagai berikut :

1. Ketua
Melaksanakan tugas pokok tim pendamping kecamatan secara operasional dan administratif dalam rangka pelaksanaan ADD.
2. Sekretaris
Melaksanakan tugas kesekretariatan tim pendamping dalam pelaksanaan Alokasi Dana Desa serta bertanggung jawab kepada ketua.
3. Anggota
Membantu ketua dalam melaksanakan tugas pokok tim pendamping secara operasional dan administratif serta bertanggung jawab kepada ketua.
4. Pembantu Umum
Membantu tugas-tugas baik secara administratif maupun operasional.

Tim Pendamping ADD Tingkat Kecamatan ditetapkan dengan Surat Keputusan Camat yang terdiri dari : unsur Pemerintah Kecamatan dan unsur dari Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM)/Perguruan Tinggi yang berdomisili di wilayah Kecamatan tersebut, sedangkan untuk rekrutmen unsur LSM/Perguruan Tinggi menjadi kewenangan Camat.

1. Rekrutmen unsur Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Terdaftar di Kantor Kesbanglinmas;
 - b. Bergerak dibidang pemberdayaan masyarakat desa/pemerintahan desa;
 - c. Yang bersangkutan berdomisili di wilayah kecamatan setempat, apabila tidak ada dapat berasal dari kecamatan terdekat;
 - d. Diutamakan mereka yang telah berpengalaman dalam pendampingan program pemberdayaan masyarakat desa;
 - e. Rekomendasi dari LSM yang bersangkutan.
2. Rekrutmen unsur Perguruan Tinggi dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Memiliki basic ilmu pengetahuan tentang pemberdayaan masyarakat desa atau pemerintahan desa;
 - b. Berdomisili di wilayah kecamatan setempat, apabila tidak ada dapat berasal dari kecamatan terdekat;
 - c. Diutamakan mereka yang telah berpengalaman dalam pendampingan program pemberdayaan masyarakat desa;
 - d. Rekomendasi dari Perguruan Tinggi yang bersangkutan.

B. Tim Pelaksana Alokasi Dana Desa (ADD) Tingkat Desa

Di tingkat Desa dibentuk Tim Pelaksana ADD yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dengan memperhatikan keterlibatan dari berbagai unsur masyarakat Desa, yang terdiri dari :

- a. unsur Pemerintah Desa;
- b. unsur lembaga kemasyarakatan yang ada di desa;
- c. unsur tokoh masyarakat.

Jumlah Tim Pelaksana Alokasi Dana Desa (ADD) Tingkat Desa sebagaimana tersebut diatas sebanyak 7 (tujuh) orang, terdiri dari 3 (tiga) orang unsur Pemerintah Desa, 2 (dua) orang unsur Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD), dan 2 (dua) orang unsur Tokoh Masyarakat. Dalam susunan Tim Pelaksana ADD Tingkat Desa, Kepala Desa bertindak sebagai penanggung jawab kegiatan-kegiatan yang didanai oleh ADD, sedangkan Bendahara Tim Pelaksana ADD Tingkat Desa harus memiliki pengalaman dan kemampuan secara administratif dalam pengelolaan keuangan ADD dan tidak boleh dirangkap oleh Bendahara Desa. Penentuan komposisi Tim Pelaksana Desa dilaksanakan secara musyawarah dan mufakat.

Tim Pelaksana ADD Tingkat Desa memiliki tugas pokok, antara lain :

1. Mengelola ADD secara efektif, efisien transparan dengan mengutamakan kepentingan masyarakat desa;
2. Melaksanakan kegiatan sesuai Program Kerja Pemerintah Desa yang didanai dengan ADD;
3. Menginventarisasi data perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana ADD;
4. Melakukan penatausahaan keuangan serta mempertanggungjawabkan pengelolaan ADD secara fisik dan administratif (SPJ);
5. Mengevaluasi setiap tahapan kegiatan yang di danai ADD dan melaporkan secara tertulis kepada Kepala Desa dengan tembusan BPD dan kepada Tim Pendamping ADD Kecamatan setiap akhir bulan;
6. Membuat Laporan Akhir atas pelaksanaan penggunaan dana ADD setiap akhir tahun kepada Kepala Desa serta melaporkan kepada Bupati melalui Camat.

