

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR : 13 TAHUN 2012
TANGGAL : 6 MARET 2012

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN MALANG
NOMOR 18 TAHUN 2006 TENTANG ALOKASI DANA DESA

A. Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan kewenangan Pemerintah Desa sebagaimana ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 pada Pasal 212 dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa Pasal 67 perihal Keuangan Desa, dijelaskan bahwa keuangan Desa adalah hak dan kewajiban desa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa tersebut, sehingga perlu dikelola dalam suatu sistem pengelolaan keuangan desa. Pengelolaan keuangan desa ini merupakan subsistem dari sistem pengelolaan Keuangan Negara dan Daerah dalam mendanai penyelenggaraan pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat desa. Sehubungan dengan hal tersebut, maka dalam pengelolaan keuangan desa diperlukan suatu standar pengaturan yang dimulai dari aspek perencanaan dan penganggaran maupun aspek pelaksanaan, penatausahaan keuangan desa, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Bahwa untuk peningkatan kapasitas penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam memberikan pelayanan dan Pemberdayaan masyarakat maka setiap desa di Kabupaten Malang mendapatkan Alokasi Dana Desa (ADD) yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah, dimana pengelolaan Keuangan Alokasi Dana Desa (ADD) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa.

Seluruh kegiatan yang didanai Alokasi Dana Desa (ADD) direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di desa, dimana seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis dan hukum. Alokasi Dana Desa (ADD) dilaksanakan dengan menggunakan prinsip hemat, terarah dan terkendali.

Pemberian Alokasi Dana Desa (ADD) merupakan wujud dari pemenuhan hak desa untuk menyelenggarakan otonominya agar tumbuh dan berkembang mengikuti pertumbuhan dari desa itu sendiri berdasarkan keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.

B. Prinsip-prinsip Penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD)

1. Mendorong semangat desentralisasi;
2. Adil, transparan dan akuntabel;
3. Pasti, dapat diukur kinerja dan keberhasilan kegiatan;
4. Memberikan stimulan dan insentif bagi Desa.

C. Tujuan Alokasi Dana Desa (ADD)

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 kesalehan sosial;
5. Meningkatkan ketenteraman dan ketertiban masyarakat;
6. Meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan 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).

D. Besarnya Alokasi Dana Desa (ADD)

Dengan menggunakan beberapa variabel meliputi Luas Wilayah (km²), Jumlah Penduduk, Jumlah Penduduk Miskin (Rumah Tangga Miskin), Jarak Desa ke Kecamatan, Jarak Desa ke Pusat Pemerintahan Kabupaten Malang, Keterjangkauan, Pendidikan Dasar, Kesehatan, dan Pendapatan Asli Desa.

E. Sasaran Penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD)

Sasaran penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) diserahkan kepada Pemerintah Desa yang mengacu pada hasil musyawarah atau rembuk desa melalui proses perencanaan partisipatif, sedangkan secara umum sasaran penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) adalah:

1. Belanja Aparatur dan Operasional Pemerintah Desa sebesar 30% (tiga puluh persen);
2. Pemberdayaan Masyarakat sebesar 70% (tujuh puluh persen).

F. Mekanisme Pencairan dan Penyaluran Dana

Mekanisme pencairan dan penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) mengikuti ketentuan dan tata cara penyaluran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Malang. Pada prinsipnya Alokasi Dana Desa (ADD) disalurkan kepada Pemerintah Desa melalui rekening Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) masing-masing desa, kemudian masuk ke kas desa dan merupakan bagian dari pendapatan desa. Penyaluran dana dilakukan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset dengan cara transfer melalui Bank Jatim Cabang Malang untuk diteruskan ke Bank Jatim Cabang Pembantu di Kecamatan. Pengelola Alokasi Dana Desa (ADD) di desa mengajukan Rencana Penggunaan Dana (RPD) dengan ketentuan:

1. Permohonan Penyaluran Tahap I (30%) pada Triwulan kedua, dilampiri Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) tahun sebelumnya, Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) untuk tahun yang bersangkutan yang kemudian dilaporkan pada Bupati Malang melalui Bagian Tata Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Malang dalam bentuk rekapitulasi oleh Camat dan dilampiri Fotokopi rekening kas Pemerintah Desa;
2. Permohonan Penyaluran Tahap II (40%) pada Triwulan ketiga dan Tahap III (30%) pada Triwulan keempat, dilampiri laporan perkembangan penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) tahap sebelumnya.

G. Fungsi Dan Peran Pengelola Alokasi Dana Desa (ADD)

1. Pengelola Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa

a. Kepala Desa.

Fungsi dan peran Kepala Desa adalah sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.

b. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD).

Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa adalah Sekretaris Desa atau Perangkat Desa lainnya yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Desa, bertanggung jawab terhadap pengendalian pelaksanaan kegiatan, pelaporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD).

c. Bendahara Desa.

