



BUPATI REMBANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 7 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)
TAHUN 2015

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REMBANG,

- Menimbang : bahwa dalam ketentuan Pasal 30 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa, untuk memberikan pedoman pengelolaan keuangan desa perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5586) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pembangunan Desa;
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 81);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Rembang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Rembang Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2012 Nomor1);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Rembang.
3. Bupati adalah Bupati Rembang.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendap[atan dan Belanja Daerah Kabupaten Rembang.
5. Desa adalah Desa di Wilayah Daerah Kabupaten Rembang.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. 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.
9. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
10. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
11. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggung-jawaban dan pengawasan keuangan desa.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan peraturan desa.
13. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disebut ADD adalah dana yang berasal dari APBD Kabupaten Rembang yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten untuk Desa.
14. Pedoman pelaksanaan Alokasi Dana Desa adalah Pokok-pokok kebijakan yang harus diperhatikan dan dipedomani oleh Pemerintah Desa dalam penggunaan, penyaluran, pengelola, pertanggung-jawaban, dan pelaporan Alokasi Dana Desa.

BAB II

RUANG LINGKUP

UMUM

Pasal 2

Pedoman Pelaksanaan ADD meliputi keseluruhan kegiatan penggunaan, penyaluran, pengelolaan, pertanggung-jawaban, pelaporan, pembinaan dan pengawasan.

BAB III

Penggunaan ADD

Pasal 3

Penggunaan ADD adalah untuk :

- a. Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- b. Belanja lainnya.

Pasal 4

- (1) Kepala Desa dan perangkat Desa memperoleh penghasilan tetap setiap bulan.
- (2) Penghasilan tetap Kepala Desa dan perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBDesa bersumber dari ADD.
- (3) Penghasilan tetap kepala Desa dan perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maksimal 60% (enam puluh perseratus) dari ADD yang diterima.

Pasal 5

- (1) Besaran penghasilan tetap kepala desa dan Perangkat Desa ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Kepala Desa sebesar :
 1. Jumlah penduduk 1 s/d 1500 besaran Penghasilan Tetap maksimal Rp. 2.250.000,00;
 2. Jumlah penduduk 1501 s/d 3000 besaran Penghasilan Tetap maksimal Rp. 2.350.000,00;
 3. Jumlah penduduk 3001 keatas besaran Penghasiltan Tetap maksimal Rp. 2.500.000,00;
 - b. Sekretaris Desa paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dari Penghasilan Tetap Kepala Desa;
 - c. perangkat Desa selain sekretaris Desa paling sedikit 50% (lima puluh per seratus) dari Penghasilan Tetap Kepala Desa.
- (2) Besaran Jumlah Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa setiap Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 6

Selain penghasilan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Desa dan perangkat Desa menerima :

- a. Tunjangan yang bersumber dari APBDesa;
- b. Jaminan kesehatan;
- c. Penerimaan lainnya yang sah.

Pasal 7

- (1) Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa yang bersumber dari APBDesa ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Kepala Desa sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah) per bulan;
 - b. Sekretaris Desa sebesar Rp. 400.000,- (empat ratus ribu rupiah) per bulan; dan
 - c. Perangkat Desa selain Sekretaris Desa sebesar Rp. 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) per bulan;
- (2) Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang tidak memiliki bengkok diberikan tunjangan tambahan bersumber dari Alokasi Dana Desa Pos belanja lainnya sebesar tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 8

Jaminan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diberikan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa diintegrasikan dengan jaminan pelayanan yang dilakukan oleh Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Belanja Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dianggarkan dalam APBDesa bersumber dari ADD.
- (2) Belanja lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk :
- Biaya operasional pemerintah desa;
 - Biaya operasional BPD;
 - Tunjangan BPD bagi Desa yang tidak berbengkok;
 - Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa Tidak Berbengkok;
 - Tunjangan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - Operasional RT dan RW, PKK, LPMD, Karang Taruna, Linmas/Hansip;
 - Kegiatan lainnya yang dianggap penting berdasarkan hasil musyawarah desa.
- (3) Penggunaan belanja lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan musyawarah desa.

