



BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 87 TAHUN 2015
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengelolaan Alokasi Dana Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2445, 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);
5. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Peraturan tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

6. 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).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
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 wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar.
7. Camat adalah Pemimpin dan koordinator penyelenggaraan Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan Pemerintah dan Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan di 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 atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Kepala Desa adalah Kepala Desa di Kabupaten Karanganyar.

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 pembantu Kepala Desa dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa, yang terdiri dari sekretariat Desa, pelaksana kewilayahan dan pelaksana teknis.
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. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam APBD setelah dikurangi DAK.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
18. Keputusan Kepala Desa adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual dan final.
19. Bendahara adalah unsur staf Sekretariat Desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan Keuangan Desa.
20. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada bank yang ditetapkan.
21. Penghasilan tetap adalah penghasilan yang sah yang diterima Kepala Desa dan Perangkat Desa yang bersumber dari Alokasi Dana Desa.
22. Tunjangan adalah penghasilan yang diberikan kepada Kepala dan Perangkat Desa selain penghasilan tetap.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Pengalokasian ADD dimaksudkan untuk membiayai sebagian program Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 3

Pengalokasian ADD bertujuan :

- a. meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam menjalankan pemerintahan, melaksanakan pembangunan, pelayanan dan pemberdayaan masyarakat Desa sesuai kewenangannya.

- b. meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di Desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi desa.
- c. meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan bekerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat Desa.
- d. mendorong peningkatan swadaya gotong royong masyarakat Desa.

BAB III PRINSIP-PRINSIP PENGELOLAAN ADD

Pasal 4

- (1) ADD merupakan pendapatan Desa dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan Desa dalam APBDesa.
- (2) Seluruh kegiatan yang didanai dari ADD direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di Desa.
- (3) Pengelolaan kegiatan yang didanai dari ADD harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) ADD digunakan dengan memperhatikan prinsip hemat, terarah dan terkendali.

BAB IV TATA CARA PEMBAGIAN

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan ADD dalam APBD pada setiap tahun anggaran.
- (2) ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari Dana Perimbangan yang diterima dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

Pasal 6

- (1) ADD dibagi secara merata dan proporsional setelah dikurangi untuk kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Kesehatan (BPJS Kesehatan), Tunjangan BPD, serta insentif RT dan RW.
- (2) Pembagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. ADD minimal sebesar 90% (sembilan puluh persen) dibagi merata untuk seluruh desa;
 - b. ADD proporsional sebesar 10% (sepuluh persen) dibagi berdasarkan nilai bobot desa yang dihitung dengan rumus dan variabel jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah dan tingkat kesulitan geografis.

Pasal 7

- Besarnya ADD yang diterima oleh Pemerintah Desa terdiri dari :
- a. Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM);

- (3) Besarnya ADDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dirumuskan sebagai berikut :

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

Keterangan :
 BD_x : Nilai Bobot Desa untuk desa x.
 ADD : Total Alokasi Dana Desa untuk Daerah.
 \sum ADDM : Jumlah seluruh Alokasi Dana Desa Minimal.

$$BD_x = a_1.KV_1 + a_2.KV_2 + a_3.KV_3 + a_4.KV_4 + a_5.KV_5 + a_6.KV_6 + a_7.KV_7 + a_8.KV_8$$

Keterangan :
 BD_x : Nilai Bobot Desa untuk desa x.
 KV₁, KV₂, KV₃, KV₄ : Koefisien variabel jumlah penduduk, variabel angka kemiskinan, variabel luas wilayah dan variabel tingkat kesulitan geografis.
 a₁, a₂, a₃, a₄ : Angka bobot masing-masing variabel.

$$KV_{1,2,\dots,x} = \frac{V_{1,2,\dots,x}}{\sum V_n}$$

Keterangan :
 KV_{1,2,.....x} : Nilai Koefisien variabel pertama, kedua dan seterusnya untuk desa x.
 V_{1,2,.....x} : Angka Variabel pertama, kedua dan seterusnya untuk desa x.
 $\sum V_n$: Jumlah angka variabel pertama kedua dan seterusnya untuk desa x.

