



SALINAN

## **BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH**

### **PERATURAN BUPATI KARANGANYAR NOMOR 5 TAHUN 2020 TENTANG**

#### **PEDOMAN PENGELOLAAN DANA TRANSFER KEPADA DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI KARANGANYAR,**

- Menimbang** : a. bahwa Dana Desa merupakan salah satu sumber pendapatan Desa yang diprioritaskan untuk mendanai pelaksanaan pembangunan di Desa, sehingga dapat mendorong pertumbuhan di Desa, maka untuk mempermudah pendanaannya membutuhkan dukungan dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah dalam penyaluran dan pengalokasian dana tersebut, maka perlu diatur Pedoman Pengelolaan Dana Transfer Kepada Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Dana Transfer kepada Desa;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi 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 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 205/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Desa;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2015 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 42);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2015 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 43), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 11 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 63);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN DANA TRANSFER KEPADA DESA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Bagian Kesatu**

**Pengertian**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.

3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin Camat.
7. Camat adalah Kepala Kecamatan di wilayah Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
8. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan Pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas, dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
12. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi Pemerintahan, yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

13. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
14. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
15. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan bersifat mengatur.
16. Keputusan Kepala Desa adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.
17. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
18. Dana Transfer kepada Desa yang selanjutnya disebut Dana Transfer adalah dana yang dikeluarkan oleh Pemerintahan/atau Pemerintah Daerah kepada Desa yang terdiri dari Dana Desa, Alokasi Dana Desa, Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dan Bantuan Keuangan untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa.
19. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang di Transfer melalui APBD dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan Pemerintahan, pelaksanaan Pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
20. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus (DAK).
21. Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah adalah bagian hasil pajak dan retribusi daerah yang diterima Desa paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari realisasi penerimaan hasil pajak daerah dan retribusi daerah.

22. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan, serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, PPKD, dan pejabat lain sesuai kebutuhan.
23. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan, serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
24. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS merupakan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (RKA-SKPD).
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
26. Rencana Penggunaan Dana yang selanjutnya disingkat RPD adalah dokumen yang memuat Rencana Penggunaan Dana yang akan dialokasikan untuk membiayai kegiatan sesuai dengan DPA.
27. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
28. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah Rencana Perkiraan yang meliputi Pendapatan dan Pengeluaran.
29. Pembangunan adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat.
30. Bantuan Keuangan adalah Bantuan dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa yang berwujud uang.

31. Rehabilitasi yang selanjutnya disebut Rehab adalah kegiatan memperbaiki bangunan yang telah ada.
32. Sarana dan Prasarana adalah sarana prasarana Desa yang terdiri atas sarana prasarana Pemerintahan, pendidikan, peribadatan, infrastruktur Desa, dan sosial budaya.
33. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.
34. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah rencana kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
35. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKP Desa adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
36. Bendahara Desa adalah Kepala Urusan Keuangan Desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan Keuangan Desa.
37. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
38. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
39. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai BUD.
40. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.

41. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
42. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan Surat Perintah Membayar (SPM).
43. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
44. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Bupati sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi, meliputi laporan semua kegiatan Desa berdasarkan kewenangan Desa yang ada, serta tugas-tugas dan keuangan dari Pendapatan Asli Desa, Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran.
45. Penghasilan Tetap adalah penghasilan yang sah yang diterima Kepala Desa dan Perangkat Desa yang bersumber dari ADD.
46. Tunjangan adalah penghasilan yang diberikan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa selain penghasilan tetap dan penghasilan yang diberikan kepada Pimpinan dan Anggota BPD.
47. Tim Fasilitasi Pengelolaan Dana Transfer kepada Desa adalah Tim yang bertugas mendampingi, memfasilitasi, membina, dan mengawasi pengelolaan Dana Transfer kepada Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
48. Tim Pendamping Kecamatan adalah Tim yang bertugas mendampingi Desa dalam Pengelolaan Dana Transfer kepada Desa.

Bagian Kedua  
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Dana Transfer dimaksudkan untuk membiayai Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
- (2) Tujuan pengalokasian Dana Transfer, sebagai berikut :
  - a. meningkatkan efektifitas penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat;
  - c. meningkatkan pelaksanaan Pembangunan di Desa; dan
  - d. meningkatkan partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Bagian Ketiga  
Ruang Lingkup

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Dana Transfer yang diatur dalam Peraturan Bupati ini, sebagai berikut :
  - a. Dana Desa;
  - b. ADD;
  - c. Bagian hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
  - d. Bantuan Keuangan untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa.
- (2) Dana Transfer lain selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II  
PRINSIP PENGELOLAAN DANA TRANSFER

Pasal 4

Pengelolaan Dana Transfer merupakan bagian dari pengelolaan keuangan Desa.

## Pasal 5

- (1) Pengelolaan Dana Transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 berpedoman pada prinsip pengelolaan Keuangan Desa, sebagai berikut:
  - a. transparan;
  - b. akuntabel;
  - c. partisipatif;
  - d. efektif; dan
  - e. efisien.
- (2) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya terkait Keuangan Desa.
- (3) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah keikutsertaan dan keterlibatan masyarakat secara aktif dalam proses perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan penggunaan Dana Transfer.
- (5) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah pencapaian hasil program sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
- (6) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah optimalisasi penggunaan sumber dana yang ada untuk memperoleh capaian hasil yang maksimal.

## BAB III

### TIM FASILITASI PENGELOLAAN DANA TRANSFER KEPADA DESA DAN TIM PENDAMPING KECAMATAN

## Pasal 6

- (1) Dalam Pengelolaan Dana Transfer kepada Desa dibentuk Tim Fasilitasi Pengelolaan Dana Transfer kepada Desa dan Tim Pendamping Kecamatan.
- (2) Tim Fasilitasi Pengelolaan Dana Transfer kepada Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

- (3) Tim Pendamping Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Camat.
- (4) Tim Pendamping Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri atas :
  - a. Camat sebagai Ketua;
  - b. Kepala Seksi Tata Pemerintahan sebagai Sekretaris; dan
  - c. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai Anggota.

#### BAB IV

#### TATA CARA PENGELOLAAN DANA TRANSFER

##### Pasal 7

- (1) Ketentuan mengenai tata cara Pengelolaan Dana Transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, diatur sebagai berikut :
  - a. Pengelolaan Dana Transfer kepada Desa sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini;
  - b. format pengajuan pencairan Dana Desa, ADD, Bagian hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dan Bantuan Keuangan untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini; dan
  - c. pembagian, rincian, dan penetapan besaran Dana Desa sebagaimana tersebut dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- (2) Ketentuan mengenai pembagian, rincian, dan penetapan besaran ADD dan Bagian hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Ketentuan mengenai pembagian dan rincian alokasi Bantuan Keuangan untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran Berkenaan.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 8**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 96 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Transfer Kepada Desa (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2018 Nomor 96) beserta perubahannya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 9**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar  
pada tanggal 10 Januari 2020  
BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar  
pada tanggal 10 Januari 2020  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

ttd

SUTARNO  
BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2020 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN KARANGANYAR  
KEPALA-BAGIAN HUKUM

SETDA

ZULFIKAR HADIDH

NIP. 19750311 199903 1 009



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR  
NOMOR 5 TAHUN 2020  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN DANA  
TRANSFER KEPADA DESA

TATA CARA PENGELOLAAN DANA TRANSFER KEPADA DESA

BAB I

PERHITUNGAN ALOKASI DANA TRANSFER KEPADA DESA

A. ALOKASI DANA DESA

1. Pemerintah Daerah mengalokasikan ADD dalam APBD pada setiap tahun anggaran.
2. ADD dialokasikan paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari Dana Perimbangan yang diterima dalam APBD setelah dikurangi DAK.
3. Pengalokasian ADD dibagi kepada setiap Desa, dengan mempertimbangkan:
  - a. Kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa; dan
  - b. Jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan tingkat kesulitan geografis Desa.
4. Penghitungan pengalokasian ADD untuk penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana diatur dalam Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Perangkat Desa.
5. ADD dibagi secara merata dan berkeadilan setelah dikurangi untuk kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Pimpinan dan Anggota BPD, dan Insentif RT dan RW.
6. Ketentuan pembagian ADD ditetapkan, sebagai berikut:
  - a. Alokasi Dasar (AD) sebesar 72 % (tujuh puluh dua persen) dihitung berdasarkan alokasi dasar kabupaten dibagi jumlah Desa;
  - b. Alokasi Afiriasi (AA) sebesar 3% (tiga persen) diberikan kepada Desa Tertinggal dan Desa Sangat Tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi berdasarkan Klasifikasi Desa yang dihitung dari Indeks Desa Membangun (IDM); dan

---

AF Desa = Alokasi Formula setiap Desa

9. Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 7 dan angka 8, khusus bagi Desa dengan jumlah Perangkat Desa yang ada lebih dari 17 (tujuh belas) orang.

## B. BAGIAN DARI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH KEPADA DESA

1. Pemerintah Daerah mengalokasikan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada Desa sebesar 10% (sepuluh persen) dari realisasi penerimaan hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah setiap tahunnya.
2. Pengalokasian Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, ditetapkan dengan ketentuan, sebagai berikut:
  - a. 60% (enam puluh persen) dibagi secara merata kepada seluruh Desa; dan
  - b. 40% (empat puluh persen) dibagi secara proporsional dari realisasi penerimaan hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dari Desa masing-masing.
3. Kepala Desa selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa bertanggung jawab terhadap penggunaan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
4. Kepala PKPKD selaku PPKD wajib melaporkan realisasi penerimaan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahun anggaran sebelumnya kepada Bupati dengan tembusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
5. Laporan realisasi penerimaan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahun anggaran sebelumnya dikirim kepada Bupati paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
6. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyusun daftar alokasi penerimaan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah secara proporsional.
7. Besarnya bagian dari hasil Pajak Daerah secara proporsional untuk masing-masing Desa ditetapkan berdasarkan jumlah realisasi Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) Desa dibagi jumlah realisasi PBB-P2 Daerah dikali 40% (empat puluh persen) dari pagu anggaran bagian hasil Pajak Daerah.
8. Besarnya bagian dari hasil Retribusi Daerah secara proporsional untuk masing-masing Desa ditetapkan berdasarkan nilai bobot Desa dan variabel, sebagai berikut :

Variabel	Bobot	Skor Bobot
Jumlah Pasar	1	0,2
Jumlah Terminal	1	0,2
Jumlah Rumah Sakit/Puskesmas/Puskesmas Pembantu/Rumah Bersalin/Poliklinik	1	0,2
Jumlah Tempat Olah Raga	1	0,2
Jumlah Tempat Rekreasi	1	0,2
JUMLAH	5	1

- a. variabel Jumlah Pasar adalah jumlah pasar milik Pemerintah Daerah di 1 (satu) Desa dibandingkan dengan jumlah pasar milik Pemerintah Daerah di Daerah;
- b. variabel Jumlah Terminal adalah jumlah terminal di 1 (satu) Desa dibandingkan dengan jumlah terminal di Daerah;
- c. variabel Jumlah Rumah Sakit / Puskesmas / Puskesmas Pembantu / Rumah Bersalin adalah jumlah Rumah Sakit / Puskesmas / Puskesmas Pembantu / Rumah Bersalin / Poliklinik di 1 (satu) Desa dibandingkan dengan jumlah Rumah Sakit / Puskesmas / Puskesmas Pembantu / Rumah Bersalin / Poliklinik di Daerah;
- d. variabel Jumlah Tempat Olah Raga adalah jumlah tempat olah raga di 1 (satu) Desa dibandingkan dengan jumlah tempat olah raga di Daerah;
- e. variabel Tempat Rekreasi adalah jumlah tempat rekreasi di 1 (satu) Desa dibandingkan dengan jumlah tempat rekreasi di Daerah.

9. Rumus perhitungan nilai bobot masing-masing Desa, sebagai berikut :

Variabel	Bobot	Angka Bobot	Nilai Bobot Desa y
Jumlah Pasar (V1)	1	0,2	$\Sigma V1$ di Desa y / $\Sigma V1$ Kab x 0,2
Jumlah Terminal (V2)	1	0,2	$\Sigma V2$ di Desa y / $\Sigma V2$ Kab x 0,2
Jumlah Rumah Sakit/ Puskesmas/ Puskesmas Pembantu/ Rumah Bersalin/Poliklinik (V3)	1	0,2	$\Sigma V3$ di Desa y / $\Sigma V3$ Kab x 0,2

Jumlah Tempat Olah Raga (V4)	1	0,2	$\Sigma V4$ di Desa $y/\Sigma V4$ Kab x 0,2
Jumlah Tempat Rekreasi (V5)	1	0,2	$\Sigma V5$ di Desa $y/\Sigma V5$ Kab x 0,2
Jumlah Bobot Desa y			$\Sigma$ Nilai Bobot $V1+V2+V3+V4+V5$

10. Besarnya Bagian dari Hasil Retribusi Daerah yang diterima oleh Pemerintah Desa adalah jumlah nilai bobot masing-masing Desa dikali 40% (empat puluh persen) pagu anggaran Bagian dari Hasil Retribusi Daerah.

### C. DANA DESA

1. Rincian Dana Desa untuk setiap Desa dialokasikan secara merata dan berkeadilan, berdasarkan:
  - a. Alokasi Dasar;
  - b. Alokasi Afirmasi
  - c. Alokasi Kinerja; dan
  - d. Alokasi Formula yang dihitung dengan memperhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan indeks kesulitan geografis setiap Desa.
2. Alokasi dasar setiap Desa, dihitung berdasarkan alokasi dasar per kabupaten dibagi jumlah Desa. Pagu Alokasi Dasar dihitung sebesar 69% (enam puluh Sembilan persen) dari anggaran Dana Desa dibagi secara merata kepada setiap Desa.
3. Alokasi Afirmasi setiap Desa diberikan kepada Desa Tertinggal dan Desa Sangat Tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi. Pagu Alokasi Afirmasi dihitung sebesar 1,5% (satu koma lima Persen) dari anggaran Dana Desa dibagi secara proporsional kepada Desa tertinggal dan Desa sangat tertinggal yang mempunyai jumlah penduduk miskin tinggi.
4. Alokasi Kinerja dibagi kepada Desa dengan kinerja terbaik yang dilakukan oleh Kementerian Keuangan dalam pengelolaan Keuangan Desa, pengelolaan Dana Desa capaian keluaran (*output*) Dana Desa, dan capaian hasil (*outcome*) pembangunan Desa. Pagu Alokasi Kinerja di hitung sebesar 1,5% (satu koma lima persen) dari anggaran Dana Desa dibagi secara proporsional kepada yang memperolehnya.

5. Penghitungan alokasi kinerja setiap Desa dilakukan dengan menggunakan bobot sebagai berikut:
  - a. Pengelolaan Keuangan Desa dengan bobot 20% (dua puluh persen);  
Pengelolaan Keuangan Desa dinilai dari perubahan rasio PADes terhadap total pendapatan APBDes dan rasio belanja bidang pembangunan dan pemberdayaan terhadap bidang APBDes
  - b. Pengelolaan Dana Desa dengan bobot 20% (dua puluh persen);  
Pengelolaan Dana Desa dinilai dari persentase kesesuaian bidang pembangunan dan pemberdayaan sebagai prioritas Dana Desa terhadap total Dana Desa dan persentase pengadaan barang jasa Dana Desa secara swakelola
  - c. Capaian keluaran (*output*) Dana Desa dengan bobot 25% (dua puluh lima persen); dan Capaian keluaran (*output*) Dana Desa dinilai dari persentase realisasi anggaran Dana Desa dan persentase capaian *output* dana desa
  - d. Capaian hasil (*outcome*) pembangunan Desa dengan bobot 35% (tiga puluh lima persen).  
Capaian hasil (*outcome*) pembangunan Desa dinilai dari perubahan skor IDM, perubahan status Desa, status Desa terakhir, dan perbaikan jumlah penduduk miskin
6. Alokasi formula, dihitung berdasarkan data jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan indeks kesulitan geografis yang bersumber dari Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia yang berwenang dan/atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang statistik. Pagu Alokasi Formula dihitung sebesar 28% (dua puluh delapan persen) dari anggaran Dana Desa dibagi berdasarkan jumlah penduduk Desa, angka penduduk miskin Desa, luas wilayah Desa, dan tingkat kesulitan geografis Desa dengan bobot sebagai berikut:
  - a. sebesar 10% (sepuluh persen) untuk jumlah penduduk;
  - b. sebesar 50% (lima puluh persen) untuk angka kemiskinan;
  - c. sebesar 15% (lima belas persen) untuk luas wilayah; dan
  - d. sebesar 25% (dua puluh lima persen) untuk tingkat kesulitan geografis.