BAB IV

Penyaluran, Pengelolaan, Pertanggungjawaban, dan Pelaporan ADD

Pasal 10

Penyaluran, Pengelolaan, Pertanggungjawaban, dan Pelaporan ADD diatur dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rembang
pada tanggal

Plt. BUPATI REMBANG
WAKIL BUPATI

H. ABDUL HAFIDZ

Diundangkan di Rembang
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN REMBANG

LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI REMBANG
NOMOR 7 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI
DANA DESA (ADD).

PENYALURAN ALOKASI DANA DESA (ADD)
TAHUN ANGGARAN 2015

A. PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA

1. Besar Dana

Besarnya dana Alokasi Dana Desa (ADD) tahun 2015 adalah Rp. 75.082.458.400,00 (Tujuh Puluh Lima Milyar Delapan Puluh Dua Juta Empat Ratus Lima Puluh Delapan Ribu Empat Ratus Rupiah).

2. Prinsip Alokasi Dana Desa (ADD)

- Pengelolaan keuangan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari APBDesa;
- Seluruh kegiatan yang didanai oleh ADD direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di desa;
- Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis, dan hukum;
- ADD dilaksanakan dengan menggunakan prinsip hemat, terarah dan terkendali.

3. Rumus Besaran Alokasi Dana Desa (ADD)

- Besarnya ADD Tahun 2015 di Kabupaten Rembang sebesar Rp. 75.082.458.400,-
- Besarnya ADD memperhatikan kebutuhan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- Besarnya penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dihitung dengan mempertimbangkan jumlah Penduduk dan jumlah Perangkat Desa di Kabupaten Rembang sebesar Rp. 36.066.780,-
- Besarnya belanja lainnya adalah Pagu anggaran dikurangi kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, sebesar Rp. 39.015.678.400,-
- Besarnya jumlah Belanja Lainnya masing-masing Desa di hitung dengan asas merata dan adil, Maka jumlah Belanja Lainnya Merata untuk masing-masing Desa adalah 60 % dari Rp. 39.015.678.400,- = Rp. 23.409.407.040 selanjutnya dibagi 287 Desa, sehingga besaran Belanja Lainnya Merata tiap-tiap Desa adalah Rp. 81.565.878,188,-

- Sedangkan Belanja Lainnya Proporsional untuk masing-masing Desa sebesar 40% dari Rp. 39.015.678.400,- = Rp. 15.606.271.360 yang dibagi berdasarkan kriteria dan koefisien dari masing-masing Desa (nilai yang membedakan antara Desa satu dengan Desa yang lain);
- bagian Belanja Lainnya yang dibagi secara proporsional untuk setiap desa berdasarkan nilai bobot desa yang dihitung dengan rumus variabel kemiskinan, jumlah penduduk, luas wilayah, kesulitan geografis dan yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP).

4. Pembobotan Belanja Lainnya Proporsional.

Besarnya Belanja Lainnya Proporsional dihitung berdasarkan penggunaan bobot variabel yang meliputi :

a. Variabel :

- Jumlah penduduk : dengan angka bobot 40%;
- Luas wilayah : dengan angka bobot 30%;
- Kemiskinan : dengan angka bobot 20%;
- Tingkat Kesulitan geografis : dengan angka bobot 10%.

B. PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)

1. Perencanaan

Rencana penggunaan Dana Bantuan Desa untuk penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, sedangkan untuk kegiatan rutin dan organisasi kemasyarakatan agar disesuaikan dengan prioritas kebutuhan Desa berdasarkan musyawarah Desa oleh Kepala Desa, Badan Permusyawaratan Desa dan Organisasi Kemasyarakatan yang bersangkutan, selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Desa bagi Desa. Dari hasil Peraturan Desa dituangkan dalam daftar usulan rencana kegiatan (DURK) dan disahkan oleh Kepala Desa selanjutnya dilaporkan kepada Camat dengan menggunakan format DURK Desa. Agar pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) dapat tepat waktu, tepat sasaran, tepat administrasi, tepat mutu serta tepat manfaat maka perencanaannya agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