- (4) Besaran Bobot Desa dan Alokasi ADD masing-masing Desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V PENGUNAAN ADD

Pasal 10

- (1) ADD digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa sesuai skala prioritas di Desa.
- (2) Penggunaan ADD untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sebagai berikut:
- a. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa.
 1. Kepala Desa sebesar Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah) per orang per bulan;

2. Sekretaris Desa non PNS sebesar Rp1.750.000,00 (satu juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) per orang per bulan;
 3. Perangkat Desa sebesar Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per orang per bulan.
- b. Tunjangan Kesehatan dalam bentuk iuran BPJS kesehatan sebesar 5% (lima persen) dari penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dengan ketentuan:
1. Iuran sebesar 3% (tiga persen) dibayar oleh Pemerintah Desa (APBDesa);
 2. Iuran sebesar 2% (dua persen) dibayar oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa dari Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- c. Tunjangan pimpinan dan anggota BPD :
1. Ketua BPD : Rp350.000,00 (tiga ratus lima puluh ribu rupiah) per orang per bulan;
 2. Wakil Ketua : Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) per orang per bulan;
 3. Sekretaris : Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per orang per bulan;
 4. anggota : Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) per orang per bulan.
- d. Untuk insentif RT dan RW:
1. RT : Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per tahun;
 2. RW : Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per tahun;
- e. Biaya operasional BPD sebesar Rp7.250.000,00 (tujuh juta dua ratus lima puluh ribu rupiah) per tahun.
- f. Jasa Pengabdian bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang diberhentikan dengan hormat.
- g. Kompensasi Sekretaris Desa yang diberhentikan dengan hormat.
- h. Biaya operasional perkantoran:
1. alat tulis kantor;
 2. makan minum rapat;
 3. cetak dan penggandaan;
 4. perjalanan dinas;
 5. pakaian dinas dan atribut;
 6. alat kebersihan;
 7. benda pos;
 8. pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor;
 9. pemeliharaan Kendaraan Dinas;
 10. biaya langganan listrik, air, telepon dan sejenisnya;
 11. honor;
 12. pemeliharaan gedung;
 13. pengadaan sarana prasarana kantor.
- (3) Penggunaan ADD untuk mendanai pelaksanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain melalui kegiatan pembangunan jalan, jembatan, saluran irigrasi dan infrastruktur lainnya.

- (4) Penggunaan ADD untuk mendanai pembinaan kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain melalui kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan ketentraman dan ketertiban.
- (5) Penggunaan ADD untuk mendanai pemberdayaan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. untuk biaya operasional Lembaga Kemasyarakatan Desa:
 1. PKK : Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) per tahun;
 2. LPMD : Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) per tahun;
 3. Karang Taruna : Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) per tahun;
 4. LINMAS : Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) per tahun.
 - b. penyelenggaraan kegiatan keagamaan dan sosial budaya;
 - c. kegiatan bantuan kelompok masyarakat (kelompok usaha masyarakat dan kelompok Tani);
 - d. kegiatan usaha tani dan teknologi tepat guna;
 - e. kegiatan pencegahan dan penanggulangan HIV/AIDS;
 - f. menunjang kegiatan Kader Posyandu dan Kader Pemberdayaan lainnya.

BAB V MEKANISME PENCAIRAN DAN PENYALURAN ADD

Pasal 11

- (1) Pencairan ADD dilaksanakan setiap bulan dan bertahap.
- (2) Pencairan ADD yang dilaksanakan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, tunjangan iuran kesehatan BPJS bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa dan Tunjangan BPD.
- (3) Pencairan ADD yang dilaksanakan bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dipergunakan untuk penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa.

Bagian kesatu Mekanisme Pencairan ADD Setiap Bulan Pasal 12

- (1) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan ADD kepada Bupati melalui Camat dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah diundangkan.
 - b. daftar penerimaan penghasilan tetap dan daftar penerimaan tunjangan kesehatan (iuran BPJS) Kepala Desa dan Perangkat Desa, daftar penerimaan tunjangan Pimpinan dan Anggota BPD yang ditandatangani oleh Penerima, Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Bendahara Desa.

- c. surat pernyataan tanggungjawab mutlak Kepala Desa bermaterai cukup tentang pengelolaan ADD, dilampirkan pada saat pencairan dana pertama.
 - d. foto copy Rekening Kas Desa pada PD. BPR BKK Tasikmadu atau PD. BKK Karanganyar dilampirkan pada saat pencairan dana pertama.
 - e. foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa, dilampirkan pada saat pencairan dana pertama.
 - f. foto copy bukti setoran iuran BPJS bulan sebelumnya, dilampirkan pada saat pencairan bulan kedua dan seterusnya.
 - g. foto copy bukti setoran pajak penghasilan PPh Pasal 21 bulan sebelumnya, dilampirkan pada saat pencairan bulan kedua dan seterusnya.
- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum dikirim kepada Bupati diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan.
 - (3) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara verifikasi kelengkapan persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan ADD dan dilampiri persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (4) Format persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan huruf c, dan berita acara verifikasi kelengkapan persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
 - (5) Apabila berkas tidak lengkap, Pendamping Kecamatan mengembalikan kepada Kepala Desa untuk dilengkapi.
 - (6) Setelah menerima permohonan pencairan Kepala Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan Sekretariat Daerah mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bupati.
 - (7) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) telah mendapatkan persetujuan dari Bupati, maka Kepala Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan Sekretariat Daerah selaku Pejabat Pelaksana Belanja Bantuan meneruskan permohonan pencairan dana kepada Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

Bagian Kedua Mekanisme Pencairan ADD Bertahap

Pasal 13

Pencairan ADD dilaksanakan bertahap dengan ketentuan :

- a. Tahap I sebesar 70% (tujuh puluh persen); dan
- b. Tahap II sebesar 30% (tiga puluh persen).