7. Penghitungan alokasi formula setiap Desa dilakukan dengan menggunakan formula sebagai berikut:

$$\text{AF setiap Desa} = \{(0,10 * Z1) + (0,50 * Z2) + (0,15 * Z3) + (0,25 * Z4)\} \\ * \text{AF Kabupaten}$$

Keterangan:

AF Desa	=	Alokasi Formula setiap Desa
Z1	=	Rasio jumlah penduduk setiap Desa terhadap total penduduk Desa kabupaten
Z2	=	Rasio jumlah penduduk miskin setiap Desa terhadap total penduduk miskin Desa Kabupaten
Z3	=	Rasio luas wilayah setiap Desa terhadap total Luas wilayah Desa kabupaten
Z4	=	rasio IKG setiap Desa terhadap IKG Desa Kabupaten
AF Kabupaten	=	Alokasi Formula Kabupaten
AF Desa	=	Alokasi Formula setiap Desa

#### D. BANTUAN KEUANGAN UNTUK PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA DESA

1. Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa sesuai kemampuan keuangan Daerah.
2. Bantuan Keuangan kepada Desa diberikan kepada Pemerintah Desa dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam Pembangunan sesuai dengan kewenangannya.
3. Bupati menetapkan penerima Bantuan Keuangan kepada Desa dengan Keputusan Bupati.
4. Untuk pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Desa, dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi Penyaluran Bantuan Keuangan untuk Sarana Prasarana Desa.

## BAB II

### PENYALURAN DANA TRANSFER KEPADA DESA

#### A. ALOKASI DANA DESA

1. Penyaluran ADD dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke Rekening Kas Desa (RKD).
2. Penyaluran ADD dilakukan secara bertahap pada tahun anggaran berjalan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Tahap I sebesar 40% (empat puluh persen), pengajuan pencairan pada bulan Februari dan paling lambat bulan Maret;
  - b. Tahap II sebesar 40% (empat puluh persen), pengajuan pencairan pada awal Mei dan paling lambat minggu ketiga bulan Mei; dan
  - c. Tahap III sebesar 20% (dua puluh persen), pengajuan pencairan pada awal September dan paling lambat minggu ketiga bulan September.
3. Pengajuan insentif dan operasional RT/RW dipisahkan dari pengajuan ADD per tahap.
4. Apabila ada perubahan pagu ADD tahun berjalan, maka Desa berhak mengajukan pencairan ADD perubahan pada awal bulan November sampai dengan minggu ketiga bulan November.
5. Penghasilan Tetap, Tunjangan Kesehatan, Tunjangan Ketenagakerjaan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Pimpinan dan Anggota BPD merupakan belanja wajib setiap bulan dan diberikan 12 (dua belas) bulan selama 1 (satu) tahun.
6. Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran ADD kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melalui Camat dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
  - a. Permohonan Tahap I
    - 1) Peraturan Desa tentang APBDesa tahun anggaran berjalan yang telah diundangkan;
    - 2) Hasil Evaluasi APBDes oleh Tim Evaluasi Kecamatan.
    - 3) Peraturan Desa tentang RKP Tahun Anggaran berjalan;
    - 4) Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran sebelumnya;
    - 5) Laporan Realisasi Penggunaan ADD sampai bulan Desember tahun sebelumnya;
    - 6) Rencana Penggunaan Dana ADD Tahap I;

- 7) Fotokopi Rekening Kas Desa;
  - 8) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala Desa bermeterai Rp. 6.000,- tentang penggunaan dan pengelolaan ADD; dan
  - 9) Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) kaur keuangan atas nama Pemerintahan Desa.
- b. Permohonan tahap II :
- 1) Laporan realisasi tahap I sesuai aplikasi Sistem Keuangan Desa; dan
  - 2) Rencana Penggunaan Dana ADD tahap II.
- c. Permohonan Tahap III :
- 1) Laporan realisasi tahap II sesuai aplikasi Sistem Keuangan Desa;
  - 2) Rencana Penggunaan Dana ADD tahap III.
- d. Permohonan Pencairan ADD untuk insentif dan Operasional RT/ RW dengan melampirkan Rencana Penggunaan Dana
- e. Permohonan ADD Perubahan :
- 1) Peraturan Desa tentang APBDesa Perubahan tahun anggaran berjalan yang telah diundangkan; dan
  - 2) Rencana Penggunaan Dana ADD perubahan.
7. Permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 6, diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan yang dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi selanjutnya dikirim kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
8. Apabila dalam proses verifikasi berkas administrasi penyaluran ADD tidak lengkap, Tim Pendamping Kecamatan mengembalikan kepada Kepala Desa untuk dilengkapi.
9. Setelah menerima permohonan penyaluran dari Kepala Desa melalui Camat, maka Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mengajukan permohonan penyaluran dana kepada Bupati melalui Kepala Badan Keuangan Daerah untuk menyalurkan ADD ke rekening Kas Desa dengan melampirkan rekapitulasi permohonan penyaluran ADD.
10. Apabila terdapat penambahan pagu anggaran ADD setelah Perubahan APBD, maka penyaluran penambahan ADD tersebut dilakukan 1 (satu) kali setelah Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa ditetapkan.

## B. BAGIAN DARI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

1. Bagian dari Hasil Pajak Daerah atau Retribusi Daerah yang besarnya sampai dengan Rp.25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dilakukan 1 (satu) kali tahap penyaluran.
2. Bagian dari Hasil Pajak Daerah atau Retribusi Daerah yang besarnya diatas Rp.25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dilakukan penyaluran dalam 2 (dua) tahap, yaitu tahap I sebesar 70% (tujuh puluh persen) dan tahap II sebesar 30% (tiga puluh persen).
3. Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 2, apabila terdapat penambahan pagu anggaran Bagian dari Hasil Pajak Daerah atau Retribusi Daerah setelah Perubahan APBD, maka penyaluran dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah setelah Desa menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa Tahun Anggaran berjalan dilakukan 1 (satu) kali.
4. Mekanisme Penyaluran Dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah atau Retribusi Daerah yang dilakukan dengan 1 (satu) tahap, sebagai berikut:
  - a. Kepala Desa melalui Camat mengajukan permohonan penyaluran Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dengan disertai:
    - 1) Laporan Realisasi Penyerapan dana kegiatan bagian dari hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahun sebelumnya;
    - 2) Rencana penggunaan dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahun berkenaan;
    - 3) Fotokopi Rekening Kas Desa;
    - 4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala desa bermeterai Rp 6.000,00 tentang penggunaan dan pengelolaan dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
    - 5) Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa; dan
    - 6) Fotokopi Bukti Lunas PBB tanah kas Desa tahun berkenaan.
  - b. Tim Pendamping Kecamatan setelah menerima berkas permohonan penyaluran Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah selanjutnya melakukan verifikasi.

- c. Hasil verifikasi dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi Kelengkapan Berkas Administrasi Penyaluran Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dilampiri Lembar Verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan penyaluran dan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
  - d. Dalam hal berkas persyaratan permohonan penyaluran dinyatakan lengkap, Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa selaku Pejabat Pelaksana Belanja Bantuan meneruskan permohonan penyaluran dana kepada Kepala Badan Keuangan Daerah selaku PPKD.
  - e. Apabila berkas permohonan penyaluran tidak lengkap, Tim Pendamping Kecamatan mengembalikan kepada Kepala Desa untuk dilengkapi.
5. Mekanisme Penyaluran Dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah atau Retribusi Daerah yang dilakukan dalam 2 (dua) tahap, sebagai berikut:
- a. Mekanisme Penyaluran Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahap I, sebagai berikut:
    - 1) Kepala Desa melalui Camat mengajukan permohonan pencairan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap I kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, disertai dengan:
      - a) Laporan Realisasi Penyerapan Dana kegiatan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahun sebelumnya;
      - b) Rencana Penggunaan Dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap I tahun berkenaan;
      - c) Fotokopi Rekening Kas Desa;
      - d) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala desa bermeterai Rp 6.000,00 tentang penggunaan dan pengelolaan dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
      - e) Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa; dan
      - f) Fotokopi bukti lunas PBB tanah kas Desa tahun berkenaan.

- 2) Tim Pendamping Kecamatan setelah menerima berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1), selanjutnya melakukan verifikasi kelengkapan berkas administrasi penyaluran dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap I untuk diteruskan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
  - 3) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 2) dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi Kelengkapan Berkas Administrasi Permohonan Penyaluran Dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap I, dilampiri lembar verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan penyaluran dan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1).
  - 4) Dalam hal berkas persyaratan permohonan penyaluran dinyatakan lengkap, Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa selaku Pejabat Pelaksana Belanja Bantuan meneruskan permohonan penyaluran dana kepada Kepala Badan Keuangan Daerah selaku PPKD.
  - 5) Apabila berkas permohonan penyaluran tidak lengkap, Tim Pendamping Kecamatan mengembalikan kepada Kepala Desa untuk dilengkapi.
- b. Mekanisme Penyaluran Dana Bagian Dari Hasil Pajak atau Retribusi Daerah Tahap II, sebagai berikut:
- 1) Kepala Desa melalui Camat mengajukan permohonan penyaluran dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap II kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, disertai dengan:
    - a) Laporan Penyerapan Dana kegiatan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap I (70%) tahun berkenaan; dan
    - b) Rencana Penggunaan Dana (RPD) Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap II tahun berkenaan.
  - 2) Tim Pendamping Kecamatan setelah menerima berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1), selanjutnya melakukan verifikasi kelengkapan berkas administrasi penyaluran dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap II untuk diteruskan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

- 3) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 2) dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi Kelengkapan Berkas Administrasi Permohonan Penyaluran Dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap I dilampiri lembar verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan penyaluran dan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1).
  - 4) Dalam hal berkas persyaratan permohonan penyaluran dinyatakan lengkap, Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa selaku Pejabat Pelaksana Belanja Bantuan meneruskan permohonan penyaluran dana kepada Kepala Badan Keuangan Daerah selaku PPKD.
  - 5) Apabila berkas permohonan penyaluran tidak lengkap, Tim Pendamping Kecamatan mengembalikan kepada Kepala Desa untuk dilengkapi.
6. Mekanisme Permohonan Penyaluran Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah setelah Perubahan APBDesa, sebagai berikut :
- a. Kepala Desa melalui Camat mengajukan permohonan penyaluran Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah setelah Perubahan APBDesa kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dengan disertai :
    - 1) Laporan penyerapan dana dan progres kegiatan yang dilaksanakan dengan sumber dana dari Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah yang telah dicairkan; dan
    - 2) RPD Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah setelah Perubahan APBDesa.
  - b. Tim Pendamping Kecamatan setelah menerima berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, selanjutnya melakukan verifikasi kelengkapan berkas administrasi penyaluran dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah setelah Perubahan APBDesa untuk diteruskan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

- c. Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b, dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi Kelengkapan Berkas Administrasi Permohonan Penyaluran Dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah setelah Perubahan APBDesa, dilampiri lembar verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan penyaluran dan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
  - d. Dalam hal berkas persyaratan permohonan penyaluran dinyatakan lengkap, Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa selaku Pejabat Pelaksana Belanja Bantuan meneruskan permohonan penyaluran dana kepada Kepala Badan Keuangan Daerah selaku PPKD.
  - e. Apabila berkas permohonan penyaluran tidak lengkap, Tim Pendamping Kecamatan mengembalikan kepada Kepala Desa untuk dilengkapi.
7. Penyaluran dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan keuangan Daerah melalui pemindahbukuan dari rekening Kas Daerah ke Rekening Kas Desa (RKD).

### C. DANA DESA

1. Dana Desa disalurkan dari RKUN ke RKD melalui RKUD
2. Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dilakukan melalui pemotongan Dana Desa tingkat Kabupaten dan penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa ke RKD
3. Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dilakukan dalam 3 (tiga) tahap, dengan ketentuan:
  - a. tahap I paling cepat bulan Januari dan paling lambat minggu ketiga bulan Juni sebesar 40% (empat puluh persen);
  - b. tahap II paling cepat bulan Maret dan paling lambat minggu keempat bulan Agustus sebesar 40% (empat puluh persen); dan
  - c. tahap III paling cepat bulan Juli sebesar 20% (dua puluh persen).
4. Penyaluran Dana Desa tahap I dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan kepada Bupati Peraturan Desa tentang APBDesa tahun berkenaan;

5. Penyaluran Dana Desa tahap II dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan kepada Bupati laporan realisasi penyerapan, laporan capaian *output* Dana Desa tahun anggaran sebelumnya dan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) tahap I.
6. Penyaluran Dana Desa tahap III dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan kepada Bupati laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa sampai dengan tahap II tahun anggaran berjalan.
7. Persyaratan Pencairan Dana Desa Tahap I, sebagai berikut :
  - a. Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan Dana Desa tahap I kepada Bupati melalui Camat, disertai dengan persyaratan pencairan sebagai berikut :
    - 1) Surat Permohonan Pencairan dari Kepala Desa;
    - 2) Peraturan Desa tentang APBDesa tahun berkenaan yang telah dievaluasi oleh Bupati dan diundangkan dalam Lembaran Desa;
    - 3) Rincian Penggunaan Dana Desa tahap I sebesar 40% (empat puluh persen);
    - 4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala Desa bermeterai Rp. 6.000,00 tentang penggunaan dan pengelolaan Dana Desa; dan
    - 5) Fotokopi Rekening Kas Desa.
  - b. Tim Pendamping Kecamatan setelah menerima permohonan pencairan Dana Desa, melakukan verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan Dana Desa yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi dilampiri lembar verifikasi persyaratan administrasi permohonan penyaluran dan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
  - c. Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan telah memenuhi persyaratan, berkas permohonan pencairan Dana Desa beserta Berita Acara Verifikasi, dikirimkan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - d. Apabila berkas tidak memenuhi persyaratan, Tim Pendamping Kecamatan mengembalikan kepada Kepala Desa untuk diperbaiki paling lambat 3 (tiga) hari kerja;
  - e. Apabila berdasarkan Berita Acara Verifikasi permohonan pencairan Dana Desa dinyatakan lengkap, maka Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mengajukan permohonan pencairan Dana Desa kepada Bupati;

f. Apabila permohonan pencairan Dana Desa telah mendapatkan persetujuan dari Bupati, maka Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa selaku Pejabat Pelaksana Belanja Bantuan meneruskan permohonan pencairan dana kepada Kepala Badan Keuangan Daerah selaku PPKD.

8. Persyaratan Pencairan Dana Desa Tahap II, adalah sebagai berikut :

a. Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan Dana Desa tahap II kepada Bupati melalui Camat disertai dengan persyaratan pencairan, sebagai berikut :

- 1) Surat Permohonan Pencairan dari Kepala Desa;
- 2) Laporan laporan realisasi penyerapan dan capaian *out put* Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
- 3) Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35 % (tiga puluh lima persen)
- 4) Rincian penggunaan Dana Desa tahap II sebesar 40% (empat puluh persen).

b. Tim Pendamping Kecamatan setelah menerima permohonan pencairan Dana Desa melakukan verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan Dana Desa yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara verifikasi dilampiri lembar verifikasi persyaratan administrasi permohonan penyaluran dan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a;

c. Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan telah memenuhi persyaratan, berkas permohonan pencairan Dana Desa beserta Berita Acara Verifikasi dikirimkan pada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

d. Apabila berkas tidak memenuhi persyaratan, Camat mengembalikan kepada Kepala Desa untuk diperbaiki;

e. Apabila berdasarkan Berita Acara Verifikasi, permohonan pencairan Dana Desa dinyatakan lengkap, maka Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bupati;

- f. Apabila permohonan pencairan Dana Desa telah mendapatkan persetujuan dari Bupati, maka Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa selaku Pejabat Pelaksana Belanja Bantuan meneruskan permohonan pencairan dana kepada Kepala Badan Keuangan Daerah selaku PPKD.