2. Penggunaan Dana dimasing-masing Desa sebagai berikut :

- 2.1. Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dengan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- 2.2. Belanja Lainnya dipergunakan untuk :
 - a) Kegiatan Operasional Pemerintahan Desa dapat digunakan untuk :
 - 1) Bantuan Operasional Pemerintah Desa maksimal sebesar 25% diperuntukkan bagi :
 - Operasional Kepala Desa
 - Operasioanal Perangkat Desa
 - Perjalanan Dinas
 - Alat Tulis Kantor (ATK)
 - Rapat-Rapat Tingkat Desa
 - Pemeliharaan Inventaris Desa
 - Operasioanal Tim Pelaksana Desa
 - Lain-lain pengeluaran rutin Desa

- b) Operasional BPD maksimal sebesar 15%;
 - c) Tunjangan BPD bagi Desa tidak berbengkok dengan syarat Kepala Desa tidak berbengkok atau jumlah Perangkat Desa yang tidak berbengkok lebih dari 3 sebesar Rp. 200.000 tiap anggota yang dapat diambilkan dari kegiatan lain-lain dalam hal masih terdapat kekurangan dapat diambilkan dari Operasional BPD;
 - d) Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa yang tidak berbengkok Kepala Desa sebesar Rp. 500.000, Perangkat Desa Rp. 300.000 dapat diambilkan dari kegiatan lain-lain dalam hal masih terdapat kekurangan dapat diambilkan dari Operasional Pemerintahan;
 - e) Tunjangan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai keputusan perundang-undangan sebesar 5%, dengan pembayaran sebagai berikut 3% berasal dari pemberi Penghasilan Tetap adalah ADD dan 2% dari Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa masing-masing Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - f) Operasional RT dan RW, PKK, LPMD, Karang Taruna, Linmas/Hansip dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. Operasional RT dan RW maksimal sebesar 15%
 2. Operasional PKK maksimal sebesar 8%
 3. Operasional LPMD maksimal sebesar 8%
 4. Operasional Karang Taruna maksimal sebesar 5%
 5. Operasional Linmas maksimal sebesar 5%
 - g) Kegiatan lain-lain dapat digunakan untuk kegiatan seperti Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan di Desa diantaranya RT, RW, LPMD, PKK, Karang taruna dan lembaga kemasyarakatan lainnya di desa, Musrenbang dan Musyawarah Desa, Bulan Bhakti Gotongroyong Masyarakat (BBGRM), jamuan tamu, langganan majalah/surat kabar, listrik, telepon, air, pengadaan dan pemeliharaan inventaris kantor dan sebagainya yang dianggap penting sesuai dengan kebutuhan yang mendesak berdasarkan hasil Musyawarah Desa (Musdes) yang bersumber dari pos kegiatan lain-lain.
- **Keterangan**
- Perjalanan Dinas tidak boleh bagi Desa yang perjalanannya kurang dari 5 km dari kota Kecamatan atau Kabupaten
 - Apabila terjadi angka pecahan pada Kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) maka untuk kegiatan Operasional Lembaga kemasyarakatan **dilakukan pembulatan ribuan kebawah penuh** pada salah satu pos kegiatan dan Operasional Pemerintahan Desa juga dilakukan pembulatan ribuan kebawah penuh dimana kelebihan angka hasil pembulatan ditambahkan pada pos lain-lain.

C. PENYALURAN DAN PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA (ADD)

- a. Alokasi Dana Desa (ADD) disalurkan melalui BPD Jawa Tengah (Bank Jateng) Cabang Rembang yang bersumber dari APBD Kabupaten Rembang, yang telah diproses melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Rembang
- b. Proses pencairan Alokasi Dana Desa melalui 2 tahapan sebagai berikut :
 1. 50% Pengajuan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa
 2. 50% Pencairan Belanja Lainnya

c. Tata Cara Pencairan Alokasi Dana Desa tahap I sbb :

1) Tahap I.