Adapun Susunan Keanggotaan Tim Pelaksana ADD Tingkat Desa adalah sebagai berikut :

1. Penanggung jawab
2. Ketua
3. Sekretaris
4. Bendahara
5. Anggota

Sedangkan Tugas masing-masing unsur dalam Tim Pelaksana ADD Tingkat Desa adalah sebagai berikut :

1. Penanggung Jawab
Bertanggung jawab terhadap keberhasilan pelaksanaan kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) di tingkat Desa.
2. Ketua
Melaksanakan tugas pokok Tim Pelaksana ADD tingkat Desa secara operasional dan administratif.
3. Sekretaris
Melaksanakan tugas kesekretariatan Tim Pelaksana ADD tingkat Desa dalam pelaksanaan Alokasi Dana Desa serta bertanggung jawab kepada ketua.

4. Bendahara

Menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada ketua.

5. Anggota

Membantu ketua dalam melaksanakan tugas pokok tim Pelaksana ADD tingkat Desa secara operasional dan administratif serta bertanggung jawab kepada ketua.

IV. TAHAPAN DAN MEKANISME PELAKSANAAN DAN PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA.

I. TAHAPAN

Tahapan Pelaksanaan Alokasi dana Desa, terdiri dari :

A. Tahap Persiapan

Dalam rangka persiapan pelaksanaan Alokasi Dana Desa perlu dilakukan langkah-langkah diantaranya :

1. Pembentukan Organisasi Pengelola Kegiatan di Tingkat Kecamatan dan Desa.
2. Penetapan Besaran Alokasi Dana Desa (ADD) untuk masing-masing Desa.
3. Melaksanakan Sosialisasi untuk memberikan penjelasan tentang hal-hal yang terkait dengan pelaksanaan Alokasi Dana Desa. Sosialisasi dapat berbentuk penyebaran informasi kepada institusi yang terkait pelaksanaan ADD.

B. Tahap Perencanaan

Perencanaan bertujuan untuk menyusun usulan kegiatan yang akan dilaksanakan dan didanai dari Alokasi Dana Desa. Kegiatan Perencanaan di tingkat Desa adalah sebagai berikut :

1. Tahapan Perencanaan di tingkat desa didahului dengan kegiatan sosialisasi program-program Pemerintahan Desa dan program Pemberdayaan Masyarakat yang direncanakan oleh Desa melalui forum tingkat Dusun dan pemberitahuan besaran ADD masing-masing desa.
2. Melaksanakan Musyawarah untuk Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dengan ketentuan bahwa semua Rencana Penggunaan Dana (RPD) Alokasi Dana Desa (ADD) harus masuk dalam APBDesa.
3. Berdasarkan APBDesa yang telah ditetapkan, selanjutnya Tim Pelaksana ADD menyusun Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD untuk Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa. Daftar rencana Rekapitulasi Penggunaan ADD adalah sebagaimana contoh Format "A1" terlampir.

C. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan ADD dilakukan dengan pola pembangunan partisipatif dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Kepala Desa membentuk Tim Pelaksana ADD berdasarkan musyawarah Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
2. Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukkan Bendaharawan Desa lengkap dengan nomor rekening kas desa dan menyampaikannya kepada Bupati (CQ. Kepala Bagian Pemerintahan) melalui Camat.
3. Dalam hal pelaksanaan kegiatan ADD, Tim Pelaksana desa mengajukan pencairan dana kepada Pemerintah Desa melalui Bendahara Desa.
4. Penyerahan dana ADD kepada pihak ketiga wajib disertai berita acara penyerahan dana (contoh Format "D" terlampir).