Pasal 14

- (1) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan ADD tahap I kepada Bupati melalui Camat dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang telah diundangkan;
 - b. Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) sebagai tindak lanjut dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) dengan dilampiri Berita Acara dan daftar hadir musyawarah perencanaan pembangunan desa;
 - c. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa tahun sebelumnya;
 - d. Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun sebelumnya;
 - e. laporan penyerapan kegiatan ADD semester II tahun sebelumnya;
 - f. Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD tahap I.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum dikirim kepada Bupati diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan.
 - (3) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara verifikasi kelengkapan persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan ADD dan dilampiri persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (4) Format persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan huruf f dan format berita acara verifikasi kelengkapan persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
 - (5) Apabila berkas tidak lengkap, Camat mengembalikan kepada Kepala Desa untuk dilengkapi.
 - (6) Setelah menerima permohonan pencairan, Kepala Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan Sekretariat Daerah mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bupati.
 - (7) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) telah mendapatkan persetujuan dari Bupati, maka Kepala Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan Sekretariat Daerah selaku Pejabat Pelaksana Belanja Bantuan meneruskan permohonan pencairan dana kepada Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

Pasal 15

- (1) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan ADD tahap II kepada Bupati melalui Camat dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD tahap II;
 - b. laporan penyerapan kegiatan ADD tahap I tahun berkenaan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum dikirim kepada Bupati diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan.

- (2) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara verifikasi kelengkapan persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan ADD dan dilampiri persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Apabila berkas tidak lengkap, Camat mengembalikan kepada Kepala Desa untuk dilengkapi.
- (5) Setelah menerima permohonan pencairan, Kepala Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bupati.
- (6) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah mendapatkan persetujuan dari Bupati, maka Kepala Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan selaku Pejabat Pelaksana Belanja Bantuan meneruskan permohonan pencairan dana kepada Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (DPPKAD) selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

Pasal 16

- (1) Penyaluran ADD dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa pada PD. BPR BKK Tasikmadu atau PD. BKK Karanganyar.
- (2) Pencairan dana dari Rekening Kas Desa dilaksanakan oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa dengan membawa surat rekomendasi Camat.
- (3) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat oleh Kepala Urusan Keuangan yang diangkat dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB VI

KELEMBAGAAN PENGELOLA ALOKASI DANA DESA

Pasal 17

- (1) Kelembagaan Pengelola Alokasi Dana Desa terdiri dari :
 - a. Tim Fasilitasi;
 - b. Pendamping Kecamatan.
- (2) Tim Fasilitasi terdiri dari:
 - a. Bupati Karanganyar;
 - b. Wakil Bupati Karanganyar;
 - c. Sekretaris Daerah;
 - d. Inspektur;
 - e. Asisten Pemerintahan;
 - f. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - g. Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
 - h. Bagian Hukum;
- (3) Pendamping Kecamatan terdiri dari Camat dan Kepala Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan.
- (4) Tim Fasilitasi mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. merumuskan kebijakan Pemerintah Kabupaten Karanganyar dalam rangka pengelolaan ADD;

- b. mengusulkan besarnya ADD yang diterima oleh Desa kepada Bupati berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan;
 - c. melaksanakan sosialisasi pengelolaan dan penatausahaan penggunaan ADD;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan Alokasi Dana Desa;
 - e. melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan berdasarkan pengaduan masyarakat dan/atau pihak lainnya dan mengkoordinasikannya dengan inspektorat;
 - f. melaporkan kegiatan fasilitasi pengelolaan Alokasi Dana Desa kepada Bupati.
- (5) Pendamping Kecamatan mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. meneliti kelengkapan berkas permohonan pencairan yang diajukan oleh Kepala Desa dan untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati cq. Kepala Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
 - b. melakukan pemantauan dan monitoring terhadap pengelolaan ADD di masing-masing Desa.