- a) Pengajuan Alokasi Dana Desa(ADD dapat dilakukan oleh Pemerintah Desa apabila sudah ditampung dalam APBDDesa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa bagi Desa;
- b) Penanggung jawab kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pengguna Anggaran Alokasi Dana desa (ADD) di Tingkat Kabupaten dengan dilampiri DURK yang telah disahkan dan Rencana Anggaran Dana yang diajukan (50%);
- c) SPP yang ditanda tangani Kepala Desa yang dilengkapi dengan Nomor Rekening masing-masing desa diajukan kepada Bupati Rembang Up. Kepala Tata Bagian Pemerintahan Setda Rembang melalui Camat setelah dilakukan verifikasi oleh Tim Fasilitasi/Pendamping Kecamatan yang selanjutnya berkas SPP yang lengkap dengan lampirannya akan diteruskan oleh Bagian Tata Pemerintahan kepada Kepala DPPKAD Kabupaten Rembang;
- d) Bupati melalui Kepala DPPKAD Kabupaten Rembang mengeluarkan SP2D, BPD Jawa Tengah (Bank Jateng) Cabang Rembang akan mentransfer Alokasi Dana Desa(ADD) yang diajukan ke masing-masing Rekening Desa yang bersangkutan, selanjutnya Penanggungjawab Kegiatan dan Bendahara Desa atau Bendahara Pengeluaran Pembantu Alokasi Dana Desa (ADD) dapat mengambil dana tersebut.
- e) Setelah Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap I diterima oleh masing-masing Desa maka selanjutnya Penanggungjawab kegiatan segera mengadakan rapat/ musyawarah untuk merealisasikan penggunaan dana tersebut sesuai dengan rencana anggaran yang diajukan berdasarkan DURK yang telah disahkan dan dilengkapi dengan berita acara penyerahan dana Alokasi Dana Desa (ADD) kepada masing-masing lembaga/institusi penerima Alokasi Dana Desa (ADD) tersebut.
- f) Syarat pencairan untuk Tahap I adalah :
 - Membuat Surat Permohonan Pencairan (SPP) Bantuan.
 - Membuat Rencana penggunaan bantuan/DURK 100% dan 50%
 - Foto copy SK Kepala Desa Besaran Penetapan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan perangkat Desa dan Susunan Pengurus Organisasi Penerima Bantuan
 - Surat Tanda bukti Pembayaran (C-5 bermeterai Rp. 6.000,00)
 - Foto copy Buku rekening Desa yang masih berlaku.
 - Foto copy KTP Penerima Bantuan yang masih berlaku dan jelas.
 - Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerima Bantuan dengan mencantumkan nominalnya dan bermeterai Rp. 6.000,-
 - Telah membuat SPJ ADD, Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) tahun sebelumnya termasuk Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa).

2) Tahap Kedua

- a) Pencairan Tahap II (*kedua*) setelah Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap I di gunakan dan sudah dipertanggungjawabkan (SPJ-

kan) 100%, sebelumnya agar diadakan peninjauan langsung ke desa/kelurahan oleh Tim Fasilitasi/Pendamping Tingkat Kecamatan untuk melihat dan mengevaluasi apakah desa yang bersangkutan layak mengajukan dana Tahap II dengan membuat rekomendasi yang ditandatangani oleh Camat.

- b) SPP Tahap II diajukan kepada Pengguna Anggaran Alokasi Dana Desa (ADD) di Tingkat Kabupaten dengan dilampiri SPJ Tahap I, foto kegiatan 50% dan rekomendasi dari Camat selaku Ketua Tim Fasilitasi/Pendamping Alokasi Dana Desa (ADD) selanjutnya pengguna anggaran akan merekapitulasi SPP Tahap II tersebut untuk diajukan kepada Bupati Rembang.
- c) Bupati melalui Kepala DPPKAD Kabupaten Rembang mengeluarkan SP2D untuk pencairan Tahap II, berdasarkan SP2D tersebut BPD Jawa Tengah (Bank Jateng) Cabang Rembang akan mentransfer Alokasi Dana Desa (ADD) yang diajukan oleh desa ke dalam masing-masing rekening desa yang bersangkutan.
- d) Penanggungjawab kegiatan dan Bendahara Desa/Bendahara Pengeluaran Pembantu Alokasi Dana Desa (ADD) dapat mengambil dana Tahap II.
- e) Setelah Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap II diterima oleh masing-masing Desa maka selanjutnya Penanggungjawab kegiatan segera mengadakan rapat/musyawarah untuk merealisasikan penggunaan dana tersebut sesuai dengan Rencana Anggaran yang diajukan berdasarkan DURK yang telah disahkan dan dilengkapi dengan berita acara penyerahan dana Alokasi Dana Desa (ADD) kepada masing-masing lembaga/institusi penerima Alokasi Dana Desa (ADD) tersebut.
- f) Syarat pencairan untuk Tahap II adalah :
 - Membuat Surat Permohonan Pencairan (SPP) Bantuan.
 - Membuat Rencana penggunaan bantuan/DURK 50 %.
 - Foto copy SK Kepala Desa Besaran Penetapan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan perangkat Desa dan Susunan Pengurus Organisasi Penerima Bantuan
 - Surat Tanda bukti Pembayaran (C-5 bermeterai Rp. 6.000,00)
 - Foto copy Buku rekening Desa yang masih berlaku.
 - Foto copy KTP Penerima Bantuan yang masih berlaku dan jelas.
 - Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerima Bantuan dengan mencantumkan nominalnya dan bermeterai Rp. 6.000,00
 - Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) Tahap I lengkap dengan Pajak.
 - Pengajuan permohonan pencairan paling lambat minggu kedua bulan Desember.