9. Persyaratan Pencairan Dana Desa Tahap III, adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan Dana Desa tahap III kepada Bupati melalui Camat disertai dengan persyaratan pencairan, sebagai berikut :
- 1) Surat Permohonan Pencairan dari Kepala Desa;
  - 2) Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap II menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 90 % (Sembilan puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
  - 3) Laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa sampai dengan tahap II sebagaimana dimaksud, menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 90% (sembilan puluh persen) dan rata-rata capaian *output* menunjukkan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen); dan
  - 4) Rincian penggunaan Dana Desa tahap III sebesar 20% (dua puluh persen).
- b. Tim Pendamping Kecamatan setelah menerima permohonan pencairan Dana Desa melakukan verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan Dana Desa yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara verifikasi dilampiri lembar verifikasi persyaratan administrasi permohonan penyaluran dan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan telah memenuhi persyaratan, berkas permohonan pencairan Dana Desa beserta Berita Acara Verifikasi dikirimkan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- d. Apabila berkas tidak memenuhi persyaratan, Camat mengembalikan kepada Kepala Desa untuk diperbaiki;

- e. Apabila berdasarkan Berita Acara Verifikasi, permohonan pencairan Dana Desa dinyatakan lengkap, maka Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bupati;
- f. Apabila permohonan pencairan Dana Desa telah mendapatkan persetujuan dari Bupati, maka Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa selaku Pejabat Pelaksana Belanja Bantuan meneruskan permohonan pencairan dana kepada Kepala Badan Keuangan Daerah selaku PPKD.

#### D. BANTUAN KEUANGAN UNTUK PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA DESA

1. Penyaluran Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke RKD.
2. Dalam hal penerimaan Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa belum dianggarkan dalam Peraturan Desa tentang APBDesa, maka Pemerintah Desa wajib mencantumkan dalam Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDesa:
  - a. Apabila alokasi dana diketahui setelah Penetapan APBDes, maka selanjutnya dicantumkan dalam perubahan APBDes Tahun Anggaran Berkenaan;
  - b. Apabila alokasi dana diketahui setelah Perubahan APBDes, maka selanjutnya disampaikan secara tertulis kepada BPD dan dilaporkan dalam laporan pertanggungjawaban APBDes tahun anggaran berkenaan.
3. Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa dilakukan dalam 1 (satu) tahap pencairan;
4. Tata cara dan Persyaratan Penyaluran Bantuan Keuangan, sebagai berikut:
  - a. Kepala Desa mengajukan surat permohonan pencairan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah, dilampiri persyaratan sebagai berikut :
    - 1) Pengantar dari Camat;
    - 2) Rincian Penggunaan Dana/ RPD masing-masing kegiatan;
    - 3) Fotokopi RKD Bank;

- 4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala Desa bermaterai Rp.6000,00 tentang penggunaan dan pengelolaan Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa;
  - 5) Foto copy NPWP;
  - 6) Peraturan Desa tentang Penetapan APBDesa; dan
  - 7) Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa.
- b. Setelah dokumen persyaratan permohonan pencairan dana dinyatakan lengkap, Camat mengirim berkas permohonan pencairan Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa kepada Bupati melalui Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah;
  - c. Berdasarkan Surat Camat, Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah melakukan verifikasi pemenuhan persyaratan dan kelengkapan berkas permohonan pencairan dana untuk diajukan permohonan pencairan dana kepada Kepala Badan Keuangan Daerah selaku PPKD;
  - d. Kepala Badan Keuangan Daerah selaku PPKD menyalurkan dana dari RKUD ke RKD sepanjang berkas permohonan telah dinyatakan lengkap dan memenuhi syarat.
  - e. Pencairan dana dari RKD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Apabila karena keterbatasan waktu Dana Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa tidak dicairkan dari Kas Desa, maka dana tersebut menjadi SILPA APBDesa tahun berikutnya.
  6. Kepala Desa membuat laporan kepada Bupati, dengan tembusan Inspektorat, Badan Keuangan Daerah, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah, berkaitan dengan kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa yang menjadi SILPA tersebut.

## BAB IV

### PELAPORAN, PERTANGGUNGJAWABAN, DAN SANKSI

#### A. UMUM

1. Standarisasi harga yang digunakan pada pelaksanaan pengelolaan Dana Transfer kepada Desa berdasarkan pada standar harga yang ditetapkan Bupati. Apabila terdapat barang/jasa dengan harga di pasaran lebih tinggi dari harga yang tercantum dalam Standar Biaya, maka yang digunakan harga pasaran.
2. Pembelanjaan barang/jasa pada kegiatan bidang Pembangunan Desa, dikenakan pajak (PPn dan PPh) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Kegiatan harus sesuai dengan rencana kegiatan yang tertuang dalam APBDesa yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa dan tidak diperkenankan mengubah jenis kegiatan atau mengalihkan tempat/lokasi kegiatan (untuk bidang Pembangunan sarana dan prasarana), kecuali apabila terjadi bencana atau perubahan jenis kegiatan atau pengalihan lokasi kegiatan dilakukan berdasarkan kesepakatan melalui Musyawarah Desa.
4. Perubahan jenis kegiatan atau pengalihan lokasi kegiatan dilakukan melalui mekanisme penetapan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa. Apabila kegiatan bersifat mendesak/penanggulangan bencana, maka dapat dilakukan dengan penetapan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDesa. Selanjutnya pada penetapan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa tahun anggaran berjalan, perubahan tersebut dimasukkan. Perubahan kegiatan yang bersifat mendesak sebagaimana diatas, harus dilakukan dengan Musyawarah Desa.
5. Sebagai bentuk transparansi kegiatan pengelolaan Dana Transfer kepada Desa, sebelum kegiatan Pembangunan sarana prasarana, dipasang papan proyek di lokasi Pembangunan.
6. Sebagai identitas hasil Pembangunan, setelah kegiatan Pembangunan selesai, dilakukan pemasangan prasasti di lokasi Pembangunan.

#### B. PELAPORAN PENGGUNAAN DANA TRANSFER KEPADA DESA

1. Penggunaan Dana Transfer kepada Desa wajib dilaporkan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat.

2. Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1, paling sedikit memuat:
  - a. laporan realisasi penyerapan penggunaan Dana Transfer kepada Desa; dan
  - b. laporan perkembangan fisik/kinerja pengelolaan Dana Transfer kepada Desa.
3. Dana transfer yang bersumber dari ADD, Kepala Desa wajib membuat Laporan Realisasi Penyerapan Keuangan dan perkembangan fisik/kinerja Penggunaan ADD sebagai syarat pengajuan ADD tahap berikutnya kepada Bupati melalui Camat.
4. Dana transfer yang bersumber dari Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Kepala Desa wajib membuat Laporan Realisasi Penyerapan Keuangan dan perkembangan fisik/kinerja Penggunaan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagai syarat pengajuan berikutnya kepada Bupati melalui Camat.
5. Dana Transfer yang bersumber dari Dana Desa, Kepala Desa dengan dikoordinasikan oleh Camat setempat menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana Desa setiap tahap kepada Bupati.
6. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa, terdiri atas :
  - a. Laporan Realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa tahun Anggaran sebelumnya; dan
  - b. laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa sampai dengan tahap II .
7. Laporan Realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa tahun Anggaran sebelumnya disampaikan paling lambat 7 Februari tahun berjalan.
8. laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa sampai dengan tahap II disampaikan paling lambat tanggal 7 Juni tahun anggaran berjalan.

#### C. PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA TRANSFER KEPADA DESA

1. Kepala Desa wajib membuat pertanggungjawaban penggunaan pengelolaan Dana Transfer kepada Desa.
2. Pertanggungjawaban penggunaan pengelolaan Dana Transfer kepada Desa, meliputi :
  - a. Laporan Realisasi Penyerapan dan Laporan perkembangan fisik/kinerja Penggunaan pengelolaan Dana Transfer kepada Desa sesuai yang direncanakan;

- b. Surat pertanggungjawaban berupa bukti-bukti asli pengeluaran yang lengkap dan sah dan dokumen pendukungnya, beserta dokumentasi kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang dipergunakan oleh Pemerintah Desa, kemudian salinan pertanggungjawaban dimaksud dikirimkan kepada Camat dan Inspektorat masing-masing 1 (satu) bendel; dan
  - c. Sedangkan untuk pertanggungjawaban Dana Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa salinan juga dikirim kepada Bupati melalui Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah (satu) bendel, paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
3. Setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
  4. Bukti pengeluaran belanja harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
  5. Pengeluaran Kas Desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan dan diundangkan menjadi Peraturan Desa.
  6. Bendahara Desa wajib menatausahakan dan melaporkan dana yang diterimanya kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
  7. Bendahara Desa sebagai wajib pungut Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak lainnya wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke Rekening Kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  8. Kepala Desa bertanggungjawab atas penggunaan pengelolaan Dana Transfer Kepada Desa dan wajib membuat pertanggungjawaban penggunaan pengelolaan Dana Transfer kepada Desa.
  9. Pertanggungjawaban penggunaan Dana Transfer merupakan satu kesatuan dari pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APBDesa.

#### D. SANKSI

1. Pemanfaatan ADD apabila tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati ini, maka Kepala Desa wajib mengembalikan dana sebesar kegiatan yang tidak sesuai peruntukan ke RKD.

2. Pemanfaatan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, apabila tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati ini, maka Kepala Desa wajib mengembalikan dana sebesar kegiatan yang tidak sesuai peruntukan ke RKD.
3. Sanksi Penundaan dan Pengurangan Penyaluran Dana Desa, meliputi:
  - a. Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, melakukan pemantauan dan evaluasi atas Sisa Dana Desa di RKD;
  - b. Dalam hal berdasarkan pemantauan dan evaluasi atas Sisa Dana Desa di RKD ditemukan Sisa Dana Desa, Bupati meminta penjelasan kepada Kepala Desa mengenai Sisa Dana Desa di RKD tersebut dan/atau meminta aparat pengawas fungsional Daerah untuk melakukan pemeriksaan;
  - c. Sisa Dana Desa di RKD dihitung dari Dana Desa yang diterima Desa pada tahun anggaran berkenaan ditambah dengan Sisa Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
  - d. Kepala Desa wajib menganggarkan kembali Sisa Dana Desa dalam rancangan APBDesa tahun anggaran berikutnya sebagai dasar penggunaan Sisa Dana Desa tersebut;
  - e. Dalam hal rancangan APBDesa tahun anggaran berikutnya telah ditetapkan, Sisa Dana Desa tersebut dapat digunakan mendahului penetapan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa, dengan cara:
    - 1) Menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDesa;
    - 2) Kepala Desa memberitahukan kepada BPD; dan
    - 3) Selanjutnya ditampung dalam Peraturan Desa tentang perubahan APBDesa atau dicantumkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi Pemerintah Desa yang tidak melakukan Perubahan APBDesa.
  - f. Dalam hal Bupati menunda penyaluran Dana Desa:
    - 1) Bupati belum menerima dokumen Peraturan Desa mengenai APBDesa Kepala Desa dalam penyaluran tahap I;
    - 2) Bupati belum menerima laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa Tahun Anggaran sebelumnya dan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dari Kepala Desa dalam penyaluran tahap II;
    - 3) Bupati belum menerima laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa sampai dengan tahap II dari Kepala Desa dalam penyaluran tahap III;
    - 4) Terdapat usulan dari aparat pengawas fungsional Daerah.

- g. Penundaan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada huruf f angka 4), dilakukan terhadap penyaluran Dana Desa tahap II tahun anggaran berjalan sebesar Sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya;
- h. Dalam hal Sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya lebih besar dari jumlah Dana Desa yang akan disalurkan pada tahap II, penyaluran Dana Desa tahap II tidak dilakukan;
- i. Penundaan penyaluran Dana Desa dilakukan sampai dengan Sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya telah direalisasikan penggunaannya;
- j. Dalam hal sampai dengan minggu pertama bulan Juni tahun anggaran berjalan Sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya belum direalisasikan, penyaluran Dana Desa yang ditunda akan diperhitungkan dalam penyaluran tahap berikutnya;
- k. Rekomendasi yang disampaikan oleh aparat pengawas fungsional di daerah dalam hal terdapat potensi atau telah terjadi penyimpangan penyaluran dan/atau penggunaan Dana Desa;
- l. Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf k disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Penyaluran Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik dan Dana Desa sebelum batas waktu tahapan penyaluran.
- m. Dalam hal Bupati menyalurkan kembali Dana Desa yang ditunda apabila:
  - 1) dokumen persyaratan penyaluran telah diterima; dan
  - 2) terdapat rekomendasi dari Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP).

## BAB V

### PEMBINAAN, PENGENDALIAN, DAN PENGAWASAN

#### A. PEMBINAAN

1. Pemerintah Daerah melakukan pendampingan dan fasilitasi pengelolaan Dana Transfer kepada Desa melalui Tim Fasilitasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
2. Tugas dan fungsi Tim Fasilitasi pengelolaan Dana Transfer kepada Desa, antara lain menetapkan pengaturan yang berkaitan dengan Dana Transfer, melakukan sosialisasi kebijakan atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai pengelolaan Dana Transfer kepada Desa, pembinaan, serta pengendalian terkait penyaluran dan akuntabilitas pengelolaan Dana Transfer, melakukan evaluasi dan pengawasan pelaksanaan penggunaan dana Transfer, memberikan bimbingan dan konsultasi pelaksanaan pengelolaan dan penggunaan dana transfer, serta penanganan pengaduan dan permasalahan.
3. Pembinaan pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa dilakukan oleh Camat dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang membidangi urusan Pekerjaan Umum setempat.
4. Camat melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan Dana Transfer, meliputi antara lain :
  - a. memfasilitasi penggunaan dan pengelolaan Dana transfer
  - b. memberikan bimbingan dan konsultasi terkait penggunaan dan pengelolaan Dana Transfer
  - c. melakukan pengawasan penggunaan dan pengelolaan Dana transfer.

#### B. PENGENDALIAN

1. Dalam rangka pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Dana Transfer, Camat wajib menyelenggarakan rapat koordinasi pelaksanaan kegiatan Dana Transfer tingkat kecamatan setiap akhir triwulan dan melaporkan hasilnya kepada Bupati secara tertulis.
2. Dalam rangka pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Dana Transfer tingkat Daerah diselenggarakan rapat koordinasi Dana Transfer tingkat Daerah.

### C. PENGAWASAN

1. Pengawasan Kegiatan Dana Desa dilakukan oleh Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, dan seluruh masyarakat.
2. Pengawasan oleh Pemerintah Desa dilakukan bersama-sama dengan BPD.
3. Untuk pengawasan penggunaan Dana Desa, Pemerintah Desa dan BPD melaksanakan tugas pemantauan dan evaluasi penggunaan Dana Desa yang dibahas dalam Musyawarah Desa, dan selanjutnya dilaporkan disesuaikan dengan format laporan Desa yang berlaku secara berkala.
4. Hasil pemantauan dan evaluasi penggunaan Dana Desa oleh Pemerintah Desa dan BPD disampaikan kepada Bupati, dan Bupati menyampaikan kepada Menteri terkait melalui sistem pelaporan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
5. Pengawasan penggunaan Dana Desa oleh Bupati dapat dilimpahkan kepada Tim Fasilitasi Kegiatan Dana Desa dan Inspektorat.
6. Pengawasan penggunaan Dana Desa dilakukan terhadap perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban.
7. Pengawasan terhadap pengelolaan Bantuan Keuangan untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa dilaksanakan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dan BPD.
8. Pengawasan yang dilakukan oleh BPD terhadap penggunaan Dana Transfer kepada Desa terbatas pada pengawasan kebijakan anggaran dan tidak menyangkut pada teknis pengelolaan keuangan.

## BAB VI PENUTUP

Dana Transfer kepada Desa merupakan sumber pendapatan Desa dalam APBDesa untuk mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, melaksanakan Pembangunan Desa yang bertujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa, dan melaksanakan pemberdayaan masyarakat, serta kemasyarakatan dalam mendorong peningkatan kapasitas masyarakat dan lembaga kemasyarakatan.