Bendahara Desa adalah Kepala Urusan Keuangan atau Perangkat Desa lainnya yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Desa yang bertanggung jawab untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa atas penyelenggaraan administrasi keuangan Alokasi Dana Desa (ADD).

2. Pengelola Alokasi Dana Desa di Tingkat Kecamatan

a. Camat.

Camat berkedudukan sebagai pembina dan pengendali kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) bagi Desa yang ada di wilayah Kecamatan yang bersangkutan.

b. Kepala Seksi Pemerintahan.

Kepala Seksi Pemerintahan sebagai pembina dan pendamping kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa yang ada di wilayah Kecamatan yang bersangkutan bertanggung jawab memfasilitasi pelaksanaan pengelolaan dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan monitoring serta pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD). Biaya Operasional bagi Kepala Seksi Pemerintahan dibebankan melalui DPA Kecamatan.

c. Tim Pembina Alokasi Dana Desa (ADD).

Tim Pembina Alokasi Dana Desa (ADD) dibentuk dengan anggota unsur Kepala Seksi pada Kantor Camat dan Perangkat Daerah di Tingkat Kecamatan yang terkait sesuai arah penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD).

d. Biaya operasional pembinaan monitoring, evaluasi dialokasikan dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan yang bersangkutan.

3. Pengelola Alokasi Dana Desa (ADD) di Tingkat Kabupaten

a. Bupati.

Bupati sebagai pembina Program Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) mulai dari Desa, Kecamatan dan Kabupaten.

b. Tim Koordinasi Program Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD).

Tim Koordinasi Program Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) terdiri dari Bagian Tata Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah Kabupaten Malang, Badan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Malang, Badan Perencanaan Pembangunan Kabupaten Malang, Inspektorat Kabupaten Malang dan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Kabupaten Malang yang bertanggung jawab membantu proses penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD), memfasilitasi kelancaran kegiatan, memonitor kegiatan dan melaporkan hasilnya kepada Bupati.

4. Pelaksana Kegiatan

Pelaksana Kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) adalah Tim Pelaksana Kegiatan yang dibentuk berdasarkan Musyawarah di Tingkat Desa yang disesuaikan dengan arah penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) yang dalam hal ini bisa Perangkat Desa, Anggota LPMD, Tim Penggerak PKK atau Tokoh Masyarakat yang lain. Masing-masing pelaksana kegiatan bertanggung jawab terhadap terlaksananya seluruh kegiatan dengan membentuk tim pelaksana kegiatan.

H. Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD)

1. Perencanaan

a. Musyawarah atau Rembug Desa

Musyawarah atau Rembug Desa merupakan forum pertemuan musyawarah dan dipimpin oleh Kepala Desa yang bertujuan untuk membahas perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) serta rencana Pembangunan Jangka Pendek (Tahunan) yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDDes) yang merupakan hasil musyawarah masyarakat desa tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk periode 1 (satu) tahun.

Hadir dalam musyawarah atau rembug desa antara lain Kepala Desa beserta Perangkat Desa, anggota Badan Permusyawaratan Desa, Pengurus Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa, Tim Penggerak PKK, Ketua RW dan RT serta tokoh masyarakat.

Sasaran musyawarah atau rembug desa adalah menyusun rencana keuangan tahunan pemerintahan desa dimana Alokasi Dana Desa (ADD) merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan desa sebagaimana tersebut pada Sasaran penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) yang sudah terurai di bagian depan Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) ini.

Hasil musyawarah atau rembug desa dituangkan dalam Berita Acara Pelaksanaan Musyawarah Desa sebagaimana yang tercantum dalam Bentuk dan Format 1 (terlampir), yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dan ditetapkan dengan Peraturan Desa dengan dihadiri Tim Pembina Kecamatan.

b. Rencana Penggunaan Dana (RPD)

Rencana Penggunaan Dana (RPD) sebagaimana tercantum dalam Bentuk dan Format 2 (terlampir).

2. Pelaksanaan

a. Proses Pencairan Dana

Semua Rencana Penggunaan Dana (RPD) yang sudah disahkan Camat, dikirim ke Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Asset Kabupaten Malang melalui Bagian Tata Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah Kabupaten Malang sebagai persyaratan transfer ke Nomor Rekening masing-masing Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) di Bank Jatim Cabang Pembantu Tingkat Kecamatan, dengan dilampiri:

- 1) Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) dan Bendahara Desa;
- 2) Fotokopi Nomor Rekening Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) rangkap 4 (empat);
- 3) Fotokopi KTP masing-masing Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) dan Kepala Desa rangkap 4 (empat);
- 4) Kwitansi Penerimaan secara global rangkap 4 (empat) yang asli diatas materai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah);
- 5) Rencana Penggunaan Dana (RPD) rangkap 2 (dua);
- 6) Surat Pernyataan Pengajuan Alokasi Dana Desa (ADD) yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) diatas materai Rp. 6.000,- sesuai yang tertuang dalam hasil Rencana Penggunaan Dana (RPD). Bentuk dan format Surat Pernyataan Pengajuan Alokasi Dana Desa (ADD) sebagaimana tercantum dalam Bentuk dan Format 3 (terlampir);
- 7) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) dan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa (APBDes) tahun berjalan yang telah dibuat oleh desa dilaporkan dalam bentuk surat pernyataan Camat yang menyatakan bahwa desa sudah membuat laporan secara tertulis;

- 8) Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun berjalan rangkap 2 (dua) yang dihimpun di Kantor Kecamatan;
- 9) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun berjalan yang telah dibuat oleh Desa dilampiri Surat Pernyataan Camat.

b. Pelaksanaan Kegiatan

1) Persiapan

Setelah Alokasi Dana Desa (ADD) masuk ke dalam rekening Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD), Kepala Desa segera mengadakan rapat di Desa yang dihadiri oleh unsur-unsur Perangkat Desa, anggota Badan Permusyawaratan Desa, Pengurus Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Tim Penggerak PKK, Ketua RW/RT dan Tokoh Masyarakat, membahas:

- a) Pelaksanaan kegiatan dan penjadwalannya;
- b) Pembagian tugas para pelaksana kegiatan;
- c) Kesepakatan pertemuan rutin untuk evaluasi pelaksanaan, hasil rapat dituangkan dalam berita acara.

2) Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan merupakan realisasi dari seluruh rencana yang telah disepakati dalam Musyawarah atau Rembug Desa. Dalam pelaksanaan kegiatan harus melibatkan unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa secara riil, sehingga keterbukaan akan dapat diciptakan dan apabila terdapat penyimpangan segera dapat diketahui untuk saling mengingatkan.

Dalam pelaksanaan hal-hal yang perlu diperhatikan antara lain adalah:

- a) penggunaan dana sesuai dengan rencana dan kegiatan mencapai hasil yang memuaskan serta selesai tepat waktu;
- b) memanfaatkan tenaga masyarakat desa setempat untuk pekerjaan yang memerlukan tenaga mereka;
- c) sasaran kegiatan agar tepat untuk menghindari kecemburuan sosial;
- d) pencairan dana di Bank Jatim Cabang Pembantu di Kecamatan;
- e) perlu ada dokumentasi kegiatan sejak awal sebelum kegiatan dilaksanakan, pada saat pelaksanaan dan akhir pelaksanaan kegiatan;
- f) setiap pembelian bahan/barang diatas Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) diwajibkan membayar pajak PPn (10%) dan PPh Pasal 22 (1,5%).

3) Pertanggungjawaban

- a) Para pelaksana kegiatan membuat pertanggungjawaban kepada pengelola Alokasi Dana Desa;

- b) Pengelola Alokasi Dana Desa (ADD) menghimpun semua pertanggungjawaban dari para pelaksana kegiatan untuk membuat pertanggungjawaban kepada Bupati Malang melalui Camat dalam bentuk rekapitulasi ke Bagian Tata Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah Kabupaten Malang;
- c) Setiap bulan diwajibkan membuat laporan kemajuan fisik dan keuangan;
- d) Surat Pertanggungjawaban (SPJ) menggunakan format keuangan yang sudah ditentukan sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
- e) Setiap pengeluaran keuangan yang harus membayar pajak agar disesuaikan dengan aturan perpajakan.

I. Pengendalian

Pengendalian dilakukan melalui:

1. Pemantauan Pelaksanaan Kegiatan

Pemantauan atau monitoring pelaksanaan kegiatan sangat diperlukan mulai awal kegiatan sampai akhir kegiatan dengan tujuan agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan kegiatan. Pemantauan dilakukan oleh Kepala Desa, Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD), Unsur Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa, Unsur Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan dan Camat serta Bagian Tata Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah Kabupaten Malang.

2. Pelaporan

Laporan pelaksanaan kegiatan dan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) dilakukan setiap bulan sekali secara berjenjang oleh Desa kepada Camat untuk selanjutnya Camat melaporkan kepada Bupati, dan pada akhir tahun anggaran Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) dan Bendahara Desa membuat laporan akhir seluruh kegiatan lengkap dengan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) dengan bukti-bukti pengeluaran sedangkan pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa (ADD) terintegrasi dengan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes), sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes).

3. Pembinaan dan Pengawasan

a. Pembinaan

Pembinaan dilakukan terhadap pelaksanaan fisik kegiatan maupun terhadap pengelolaan keuangan, menyangkut pembukuan, pembelanjaan, pengadaan bahan/material dan bukti pengeluaran dilakukan oleh Kepala Desa, Ketua Badan Permusyawaratan Desa, Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa, Tim Pembina Tingkat Kecamatan dan Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten Malang.

b. Pengawasan

Pengawasan dilakukan oleh Kepala Desa, Camat, Unsur Inspektorat Kabupaten dan Tim Koordinasi Kabupaten Malang.

4. Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk menilai hasil pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan termasuk kinerja para pelaksana kegiatan maupun pengelola Alokasi Dana Desa (ADD). Evaluasi juga dilakukan terhadap isi laporan dengan berpegang pada rencana, kriteria dan standar yang ditentukan, hasil evaluasi dapat dijadikan dasar upaya perbaikan terhadap kelemahan dan mengatasi hambatan.

5. Pengaduan dan Penanganan Masalah

Setiap pengaduan dan keluhan dari masyarakat harus segera ditanggapi secara serius dan tidak terlalu lama dibiarkan, pengaduan masyarakat merupakan wujud kontrol sosial atau pengawasan oleh masyarakat. Penanganan Pengaduan dilaksanakan secara berjenjang di Tingkat Desa oleh Kepala Desa dan PTPKD, di Tingkat Kecamatan oleh Camat dan Tim Pembina Alokasi Dana Desa (ADD) Kecamatan, di Tingkat Kabupaten oleh Tim Koordinasi Alokasi Dana Desa (ADD) di Kabupaten.

6. Pelestarian

Pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) harus dijamin dapat memberi manfaat bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat, lembaga pemerintahan desa maupun lembaga kemasyarakatan memberi dampak positif dan berkelanjutan. Untuk itu pemeliharaan terhadap hasil kegiatan sangat diperlukan dengan melibatkan unsur masyarakat sebagai Tim pemeliharaan hasil pembangunan sebagai pemanfaat kegiatan.

7. Larangan

- a. Penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) tidak diperbolehkan untuk kegiatan politik, membayar PBB dan peruntukan yang tidak sesuai sasaran (misalnya bersih desa, bayar hiburan, peringatan hari-hari besar Nasional dan sejenisnya).
- b. Apabila menyimpang dari Rencana Penggunaan Dana (RPD) semula karena skala prioritas, harus ada musyawarah mufakat yang dituangkan dalam berita acara dan ditetapkan dalam perubahan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes).

8. Ketentuan Sanksi

1. Bupati dengan persetujuan DPRD, berhak mengurangi jumlah Alokasi Dana Desa (ADD) tertentu pada tahun berikutnya dari jumlah yang seharusnya secara proporsional bagi desa yang terbukti tidak mampu melaksanakan pembangunan skala desa yang bersumber dari Alokasi Dana Desa (ADD) secara transparan, partisipatif dan akuntabilitas.

2. Bagi pelaksana pembangunan yang terbukti melakukan tindak pidana korupsi dalam pelaksanaan pembangunan skala desa dari Alokasi Dana Desa (ADD) akan dilakukan tindakan hukum sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.

J. Indikator Keberhasilan Alokasi Dana Desa (ADD)

Beberapa hal yang perlu diperhatikan sebagai indikator keberhasilan pelaksanaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) yaitu:

1. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam Musrenbang desa dan pelaksanaan pembangunan desa;
2. Berkurangnya jumlah penduduk miskin dan meningkatnya aktifitas mereka dalam kegiatan ekonomi;
3. Meningkatnya pelayanan masyarakat dan berfungsinya lembaga kemasyarakatan sebagai mitra kerja Pemerintahan Desa;
4. Terjadi sinergi antara kegiatan yang dibiayai Alokasi Dana Desa (ADD) dengan program-program pemerintahan lainnya yang ada di desa;
5. Meningkatnya swadaya masyarakat;
6. Tingkat penyerapan tenaga kerja lokal pada kegiatan pembangunan desa;
7. Terbentuknya Badan-Badan Usaha Milik Desa;
8. Terbangun dan terpeliharanya infrastruktur dan sarana/prasarana umum di perdesaan;
9. Terciptanya pemerataan pembangunan di semua Dusun dan berkembangnya Dusun-dusun terpencil.
10. Terjadinya peningkatan pendapatan asli desa.

K. Penutup

Program Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) adalah terobosan dalam upaya peningkatan kapasitas penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pemberdayaan masyarakat secara terpadu untuk meningkatkan peran serta masyarakat dalam proses pembangunan sehingga diharapkan Desa di Kabupaten Malang akan dapat menentukan sendiri kebutuhan pembangunan desa sesuai potensi yang dimiliki, terutama di bidang pengentasan kemiskinan, penciptaan lapangan kerja di perdesaan, peningkatan kesehatan dan pendidikan, serta pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana umum, sehingga terciptanya peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta pembangunan desa untuk meningkatkan perkembangan desa dapat segera tercapai.

BUPATI MALANG,

Ttd.

H. RENDRA KRESNA