D. PENGELOLAAN ADD

Dalam rangka mendukung keberhasilan pelaksanaan Alokasi Dana Desa perlu dibentuk Tim Pelaksana Kegiatan di Tingkat Desa , Tim

Fasilitasi/Pendamping di Tingkat Kecamatan, dan Tim Fasilitasi dan Tim Pelaksana Teknis di Tingkat Kabupaten.

a. Tingkat Kabupaten

- Tim Fasilitasi dan Tim Pelaksana Teknis Tingkat Kabupaten dibentuk dengan Keputusan Bupati;
- Tugas Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten adalah sebagai berikut :
 - Melakukan kegiatan sosialisasi/penyebarluasan informasi dan menyediakan data tentang Alokasi Dana Desa (ADD);
 - Menentukan Desa penerima Alokasi Dana Desa berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan setelah melalui konsultasi dengan DPRD Kabupaten Rembang;
 - Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring, atau pengendalian dan evaluasi dalam setiap proses tahapan kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD);
 - Melakukan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa tentang APBDesa, pementapan partisipasi masyarakat/Lembaga Kemasyarakatan/BPD dalam penggunaan APBDesa dan tertib administrasi pengelolaan keuangan Desa/Alokasi dana Desa (ADD) serta pemecahan masalah berdasarkan pengawasan masyarakat melalui mekanisme Unit Pengaduan Masyarakat (UPM);
 - Melaporkan perkembangan hasil kegiatan kepada Bupati.
- Tugas Tim Pelaksana Teknis Alokasi Dana Desa (ADD) adalah :
 - Mempersiapkan petunjuk operasional pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD);
 - Melakukan sosialisasi dan pembinaan Alokasi Dana Desa (ADD);
 - Memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD);
 - Membina dan mengawasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
 - Menyusun rekap laporan realisasi fisik dan keuangan dari Tingkat Kecamatan dan melaporkan kepada Bupati;
 - Melakukan fasilitasi pemecahan masalah yang timbul dalam pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD).

b. Tingkat Kecamatan

- Tim Fasilitasi/Pendamping Alokasi Dana Desa (ADD) Tingkat Kecamatan dibentuk dengan Keputusan Camat yang terdiri dari :
 - Ketua : Camat
 - Sekretaris : Kasi Tata Pemerintahan
 - Anggota : Kasi Pemberdayaan Masyarakat, Kasi Kesra, Dinas/ UPT Terkait.
- Tugas Tim Fasilitasi/Pendamping Alokasi Dana Desa (ADD) Tingkat Kecamatan :
 - Memfasilitasi administrasi keuangan Desa.
 - Memfasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset desa.
 - Memfasilitasi pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD).
 - Melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD)
 - Memfasilitasi proses musyawarah desa dalam rangka pembuatan DURK
 - Memantau proses pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) yang dilakukan oleh masing-masing Desa.
 - Ikut menyaksikan penyerahan Alokasi Dana Desa (ADD) dari penanggungjawab (Kepala Desa) kepada masing-masing

lembaga/institusi penerima Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan rencana anggaran dana yang diajukan berdasarkan daftar usulan rencana kegiatan (DURK) masing-masing Desa.