Disamping hal tersebut diatas, dalam pelaksanaan Kegiatan Alokasi Dana Desa agar memperhatikan hal- hal sebagai berikut :

1. Pelaksanaan Kegiatan harus dilaksanakan tepat waktu dan tepat sasaran.
2. Penggunaan dana agar dilakukan secara tertib dan efisien serta sesuai dengan rencana penggunaan yang tercantum dalam Rencana Penggunaan Dana (RPD) Alokasi Dana Desa (contoh format "A2" terlampir).
3. Penggunaan dana dan pelaksanaan kegiatan agar dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggung jawabkan secara teknis dan administratif sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Pemerintahan desa bersama-sama masyarakat berkewajiban untuk merawat dan melestarikan hasil kegiatan ADD.

II. Mekanisme Pencairan ADD

A. Mekanisme Pengajuan Permintaan Pembayaran

Kepala SKPD / Kepala Unit Kerja (Pegguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran) yang membidangi mengajukan permohonan permintaan pembayaran kepada Kepala dinas Pengelolaan Keuangan Daerah selaku PPKD dengan melampirkan dokumen persyaratan antara lain :

- a. Surat permohonan pencairan Dana ADD kepada Bupati Cq. Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat daerah Kabupaten Situbondo;
- b. Copy Buku Rekening Tabungan Bank Jatim Cabang Situbondo;
- c. Surat/Nota Dinas dari Kepala DPKD/Kepala Unit Kerja yang membidangi pengusulan Dana Pemberian Belanja Bantuan Keuangan yang telah disetujui oleh Bupati Situbondo;
- d. Keputusan Bupati Situbondo tentang Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Penerima Bantuan;
- e. Tanda Terima SP2D;
- f. Surat Pernyataan tentang kesanggupan menyelesaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana dengan dilampiri bukti-bukti pengeluaran yang sah;

g. Verifikasi SPJ sebelumnya.

1) Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

Berdasarkan Surat Penyediaan Dana (SPD) Bendahara Pengeluaran PPKD mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pengguna Anggaran PPKD melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah yang terdiri dari :

- a) Surat Pengantar SPP-LS
- b) Ringkasan SPP-LS
- c) Rincian SPP-LS

2) Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM)

Dalam hal kelengkapan dokumen SPP yang diajukan dinyatakan lengkap maka Pengguna Anggaran PPKD menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM). Dokumen SPM ini diterbitkan untuk Kepala Seksi Perbendaharaan pada Bidang Akuntansi, Perbendaharaan dan Asset Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah dalam rangka penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

3) Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

Dalam hal kelengkapan dokumen SPM yang diajukan dinyatakan lengkap maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D, yang dapat dicairkan melalui Bank Jatim Cabang Situbondo.

4) Mekanisme Pertanggungjawaban Pengguna Anggaran pada Belanja Bantuan Keuangan

Setelah penerimaan SP2D tanggungjawab pelaksanaan bantuan sepenuhnya berpindah kepada penerima bantuan. Pertanggungjawaban bantuan sosial dan bantuan keuangan dilaksanakan oleh penerima bantuan dalam bentuk laporan pertanggungjawaban penggunaan dana dan bukti-bukti lainnya yang sah. Penerima bantuan sebagai obyek pemeriksaan. Laporan Pertanggungjawaban disampaikan kepada Bupati Situbondo, SKPD dan DPKD selambat-lambatnya pada tanggal 10 bulan berikutnya.

B. Tahapan Pencairan ADD.

Pemerintah Desa mengajukan pencairan dana ADD yang dilakukan dalam 2 (dua) tahap, yaitu :

a. Tahap pertama sebesar 50 % dari nilai total ADD setiap desa, dengan dilampiri :

- 1) Surat permohonan pencairan dana ADD (contoh Format "B1" terlampir).
- 2) Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD dan Rencana Penarikan per Caturbulan; (contoh Format "A1", dan "A2" terlampir).
- 3) Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana ADD; (contoh Format "C" terlampir).
- 4) Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Bendaharawan Desa.
- 5) Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran berjalan.