Penggunaan Dana Transfer yang diterima Desa harus didasarkan pada prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, partisipatif, efektif, dan efisien, sehingga dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dapat membawa kemajuan bagi Desa, serta peningkatan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat.

Pedoman Pengelolaan Dana Transfer kepada Desa disusun sebagai pedoman pelaksanaan, sehingga dapat dicapai hasil yang tepat untuk mewujudkan Desa yang maju, mandiri, dan sejahtera.

BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR  
NOMOR           TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN       PENGELOLAAN       DANA  
TRANSFER KEPADA DESA.

A. FORMAT AJUAN PERMOHONAN PENCAIRAN ADD DARI KEPALA DESA  
KEPADA BUPATI TAHAP I



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
KECAMATAN .....  
**KEPALA DESA .....**

Alamat : Jl. .... No. .... Telepon .....  
Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

---

Nomor	:		Karanganyar, .....
Sifat	:	Segera	Kepada,
Lampiran	:		Yth. Bupati Karanganyar
Perihal	:	Permohonan Pencairan ADD Tahap I (40%) Tahun ..... Desa ..... Kecamatan .....	melalui melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Karanganyar lewat Camat .....
			di -
			<u>KARANGANYAR</u>

Berkaitan dengan pelaksanaan bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, maka bersama ini kami mengajukan Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Desa ..... Kecamatan ..... Tahap I Tahun ....., sebesar Rp..... (.....) untuk menunjang kelancaran kegiatan tersebut.

Bersama ini, kami lampirkan berkas-berkas persyaratan pencairan ADD Tahap I, sebagai berikut :

1. Peraturan Desa tentang APBDesa tahun anggaran berjalan yang telah diundangkan;
  2. Peraturan Desa tentang RKP Tahun Anggaran berjalan;
  3. Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran sebelumnya;
  4. Laporan Realisasi Penggunaan ADD sampai bulan Desember tahun sebelumnya;
  5. Rencana Penggunaan Dana ADD Tahap I;
  6. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala Desa bermeterai Rp 6.000,- tentang penggunaan dan pengelolaan ADD;
  7. fotokopi Rekening Kas Desa; dan
  8. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa
- Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA .....,

.....

B. FORMAT AJUAN PERMOHONAN PENCAIRAN ADD DARI KEPALA DESA  
KEPADA BUPATI TAHAP II



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
KECAMATAN .....  
**KEPALA DESA .....**

Alamat : Jl. .... No. .... Telepon .....

Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

Nomor :  
Sifat : Segera  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Pencairan ADD  
Tahap II (40%) Tahun .....  
Desa ..... Kecamatan .....

Karanganyar, .....  
Kepada,  
Yth. Bupati Karanganyar  
melalui melalui Kepala Dinas  
Pemberdayaan Masyarakat dan  
Desa Kabupaten Karanganyar  
lewat Camat .....  
di -  
KARANGANYAR

Berkaitan dengan pelaksanaan bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, maka bersama ini kami mengajukan Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Desa ..... Kecamatan ..... Tahap II(40%) Tahun ....., sebesar Rp..... (.....) untuk menunjang kelancaran kegiatan tersebut.

Bersama ini, kami lampirkan berkas-berkas persyaratan pencairan ADD Tahap II, sebagai berikut :

1. Laporan realisasi tahap I sesuai aplikasi Siskeudes;
2. Rencana Penggunaan Dana ADD tahap II.

KEPALA DESA .....,

.....

E. FORMAT AJUAN PERMOHONAN PENCAIRAN ADD PERUBAHAN DARI KEPALA DESA KEPADA BUPATI



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
KECAMATAN .....  
**KEPALA DESA .....**

Alamat : Jl. .... No. .... Telepon .....  
Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

---

Nomor :  
Sifat : Segera  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Pencairan ADD  
Perubahan Tahun ..... Desa  
..... Kecamatan .....

Yth. Karanganyar, .....  
Kepada,  
Bupati Karanganyar  
melalui Kepala Dinas  
Pemberdayaan Masyarakat dan  
Desa Kabupaten Karanganyar  
lewat Camat .....  
di -  
KARANGANYAR

Berkaitan dengan pelaksanaan bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, maka bersama ini kami mengajukan Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Perubahan untuk Desa ..... Kecamatan ..... Tahun ....., sebesar Rp..... (.....) untuk menunjang kelancaran kegiatan tersebut.

Bersama ini, kami lampirkan berkas-berkas persyaratan pencairan ADD Perubahan, sebagai berikut :

1. Peraturan Desa tentang APBDesa Perubahan Tahun Anggaran berjalan yang telah diundangkan;
2. Rencana Penggunaan Dana ADD Perubahan.

KEPALA DESA .....,

.....

C. FORMAT AJUAN PERMOHONAN PENCAIRAN ADD DARI KEPALA DESA  
KEPADA BUPATI TAHAP III



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
KECAMATAN .....  
**KEPALA DESA .....**

Alamat : Jl. .... No. .... Telepon .....  
Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

---

Nomor	:		Karanganyar, .....
Sifat	:	Segera	Kepada,
Lampiran	:		Yth. Bupati Karanganyar
Perihal	:	Permohonan Pencairan ADD Tahap III (20%) Tahun ..... Desa ..... Kecamatan .....	melalui melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Karanganyar lewat Camat ..... di - <u>KARANGANYAR</u>

Berkaitan dengan pelaksanaan bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, maka bersama ini kami mengajukan Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Desa ..... Kecamatan ..... Tahap III (20%) Tahun ....., sebesar Rp..... (.....) untuk menunjang kelancaran kegiatan tersebut.

Bersama ini, kami lampirkan berkas-berkas persyaratan pencairan ADD Tahap III, sebagai berikut :

1. Laporan realisasi tahap II sesuai aplikasi Siskeudes;
2. Rencana Penggunaan Dana ADD tahap III.

KEPALA DESA .....,

.....

D. FORMAT AJUAN PERMOHONAN PENCAIRAN ADD UNTUK INSENTIF DAN OPERASIONAL RT/ RW DARI KEPALA DESA KEPADA BUPATI



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
KECAMATAN .....  
**KEPALA DESA .....**

Alamat : Jl. .... No. .... Telepon .....  
Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

---

Nomor :  
Sifat : Segera  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Pencairan ADD  
          : untuk Insentif dan  
          : Operasional Rt/ Rw Tahun  
          : ..... Desa ..... Kecamatan .....

Karanganyar, .....  
Kepada,  
Yth. Bupati Karanganyar  
melalui melalui Kepala Dinas  
Pemberdayaan Masyarakat dan  
Desa Kabupaten Karanganyar  
lewat Camat .....  
di -  
KARANGANYAR

Berkaitan dengan pelaksanaan bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, maka bersama ini kami mengajukan Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) untuk insentif dan operasional RT/ RW Desa ..... Kecamatan ..... Tahun ....., sebesar Rp..... (.....) untuk menunjang kelancaran kegiatan tersebut.

Bersama ini, kami lampirkan Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD untuk insentif dan operasional RT/ RW.

KEPALA DESA .....,

.....

F. FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN ADD PER TAHAP; INSENTIF DAN OPERASIONAL RT/ RW DAN PERUBAHAN DARI CAMAT KEPADA BUPATI



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**KECAMATAN .....**

Alamat : Jl. .... No. .... Karanganyar Telepon (0271) .....  
Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

---

Nomor : Karanganyar, .....

Sifat : Segera Kepada,

Lampiran : Yth. Bupati Karanganyar

Perihal : Permohonan Pencairan ADD melalui Kepala Dinas  
Tahap..... (.....) Tahun ..... Pemberdayaan Masyarakat dan  
Desa ..... Kecamatan ..... Desa Kabupaten Karanganyar  
di -  
KARANGANYAR

Bersama ini kami kirimkan Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap.... (....), Tahun ..... Desa ..... Kecamatan ....., sebesar Rp..... (.....), yang telah kami verifikasi.

Demikian untuk menjadikan periksa.

CAMAT .....,

.....

G. FORMAT VERIFIKASI KELENGKAPAN PENCAIRAN PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN ADD TAHAP I



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**KECAMATAN .....**

Alamat : Jl. .... No. .... Karanganyar Telepon (0271) .....  
Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

BERITA ACARA  
VERIFIKASI KELENGKAPAN PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI  
PERMOHONAN PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHAP I (40%)  
TAHUN .....  
NOMOR : .....

Pada hari ini .... tanggal..... bulan ..... tahun .....,yang bertanda tangan dibawah ini :

1. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Camat ..... selaku Ketua Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa
  
2. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan ..... selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa
  
3. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan ..... selaku Anggota Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa

telah melakukan verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap I Tahun .... Desa .... Kecamatan ....., sebesar Rp..... (.....), dengan kesimpulan hasil verifikasi untuk persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan telah memenuhi persyaratan dan setuju untuk dicairkan.

Adapun berkas persyaratan permohonan dimaksud masing-masing, sebagai berikut :

NO.	BERKAS YANG DITELITI	ADA/TIDAK	MS/TMS	KETERANGAN
1	Surat permohonan pencairan ADD Tahap I Tahun .... dari Kepala Desa			Kesesuaian Besaran ADD dengan SK Bupati dan APBDesa
2	Perdes APBDesa tahun .... yang telah diundangkan			Nomor ..... diundangkan Tanggal .....
3	Peraturan Desa tentang RKP Tahun Anggaran .....			Nomor ..... diundangkan Tanggal .....

4	Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran .....			Nomor diundangkan Tanggal .....
5	Laporan Realisasi Penggunaan ADD sampai bulan Desember tahun .....			
6	Rencana Penggunaan Dana ADD Tahap I			
7	Surat Pernyataan tanggungjawab mutlak Kepala Desa bermateraiRp. 6000,00 tentang pengelolaan dan penggunaan ADD			
8	Fotokopi Rekening Kas Desa			
10	Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa			
11	Surat Pertanggungjawaban (SPJ) : a. Kesesuaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan dengan APBDesa b. Kesesuaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan dengan realisasi fisik/kinerja			

Keterangan :

MS : memenuhi syarat

TMS : tidak memenuhi syarat

Demikian Berita Acara verifikasi Desa....., Kecamatan.....ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM PENDAMPING

1. Ketua : (Nama) .... ttd .....
2. Sekretaris : (Nama) .... ttd .....
3. Anggota : (Nama) .... ttd .....

H. FORMAT VERIFIKASI KELENGKAPAN PENCAIRAN PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN ADD TAHAP II



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**KECAMATAN .....**

Alamat : Jl. .... No. .... Karanganyar Telepon (0271) .....  
Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

BERITA ACARA  
VERIFIKASI KELENGKAPAN PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI  
PERMOHONAN PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHAP II (40%)  
TAHUN .....  
NOMOR : .....

Pada hari ini ..... tanggal..... bulan ..... tahun .....,yang bertanda tangan dibawah ini :

1. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Camat ..... selaku Ketua Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa
  
2. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan ..... selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa
  
3. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan ..... selaku Anggota Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa

telah melakukan verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap II Tahun ..... Desa ..... Kecamatan ....., sebesar Rp..... (.....), dengan kesimpulan hasil verifikasi untuk persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan telah memenuhi persyaratan dan setuju untuk dicairkan.

Adapun berkas persyaratan permohonan dimaksud masing-masing, sebagai berikut :

NO	BERKAS YANG DITELITI	ADA/TIDAK	MS/TMS	KETERANGAN
1	Surat permohonan pencairan ADD Tahap II Tahun ..... dari Kepala Desa			Kesesuaian Besaran ADD dengan SK Bupati dan APBDesa
2	Laporan Realisasi Penggunaan ADD Tahap I			Sesuai aplikasi Siskeudes
3	Rencana Penggunaan ADD Tahap II			

Keterangan :

- MS : memenuhi syarat  
TMS : tidak memenuhi syarat

Demikian Berita Acara verifikasi Desa....., Kecamatan.....ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM PENDAMPING

4. Ketua : (Nama) .... ttd .....

5. Sekretaris : (Nama) .... ttd .....

6. Anggota : (Nama) .... ttd .....

I. FORMAT VERIFIKASI KELENGKAPAN PENCAIRAN PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN ADD TAHAP III



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**KECAMATAN .....**

Alamat : Jl. .... No. .... Karanganyar Telepon (0271) .....  
Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

BERITA ACARA  
VERIFIKASI KELENGKAPAN PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI  
PERMOHONAN PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHAP III (20%)  
TAHUN .....  
NOMOR : .....

Pada hari ini ..... tanggal..... bulan ..... tahun .....,yang bertanda tangan dibawah ini :

1. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Camat ..... selaku Ketua Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa
2. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan ..... selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa
3. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan ..... selaku Anggota Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa

telah melakukan verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap III Tahun ..... Desa ..... Kecamatan ....., sebesar Rp..... (.....), dengan kesimpulan hasil verifikasi untuk persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan telah memenuhi persyaratan dan setuju untuk dicairkan.

Adapun berkas persyaratan permohonan dimaksud masing-masing, sebagai berikut :

NO	BERKAS YANG DITELITI	ADA/TIDAK	MS/TMS	KETERANGAN
1	Surat permohonan pencairan ADD Tahap III Tahun ..... dari Kepala Desa			Kesesuaian Besaran ADD dengan SK Bupati dan APBDesa
2	Laporan Realisasi Penggunaan ADD Tahap II			Sesuai aplikasi Siskeudes
3	Rencana Penggunaan ADD Tahap III			

Keterangan :

- MS : memenuhi syarat  
TMS : tidak memenuhi syarat

Demikian Berita Acara verifikasi Desa....., Kecamatan.....ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM PENDAMPING

1. Ketua : (Nama) .... ttd .....
2. Sekretaris : (Nama) .... ttd .....
3. Anggota : (Nama) .... ttd .....

J. FORMAT VERIFIKASI KELENGKAPAN PENCAIRAN PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN ADD UNTUK INSENTIF DAN OPERASIONAL RT/ RW



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
KECAMATAN .....

Alamat : Jl. .... No. .... Karanganyar Telepon (0271) .....  
Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

BERITA ACARA  
VERIFIKASI KELENGKAPAN PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA (ADD) INSENTIF DAN OPERASIONAL RT/ RW TAHUN .....  
NOMOR : .....

Pada hari ini ..... tanggal..... bulan ..... tahun .....,yang bertanda tangan dibawah ini :

1. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Camat ..... selaku Ketua Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa
2. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan ..... selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa
3. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan ..... selaku Anggota Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa

telah melakukan verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Untuk insentif dan operasional RT/ RW Tahun ..... Desa ..... Kecamatan ....., sebesar Rp..... (.....), dengan kesimpulan hasil verifikasi untuk persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan telah memenuhi persyaratan dan setuju untuk dicairkan.

Adapun berkas persyaratan permohonan dimaksud masing-masing, sebagai berikut :

NO	BERKAS YANG DITELITI	ADA/TIDAK	MS/TMS	KETERANGAN
1	Surat permohonan pencairan ADD Insentif dan Operasional RT/RW Tahun ..... dari Kepala Desa			Kesesuaian Besaran ADD dengan SK Bupati dan APBDesa
2	Rencana Penggunaan (RPD) ADD Insentif dan Operasional RT/ RW			

Keterangan :

MS : memenuhi syarat

TMS : tidak memenuhi syarat

Demikian Berita Acara verifikasi Desa....., Kecamatan.....ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM PENDAMPING

1. Ketua : (Nama) .... ttd .....
2. Sekretaris : (Nama) .... ttd .....
3. Anggota : (Nama) .... ttd .....

K. FORMAT VERIFIKASI KELENGKAPAN PENCAIRAN PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN ADD PERUBAHAN



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**KECAMATAN .....**

Alamat : Jl. .... No. .... Karanganyar Telepon (0271) .....  
Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

BERITA ACARA  
VERIFIKASI KELENGKAPAN PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI  
PERMOHONAN PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA (ADD) PERUBAHAN  
TAHUN .....  
NOMOR : .....