- Membimbing bendahara pengeluaran pembantu dalam membuat surat pertanggungjawaban (SPJ) Alokasi Dana Desa (ADD) dan administrasi keuangan.
- Mengirimkan :
 - Dokumen SPP dari Desa
 - Dokumen SPJ penggunaan ADD dan berita acara penyelesaian kegiatan sarana prasarana Desa dari masing-masing Desa
 - Menyusun rekapitulasi penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) berdasarkan DURK yang telah disahkan dan mengirimkan kepada Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten
 - Menyusun rekapitulasi laporan fisik dan keuangan Alokasi Dana Desa (ADD) serta melaporkan kepada Tim Koordinasi /Fasilitasi Tingkat Kabupaten.
 - Menyelesaikan masalah yang timbul di tingkat Desa dan melaporkan kepada Tim koordinasi Tingkat Kabupaten.
 - Mengirimkan bukti penerimaan realisasai pencairan berupa *foto copy slip penerimaan Alokasi Dana Desa (ADD)* dan berita acara penyerahan dana Alokasi Dana Desa (ADD) kepada Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Rembang.

c. Tingkat Desa

Tim pelaksana Desa dibentuk dengan Surat Keputusan Kepala Desa yang terdiri dari :

- Penanggungjawab Kegiatan adalah Kepala Desa.
- Bendahara Desa/Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah Sekretaris Desa, Kaur Keuangan atau salah satu Perangkat Desa selain Kepala Dusun (Kadus) yang mampu melaksanakan pembukuan dan administrasi keuangannya

Tugas Tim Pelaksana Desa adalah :

- Membuka rekening di BPD Jateng atas nama Kepala Desa dan Bendahara Desa/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- Menyusun dan menandatangani DURK penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD).
- Menyusun rencana kegiatan dan rencana anggaran biaya di Tingkat Desa berdasarkan hasil musyawarah mufakat.
- Membuat SPP untuk pencairan Alokasi Dana Desa (ADD).
- Mengirimkan bukti penerimaan pencairan dari bank kepada camat.
- Membuat berita acara penyerahan dana Alokasi Dana Desa (ADD) kepada masing-masing lembaga/institusi penerima Alokasi Dana Desa (ADD) dan mengirimkan kepada Camat.
- Melaksanakan rapat/musyawarah untuk merealisasikan dana Alokasi Dana Desa (ADD) yang sudah diterima masing-masing Desa kepada lembaga/institusi yang ada sesuai dengan rencana anggaran dana/kegiatan yang diajukan sesuai daftar usulan rencana kegiatan (DURK).
- Melaksanakan kegiatan administrasi keuangan.
- Membuat dan menyusun SPJ penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) setiap bulan dan menyampaikan kepada Bupati Rembang Up. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda Rembang melalui Camat selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya.

- Membuat laporan realisasi fisik dan keuangan (RFK) pelaksanaan kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) setiap bulannya kepada Camat paling lambat tanggal 3 bulan berikutnya.

E. PERTANGGUNG JAWABAN

1. Pertanggungjawaban ADD dibuat tiap semester.
2. Bentuk pelaporan atas kegiatan-kegiatan dalam APB Desa yang dibiayai dari ADD, adalah sebagai berikut :
 - a. Surat pertanggungjawaban (SPJ) keuangan; dan
 - b. Laporan Pelaksanaan Kegiatan.
3. SPJ keuangan diatur sebagai berikut :
 - a. SPJ penghasilan tetap bulan Januari sampai dengan Juni disampaikan paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya;
 - b. SPJ penghasilan tetap bulan Juli sampai dengan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember;
4. SPJ keuangan belanja lainnya diatur sebagai berikut :
 - a. SPJ belanja lainnya disampaikan sebagai persyaratan pencairan tahun berikutnya;
 - b. SPJ belanja lainnya disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember;

F. PELAPORAN

Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan ini diperlukan dalam rangka pengendalian dan untuk mengetahui perkembangan proses pengelolaan dan penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) meliputi :

- a. Laporan berkala Semester I untuk laporan bulan Januari sampai dengan Juni disampaikan paling lambat tanggal 15 bulan Juli memuat realisasi penerimaan ADD dan realisasi belanja ADD; dan
- b. Laporan berkala Semester II untuk laporan bulan Juli sampai dengan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 bulan Desember memuat realisasi penerimaan ADD dan realisasi belanja ADD serta mencakup perkembangan pelaksanaan, penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan langkah penyelesaian selama setahun yang meliputi :