BAB VII PERTANGGUNGJAWABAN DAN LAPORAN ADD

Pasal 18

- (1) Kepala Desa wajib membuat pertanggungjawaban penggunaan dana ADD.
- (2) Kepala Desa wajib membuat laporan realisasi penggunaan ADD yang merupakan bagian dari laporan pelaksanaan APB Desa.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati setelah diverifikasi oleh Camat setiap triwulan.
- (4) Batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan sebagai berikut:
 - a. untuk triwulan I disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan April;
 - b. untuk triwulan II disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Juli;
 - c. untuk triwulan III disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Oktober;
 - d. untuk triwulan IV tanggal 10 bulan Januari pada tahun berikutnya.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 72 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2014 Nomor 72) beserta perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

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 23 Desember 2015
BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

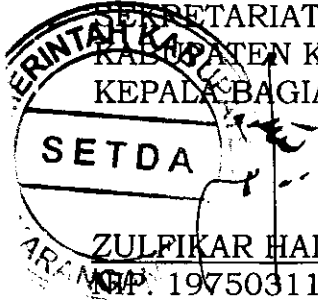
Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 23 Desember 2015
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR,

ttd

SAMSI
BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2015 NOMOR 89

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
KEPALA BAGIAN HUKUM, SM



ZULFIKAR HADIDH

NIP. 19750311 199903 1 009

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 87 TAHUN 2015
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN ALOKASI
DANA DESA

FORMULIR PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN
ALOKASI DANA DESA TAHUN

1. Permohonan pencairan ADD tahap I (70%) tahun Desa
Kecamatan
2. Permohonan pencairan ADD tahap II (30%) tahun Desa
Kecamatan
3. Permohonan pencairan ADD bulan tahun Desa Kecamatan
4. Berita acara verifikasi kelengkapan persyaratan berkas administrasi
permohonan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) tahap I (70%) tahun
Desa Kecamatan
5. Berita acara verifikasi kelengkapan persyaratan berkas administrasi
permohonan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) tahap II (30%) tahun
Desa Kecamatan
6. Berita acara verifikasi kelengkapan persyaratan berkas administrasi
permohonan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) tahun bulan
Desa Kecamatan
7. Rencana penggunaan dana ADD tahap I (70%) tahun Desa
Kecamatan
8. Rencana penggunaan dana ADD tahap II (30%) tahun Desa
Kecamatan
9. Daftar Penerimaan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa
Kecamatan
10. Daftar Iuran BPJS Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa
Kecamatan
11. Daftar Penerimaan Tunjangan Pimpinan BPD dan Anggota BPD Desa
Kecamatan
12. Laporan penyerapan Alokasi Dana Desa (ADD) tahap II tahun Desa
Kecamatan
13. Laporan penyerapan Alokasi Dana Desa (ADD) tahap I (70%) tahun
Desa Kecamatan
14. Surat pernyataan Kepala Desa bermaterai cukup tentang kesanggupan
melaksanakan dan mempertanggungjawabkan dana yang telah diterima
15. Laporan realisasi Alokasi Dana Desa (ADD) triwulan



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KECAMATAN

KEPALA DESA

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

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

Karanganyar,

Nomor :
Sifat : Segera
Lamp :
Perihal : Permohonan Pencairan ADD
Tahap I (70%) Tahun
Desa Kec

Kepada
Yth. Bupati Karanganyar
cq. Kepala Bagian Pemerintahan
Desa dan Kelurahan Setda
Kabupaten Karanganyar
Lewat Camat

di-

KARANGANYAR

Berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan operasional Pemerintahan Desa, operasional BPD, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Pemberian Jasa Pengabdian, Kompensasi Sekdes, 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 70% senilai Rp. (.....) untuk menunjang kelancaran kegiatan tersebut.

Bersama ini kami lampirkan berkas-berkas persyaratan pencairan ADD yaitu :

1. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang telah diundangkan;
2. Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) sebagai tindak lanjut dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) dengan dilampiri Berita Acara dan daftar hadir musyawarah perencanaan pembangunan desa;
3. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa tahun sebelumnya;
4. Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun sebelumnya;
5. laporan penyerapan kegiatan ADD semester II tahun sebelumnya;
6. Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD tahap I.

Demikian untuk menjadikan pemeriksaan.

KEPALA DESA

.....



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KECAMATAN

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

Karanganyar,

Nomor :
Sifat : Segera
Lamp :
Perihal : Permohonan Pencairan ADD
Tahap I (70%) Tahun
Desa Kec

Kepada
Yth. Bupati Karanganyar
cq. Kepala Bagian Pemerintahan
Desa dan Kelurahan Setda
Kabupaten Karanganyar
Lewat Camat

di-

KARANGANYAR

Bersama ini kami kirimkan Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap I Tahun Desa Kecamatan, sebesar 70% senilai Rp. (.....) dengan berkas lampiran sebagai berikut:

1. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang telah diundangkan;
2. Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) sebagai tindak lanjut dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) dengan dilampiri Berita Acara dan daftar hadir musyawarah perencanaan pembangunan desa;
3. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa tahun sebelumnya;
4. Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun sebelumnya;
5. laporan penyerapan kegiatan ADD semester II tahun sebelumnya;
6. Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD tahap I.
7. Berita Acara verifikasi Kelengkapan Persyaratan Berkas Administrasi Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap I (70%) Tahun Desa Kecamatan

Demikian untuk menjadikan periksa.

CAMAT

.....



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) PELAKSANAAN KEGIATAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PEMERINTAHAN DESA, OPERSIONAL BPD, LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA, PEMBERIAN JASA PEGABDIAN, KOMPENSASI SEKRETARIS DESA, PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA, PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA TAHAP I (70%) 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 (ADD) Tahun Kecamatan
- 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 (ADD) Tahun Kecamatan

telah melakukan verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap I Tahun Desa Kecamatan dengan kesimpulan hasil verifikasi bahwa permohonan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap I sebesar (70%) Desa Kecamatan 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 Tahun Tahap I dari Kepala Desa			Kesesuaian Besaran ADD dengan SK Bupati dan APBdesa
2	Perdes APBDesa tahun yang telah diundangkan			Nomor.....diundangkan Tanggal..... Nomor
3	Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) sebagai tindak lanjut dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) dengan dilampiri Berita Acara dan daftar hadir musyawarah perencanaan pembangunan desa;			Nomor.....diundangkan Tanggal..... Nomor

4	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa tahun sebelumnya;			LPPD dan LKPJ tahun sebelumnya
5	Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun sebelumnya;			Perdes Pertanggungjawaban APBDesa tahun sebelumnya
6	laporan penyerapan kegiatan ADD semester II tahun sebelumnya;			Lap. Penyerapan kegiatan Pelaksanaan ADD semester II tahun sebelumnya
7	Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD tahap I.			Sesuai dengan APBDesa

Keterangan :

MS : memenuhi syarat

TMS : tidak memenuhi syarat

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

TIM PENDAMPING

1. Ketua : (Nama) ttd

2. Sekretaris : (Nama) ttd



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KECAMATAN

KEPALA DESA

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

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

LAPORAN PENYERAPAN ALOKASI DANA DESA (ADD)
SEMESTER II TAHUN DESA..... KECAMATAN.....

No.	Uraian Kegiatan	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Dana yg Telah Dicairkan (Rp)	Jumlah Dana yg Sudah Dipertanggung Jawabkan (Rp.)	Prosentase Penyerapan Dana (%)	Sisa Dana Pada Kas Desa (Rp)	Ket
1	2	3	4	5	6	7 (4-5)	8

....(desa) , ...(tanggal).....

BENDAHARA DESA.....

SEKRETARIS DESA

(.....Nama.....)

(.....Nama.....)

KEPALA DESA

(Nama.....)



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KECAMATAN

KEPALA DESA

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

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

Karanganyar,

Nomor :
Sifat : Segera
Lamp :
Perihal : Permohonan Pencairan ADD
Tahap II (30%) Tahun
Desa Kec

Kepada
Yth. Bupati Karanganyar
cq. Kepala Bagian Pemerintahan
Desa dan Kelurahan Setda
Kabupaten Karanganyar
Lewat Camat

di-

KARANGANYAR

Berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan operasional Pemerintahan Desa, operasional BPD, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Pemberian Jasa Pengabdian, Kompensasi Sekdes, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa maka bersama ini kami mengajukan Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Desa kami mengajukan Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Kecamatan Tahap II Tahun sebesar 30% senilai Rp. (.....) untuk menunjang kelancaran kegiatan tersebut.

Bersama ini kami lampirkan berkas-berkas persyaratan pencairan ADD Tahap II Tahun yaitu ;

1. Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD tahap II;
2. laporan penyerapan kegiatan ADD tahap I tahun berkenaan.

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA

.....



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KECAMATAN

Alamat : Jl.No....Karanganyar Telepon (0271)....

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

Karanganyar,

Nomor :
Sifat : Segera
Lamp :
Perihal : Permohonan Pencairan ADD
Tahap II (30%) Tahun
Desa Kec

Kepada
Yth. Bupati Karanganyar
cq. Kepala Bagian Pemerintahan
Desa dan Kelurahan Setda
Kabupaten Karanganyar
Lewat Camat

di-

KARANGANYAR

Bersama ini kami kirimkan Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Kecamatan Tahap II Tahun Sebesar (30%), senilai Rp. (.....) dengan berkas lampiran sebagai berikut:

1. Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD tahap II;
2. laporan penyerapan kegiatan ADD tahap I tahun berkenaan.
3. Berita Acara verifikasi Kelengkapan Persyaratan Berkas Administrasi Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap II Tahun Desa Kecamatan

Demikian untuk menjadikan periksa.

CAMAT

.....



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) PELAKSANAAN KEGIATAN
PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PEMERINTAHAN DESA, OPERSIONAL BPD,
LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA, PEMBERIAN JASA PEGABDIAN, KOMPENSASI
SEKRETARIS DESA, PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA, PEMBINAAN
KEMASYARAKATAN DESA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
TAHAP II 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 (ADD) Tahun Kecamatan

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 (ADD) Tahun Kecamatan.....

telah melakukan verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap II Tahun Desa Kecamatan dengan kesimpulan hasil verifikasi bahwa permohonan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap II Desa Kecamatan 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 (30%) Tahun dari Kepala Desa			Kesesuaian Besaran ADD dengan SK Bupati dan APBdesa
3.	Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD Tahap II (30%) Tahun			Sesuai dengan APBDesa
4.	Laporan Penyerapan kegiatan ADD Tahap I (70%) Tahun terdiri dari: a. Jumlah anggaran dan Jumlah dana yang telah dicairkan b. Jumlah dana yang sudah dipertanggung jawabkan c. Prosentase penyerapan dana d. Sisa dana pada kas desa			Dibuat dalam format tabel

Keterangan :

MS : memenuhi syarat

TMS : tidak memenuhi syarat

Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM PENDAMPING

1. Ketua : (Nama) ttd

2. Sekretaris : (Nama) ttd



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KECAMATAN

KEPALA DESA

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

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

LAPORAN PENYERAPAN ALOKASI DANA DESA (ADD)
TAHAP I (70%) TAHUN DESA KECAMATAN

No.	Uraian Kegiatan	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Dana yg Telah Dicairkan (Rp)	Jumlah Dana yg Sudah Dipertanggung Jawabkan (Rp.)	Prosentase Penyerapan Dana (%)	Sisa Dana Pada Kas Desa (Rp)	Ket
1	2	3	4	5	6	7 (4-5)	8

....(desa) , ...(tanggal).....

BENDAHARA DESA.....

SEKRETARIS DESA

(.....Nama.....)

(.....Nama.....)

KEPALA DESA

(.....Nama.....)



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KECAMATAN

KEPALA DESA

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

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

Karanganyar,

Kepada

Yth. Bupati Karanganyar

cq. Kepala Bagian Pemerintahan

Desa dan Kelurahan Setda

Kabupaten Karanganyar

Lewat Camat

Nomor :
Sifat : Segera
Lamp :
Perihal : Permohonan Pencairan ADD
Bulan Januari Tahun
Desa Kec

di-

KARANGANYAR

Berkaitan dengan pemberian Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Kesehatan (Iuran BPJS), Tunjangan Pimpinan dan Anggota BPD, maka bersama ini kami mengajukan Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) bulan tahun, sebesar Rp (.....).

Bersama ini kami lampirkan berkas-berkas persyaratan pencairan ADD bulan Tahun yaitu ;

1. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang telah diundangkan.
2. Daftar Penerimaan Penghasilan Tetap dan Daftar Penerimaan Tunjangan Kesehatan (Iuran BPJS) Kepala Desa dan Perangkat Desa, Daftar Penerimaan Tunjangan Pimpinan dan Anggota BPD yang ditandatangani oleh Penerima, Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Bendahara Desa.
3. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak Kepala Desa bermaterai cukup tentang pengelolaan ADD, dilampirkan pada saat pencairan dana pertama.
4. Foto copy Rekening Kas Desa pada PD. BPR BKK Tasikmadu atau PD. BKK Karanganyar dilampirkan pada saat pencairan dana pertama.
5. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa, dilampirkan pada saat pencairan dana pertama.

KEPALA DESA

.....



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KECAMATAN

KEPALA DESA

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

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

Karanganyar,

Nomor :
Sifat : Segera
Lamp :
Perihal : Permohonan Pencairan ADD
Bulan Tahun
Desa Kec

Kepada
Yth. Bupati Karanganyar
cq. Kepala Bagian Pemerintahan
Desa dan Kelurahan Setda
Kabupaten Karanganyar
Lewat Camat

di-

KARANGANYAR

Berkaitan dengan pemberian Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Kesehatan (Iuran BPJS), Tunjangan Pimpinan dan Anggota BPD, maka bersama ini kami mengajukan Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) bulan tahun, sebesar Rp (.....)

Bersama ini kami lampirkan berkas-berkas persyaratan pencairan ADD bulan Tahun yaitu ;

1. Daftar Penerimaan Penghasilan Tetap dan Daftar Penerimaan Tunjangan Kesehatan (Iuran BPJS) Kepala Desa dan Perangkat Desa, Daftar Penerimaan Tunjangan Pimpinan dan Anggota BPD yang ditanda tangani oleh Penerima, Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Bendahara Desa.
2. Foto copy bukti setoran iuran BPJS bulan sebelumnya.
3. Foto copy bukti setoran pajak penghasilan PPh Pasal 21 bulan sebelumnya.

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA

.....



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KECAMATAN

Alamat : Jl.No....Karanganyar Telepon (0271)....

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

Karanganyar,

Kepada

Yth. Bupati Karanganyar
cq. Kepala Bagian Pemerintahan
Desa dan Kelurahan Setda
Kabupaten Karanganyar
Lewat Camat

Nomor :
Sifat : Segera
Lamp :
Perihal : Permohonan Pencairan ADD
Bulan Tahun
Desa Kec

di-

KARANGANYAR

Bersama ini kami kirimkan Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) BulanTahun Desa Kecamatan sebesar Rp. (huruf) dengan berkas lampiran sebagai berikut:

1. Surat Permohonan dari Kepala Desa;
2. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang telah diundangkan.
3. Daftar Penerimaan Penghasilan Tetap dan Daftar Penerimaan Tunjangan Kesehatan (Iuran BPJS) Kepala Desa dan Perangkat Desa, Daftar Penerimaan Tunjangan Pimpinan dan Anggota BPD yang ditandatangani oleh Penerima, Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Bendahara Desa.
4. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak Kepala Desa bermaterai cukup tentang pengelolaan ADD, dilampirkan pada saat pencairan dana pertama.
5. Foto copy Rekening Kas Desa pada PD. BPR BKK Tasikmadu atau PD. BKK Karanganyar dilampirkan pada saat pencairan dana pertama.
6. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa, dilampirkan pada saat pencairan dana pertama.
7. Berita Acara Verifikasi Kelengkapan Persyaratan Berkas Administrasi Permohonan Pencairan ADD untuk Penghasilan Tetap, Tunjangan Kesehatan (Iuran BPJS) Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Pimpinan dan Anggota BPD Tahun Bulan

Demikian untuk menjadikan periksa.

CAMAT

.....



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KECAMATAN

Alamat : Jl.No....Karanganyar Telepon (0271)....

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

BERITA ACARA

VERIFIKASI KELENGKAPAN PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI
PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA (ADD) UNTUK SILTAP, TUNJANGAN KESEHATAN
(IURAN BPJS) DAN TUNJANGAN PIMPINAN DAN ANGGOTA BPD
BULAN JANUARI 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 : Camatselaku Ketua Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun Kecamatan
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 (ADD) Tahun Kecamatan....

telah melakukan verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Bulan Tahun Sebesar Rp (terbilang...) Desa Kecamatan dengan dengan kesimpulan hasil verifikasi bahwa permohonan pencairan Alokasi Dana Desa bulan tahun Desa Kecamatan 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 bulan Januari.... Tahun dari Kepala Desa			Kesesuaian Besaran ADD dengan SK Bupati dan APBdesa
2	Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang telah diundangkan.			Nomor tanggal diundangkan
3	Daftar Penerimaan Penghasilan Tetap dan Daftar Penerimaan Tunjangan Kesehatan (Iuran BPJS) Kepala Desa dan Perangkat Desa, Daftar Penerimaan Tunjangan Pimpinan dan Anggota BPD yang ditandatangani oleh Penerima, Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Bendahara Desa.			Sesuai Jumlah Perangkat dan BPD yang masih aktif

4	Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak Kepala Desa bermaterai cukup tentang pengelolaan ADD, dilampirkan pada saat pencairan dana pertama.			Surat Pernyataan ditandatangani dan stempel basah dibubuhi materai cukup
5	Foto copy Rekening Kas Desa di BKK			Rekening atas nama Kas Desa
6	foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa.			

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

TIM PENDAMPING

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KECAMATAN

Alamat : Jl.No....Karanganyar Telepon (0271)....

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

BERITA ACARA

VERIFIKASI KELENGKAPAN PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI
PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA (ADD) UNTUK SILTAP, IURAN BPJS KESEHATAN
DAN TUNJANGAN PIMPINAN DAN ANGGOTA BPD
BULAN.....TAHUN.....
NOMOR:.....