Pada hari ini .... tanggal..... bulan ..... tahun .....,yang bertanda tangan dibawah ini :

1. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Camat ..... selaku Ketua Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa
  
2. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan ..... selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa
  
3. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan ..... selaku Anggota Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa

telah melakukan verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Perubahan, Tahun ..... Desa ..... Kecamatan ....., sebesar Rp..... (.....), dengan kesimpulan hasil verifikasi untuk persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan telah memenuhi persyaratan dan setuju untuk dicairkan.

Adapun berkas persyaratan permohonan dimaksud masing-masing, sebagai berikut :

NO	BERKAS YANG DITELITI	ADA/TIDAK	MS/TMS	KETERANGAN
1	Surat permohonan pencairan ADD Perubahan Tahun ..... dari Kepala Desa			Kesesuaian Besaran ADD dengan SK Bupati dan APBDesa
2	Peraturan Desa tentang APBDesa Perubahan Tahun Anggaran berjalan yang telah diundangkan			Nomor ..... diundangkan Tanggal .....
3	Rencana Penggunaan ADD Perubahan			

Keterangan :

MS : memenuhi syarat

TMS : tidak memenuhi syarat

Demikian Berita Acara verifikasi Desa....., Kecamatan.....ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM PENDAMPING

1. Ketua : (Nama) .... ttd .....

2. Sekretaris : (Nama) .... ttd .....

3. Anggota : (Nama) .... ttd .....

L. FORMAT SURAT PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK DARI KEPALA DESA



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
KECAMATAN .....

**KEPALA DESA.....**

Alamat : Jl. .... No. .... Telepon .....  
Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD)/Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah/ Dana Desa\*\*) tahun ....., saya yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a : .....  
Jabatan : Kepala Desa ..... Kecamatan .....  
Kedudukan : Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa .....  
Kecamatan .....  
Alamat : .....

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Dana Alokasi Dana Desa (ADD)/Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah/ Dana Desa\*\*) Tahun Anggaran ..... sebesar Rp....(...) yang diterima Desa dipergunakan sesuai dalam APBDesa Tahun Anggaran .....
2. Senantiasa bertanggung jawab atas kebenaran dan keabsahan dokumen pelaksana kegiatan;
3. Bertanggung jawab penuh kepada Bupati atas Alokasi Dana Desa(ADD)/Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah/ Dana Desa\*\*) dan menyimpan bukti-bukti pengeluaran yang sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat fungsional, serta siap apabila sewaktu-waktu diadakan pemeriksaan

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dan tekanan dari pihak manapun, dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat hal-hal yang tidak sesuai dengan ketentuan, maka saya bersedia dituntut sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

....., .....

KEPALA DESA .....

Selaku Pemegang Kekuasaan  
Pengelolaan Keuangan Desa,

*Materai Rp.6.000,-*

(.....)

\*\*\*) Pilih salah satu sesuai dana yang diajukan

M. FORMAT SURAT AJUAN PERMOHONAN PENCAIRAN BAGIAN DARI HASIL PAJAK DAERAH TAHUN ..... DARI KEPALA DESA



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
KECAMATAN .....  
**KEPALA DESA.....**

Alamat : Jl. .... No. .... Telepon .....  
Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

---

Nomor :  
Sifat : Segera  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Pencairan Dana Bagian dari hasil Pajak Daerah TA ..... Tahap .....

Karanganyar, .....  
Kepada,  
Yth. Bupati Karanganyar  
melalui Kepala Dinas  
Pemberdayaan Masyarakat dan  
Desa Kabupaten Karanganyar  
lewat Camat .....  
di -  
KARANGANYAR

Berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan kemasyarakatan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, maka bersama ini kami mengajukan Permohonan Pencairan Dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah Desa.....Kecamatan ..... Tahun Anggaran ..... Tahap ....., sebesar Rp..... (.....) untuk menunjang kelancaran kegiatan tersebut. Adapun rincian dana dimaksud, sebagai berikut:

Selanjutnya bersama ini kami lampirkan berkas-berkas persyaratan permohonan pencairannya, yaitu:

1. Laporan realisasi Penyerapan dana kegiatan bagian dari hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahun sebelumnya;
  2. Rencana penggunaan dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahun berkenaan;
  3. Fotokopi Rekening Kas Desa;
  4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala Desa bermeterai cukup tentang pengelolaan dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  5. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa.
- Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA .....,

(.....)

N. FORMAT SURAT AJUAN PERMOHONAN PENCAIRAN BAGIAN DARI HASIL RETRIBUSI DAERAH TAHUN ..... ATAU TAHAP ..... DARI KEPALA DESA



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
KECAMATAN .....  
**KEPALA DESA.....**

Alamat : Jl. .... No. .... Telepon .....  
Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

Karanganyar, .....

Nomor :  
Sifat : Segera  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Pencairan  
Dana dari hasil Retribusi  
Daerah  
Tahun ... atau Tahap .....

Kepada,  
Yth. Bupati Karanganyar  
melalui Kepala  
Dinas Pemberdayaan  
Masyarakat dan Desa  
Kabupaten Karanganyar  
lewat Camat .....

di -

KARANGANYAR

Berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, maka bersama ini kami mengajukan Permohonan Pencairan Dana Bagian dari Hasil Retribusi Daerah Desa.....Kecamatan ..... Tahun ..... atau Tahap .....sebesar Rp..... (.....) untuk menunjang kelancaran kegiatan tersebut.

Selanjutnya bersama ini kami lampirkan berkas-berkas persyaratan permohonan pencairannya, yaitu:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. Dst.....

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA .....,

(.....)

O. FORMAT SURAT AJUAN PERMOHONAN PENCAIRAN BAGIAN DARI HASIL PAJAK DAERAH SETELAH PERUBAHAN APBDesa DARI KEPALA DESA



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
KECAMATAN .....  
**KEPALA DESA.....**

Alamat : Jl. .... No. .... Telepon .....  
Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

---

Nomor	:		Karanganyar, .....
Sifat	:	Segera	Kepada,
Lampiran	:		Yth. Bupati Karanganyar
Perihal	:	Permohonan Dana Bagian dari pajak Daerah setelah Perubahan APBDesa Tahun Anggaran .....	melalui melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Karanganyar lewat Camat .....
			di -
			<u>KARANGANYAR</u>

Berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, maka bersama ini kami mengajukan Permohonan Pencairan Dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah Desa.....Kecamatan ..... setelah Perubahan APBDesa Tahun Anggaran ....., sebesar Rp..... (.....) untuk menunjang kelancaran kegiatan tersebut.

Selanjutnya bersama ini kami lampirkan berkas-berkas persyaratan permohonan pencairannya, yaitu:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. Dst.....

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA .....,

(.....)

P. FORMAT SURAT AJUAN PERMOHONAN PENCAIRAN BAGIAN DARI HASIL RETRIBUSI DAERAH SETELAH PERUBAHAN APBDesaDARI KEPALA DESA



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KECAMATAN .....

**KEPALA DESA .....**

Alamat : Jl. .... No. .... Telepon .....

Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

Nomor :		Karanganyar, .....
Sifat :	Segera	Kepada,
Lampiran :		Yth. Bupati Karanganyar
Perihal :	Permohonan Dana Bagian dari Retribusi Daerah setelah Perubahan APBDesa Tahun Anggaran .....	melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Karanganyar lewat Camat .....
		di -
		<u>KARANGANYAR</u>

Berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, maka bersama ini kami mengajukan Permohonan Pencairan Dana Bagian dari Hasil Retribusi Daerah Desa.....Kecamatan ..... setelah Perubahan APBDesa Tahun Anggaran ....., sebesar Rp..... (.....) untuk menunjang kelancaran kegiatan tersebut.

Selanjutnya bersama ini kami lampirkan berkas-berkas persyaratan permohonan pencairannya, yaitu:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. Dst.....

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA .....,

(.....)

Q. FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN BAGIAN DARI HASIL PAJAK DAERAH PER TAHAP.... ATAU PERUBAHAN DARI CAMAT KEPADA BUPATI



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**KECAMATAN .....**

Alamat : Jl. .... No. .... Karanganyar Telepon (0271) .....  
Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

---

Nomor : Karanganyar, .....

Sifat : Segera Kepada,

Lampiran : Yth. Bupati Karanganyar

Perihal : Permohonan Pencairan Dana melalui Kepala Dinas  
Bagian dari hasil Pajak Pemberdayaan Masyarakat dan  
Daerah Tahap..... (.....) Desa Kabupaten Karanganyar  
Tahun ..... Desa ..... di -  
Kecamatan ..... KARANGANYAR

Bersama ini kami kirimkan Permohonan Pencairan Dana Bagian dari hasil Pajak Daerah Tahap.... (....), Tahun ..... Desa ..... Kecamatan ....., sebesar Rp..... (.....), yang telah kami verifikasi.

Demikian untuk menjadikan periksa.

CAMAT .....,

.....

R. FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN BAGIAN DARI HASIL RETRIBUSI DAERAH PER TAHAP/ PERUBAHAN DARI CAMAT KEPADA BUPATI



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**KECAMATAN .....**

Alamat : Jl. .... No. .... Karanganyar Teleponi (0271) .....  
Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

---

Nomor : Karanganyar, .....

Sifat : Segera Kepada,

Lampiran : Yth. Bupati Karanganyar

Perihal : Permohonan Pencairan Dana melalui Kepala Dinas  
Bagian dari hasil Retribusi Pemberdayaan Masyarakat dan  
Daerah Tahap..... (.....) Desa Kabupaten Karanganyar  
Tahun ..... Desa ..... di -  
Kecamatan ..... KARANGANYAR

Bersama ini kami kirimkan Permohonan Pencairan Dana Bagian dari hasil Retribusi Daerah Tahap.... (...), Tahun ..... Desa ..... Kecamatan ....., sebesar Rp..... (...), yang telah kami verifikasi.

Demikian untuk menjadikan periksa.

CAMAT .....,

.....

S. LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN BAGIAN DARI HASIL PAJAK DAERAH TAHUN..... ATAU TAHAP .....

DESA : .....

KECAMATAN : .....

BESARAN BAGIAN HASIL PAJAK DAERAH TAHUN .... : Rp. ....

BESARAN BAGIAN HASIL PAJAK DAERAH TAHAP ..... : Rp. ....

NO.	BERKAS YANG DIVERIFIKASI	ADA/TIDAK	MS/TMS	KETERANGAN
1	Surat permohonan pencairan Bagian dari Hasil Pajak Daerah Tahap ..... dari Kepala Desa			
2	Rencana penggunaan dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah Tahap .....			
3	Laporan Penyerapan dana kegiatan Bagian dari Hasil Pajak Daerah tahun sebelumnya atau Tahap ....., terdiri dari: a. Jumlah anggaran, jumlah dana yang telah dicairkan, jumlah dana yang sudah dipertanggungjawabkan, prosentase penyerapan dana, sisa dana pada kas Desa; b. Foto kegiatan fisik 0% dan foto perkembangan kegiatan fisik terakhir.			
4	Fotokopi rekening Kas Desa			
5	Surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa pelaksanaan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahun Anggaran .....			
6	Fotokopi NPWP Bendahara Desa			
7	Fotokopi bukti lunas PBB tanah kas Desa tahun .....			
8	Surat Pertanggungjawaban (SPJ) : c. Kesesuaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan dengan APBDesa d. Kesesuaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan dengan realisasi fisik/kinerja			

Keterangan :

MS : memenuhi syarat

TMS : tidak memenuhi syarat

TIM PENDAMPING

1. Ketua : (Nama) .... ttd .....
2. Sekretaris : (Nama) .... ttd .....
3. Anggota : (Nama) .... ttd ...

T. LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN BAGIAN DARI HASIL RETRIBUSI DAERAH TAHUN ..... ATAU TAHAP .....

DESA : .....

KECAMATAN : .....

BESARAN BAGIAN HASIL RETRIBUSI DAERAH TAHUN .... : Rp. ....

BESARAN BAGIAN HASIL RETRIBUSI DAERAH TA.....atau TAHAP ..... : Rp. ....

NO.	BERKAS YANG DIVERIFIKASI	ADA/TIDAK	MS/TMS	KETERANGAN
1	Surat permohonan pencairan Bagian dari Hasil Retribusi Daerah Tahun ..... atau Tahap .....dari Kepala Desa			
2	Rencana penggunaan dana Bagian dari Hasil Retribusi Daerah Tahun ..... atau Tahap .....			
3	Laporan Penyerapan dana kegiatan Bagian dari Hasil Retribusi Daerah tahun sebelumnya atau Tahap ....., terdiri dari: a. Jumlah anggaran, jumlah dana yang telah dicairkan, jumlah dana yang sudah dipertanggungjawabkan, prosentase penyerapan dana, sisa dana pada kas Desa; b. Foto kegiatan fisik 0% dan foto perkembangan kegiatan fisik terakhir.			
4	Fotokopi rekening Kas Desa			
5	Surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desapelaksanaan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahun Anggaran .....			
6	Fotokopi NPWP Bendahara Desa			
7	Surat Pertanggungjawaban (SPJ) : a. Kesesuaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan dengan APBDesa b. Kesesuaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan dengan realisasi fisik/kinerja			

Keterangan :

MS : memenuhi syarat  
TMS : tidak memenuhi syarat

TIM PENDAMPING

1. Ketua : (Nama) .... ttd .....
2. Sekretaris : (Nama) .... ttd .....
3. Anggota : (Nama) .... ttd .....

U. LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN BAGIAN DARI HASIL PAJAK DAERAH SETELAH PERUBAHAN APBDesa TAHUN ANGGARAN .....

DESA : .....

KECAMATAN : .....

BESARAN BAGIAN HASIL PAJAK DAERAH TAHUN .... : Rp. ....

BESARAN BAGIAN HASIL PAJAK DAERAH SETELAH PERUBAHAN APBDesa TA..... : Rp. ....

NO.	BERKAS YANG DIVERIFIKASI	ADA/TIDAK	MS/TMS	KET
1	Surat permohonan pencairan Bagian dari Hasil Pajak Daerah setelah Perubahan APBDesa TA .....dari Kepala Desa			
2	Rencana penggunaan dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah setelah Perubahan APBDesa TA .....			
3	Laporan Penyerapan dana kegiatan Bagian dari Hasil Pajak Daerah tahun sebelumnya atau Tahap ....., terdiri dari: a. Jumlah anggaran, jumlah dana yang telah dicairkan, jumlah dana yang sudah dipertanggungjawabkan, prosentase penyerapan dana, sisa dana pada kas Desa b. Foto kegiatan fisik 0% dan foto perkembangan kegiatan fisik terakhir			
4	Fotokopi rekening Kas Desa			
5	Surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desapelaksanaan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahun Anggaran .....			
6	Fotokopi NPWP Bendahara Desa			
7	Surat Pertanggungjawaban (SPJ) : a. Kesesuaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan dengan APBDesa b. Kesesuaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan dengan realisasi fisik/kinerja			

Keterangan :

MS : memenuhi syarat

TMS : tidak memenuhi syarat

TIM PENDAMPING

1. Ketua : (Nama) .... ttd .....
2. Sekretaris : (Nama) .... ttd .....
3. Anggota : (Nama) .... ttd .....

V. LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN BAGIAN DARI HASIL RETRIBUSI DAERAH SETELAH PERUBAHAN APBDesa TAHUN ANGGARAN .....

DESA : .....

KECAMATAN : .....

BESARAN BAGIAN HASIL RETRIBUSI DAERAH TAHUN .... : Rp. ....

BESARAN BAGIAN HASIL RETRIBUSI DAERAH SETELAH PERUBAHAN APBDesa TA..... : Rp. ....