Mekanisme pelaporan pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) dilaksanakan secara berjenjang mulai dari Tingkat Desa sampai ke Tingkat Kabupaten :

1. Tim pelaksana Desa menyampaikan laporan keuangan Alokasi Dana Desa (ADD) setiap bulan dengan menggunakan format Realisasi Keuangan Desa kepada Camat paling lambat tanggal 3 bulan berikutnya
2. Camat menyampaikan laporan hasil rekapitulasi realisasi fisik dan keuangan Alokasi Dana Desa (ADD) setiap bulan termasuk perkembangan sesuai dengan DURK dan dana yang telah disalurkan dengan format RFK Kecamatan kepada Bupati Rembang Up. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda Rembang.
3. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda Rembang menyampaikan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Alokasi Dana Desa (ADD) termasuk perkembangan sesuai dengan DURK dan dana yang telah disalurkan dengan format RFK Kabupaten kepada Bupati Rembang.

Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pembantu Pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD) bertanggung jawab atas penyaluran dan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) dan mempunyai tugas :

1. meneliti SPP dari masing-masing Desa beserta lampirannya.
2. mengajukan SPP tersebut kepada Bupati Rembang atas dasar SPP dari masing-masing Desa.
3. menghimpun SPJ dari masing-masing Desa.
4. menyampaikan SPJ kepada Bupati Rembang.

G. PENGAWASAN

1. Pengawasan terhadap Alokasi Dana Desa (ADD) beserta kegiatan pelaksanaannya dilakukan secara fungsional oleh pejabat yang berwenang dan oleh masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Apabila terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan Alokasi Dana Desa (ADD) maka penyelesaiannya dilakukan secara berjenjang mulai dari tingkat Desa, Kecamatan sampai ke tingkat Kabupaten sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

H. HASIL YANG DIHARAPKAN/TOLOK UKUR KEBERHASILAN ADD

a. Bidang Pemerintahan

- 1) Tersusunnya Program Kerja Desa.
- 2) Tersusunnya Peraturan Desa tentang APBDesa dan Perdes lainnya.
- 3) Tersusunnya Daftar Usulan Rencana Kegiatan ADD.
- 4) Terisinya buku Administrasi Desa, Lembaga Kemasyarakatan termasuk papan data/monografi Desa.
- 5) Meningkatnya kinerja Pemerintahan Desa serta lembaga kemasyarakatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

b. Bidang Pembangunan

Terbangunnya sarana/prasarana yang ada di Desa berdasarkan Program Desa atas hasil Musrenbang/ Musyawarah Desa .

c. Bidang Kemasyarakatan

- 1) Tersusunnya Program Kerja Lembaga Kemasyarakatan.
- 2) Tersusunnya Rencana Pembangunan Tahunan Desa (RPTD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMD)
- 3) Terisinya Buku Administrasi Lembaga Kemasyarakatan.
- 4) Meningkatnya kinerja Lembaga Kemasyarakatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.
- 5) Terjalin hubungan yang harmonis antara Pemerintah Desa, Lembaga Desa dan Lembaga Kemasyarakatan.

I. PENGHARGAAN DAN SANKSI ADD

Dalam rangka Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Kabupaten dapat memberikan penghargaan atas prestasi yang dilaksanakan dalam penyelenggaraan pemerintahan desa dan lembaga kemasyarakatan serta memberikan sanksi atas penyimpangan yang dilakukan oleh Kepala Desa sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

1. Penghargaan.

Penghargaan akan diberikan kepada pelaksana/penyelenggaraan pemerintahan Desa dan lembaga kemasyarakatan yang berprestasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

2. Sanksi.

Sanksi Administratif diberikan kepada Desa yang belum menyelesaikan pelaksanaan kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) dan belum menyusun pertanggung jawaban serta pelaporan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