- 6) Rekomendasi kebenaran dan kelengkapan persyaratan administrasi usulan pencairan ADD tahap I (satu) yang telah ditanda tangani oleh Tim Pendamping ADD Tingkat Kecamatan.
- b. Tahap kedua sebesar 50 % dapat dibayarkan apabila dana ADD yang diterimakan Tahap Pertama telah diterima pertanggungjawabannya, dengan lampiran :
 - 1) Surat permohonan pencairan dana ADD Tahap II (contoh Format "B2" terlampir).
 - 2) Surat Perjanggung Jawaban (SPJ) Tahap I (satu) yang telah diverifikasi kebenaran dan kelengkapannya oleh Tim Pendamping ADD Tingkat Kecamatan
 - 3) Rekomendasi atas kebenaran dan kelengkapan persyaratan administrasi usulan pencairan ADD tahap II (dua) yang telah ditanda tangani oleh Tim Pendamping ADD Tingkat Kecamatan.

V. PENGAWASAN, MONITORING, DAN EVALUASI

A. Pengawasan

Pola pengawasan terhadap pengelolaan ADD dilakukan oleh :

1. Pengawasan Fungsional dilakukan oleh Badan Pengawas Kabupaten Situbondo.
2. Pengawasan melekat dilakukan oleh Tim Pendamping ADD.
3. Pengawasan operasional dilakukan oleh masyarakat melalui BPD.

Tahapan pengawasan dapat dilakukan dalam setiap tahapan pelaksanaan ADD antara lain :

1. Proses perencanaan, yang terkait dengan proses pembentukan Tim Pelaksana ADD dan perencanaan penggunaan ADD yang didasarkan pada skala prioritas pembangunan desa.
2. Proses pencairan dana ADD dan penyerahannya kepada masing-masing pengelola yang telah ditetapkan sebelumnya.
3. Proses pelaksanaan kegiatan yang di danai dari dana ADD terkait dengan jadwal dan efisiensi atau kelayakan pembiayaan yang seharusnya dialokasikan dan tertib administrasi pembukuan dana ADD.

Dalam hal terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan ADD pada tingkat Desa, secara hirarkis diselesaikan oleh Desa, namun apabila tidak dapat diselesaikan dapat dilanjutkan ke tingkat Kecamatan, dan apabila kecamatan tidak dapat menyelesaikan maka Camat mengambil langkah melaporkan permasalahan (penyimpangan dan penyalahgunaan ADD) kepada Bupati melalui Kepala Badan Pengawas Kabupaten Situbondo. Apabila hasil penelitian awal mengindikasikan adanya penyimpangan atau penyalahgunaan ADD, maka dilakukan penyelesaian sesuai dengan tata cara/aturan yang berlaku oleh Aparat Pengawas Fungsional, yaitu dilakukan oleh pejabat yang berwenang meliputi Badan Pengawas, BPKP dan BPK.

B. Monitoring

Monitoring dilakukan secara berjenjang dari tingkat Kabupaten, ke tingkat Kecamatan, sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab masing-masing.

C. Evaluasi

Evaluasi program untuk menilai tingkat efektifitas pengelolaan Alokasi dana Desa, sedangkan evaluasi kegiatan untuk menilai tingkat ekonomis dan efisiensi pelaksanaan kegiatan yang mendapatkan Alokasi Dana Desa, sehingga hasil evaluasi dapat dijadikan dasar upaya perbaikan terhadap kelemahan maupun hambatan permasalahan pada masa mendatang.