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

1. N A M A :
NIP :
J A B A T A N : Camat selaku Ketua Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun Kecamatan

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 (ADD) Tahun Kecamatan

telah melakukan verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Bulan Tahun Sebesar Rp. (terbilang.....) Desa Kecamatan dengan dengan kesimpulan hasil verifikasi bahwa permohonan pencairan Alokasi Dana Desa bulan tahun Desa Kecamatan 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	Daftar Penerimaan Penghasilan Tetap dan Daftar Penerimaan Tunjangan Kesehatan (Iuran BPJS) Kepala Desa dan Perangkat Desa, Daftar Penerimaan Tunjangan Pimpinan dan Anggota BPD yang ditanda tangani oleh Penerima, Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Bendahara Desa.			Sesuai Jumlah Perangkat dan BPD yang masih aktif
2	foto copy bukti setoran iuran BPJS bulan sebelumnya.			
3	foto copy bukti setoran pajak penghasilan PPh 21 bulan sebelumnya.			

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

TIM PENDAMPING

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

DAFTAR PENERIMAAN PENGHASILAN TETAP KEPALA DESA DAN
PERANGKAT DESA
DESA KECAMATAN

BULAN

NO	NAMA PERANGKAT TANGGAL LAHIR JABATAN	STATUS KAWIN JLM Jiwa	PENGHASILAN				TANDA TANGAN
			PENGHASILAN TETAP	POTONGAN BPJS 2%	POTONGAN PPh Ps 21	PENERIMAAN BERSIH	
1							
2							
3							
4							
5							
	dst						

KEPALA DESA
Selaku Pengguna Anggaran

SEKRETARIS DESA

Lunas dibayar tgl
BENDAHARA DESA

.....

.....

.....

**DAFTAR PENERIMAAN TUNJANGAN KESEHATAN (IURAN BPJS) KEPALA DESA
DAN PERANGKAT DESA
DESA KECAMATAN**

BULAN

NO	NAMA PERANGKAT TANGGAL LAHIR JABATAN	STATUS KAWIN JML JIWA	PENGHASILAN TETAP	BPJS 3% DARI SILTAP		TANDA TANGAN
				IURAN BPJS DESA 3%	SETORAN BPJS DESA 3%	
1						
2						
3						
4						
5						
	DST					

KEPALA DESA
Selaku Pengguna Anggaran

SEKRETARIS DESA

Lunas dibayar tgl
BENDAHARA DESA

.....

.....

.....

**DAFTAR PENERIMAAN TUNJANGAN PIMPINAN DAN ANGGOTA BPD
DESA KECAMATAN**

BULAN

N O	NAMA TEMPAT TGL LAHIR JABATAN	JABATAN	JML TUNJANGAN BPD	PPh Ps 21 5% BER NPWP 6% BLM BER NPWP	JML PENERIMAAN BERSIH	TANDA TANGAN
1		Ketua				
2		Wakil Ketua				
3		Sekretaris				
4		Anggota				
5		Anggota				
	DST					

KEPALA DESA
Selaku Pengguna Anggaran

SEKRETARIS DESA

Lunas dibayar tgl
BENDAHARA DESA

.....

.....

.....



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KECAMATAN

KEPALA DESA

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

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

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Berkaitan dengan pelaksanaan bantuan Alokasi Dana Desa (ADD) tahun
saya yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :
U m u r : Tahun
Jabatan :
Alamat :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran sebesar Rp....(...) yang diterima Desa dipergunakan sesuai dalam Rencana Penggunaan Dana (RPD).
2. Senantiasa bertanggung jawab atas kebenaran dan keabsahan dokumen pelaksana kegiatan.
3. Bertanggung jawab penuh kepada Bupati atas penerimaan Alokasi Dana Desa dan 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 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 Peraturan Perundang - Undangan yang berlaku.

Desa.....,

KEPALA DESA

Selaku Pengguna Anggaran

Materai cukup

.....

LAPORAN REALISASI ALOKASI DANA DESA (ADD) SAMPAI DENGAN TRIWULAN TAHUN
 DESA KECAMATAN

NO	NAMA KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN DALAM DPA	REALISASI TRIWULAN I (JAN-MARET)	REALISASI TRIWULAN II (APRIL-JUNI)	REALISASI TRIWULAN III (JULI-SEPT)	REALISASI TRIWULAN IV (OKT-DES)	JUMLAH REALISASI	SISA ANGGARAN
1	2	3	4	5	6	7	8 (4+5+6+7)	9 (3-8)
1								
2							1	
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10	JUMLAH							

KEPALA DESA
 SELAKU PENGGUNA ANGGARAN

SEKRETARIS DESA

BENDAHARA DESA

*) Untuk laporan triwulan I (kolom 5,6,7 tidak diisi), triwulan II (kolom 6,7 tidak diisi), dst
 *) Diketik dengan format excel

BUPATI KARANGANYAR,
 JULIKATMONO

Telah dikoordinasikan	
Pejabat	Paraf
1. Asisten Pemerintahan	R
2. Kepala Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan	R