J. LAIN-LAIN

1. Bagi Desa yang sampai saat ini masih ada yang belum membentuk organisasi kemasyarakatan (LPMD, RT/RW, Karang taruna/Pemuda, Linmas) dan/atau sudah berakhir masa kepengurusannya agar segera membentuk Organisasi kemasyarakatan tersebut termasuk kepengurusannya yang baru.
2. Bagi Desa yang saat ini masih ada yang belum membentuk Badan Permusyawaratan Desa (BPD) agar segera membentuk BPD dan kepengurusannya sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, termasuk apabila terjadi kekosongan keanggotaan BPD agar segera diadakan pengisian.
3. Melampirkan Foto Copy Keputusan Kepala Desa tentang Kepengurusan Lembaga Desa maupun Organisasi Kemasyarakatan (BPD, RT/RW, LPMD, Hansip/Linmas, Pemuda) pada DRUK.
4. Perubahan atas penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) yang tercantum dalam APBD Desa harus dibahas dalam musyawarah Desa yang selanjutnya ditetapkan dengan Peraturan Desa yang harus dilaporkan kepada Bupati Rembang melalui Camat dengan tembusan Bagian Tata Pemerintahan Setda Rembang.
5. Bendahara Desa/Bendahara Pengeluaran Pembantu Desa harus sudah mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan berkewajiban memotong/memungut pajak-pajak Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku dan menyetorkan ke Kas Negara.
6. Aparat Kabupaten, Kecamatan dan Tim Pelaksana Desa dan atau orang lainnya tidak diperbolehkan untuk memotong Alokasi Dana Desa (ADD) untuk kepentingan pribadi maupun kegiatan diluar DURK yang telah ditetapkan melalui hasil musyawarah desa (Musdes).
7. Dalam membuat surat pertanggungjawaban (SPJ) Alokasi Dana Desa (ADD), Tim Pelaksana Desa (Kepala Desa/Kepala Kelurahan, Bendahara Desa/Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Panitia Pelaksana Pembangunan Desa) tidak diperbolehkan meminta jasa orang lain untuk membuat surat pertanggungjawaban (SPJ) Alokasi Dana Desa (ADD) dengan imbalan dana tersebut.
8. Dalam membuat Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Kwitansi bermeterai cukup, dilampiri nota pembelian/pengadaan, tanda terima perjalanan, surat jalan dan surat tugas untuk perjalanan dinas, daftar hadir dan notulen serta undangan untuk rapat-rapat, daftar hadir tukang /pekerja dan tanda terima pekerjaan untuk kegiatan fisik;
 - b. Pemungutan dan penyetoran pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. (Bagi Desa yang menyetorkan pajaknya harus menggunakan NPWP masing-masing Desa)
 - c. Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) dibuat rangkap 5 (lima) :
 - 1) 1 (satu) bendel tembusan untuk DPPKAD.
 - 2) 1 (satu) bendel untuk Bagian Tata Pemerintahan.
 - 3) 1 (satu) bendel untuk Kecamatan.
 - 4) **1 (satu) bendel Asli** untuk Pertinggal (Arsip) Desa.

9. Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) sudah masuk ke Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Rembang **paling lambat tanggal 10 Januari 2016**, apabila ada keterlambatan maka segala akibat dan konsekwensinya menjadi tanggung jawab Kepala Desa selaku Penanggung Jawab Kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD).
10. Guna mempercepat arus informasi terhadap pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) maka pelaporan agar disampaikan tepat waktu sesuai format laporan kepada Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda Rembang dengan alamat Jl. P. Diponegoro No. 90 Telp (0295) 691472, 691364, 691261, 691529, 691617, Fax. (0295) 969619 Rembang 59212.

I. PENUTUP

Berbagai kebijakan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Rembang terkait dengan Alokasi Dana Desa (ADD) adalah merupakan representasi dari peningkatan hubungan kesinergisan antara kehendak masyarakat (*centrifugal*) dengan kemauan pemerintah (*centripetal*), sehingga tujuan akhir dalam pencapaian kesejahteraan masyarakat dapat terwujud. Hal ini tentunya akan berkorelasi positif terhadap legitimasi pemerintah di mata masyarakat, dimana semakin tumbuhnya kepercayaan masyarakat akan tempat berlindung dan menggantungkan harapannya kepada pemerintah.

Demikian petunjuk operasional pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) diberikan untuk dapat dipedomani dan dilaksanakan sebaik-baiknya dengan rasa penuh tanggungjawab.

Plt. BUPATI REMBANG,
WAKIL BUPATI

ttd

H. ABDUL HAFIDZ