NO.	BERKAS YANG DIVERIFIKASI	ADA/TIDAK	MS/TMS	KET
1	Surat permohonan pencairan Bagian dari Hasil Retribusi Daerah setelah Perubahan APBDesa TA .....			
2	Rencana penggunaan dana Bagian dari Hasil Retribusi Daerah setelah Perubahan APBDesa TA .....			
3	Laporan Penyerapan dana kegiatan Bagian dari Hasil Retribusi Daerah tahun sebelumnya atau Tahap ....., terdiri dari: a. Jumlah anggaran, jumlah dana yang telah dicairkan, jumlah dana yang sudah dipertanggungjawabkan, prosentase penyerapan dana, sisa dana pada kas Desa b. Foto kegiatan fisik 0% dan foto perkembangan kegiatan fisik terakhir			
4	Fotocopirekening Kas Desa			
5	Surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desapelaksanaan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahun Anggaran .....			
6	Fotokopi NPWP Bendahara Desa			
7	Surat Pertanggungjawaban (SPJ) : a. Kesesuaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan dengan APBDesa b. Kesesuaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan dengan realisasi fisik/kinerja			

Keterangan :

MS : memenuhi syarat  
TMS : tidak memenuhi syarat

TIM PENDAMPING

1. Ketua : (Nama) .... ttd .....
2. Sekretaris : (Nama) .... ttd .....
3. Anggota : (Nama) .... ttd .....

W. BERITA ACARA VERIFIKASI KELENGKAPAN BERKAS ADMINISTRASI  
PERMOHONAN PENCAIRAN BAGIAN DARI HASIL PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
KECAMATAN .....

Alamat : Jl. .... No. .... Karanganyar Telepon (0271) .....  
Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

BERITA ACARA VERIFIKASI KELENGKAPAN BERKAS ADMINISTRASI  
PERMOHONAN PENCAIRAN BAGIAN DARI HASIL PAJAK DAERAH  
TAHAP ..... TAHUN.....  
DESA ..... KECAMATAN .....

Pada hari ini .....tanggal .....bulan ..... tahun .....,yang bertanda tangan  
dibawah ini :

1. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Camat ..... selaku Ketua Tim Pendamping  
Pelaksanaan Hasil Pajak Daerah Kepada Desa
  
2. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan ..... selaku  
Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Hasil  
Pajak Daerah Kepada Desa
  
3. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan  
..... selaku Anggota Tim Pendamping Pelaksanaan  
Hasil Pajak Daerah Kepada Desa

Pada hari ini .....tanggal .....bulan .....Tahun ....., telah melakukan  
verifikasi berkas administrasi permohonan pencairan Bagian dari Hasil Pajak  
Daerah Tahun Anggaran ..... Tahap ..... Desa ..... Kecamatan ....., dengan hasil  
verifikasi seperti terlampir.

Selanjutnya berdasarkan hasil verifikasi tersebut kami selaku tim  
pendamping Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahun .....  
menyatakan semua persyaratan permohonan pencairan Bagian dari Hasil  
Pajak Daerah Tahun Anggaran ..... tahap ..... bagi Desa ..... Kecamatan  
.....telah lengkap.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat  
dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM PENDAMPING

1. Ketua : (Nama) ..... ttd .....
2. Sekretaris : (Nama) .... ttd .....
3. Anggota : (Nama) .... ttd .....

X. BERITA ACARA VERIFIKASI KELENGKAPAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN BAGIAN DARI HASIL RETRIBUSI DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**KECAMATAN .....**

Alamat : Jl. .... No. .... Karanganyar Telepon (0271) .....  
Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

BERITA ACARA VERIFIKASI KELENGKAPAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN BAGIAN DARI HASIL RETRIBUSI DAERAH TAHUN ANGGARAN ..... ATAU  
TAHAP .....TAHUN ANGGARAN .....  
DESA ..... KECAMATAN .....

Pada hari ini .....tanggal .....bulan ..... tahun .....,yang bertanda tangan dibawah ini :

1. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Camat ..... selaku Ketua Tim Pendamping Pelaksanaan Hasil Retribusi Daerah Kepada Desa
  
2. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan ..... selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Hasil Retribusi Daerah Kepada Desa
  
3. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan ..... selaku Anggota Tim Pendamping Pelaksanaan Hasil Retribusi Daerah Kepada Desa

Pada hari ini .....tanggal .....bulan .....Tahun ....., telah melakukan verifikasi berkas administrasi permohonan pencairan Bagian dari Hasil Retribusi Daerah Tahun Anggaran .....atau Tahap ..... Tahun Anggaran ..... Desa ..... Kecamatan ..... dengan hasil verifikasi seperti terlampir.

Selanjutnya berdasarkan hasil verifikasi tersebut kami selaku tim pendamping Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahun ..... menyatakan semua persyaratan permohonan pencairan Bagian dari Hasil Retribusi Daerah Tahun Anggaran ..... atau Tahap ..... Tahun Anggaran ..... bagi Desa ..... Kecamatan .....telah lengkap.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM PENDAMPING

1. Ketua : (Nama) .... ttd .....
2. Sekretaris : (Nama) .... ttd .....
3. Anggota : (Nama) .... ttd .....

Y. BERITA ACARA VERIFIKASI KELENGKAPAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN BAGIAN DARI HASIL PAJAK DAERAH SETELAH PERUBAHAN APBDesa



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**KECAMATAN .....**

Alamat : Jl. .... No. .... Karanganyar Telepon (0271) .....  
Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

BERITA ACARA VERIFIKASI KELENGKAPAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN BAGIAN DARI HASIL PAJAK DAERAH SETELAH PERUBAHAN APBDesaTAHUN ANGGARAN .....  
DESA ..... KECAMATAN .....

Pada hari ini .....tanggal .....bulan ..... tahun .....,yang bertanda tangan dibawah ini :

1. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Camat ..... selaku Ketua Tim Pendamping Pelaksanaan Hasil Pajak Daerah Kepada Desa
  
2. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan ..... selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Hasil Pajak Daerah Kepada Desa
  
3. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan ..... selaku Anggota Tim Pendamping Pelaksanaan Hasil Pajak Daerah Kepada Desa

Pada hari ini .....tanggal .....bulan .....Tahun ....., telah melakukan verifikasi berkas administrasi permohonan pencairan Bagian dari Hasil Pajak Daerah setelah Perubahan APBDesa Tahun Anggaran ..... Desa ..... Kecamatan ..... dengan hasil verifikasi seperti terlampir.

Selanjutnya berdasarkan hasil verifikasi tersebut kami selaku tim pendamping Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahun ..... menyatakan semua persyaratan permohonan pencairan Bagian dari Hasil Pajak Daerah setelah Perubahan APBDesa Tahun Anggaran ..... bagi Desa ..... Kecamatan .....telah lengkap.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dandapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM PENDAMPING

1. Ketua : (Nama) ..... ttd .....
2. Sekretaris : (Nama) ..... ttd .....
3. Anggota : (Nama) ..... ttd .....

Z. BERITA ACARA VERIFIKASI KELENGKAPAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN BAGIAN DARI HASIL RETRIBUSI DAERAH SETELAH PERUBAHAN APBDesa



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**KECAMATAN .....**

Alamat : Jl. .... No. .... Karanganyar Telepon (0271) .....  
Website ..... E-mail ..... Kcde pos .....

BERITA ACARA VERIFIKASI KELENGKAPAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN BAGIAN DARI HASIL RETRIBUSI DAERAH SETELAH PERUBAHAN APBDesa TAHUN ANGGARAN .....  
DESA ..... KECAMATAN .....

Pada hari ini .....tanggal .....bulan ..... tahun .....,yang bertanda tangan dibawah ini :

1. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Camat ..... selaku Ketua Tim Pendamping Pelaksanaan Bagian dari Hasil Retribusi Daerah Kepada Desa
  
2. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan ..... selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Bagian dari Hasil Retribusi Daerah Kepada Desa
  
3. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan ..... selaku Anggota Tim Pendamping Pelaksanaan Bagian dari Hasil Retribusi Daerah Kepada Desa

Pada hari ini .....tanggal .....bulan .....Tahun ....., telah melakukan verifikasi berkas administrasi permohonan pencairan Bagian dari Hasil Retribusi Daerah setelah Perubahan APBDesa Tahun Anggaran ..... Desa ..... Kecamatan ..... dengan hasil verifikasi seperti terlampir.

Selanjutnya berdasarkan hasil verifikasi tersebut, kami selaku tim pendamping Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahun ..... menyatakan semua persyaratan permohonan pencairan Bagian dari Hasil Retribusi Daerah setelah Perubahan APBDesa Tahun Anggaran ..... bagi Desa ..... Kecamatan .....telah lengkap.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM PENDAMPING

1. Ketua : (Nama) ..... ttd .....
2. Sekretaris : (Nama) ..... ttd .....
3. Anggota : (Nama) ..... ttd .....

AA. PERMOHONAN PENCAIRAN DANA DESA TAHAP I



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**KECAMATAN .....**  
**DESA.....**

Alamat : Jl. .... No. .... Karanganyar Telepon (0271) .....  
Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

Karanganyar, .....

Nomor :  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) bendel Yth. Camat.....  
Perihal : Permohonan Pencairan  
Dana Desa Tahap I Di -  
(40%) Tahun.....  
Desa..... Kec. ....

Berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa, maka bersama ini kami mengajukan Permohonan Pencairan Dana Desa bagi Desa .... Kecamatan ..... Tahap I (40%); Tahun .... sebesar Rp. ....(.....).

Bersama ini kami lampirkan berkas persyaratan pencairan Dana Desa Tahap I (40%) Tahun .... yaitu ;

1. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun.....
  2. Rincian Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa tahun..... tahap I sebesar 40% (empat puluh persen).
  3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala Desa tentang Penggunaan Dana Desa.
  4. Foto copy buku Rekening Kas Desa.
- Demikian untuk menjadikan pemeriksaan.

KEPALA DESA .....

.....

BB. PERMOHONAN PENCAIRAN DANA DESA TAHAP II



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
KECAMATAN .....  
DESA.....

Alamat : Jl. .... No. .... Karanganyar Telepon (0271) .....  
Website .... E-mail .... Kode pos .....

Karanganyar, .....

Nomor :  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) bendel  
Perihal : Permohonan Pencairan Dana Desa Tahap II (40%) Tahun..... Desa..... Kec. ....

K e p a d a :  
Yth. Camat.....  
..  
Di -  
.....

Berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa, maka bersama ini kami mengajukan Permohonan Pencairan Dana Desa bagi Desa .... Kecamatan ..... Tahap II (40%), Tahun ..... sebesar Rp. ....(.....).

Bersama ini kami lampirkan berkas persyaratan pencairan Dana Desa Tahap II (40%) Tahun ..... yaitu ;

1. Laporan Realisasi Penyerapan dan capaian out put Dana Desa Tahun Anggaran Sebelumnya.
2. Rincian Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa tahun ..... tahap II sebesar 40% (empat puluh persen)

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA .....

.....

CC. PERMOHONAN PENCAIRAN DANA DESA TAHAP III



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**KECAMATAN .....**  
**DESA....**

Alamat : Jl. .... No. .... Karanganyar Telepon (0271) .....  
Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

---

Karanganyar, .....

Nomor	:		K e p a d a :
Sifat	:	Segera	
Lampiran	:	1 (satu) bendel	Yth. Camat.....
Perihal	:	Permohonan Pencairan Dana Desa Tahap III (20%) Tahun..... Desa..... Kec. ....	Di - .....

Berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa,, maka bersama ini kami mengajukan Permohonan Pencairan Dana Desa bagi Desa .... Kecamatan .... Tahap III (20%), Tahun ..... sebesar Rp. ....(.....).

Bersama ini kami lampirkan berkas persyaratan pencairan Dana Desa Tahap III (20%) Tahun ..... yaitu ;

1. Laporan Realisasi Penyerapan dan capaian out put Dana Desa sampai dengan tahap III.
2. Rincian Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa tahun ..... tahap II sebesar 20% (dua puluh persen)

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA .....

DD. RINCIAN PENGGUNAAN DANA



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**KECAMATAN .....**

Alamat : Jl. .... No. .... Karanganyar Telepon (0271) .....  
 Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

RINCIAN PENGGUNAAN DANA  
 DESA .....KECAMATAN.....  
 TAHUN ANGGARAN .....

NO	KEGIATAN	JUMLAH (Rp)
1	2	6
	Bidang Pembangunan	
	Bidang Pemberdayaan	

Disetujui/mengesahkan  
 Kepala Desa.....

(.....)

.....,  
 .....  
 Pelaksana Kegiatan  
 Kasi.....

(.....)

EE.PERMOHONAN PENCAIRAN DANA DESA TAHAP ...(KECAMATAN)



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**KECAMATAN .....**

Alamat : Jl. .... No. .... Karanganyar Telepon (0271) .....  
Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

Karanganyar, .....

Nomor :  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) bendel  
Perihal : Permohonan Pencairan  
Dana Desa Tahap ...  
(...%) Tahun.....  
Desa..... Kec.  
.....

K e p a d a :  
Yth. Bupati Karanganyar  
C.q. Kepala Dispermades  
Kabupaten  
Karanganyar  
  
Di -  
KARANGANYAR

Bersama ini kami kirimkan berkas permohonan  
Pencairan Dana Desa bagi Desa .... Kecamatan ..... Tahap...  
(...%), Tahun ..... sebesar Rp. ....(....terbilang...)  
yang telah kami verifikasi.

Demikian untuk menjadikan periksa.

CAMAT .....

.....

FF. BERITA ACARA VERIFIKASI PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI  
PERMOHONAN PENCAIRAN DANA DESA TAHAP I



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**KECAMATAN .....**

Alamat : Jl. .... No. .... Karanganyar Telepon (0271) .....  
Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

BERITA ACARA  
VERIFIKASI PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN  
PENCAIRAN DANA DESA TAHAP I (20%) TAHUN .....  
DESA ..... KECAMATAN .....  
NOMOR:.....

Pada hari ini .....tanggal .....bulan ..... tahun .....,yang bertanda tangan  
dibawah ini :

1. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Camat ..... selaku Ketua Tim Pendamping  
Pelaksanaan Dana Desa Kepada Desa
  
2. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan  
..... selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan  
Dana Desa Kepada Desa
  
3. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan ..... selaku  
Anggota Tim Pendamping Pelaksanaan Dana Desa  
Kepada Desa

Pada hari ini ..... tanggal ..... Bulan ..... tahun..... Telah  
melakukan verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan  
dana desa tahap I (40%) tahun .....Sebesar Rp..... (....terbilang....)  
Desa..... Kecamatan..... Dengan kesimpulan hasil verifikasi bahwa  
permohonan pencairan Dana Desa Tahun ..... Tahap I sebesar 40%  
Desa..... Kecamatan ..... telah memenuhi persyaratan.

Adapun berkas persyaratan permohonan dimaksud masing-masing  
sebagai berikut:

NO.	BERKAS PERMOHONAN	ADA/TIDAK	MS/TMS	KETERANGAN
1.	Surat permohonan pencairan Dana Desa Tahap I (40%) Tahun .... Dari Kepala Desa			
2.	Perdes APBDesa tahun ..... yang telah diundangkan			Nomor ..... diundangkan Tanggal .....
3.	Rincian Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa Tahap I (40%) Tahun ...			

4.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala Desa tentang Penggunaan Dana Desa.			
5.	Foto copy buku Rekening Kas Desa			

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya .

TIM PENDAMPING

1. Ketua : (Nama) .... ttd .....
2. Sekretaris : (Nama) .... ttd .....
3. Anggota : (Nama) .... ttd .....

GG. BERITA ACARA VERIFIKASI PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI  
PERMOHONAN PENCAIRAN DANA DESA TAHAP II



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**KECAMATAN .....**

Alamat : Jl. .... No. .... Karanganyar Telepon (0271) .....  
Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

BERITA ACARA  
VERIFIKASI PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN  
PENCAIRAN DANA DESA TAHAP II (40%) TAHUN .....

DESA ..... KECAMATAN .....

NOMOR:....

Pada hari ini .....tanggal .....bulan ..... tahun .....,yang bertanda tangan  
dibawah ini :

1. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Camat ..... selaku Ketua Tim Pendamping  
Pelaksanaan Dana Desa Kepada Desa
  
2. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan  
..... selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan  
Dana Desa Kepada Desa
  
3. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan ..... selaku  
Anggota Tim Pendamping Pelaksanaan Dana Desa  
Kepada Desa

Pada hari ini ..... tanggal ..... Bulan ..... tahun..... Telah  
melakukan verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan  
dana desa tahap II (40%) tahun .....Sebesar Rp..... (....terbilang....)  
Desa..... Kecamatan..... Dengan kesimpulan hasil verifikasi bahwa  
permohonan pencairan Dana Desa Tahun..... Tahap II sebesar 40%  
Desa..... Kecamatan ..... telah memenuhi persyaratan.