VI. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN ADD

A. Pelaporan

Pelaporan merupakan proses penyampaian data dan informasi mengenai perkembangan atau kemajuan setiap tahapan dalam pelaksanaan program. Mekanisme laporan dilaksanakan secara berjenjang mulai dari Desa, Kecamatan dan Kabupaten. Jenis laporan pelaksanaan ADD terdiri dari :

1. Laporan Bulanan

Laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADD dibuat secara rutin setiap bulannya. Adapun komposisi laporan meliputi :

- a. Kegiatan ADD;
- b. Perkembangan Kegiatan Penggunaan ADD;

Tim Pelaksana Tingkat Desa menyampaikan laporan yang diketahui Kepala Desa kepada Camat (Tim Pendamping ADD Tingkat Kecamatan) setiap bulan selambat-lambatnya tanggal 5 pada bulan berikutnya. Kemudian Tim Pendamping ADD Tingkat Kecamatan menyampaikan Bendel Laporan Rekapitulasi dari seluruh laporan tingkat Desa kepada Bupati setiap bulan selambat-lambatnya tanggal 10 pada bulan berikutnya. (Contoh Format E terlampir).

2. Laporan Akhir

Laporan Akhir dari penggunaan ADD disusun dalam bentuk buku dengan materi mencakup tentang perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADD.

Adapun susunan laporan akhir pelaksanaan penggunaan ADD sebagai berikut :

- a. Pendahuluan;
- b. Program kerja bidang Pemerintahan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat;
- c. Pelaksanaan Penggunaan ADD;
- d. Permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan Kegiatan ADD;
- e. Evaluasi;
- f. Kesimpulan dan saran;
- g. Penutup.

Laporan Akhir berupa buku Laporan Akhir pelaksanaan penggunaan dana ADD dari masing-masing desa dilaksanakan secara hirarki yaitu Tim Pelaksana ADD Desa kepada Tim Pendamping ADD Tingkat Kecamatan, kemudian Tim Pendamping ADD Tingkat Kecamatan menginventarisir seluruh laporan Desa untuk selanjutnya dikirimkan kepada Bupati. Adapun batas waktu penyampaian Laporan Akhir Tahun Pengelolaan ADD kepada Bupati paling lambat minggu keempat bulan Desember tahun berjalan (Akhir Tahun).

B. Pertanggungjawaban

Pertanggungjawaban operasional Pelaksanaan ADD secara keseluruhan dilaksanakan oleh Kepala Desa selaku Penanggung jawab Tim Pelaksana ADD. Bentuk dan tata cara pertanggungjawaban secara administratif dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Adapun format Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) selain dibuktikan dengan kuitansi juga dilengkapi dengan bukti pendukung (contoh format F). Sedangkan secara khusus pertanggungjawaban dana ADD yang dikelola desa secara terperinci adalah sebagai berikut :

1. Kepala Desa berkewajiban mempertanggungjawabkan dana ADD yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintah Desa dan secara administratif dilakukan oleh Bendaharawan Desa.
2. Ketua BPD berkewajiban mempertanggungjawabkan secara tertulis dana ADD yang digunakan untuk operasional BPD dan menyampaikannya kepada Kepala Desa.
3. Ketua Tim Penggerak PKK Desa atau lembaga kemasyarakatan lainnya yang menerima bantuan dari dana ADD, secara operasional menyampaikan pertanggungjawaban dana ADD yang digunakan kepada Bendahara Tim Pelaksana ADD Desa, selain dibuktikan dengan kuitansi juga dilengkapi dengan bukti pendukungnya.
4. Bendahara Tim Pelaksana ADD Desa berkewajiban mempertanggungjawabkan secara tertulis dana ADD yang digunakan dan secara administratif dilakukan oleh Sekretaris Tim Pelaksana ADD Desa, pertanggungjawaban tersebut disampaikan kepada Kepala Desa.

VII. PENUTUP

Demikian Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Situbondo, sebagai landasan dan pedoman bagi pengelolaan Program Alokasi Dana Desa di masing-masing Desa dalam wilayah Kabupaten Situbondo.

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

DADANG WIGIARTO