Adapun berkas persyaratan permohonan dimaksud masing-masing  
sebagai berikut:

NO.	BERKAS PERMOHONAN	ADA/TIDAK	MS/TMS	KETERANGAN
1.	Surat permohonan pencairan Dana Desa Tahap II (40%) Tahun .... Dari Kepala Desa.			
2.	Rincian Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa Tahap II (40%) Tahun ....			
3.	Laporan Realisasi Penyerapan dan capaian Output Dana `Desa Tahun Anggaran Sebelumnya			

4	<p>Surat Pertanggungjawaban Realisasi tahun anggaran sebelumnya :</p> <p>a. Kesesuaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan dengan APBDesa</p> <p>b. Kesesuaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan dengan realisasi fisik/kinerja</p>			
---	---	--	--	--

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM PENDAMPING

1. Ketua : (Nama) .... ttd .....
2. Sekretaris : (Nama) .... ttd .....
3. Anggota : (Nama) .... ttd .....

HH. BERITA ACARA VERIFIKASI PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI  
PERMOHONAN PENCAIRAN DANA DESA TAHAP III



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**KECAMATAN .....**

Alamat : Jl. .... No. .... Karanganyar Telepon (0271) .....  
Website ..... E-mail ..... Kode pos .....

BERITA ACARA  
VERIFIKASI PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN  
PENCAIRAN DANA DESA TAHAP III (20%) TAHUN .....

DESA ..... KECAMATAN .....

NOMOR:....

Pada hari ini .....tanggal .....bulan ..... tahun .....,yang bertanda tangan  
dibawah ini :

1. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Camat ..... selaku Ketua Tim Pendamping  
Pelaksanaan Dana Desa Kepada Desa
  
2. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan  
..... selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan  
Dana Desa Kepada Desa
  
3. N A M A : .....  
NIP. : .....  
J A B A T A N : Tata Pemerintahan Kecamatan ..... selaku Anggota  
Tim Pendamping Pelaksanaan Dana Desa Kepada  
Desa

Pada hari ini ..... tanggal ..... Bulan ..... tahun..... Telah  
melakukan verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan  
dana desa tahap III (20%) tahun .....Sebesar Rp..... (....terbilang....)  
Desa..... Kecamatan..... Dengan kesimpulan hasil verifikasi bahwa  
permohonan pencairan Dana Desa Tahun..... Tahap III sebesar 20%  
Desa..... Kecamatan ..... telah memenuhi persyaratan.

Adapun berkas persyaratan permohonan dimaksud masing-masing  
sebagai berikut:

NO.	BERKAS PERMOHONAN	ADA/TIDAK	MS/TMS	KETERANGAN
1.	Surat permohonan pencairan Dana Desa Tahap III (20%) Tahun .... Dari Kepala Desa.			
2.	Rincian Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa Tahap III (20%) Tahun ....			
3.	Laporan Realisasi Penyerapan Dana Desa Sampai Dengan Tahap II			



II. BERITA ACARA PERMOHONAN PENCAIRAN DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**KECAMATAN.....**  
**KEPALA DESA.....**

Alamat : Desa.....Kecamatan.....Kabupaten Karanganyar

Nomor : .....  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) bendel  
Perihal : Permohonan Pencairan Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa

Kepada Yth. :  
Bupati Karanganyar  
Cq. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Karanganyar  
Melalui camat.....  
Di-  
KARANGANYAR

Dengan hormat,

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya kegiatan yang bersumber dari Bantuan Keuangan Kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa, kami mohon Bantuan Keuangan Kepada Desa untuk :

1. sebutkan nama kegiatan, senilai Rp.....
2. sebutkan nama kegiatan, senilai Rp.....
3. dst .....

Tahun Anggaran ..... dengan jumlah total sebesar Rp.....(terbilang) ditransfer ke:

Nomor Rekening:.....

Pada Bank :..... (single account)

Atas Nama :.....

Sebagai kelengkapan persyaratan bersama ini kami lampirkan :

1. Pengantar Camat
2. Fotocopy Rekening Kas Desa .....
3. Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak Kepala Desa bermeterai cukup;
4. Rencana Penggunaan Dana (RPD) masing-masing kegiatan
5. Foto copy NPWP
6. Peraturan Desa tentang APBDesa Tahun 2020.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala desa.....

.....

JJ. FORMAT PENGANTAR PERMOHONAN PENCAIRAN BANTUAN KEUANGAN  
KEPADA DESA (KECAMATAN)



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR**  
**KECAMATAN.....**

Alamat : Jl..... No..... Telp (0271)..... Fax (0271)  
Website ..... E mail ..... Kode Pos .....

Karanganyar, .....

Nomor : Kepada  
Sifat : Segera Yth. Bupati Karanganyar  
Lampiran : 1 (satu) bendel Cq. Kepala Bagian Administrasi  
Perihal : Pengantar Pembangunan Setda  
Permohonan Kabupaten Karanganyar  
Pencairan Bantuan Di-  
Keuangan Kepada KARANGANYAR  
Desa

Bersama ini kami kirimkan berkas permohonan Pencairan  
Bantuan Keuangan Kepada Desa untuk.....  
Desa..... Kec..... Tahun.....  
sebesar Rp.....(terbilang)  
untuk :

1. sebutkan nama kegiatan, senilai Rp.....
2. sebutkan nama kegiatan, senilai Rp.....
3. dst .....

yang telah kami verifikasi.

Demikian untuk menjadikan periksa.

CAMAT.....

K.K SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK BANTUAN KEUANGAN  
KEPADA DESA



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KECAMATAN.....

KEPALA DESA.....

Alamat : Desa.....Kecamatan.....Kabupaten Karanganyar

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa Tahun ....., saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....

Jabatan : .....

Alamat : .....

Sehubungan dengan diterimanya Bantuan Keuangan Kepada Desa untuk :

1. sebutkan nama kegiatan, senilai Rp.....
2. sebutkan nama kegiatan, senilai Rp.....
3. dst .....

Tahun Anggaran 2019 dengan jumlah total sebesar sebesar Rp.....(terbilang)  
Desa ..... Kecamatan ..... dengan ini menyatakan :

1. Sanggup mempertanggungjawabkan dan melaksanakan bantuan keuangan sesuai dengan rencana penggunaan dana;
2. Sanggup membayar pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Senantiasa bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan dokumen;
4. Bertanggung jawab penuh kepada Bupati atas penerimaan Bantuan Keuangan Kepada Desa dan akan menyimpan bukti-bukti pengeluaran yang sah sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat fungsional, serta siap apabila sewaktu-waktu diadakan pemeriksaan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dan tekanan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat hal-hal yang tidak sesuai dengan ketentuan, maka saya bersedia dituntut sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku

Karanganyar,.....

KEPALA DESA.....

Materai Rp. 6.000,-

.....



			JUMLAH PEMBIAYAAN											
			JUMLAH (PENDAPATAN-BELANJA-PEMBIAYAAN)											

BENDAHARA DESA

(.....)

DISETUJUI  
KEPALA DESA

(.....)

\*\*) Pilih salah satu sesuai dana yang diajukan  
Keterangan  
Laporan Realisasi di lampiri foto Kegiatan

BUPATI KARANGANYAR

ttd

JULIYATMONO

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI KARANGANYAR  
 NOMOR TAHUN 2019  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENGELOLAAN DANA TRANSFER KEPADA DESA

PENETAPAN BESARAN DANA DESA PER TAHAP  
 KABUPATEN KARANGANYAR  
 TAHUN ANGGARAN 2020

No.	Kecamatan	Nama Desa	Alokasi Dasar	Alokasi Afirmasi	Alokasi Kinerja	Alokasi Formula	Pagu Dana Desa per-Desa	Pagu Dana Desa Pertahapan		
								Dana Desa Tahap I 40%	Dana Desa Tahap II 40%	Dana Desa Tahap III 20%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Jatipuro	Ngepungsa i	662,806,000	-	-	238,846,000	901,652,000	360,660,800	360,660,800	180,330,400
2	Jatipuro	Jatipurwo	662,806,000	-	-	316,970,000	979,776,000	391,910,400	391,910,400	195,955,200
3	Jatipuro	Jatipuro	662,806,000	-	-	223,536,000	886,342,000	354,536,800	354,536,800	177,268,400
4	Jatipuro	Jatisobo	662,806,000	-	-	340,992,000	1,003,798,000	401,519,200	401,519,200	200,759,600
5	Jatipuro	Jatiwarno	662,806,000	181,634,000	-	379,380,000	1,223,820,000	489,528,000	489,528,000	244,764,000
6	Jatipuro	Jatimulyo	662,806,000	181,634,000	-	379,651,000	1,224,091,000	489,636,400	489,636,400	244,818,200
7	Jatipuro	Jatisuko	662,806,000	-	-	295,390,000	958,196,000	383,278,400	383,278,400	191,639,200
8	Jatipuro	Jatiharjo	662,806,000	-	-	274,708,000	937,514,000	375,005,600	375,005,600	187,502,800
9	Jatipuro	Jatikuwung	662,806,000	-	-	328,275,000	991,081,000	396,432,400	396,432,400	198,216,200
10	Jatipuro	Jatiroyo	662,806,000	-	-	451,998,000	1,114,804,000	445,921,600	445,921,600	222,960,800
11	Jatiyoso	Jatisawit	662,806,000	-	-	372,546,000	1,035,352,000	414,140,800	414,140,800	207,070,400
12	Jatiyoso	Petung	662,806,000	-	-	542,286,000	1,205,092,000	482,036,800	482,036,800	241,018,400
13	Jatiyoso	Wonokeling	662,806,000	-	144,096,000	597,673,000	1,404,575,000	561,830,000	561,830,000	280,915,000
14	Jatiyoso	Jatiyoso	662,806,000	-	-	581,352,000	1,244,158,000	497,663,200	497,663,200	248,831,600
15	Jatiyoso	Tlobo	662,806,000	-	144,096,000	414,405,000	1,221,307,000	488,522,800	488,522,800	244,261,400
16	Jatiyoso	Wonorejo	662,806,000	-	-	787,015,000	1,449,821,000	579,928,400	579,928,400	289,964,200
17	Jatiyoso	Beruk	662,806,000	-	-	480,674,000	1,143,480,000	457,392,000	457,392,000	228,696,000
18	Jatiyoso	Karangsari	662,806,000	-	-	522,716,000	1,185,522,000	474,208,800	474,208,800	237,104,400
19	Jatiyoso	Wukirsawit	662,806,000	-	-	660,611,000	1,323,417,000	529,366,800	529,366,800	264,683,400
20	Jumapolo	Paseban	662,806,000	-	-	449,212,000	1,112,018,000	444,807,200	444,807,200	222,403,600
21	Jumapolo	Lemahbang	662,806,000	-	-	361,669,000	1,024,475,000	409,790,000	409,790,000	204,895,000
22	Jumapolo	Jatirejo	662,806,000	-	144,096,000	261,331,000	1,068,233,000	427,293,200	427,293,200	213,646,600
23	Jumapolo	Kwangsan	662,806,000	-	-	405,616,000	1,068,422,000	427,368,800	427,368,800	213,684,400
24	Jumapolo	Karangbangun	662,806,000	-	-	260,617,000	923,423,000	369,369,200	369,369,200	184,684,600
25	Jumapolo	Ploso	662,806,000	-	-	363,565,000	1,026,371,000	410,548,400	410,548,400	205,274,200
26	Jumapolo	Giriwondo	662,806,000	-	-	331,993,000	994,799,000	397,919,600	397,919,600	198,959,800

No.	Kecamatan	Nama Desa	Alokasi Dasar	Alokasi Afiriasi	Alokasi Kinerja	Alokasi Formula	Pagu Dana Desa per-Desa	Pagu Dana Desa Pertahapan		
								Dana Desa Tahap I	Dana Desa Tahap II	Dana Desa Tahap III
								40%	40%	20%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
27	Jumapolo	Kadipiro	662,806,000	-	-	425,000,000	1,087,806,000	435,122,400	435,122,400	217,561,200
28	Jumapolo	Jumantoro	662,806,000	-	-	458,083,000	1,120,889,000	448,355,600	448,355,600	224,177,800
29	Jumapolo	Kedawung	662,806,000	-	-	316,005,000	978,811,000	391,524,400	391,524,400	195,762,200
30	Jumapolo	Jumapolo	662,806,000	-	-	299,163,000	961,969,000	384,787,600	384,787,600	192,393,800
31	Jumapolo	Bakalan	662,806,000	-	-	356,725,000	1,019,531,000	407,812,400	407,812,400	203,906,200
32	Jumantono	Sedayu	662,806,000	-	144,096,000	494,859,000	1,301,761,000	520,704,400	520,704,400	260,352,200
33	Jumantono	Kebak	662,806,000	-	-	499,259,000	1,162,065,000	464,826,000	464,826,000	232,413,000
34	Jumantono	Gemantar	662,806,000	-	-	445,876,000	1,108,682,000	443,472,800	443,472,800	221,736,400
35	Jumantono	Tunggulrejo	662,806,000	-	-	383,369,000	1,046,175,000	418,470,000	418,470,000	209,235,000
36	Jumantono	Genengan	662,806,000	-	-	326,870,000	989,676,000	395,870,400	395,870,400	197,935,200
37	Jumantono	Ngunui	662,806,000	-	-	292,066,000	954,872,000	381,948,800	381,948,800	190,974,400
38	Jumantono	Tugu	662,806,000	-	-	542,798,000	1,205,604,000	482,241,600	482,241,600	241,120,800
39	Jumantono	Sukosari	662,806,000	-	-	290,787,000	953,593,000	381,437,200	381,437,200	190,718,600
40	Jumantono	Sambirejo	662,806,000	-	-	369,993,000	1,032,799,000	413,119,600	413,119,600	206,559,800
41	Jumantono	Blorong	662,806,000	-	-	435,625,000	1,098,431,000	439,372,400	439,372,400	219,686,200
42	Jumantono	Sringin	662,806,000	-	-	486,041,000	1,148,847,000	459,538,800	459,538,800	229,769,400
43	Matesih	Ngadiluwih	662,806,000	-	-	231,206,000	894,012,000	357,604,800	357,604,800	178,802,400
44	Matesih	Dawung	662,806,000	-	-	262,250,000	925,056,000	370,022,400	370,022,400	185,011,200
45	Matesih	Matesih	662,806,000	-	-	228,750,000	891,556,000	356,622,400	356,622,400	178,311,200
46	Matesih	Karangbangan	662,806,000	-	-	363,319,000	1,026,125,000	410,450,000	410,450,000	205,225,000
47	Matesih	Koripan	662,806,000	-	-	396,526,000	1,059,332,000	423,732,800	423,732,800	211,866,400
48	Matesih	Girilayu	662,806,000	-	-	373,377,000	1,036,183,000	414,473,200	414,473,200	207,236,600
49	Matesih	Pablengan	662,806,000	-	-	411,266,000	1,074,072,000	429,628,800	429,628,800	214,814,400
50	Matesih	Plosorejo	662,806,000	-	-	237,716,000	900,522,000	360,208,800	360,208,800	180,104,400
51	Matesih	Gantiwarno	662,806,000	-	-	163,466,000	826,292,000	330,516,800	330,516,800	165,258,400
52	Tawangmangu	Gondosuli	662,806,000	-	-	602,153,000	1,264,959,000	505,983,600	505,983,600	252,991,800
53	Tawangmangu	Sepanjang	662,806,000	-	-	431,311,000	1,094,117,000	437,646,800	437,646,800	218,823,400
54	Tawangmangu	Bandardawung	662,806,000	-	-	340,575,000	1,003,381,000	401,352,400	401,352,400	200,676,200
55	Tawangmangu	Karanglo	662,806,000	-	144,096,000	236,763,000	1,043,665,000	417,466,000	417,466,000	208,733,000
56	Tawangmangu	Nglebak	662,806,000	-	-	263,609,000	926,415,000	370,566,000	370,566,000	185,283,000
57	Tawangmangu	Plumbon	662,806,000	-	-	373,927,000	1,036,733,000	414,693,200	414,693,200	207,346,600
58	Tawangmangu	Tengklik	662,806,000	-	-	643,730,000	1,306,536,000	522,614,400	522,614,400	261,307,200
59	Ngargoyoso	Puntukrejo	662,806,000	-	-	362,565,000	1,025,371,000	410,148,400	410,148,400	205,074,200

No.	Kecamatan	Nama Desa	Alokasi Dasar	Alokasi Afirmasi	Alokasi Kinerja	Alokasi Formula	Pagu Dana Desa per-Desa	Pagu Dana Desa Pertahapan		
								Dana Desa Tahap I 40%	Dana Desa Tahap II 40%	Dana Desa Tahap III 20%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
60	Ngargoyoso	Berjo	662,806,000	-	-	435,263,000	1,098,069,000	439,227,600	439,227,600	219,613,800
61	Ngargoyoso	Girimulyo	662,806,000	-	-	343,860,000	1,006,666,000	402,666,400	402,666,400	201,333,200
62	Ngargoyoso	Segorogunung	662,806,000	-	-	389,360,000	1,052,166,000	420,866,400	420,866,400	210,433,200
63	Ngargoyoso	Kemuning	662,806,000	-	-	474,345,000	1,137,151,000	454,860,400	454,860,400	227,430,200
64	Ngargoyoso	Nglegok	662,806,000	-	-	453,793,000	1,116,599,000	446,639,600	446,639,600	223,319,800
65	Ngargoyoso	Dukuh	662,806,000	181,634,000	-	307,640,000	1,152,080,000	460,832,000	460,832,000	230,416,000
66	Ngargoyoso	Jatirejo	662,806,000	-	-	297,814,000	960,620,000	384,248,000	384,248,000	192,124,000
67	Ngargoyoso	Ngargoyoso	662,806,000	181,634,000	-	624,878,000	1,469,318,000	587,727,200	587,727,200	293,863,600
68	Karangpandan	Bangsri	662,806,000	-	-	315,567,000	978,373,000	391,349,200	391,349,200	195,674,600
69	Karangpandan	Ngemplak	662,806,000	-	-	500,312,000	1,163,118,000	465,247,200	465,247,200	232,623,600
70	Karangpandan	Dopleng	662,806,000	-	-	192,405,000	855,211,000	342,084,400	342,084,400	171,042,200
71	Karangpandan	Gerdu	662,806,000	-	-	401,168,000	1,063,974,000	425,589,600	425,589,600	212,794,800
72	Karangpandan	Karang	662,806,000	-	144,096,000	327,588,000	1,134,490,000	453,796,000	453,796,000	226,898,000
73	Karangpandan	Salam	662,806,000	-	-	367,225,000	1,030,031,000	412,012,400	412,012,400	206,006,200
74	Karangpandan	Karangpandan	662,806,000	-	-	182,177,000	844,983,000	337,993,200	337,993,200	168,996,600
75	Karangpandan	Tohkuning	662,806,000	-	-	432,304,000	1,095,110,000	438,044,000	438,044,000	219,022,000
76	Karangpandan	Gondangmanis	662,806,000	-	-	436,660,000	1,099,466,000	439,786,400	439,786,400	219,893,200
77	Karangpandan	Dayu	662,806,000	-	-	232,305,000	895,111,000	358,044,400	358,044,400	179,022,200
78	Karangpandan	Harjosari	662,806,000	-	-	226,096,000	888,902,000	355,560,800	355,560,800	177,780,400
79	Tasikmadu	Buran	662,806,000	-	144,096,000	210,929,000	1,017,831,000	407,132,400	407,132,400	203,566,200
80	Tasikmadu	Papahan	662,806,000	-	-	166,556,000	829,362,000	331,744,800	331,744,800	165,872,400
81	Tasikmadu	Ngijo	662,806,000	-	-	212,638,000	875,444,000	350,177,600	350,177,600	175,088,800
82	Tasikmadu	Gaum	662,806,000	-	-	345,273,000	1,008,079,000	403,231,600	403,231,600	201,615,800
83	Tasikmadu	Suruh	662,806,000	-	-	231,606,000	894,412,000	357,764,800	357,764,800	178,882,400
84	Tasikmadu	Pandeyan	662,806,000	-	-	206,116,000	868,922,000	347,568,800	347,568,800	173,784,400
85	Tasikmadu	Karangmojo	662,806,000	-	-	269,657,000	932,463,000	372,985,200	372,985,200	186,492,600
86	Tasikmadu	Kaling	662,806,000	181,634,000	-	309,688,000	1,154,128,000	461,651,200	461,651,200	230,825,600
87	Tasikmadu	Wonolopo	662,806,000	-	-	288,612,000	951,418,000	380,567,200	380,567,200	190,283,600
88	Tasikmadu	Kalijirak	662,806,000	181,634,000	-	498,784,000	1,343,224,000	537,289,600	537,289,600	268,644,800
89	Jaten	Suruhkalang	662,806,000	-	-	271,730,000	934,536,000	373,814,400	373,814,400	186,907,200
90	Jaten	Jati	662,806,000	-	-	240,957,000	903,763,000	361,505,200	361,505,200	180,752,600
91	Jaten	Jaten	662,806,000	-	-	238,847,000	901,653,000	360,661,200	360,661,200	180,330,600
92	Jaten	Dagen	662,806,000	-	-	140,366,000	803,172,000	321,268,800	321,268,800	160,634,400

No.	Kecamatan	Nama Desa	Alokasi Dasar	Alokasi Afirmasi	Alokasi Kinerja	Alokasi Formula	Pagu Dana Desa per-Desa	Pagu Dana Desa Pertahapan		
								Dana Desa Tahap I	Dana Desa Tahap II	Dana Desa Tahap III
								40%	40%	20%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
93	Jaten	Ngringo	662,806,000	-	-	307,351,000	970,157,000	388,062,800	388,062,800	194,031,400
94	Jaten	Jetis	662,806,000	-	-	227,938,000	890,744,000	356,297,600	356,297,600	178,148,800
95	Jaten	Sroyo	662,806,000	-	144,096,000	227,935,000	1,034,837,000	413,934,800	413,934,800	206,967,400
96	Jaten	Brujul	662,806,000	-	-	194,024,000	856,830,000	342,732,000	342,732,000	171,366,000
97	Colomadu	Ngasem	662,806,000	-	-	220,895,000	883,701,000	353,480,400	353,480,400	176,740,200
98	Colomadu	Bolon	662,806,000	-	-	219,494,000	882,300,000	352,920,000	352,920,000	176,460,000
99	Colomadu	Malangjiwan	662,806,000	-	-	197,124,000	859,930,000	343,972,000	343,972,000	171,986,000
100	Colomadu	Paulan	662,806,000	-	-	127,399,000	790,205,000	316,082,000	316,082,000	158,041,000
101	Colomadu	Gajahan	662,806,000	-	-	133,611,000	796,417,000	318,566,800	318,566,800	159,283,400
102	Colomadu	Blulukan	662,806,000	-	-	149,815,000	812,621,000	325,048,400	325,048,400	162,524,200
103	Colomadu	Gawanan	662,806,000	-	-	168,062,000	830,868,000	332,347,200	332,347,200	166,173,600
104	Colomadu	Gedongan	662,806,000	-	144,096,000	324,838,000	1,131,740,000	452,696,000	452,696,000	226,348,000
105	Colomadu	Tohudan	662,806,000	-	-	188,556,000	851,362,000	340,544,800	340,544,800	170,272,400
106	Colomadu	Eaturan	662,806,000	-	-	194,028,000	856,834,000	342,733,600	342,733,600	171,366,800
107	Colomadu	Klodran	662,806,000	-	-	146,272,000	809,078,000	323,631,200	323,631,200	161,815,600
108	Gondangrejo	Wonorejo	662,806,000	-	-	369,557,000	1,032,363,000	412,945,200	412,945,200	206,472,600
109	Gondangrejo	Plesungan	662,806,000	-	-	368,474,000	1,031,280,000	412,512,000	412,512,000	206,256,000
110	Gondangrejo	Jatikuwung	662,806,000	-	-	336,453,000	999,259,000	399,703,600	399,703,600	199,851,800
111	Gondangrejo	Selokaton	662,806,000	-	-	306,710,000	969,516,000	387,806,400	387,806,400	193,903,200
112	Gondangrejo	Bulurejo	662,806,000	-	-	262,477,000	925,283,000	370,113,200	370,113,200	185,056,600
113	Gondangrejo	Rejosari	662,806,000	-	-	277,614,000	940,420,000	376,168,000	376,168,000	188,084,000
114	Gondangrejo	Jeruksawit	662,806,000	-	-	435,900,000	1,098,706,000	439,482,400	439,482,400	219,741,200
115	Gondangrejo	Karangturi	662,806,000	-	-	281,890,000	944,696,000	377,878,400	377,878,400	188,939,200
116	Gondangrejo	Kragan	662,806,000	-	-	228,168,000	890,974,000	356,389,600	356,389,600	178,194,800
117	Gondangrejo	Wonosari	662,806,000	-	144,096,000	285,054,000	1,091,956,000	436,782,400	436,782,400	218,391,200
118	Gondangrejo	Dayu	662,806,000	-	-	413,156,000	1,075,962,000	430,384,800	430,384,800	215,192,400
119	Gondangrejo	Tuban	662,806,000	-	-	198,736,000	861,542,000	344,616,800	344,616,800	172,308,400
120	Gondangrejo	Krendowahono	662,806,000	-	-	295,913,000	958,719,000	383,487,600	383,487,600	191,743,800
121	Kebakkramat	Banjarharjo	662,806,000	-	-	550,699,000	1,213,505,000	485,402,000	485,402,000	242,701,000
122	Kebakkramat	Alastuwo	662,806,000	-	144,096,000	383,741,000	1,190,643,000	476,257,200	476,257,200	238,128,600
123	Kebakkramat	Macanau	662,806,000	-	-	248,422,000	911,228,000	364,491,200	364,491,200	182,245,600
124	Kebakkramat	Nangsri	662,806,000	-	-	259,958,000	922,764,000	369,105,600	369,105,600	184,552,800
125	Kebakkramat	Kemiri	662,806,000	-	144,096,000	236,105,000	1,043,007,000	417,202,800	417,202,800	208,601,400

No.	Kecamatan	Nama Desa	Alokasi Dasar	Alokasi Afirmasi	Alokasi Kinerja	Alokasi Formula	Pagu Dana Desa per-Desa	Pagu Dana Desa Pertahapan		
								Dana Desa Tahap I	Dana Desa Tahap II	Dana Desa Tahap III
								40%	40%	20%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
126	Kebakkramat	Kebak	662,806,000	-	-	180,785,000	843,591,000	337,436,400	337,436,400	168,718,200
127	Kebakkramat	Waru	662,806,000	-	-	304,315,000	967,121,000	386,848,400	386,848,400	193,424,200
128	Kebakkramat	Pulosari	662,806,000	-	144,096,000	225,396,000	1,032,298,000	412,919,200	412,919,200	206,459,600
129	Kebakkramat	Malangaten	662,806,000	-	-	288,616,000	951,422,000	380,568,800	380,568,800	190,284,400
130	Kebakkramat	Kaliwuluh	662,806,000	-	-	402,508,000	1,065,314,000	426,125,600	426,125,600	213,062,800
131	Mojogedang	Sewurejo	662,806,000	-	-	784,067,000	1,446,873,000	578,749,200	578,749,200	289,374,600
132	Mojogedang	Ngadirejo	662,806,000	-	-	755,492,000	1,418,298,000	567,319,200	567,319,200	283,659,600
133	Mojogedang	Mojogedang	662,806,000	-	144,096,000	279,252,000	1,086,154,000	434,461,600	434,461,600	217,230,800
134	Mojogedang	Pojok	662,806,000	-	-	619,463,000	1,282,269,000	512,907,600	512,907,600	256,453,800
135	Mojogedang	Mojoroto	662,806,000	-	-	295,953,000	958,759,000	383,503,600	383,503,600	191,751,800
136	Mojogedang	Kaliboto	662,806,000	-	-	599,606,000	1,262,412,000	504,964,800	504,964,800	252,482,400
137	Mojogedang	Buntar	662,806,000	-	-	412,262,000	1,075,068,000	430,027,200	430,027,200	215,013,600
138	Mojogedang	Gebyog	662,806,000	-	144,096,000	551,859,000	1,358,761,000	543,504,400	543,504,400	271,752,200
139	Mojogedang	Gentungan	662,806,000	-	-	509,001,000	1,171,807,000	468,722,800	468,722,800	234,361,400
140	Mojogedang	Pendem	662,806,000	-	-	464,017,000	1,126,823,000	450,729,200	450,729,200	225,364,600
141	Mojogedang	Pereng	662,806,000	-	-	328,215,000	991,021,000	396,408,400	396,408,400	198,204,200
142	Mojogedang	Munggur	662,806,000	-	-	316,791,000	979,597,000	391,838,800	391,838,800	195,919,400
143	Mojogedang	Kedungjeruk	662,806,000	-	144,096,000	446,873,000	1,253,775,000	501,510,000	501,510,000	250,755,000
144	Kerjo	Kuto	662,806,000	-	-	349,254,000	1,012,060,000	404,824,000	404,824,000	202,412,000
145	Kerjo	Tamansari	662,806,000	-	-	348,792,000	1,011,598,000	404,639,200	404,639,200	202,319,600
146	Kerjo	Ganten	662,806,000	-	-	197,230,000	860,036,000	344,014,400	344,014,400	172,007,200
147	Kerjo	Gempolan	662,806,000	-	-	397,899,000	1,060,705,000	424,282,000	424,282,000	212,141,000
148	Kerjo	Plosorejo	662,806,000	-	-	451,672,000	1,114,478,000	445,791,200	445,791,200	222,895,600
149	Kerjo	Karangrejo	662,806,000	-	-	374,174,000	1,036,980,000	414,792,000	414,792,000	207,396,000
150	Kerjo	Kwadungan	662,806,000	-	-	204,866,000	867,672,000	347,068,800	347,068,800	173,534,400
151	Kerjo	Botok	662,806,000	-	-	206,766,000	869,572,000	347,828,800	347,828,800	173,914,400
152	Kerjo	Sumberejo	662,806,000	-	-	218,608,000	881,414,000	352,565,600	352,565,600	176,282,800
153	Kerjo	Tawang Sari	662,806,000	-	-	401,936,000	1,064,742,000	425,896,800	425,896,800	212,948,400
154	Jenawi	Gumeng	662,806,000	-	-	555,468,000	1,218,274,000	487,309,600	487,309,600	243,654,800

No.	Kecamatan	Nama Desa	Alokasi Dasar	Alokasi Afirmasi	Alokasi Kinerja	Alokasi Formula	Pagu Dana Desa per-Desa	Pagu Dana Desa Pertahapan		
								Dana Desa Tahap I 40%	Dana Desa Tahap II 40%	Dana Desa Tahap III 20%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
155	Jenawi	Anggrasmanis	662,806,000	181,634,000	-	552,692,000	1,397,132,000	558,852,800	558,852,800	279,426,400
156	Jenawi	Jenawi	662,806,000	-	-	347,529,000	1,010,335,000	404,134,000	404,134,000	202,067,000
157	Jenawi	Trengguli	662,806,000	-	-	432,588,000	1,095,394,000	438,157,600	438,157,600	219,078,800
158	Jenawi	Sidomukti	662,806,000	-	-	423,383,000	1,086,189,000	434,475,600	434,475,600	217,237,800
159	Jenawi	Balong	662,806,000	-	-	250,700,000	913,506,000	365,402,400	365,402,400	182,701,200
160	Jenawi	Seloromo	662,806,000	-	-	282,072,000	944,878,000	377,951,200	377,951,200	188,975,600
161	Jenawi	Menjing	662,806,000	-	-	257,202,000	920,008,000	368,003,200	368,003,200	184,001,600
162	Jenawi	Lempong	662,806,000	181,634,000	-	433,745,000	1,278,185,000	511,274,000	511,274,000	255,637,000
Total			107,374,572,000	1,453,072,000	2,305,536,000	56,758,010,000	167,891,190,000	67,156,476,000	67,156,476,000	33,578,238,000

BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO