



BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

**PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 1/5 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN DANA TRANSFER KEPADA DESA**

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

- Menimbang** :
- a. bahwa salah satu sumber pendapatan Desa yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah Dana Transfer 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;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada 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 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 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);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN DANA TRANSFER KEPADA DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

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.

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 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2017 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2018;
11. 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);

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 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) 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 merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar anggaran oleh Pengguna Anggaran.
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 unsur staf Sekretariat Desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan Keuangan Desa.
37. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disebut RKD adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada bank yang ditetapkan.
38. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai BUD.

39. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
40. 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.
41. 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).
42. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
43. 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.
44. Penghasilan Tetap adalah penghasilan yang sah yang diterima Kepala Desa dan Perangkat Desa yang bersumber dari ADD.
45. Tunjangan adalah penghasilan yang diberikan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa selain penghasilan tetap dan penghasilan yang diberikan kepada Pimpinan dan Anggota BPD.
46. 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.
47. Tim Pendamping Kecamatan adalah Tim yang bertugas mendampingi Desa dalam Pengelolaan Pengelolaan Dana Transfer kepada Desa.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Dana Transfer dimaksudkan untuk membiayai Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat 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.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Dana Transfer yang diatur dalam Peraturan Bupati ini, adalah :
 - a. Dana Desa;
 - b. Alokasi Dana Desa;
 - 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 IV PRINSIP PENGELOLAAN DANA TRANSFER

Pasal 4

Pengelolaan Dana Transfer merupakan bagian dari pengelolaan keuangan Desa.

Pasal 5

- (1) Pengelolaan Dana Transfer berpedoman pada prinsip pengelolaan Keuangan Desa, yaitu:
 - 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 tentang 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 V 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 dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tim Pendamping Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (3) Tim Pendamping Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari :
 - a. Camat sebagai Ketua;
 - b. Kasi Tata Pemerintahan sebagai Sekretaris;
 - c. Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai Anggota.

BAB VI TATA CARA PENGELOLAAN DANA TRANSFER

Pasal 7

Tata cara pengelolaan Dana Transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri dari :

- a. tata cara pengelolaan Dana Transfer kepada Desa sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini;
- b. format ajuan 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.
- c. pembagian, rincian, dan penetapan besaran Dana Desa, sebagaimana tersebut dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- d. pembagian, rincian, dan penetapan besaran ADD, dan Bagian hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- e. pembagian dan rincian alokasi Bantuan Keuangan untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana pada tiap Desa sebagaimana tersebut dalam Peraturan Bupati Karanganyar tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran yang berkenaan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 133 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Transfer Kepada Desa Tahun 2017 (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2017 Nomor 133), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 92 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 133 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Transfer Kepada Desa Tahun 2017 (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2017 Nomor 92), 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 12 Desember 2017
BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

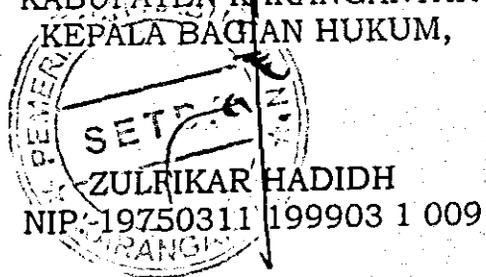
Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 12 Desember 2017
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR,

ttd

SAMSI

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2017 NOMOR 115

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
KEPALA BAGIAN HUKUM,



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 115 TAHUN 2017
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% (sepuluhpersen) 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;
 - b. jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa, 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 77 % (tujuh puluh tujuh persen) dihitung berdasarkan alokasi dasar kabupaten dibagi jumlah Desa;
 - b. Alokasi Afirmasi (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);
 - c. Alokasi Formula (AF) sebesar 20 % (dua puluh persen) dibagi berdasarkan nilai bobot desa yang dihitung dengan rumus dan variable jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan indeks kesulitan geografis.
7. Besarnya ADD yang diterima oleh Pemerintah Desa, terdiri dari :
 - a. 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;
 - b. Alokasi Dasar (AD);
 - c. Alokasi Afirmasi (AA) untuk Desa Tertinggal dan Desa Sangat Tertinggal;
 - d. Alokasi Formula (AF);
8. Penghitungan alokasi formula setiap Desa dilakukan dengan menggunakan formula sebagai berikut:
AF setiap Desa = $\{(0,10 * Z1) + (0,50 * Z2) + (0,15 * Z3) + (0,25 * Z4)\} * AF \text{ Kabupaten}$

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

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:
 - 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 SKPKD 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			Σ Nilai Bobot V1+V2+V3+vV+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; dan
 - c. 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.
3. Alokasi Afirmasi setiap Desa diberikan kepada Desa Tertinggal dan Desa Sangat Tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi.
4. Alokasi formula, dihitung berdasarkan data jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan indeks kesulitan geografis yang bersumber dari kementerian yang berwenang dan/atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang statistik.
5. Penghitungan alokasi formula setiap Desa dilakukan dengan menggunakan formula sebagai berikut:

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

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. Bantuan Keuangan kepada Desa yang bernilai diatas Rp25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah), dapat dialokasikan paling banyak sebesar 5% (lima persen) untuk biaya operasional kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa.
4. Pemberian Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah.
5. Pemberian Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa, harus memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. aset yang dibangun merupakan aset/kewenangan Desa;
 - b. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - c. tidak wajib dan tidak mengikat, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
6. Bupati menetapkan penerima Bantuan Keuangan kepada Desa dengan Keputusan Bupati, berdasarkan verifikasi faktual oleh Tim.
7. Tim sebagaimana dimaksud pada angka 6 dibentuk oleh Bupati dengan Keputusan Bupati.

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 setiap bulan paling lambat tanggal 10 bulan berjalan, dengan besaran maksimal satu per dua belas dari jumlah total ADD setiap Desa yang bersangkutan. Sedangkan bagi penyaluran pada bulan pembagian insentif RT dan RW dimana maksimal satu per dua belas ditambah dengan nominal besaran insentif RT dan RW Desa setempat.
3. 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.
4. Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran ADD bulan pertama kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melalui Camat, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Peraturan Desa tentang APBDesa tahun anggaran berjalan yang telah diundangkan;
 - b. Peraturan Desa tentang RKP Tahun Anggaran berjalan;
 - c. Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran sebelumnya;
 - d. Laporan Realisasi Penggunaan ADD sampai bulan Desember tahun sebelumnya;
 - e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala Desa bermeterai Rp6.000,- tentang penggunaan dan pengelolaan ADD;
 - f. fotokopi Rekening Kas Desa; dan
 - g. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa.
5. Permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 4 sebelum dikirim kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan yang dituangkan dalam berita acara verifikasi.
6. Apabila berkas tidak lengkap, Pendamping Kecamatan mengembalikan kepada Kepala Desa untuk dilengkapi.
7. Setelah menerima permohonan penyaluran dari Kepala Desa melalui Camat, maka Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mengajukan permohonan penyaluran dana kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan keuangan Daerah untuk menyalurkan ADD ke rekening Kas Desa dengan melampirkan rekapitulasi permohonan penyaluran ADD.
8. Penyaluran ADD berupa Penghasilan Tetap, Tunjangan Kesehatan, Tunjangan Ketenagakerjaan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Pimpinan, dan Anggota BPD untuk bulan berikutnya dilakukan secara langsung oleh BUD pada Rekening Kas Desa setiap bulan paling lambat tanggal 10 bulan berjalan dengan mekanisme :
 - a. Kepala Desa melalui Camat mengajukan permohonan pencairan ADD bulanan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, disertai dengan:
 - 1) Laporan realisasi Dana kegiatan ADD bulan sebelumnya;
 - 2) Rencana Penggunaan Dana ADD bulan berkenaan;

- b) Tim Pendamping Kecamatan setelah menerima berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, selanjutnya melakukan verifikasi kelengkapan berkas administrasi penyaluran dana ADD untuk diteruskan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
9. 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 Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dilakukan 1 (satu) kali tahap penyaluran.
2. Bagian dari Hasil Pajak Daerah atau Retribusi Daerah yang besarnya diatas Rp25.000.000,00 (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 Rp6.000,- tentang penggunaan dan pengelolaan dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - 5) Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa;
 - 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 Rp6.000,- tentang penggunaan dan pengelolaan dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - e) Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa;
 - 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 tahun berkenaan;
 - b) 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;
 - 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. Penyaluran Dana Desa dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) untuk selanjutnya dilakukan pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke Rekening Kas Desa (RKD).
2. Penyaluran Dana Desa dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tahap I sebesar 60% (enam puluh persen) setelah Dana Desa ditransfer ke Kas Daerah; dan
 - b. Tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) setelah Dana Desa ditransfer ke Kas Daerah.
3. Penyaluran dari RKUD ke RKD dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Dana Desa diterima di RKUD.
4. Penyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan keuangan Daerah.
5. Penyaluran Dana Desa tahap I dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan kepada Bupati, sebagai berikut :
 - a. Peraturan Desa tentang APBDDesa tahun berkenaan;
 - b. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa tahun anggaran sebelumnya.
6. Penyaluran Dana Desa tahap II dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa tahap I yang menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling kurang sebesar 75% dan rata-rata capaian out put menunjukkan paling kurang sebesar 50%
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 APBDDesa tahun berkenaan yang telah dievaluasi oleh Bupati dan diundangkan dalam Lembaran Desa;
 - 3) Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
 - 4) Rincian Penggunaan Dana Desa tahap I sebesar 60% (enam puluh persen);
 - 5) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala Desa bermeterai Rp6.000 tentang penggunaan dan pengelolaan Dana Desa;
 - 6) 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 Realisasi Penggunaan Dana Desa tahap I;
 - 3) Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa tahap I yang menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling kurang sebesar 75% dan rata-rata capaian out put menunjukkan paling kurang sebesar 50%;
 - 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.

D. BANTUAN KEUANGAN UNTUK PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA DESA

1. Penyaluran Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa dilakukan dengan cara pemindah bukuan 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.
- 6) Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa dilakukan dalam 1 (satu) tahap pencairan.
- 7) 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 melalui Camat, dilampiri :
 - 1) Proposal Pengajuan Bantuan yang diketahui Camat;
 - 2) RPD/RAB sesuai dengan APBDesa dan/atau Perubahan APBDesa;
 - 3) Fotokopi RKD di Bank;
 - 4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala desa bermeterai Rp6.000,- tentang penggunaan dan pengelolaan Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa;
 - 5) Peraturan Desa tentang Penetapan APBDesa; dan
 - 6) 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.

BAB III
PENGUNAAN DANA TRANSFER KEPADA DESA

A. ALOKASI DANA DESA

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 angka 1, ditentukan antara lain 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 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 Jabatan Kepala Desa (termasuk Kepala Desa PNS) dan Perangkat Desa :
 - 1) Kepala Desa paling banyak sebesar 12 % (dua belas persen) dari Penghasilan Tetap Kepala Desa;
 - 2) Sekretaris Desa paling banyak sebesar 90 % (sembilan puluh persen) dari Tunjangan Jabatan Kepala Desa;
 - 3) Kepala Dusun paling banyak sebesar 85 % (delapan puluh lima persen) dari Tunjangan Jabatan Kepala Desa;
 - 4) Kepala Seksi dan Kepala Urusan paling banyak sebesar 70 % (tujuh puluh persen) dari Tunjangan Jabatan Kepala Desa;
 - c. Tunjangan Kesehatan dalam bentuk Iuran Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) kesehatan yang besaran preminya dibayarkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - d. Tunjangan Ketenagakerjaan dalam bentuk Iuran Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan yang preminya dibayarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, meliputi :
 - 1) Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK);
 - 2) Iuran Jaminan Kematian (JK);
 - 3) Iuran Jaminan Hari Tua (JHT).
 - e. Tunjangan Pimpinan dan Anggota BPD, sebagai berikut :
 - 1) Ketua BPD paling banyak sebesar 125 % (seratus dua puluh lima persen) dari Tunjangan Jabatan Kepala Desa;
 - 2) Wakil BPD paling banyak sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen) dari tunjangan Ketua BPD;
 - 3) Sekretaris BPD paling banyak sebesar 60 % (enam puluh persen) dari tunjangan Ketua BPD;
 - 4) Anggota BPD paling banyak sebesar 50 % (lima puluh persen) dari tunjangan Ketua BPD.
 - f. Insentif RT dan RW, sebagai berikut :
 - 1) Ketua RT dan Ketua RW diberikan Insentif paling sedikit sebesar Penghasilan Tetap Perangkat Desa, dan diberikan 1 (satu) kali dalam setahun;
 - 2) Masing-masing RT dan RW diberikan biaya operasional paling sedikit $\frac{1}{3}$ (sepertiga) dari Insentif Ketua RT dan RW, dan diberikan 1 (satu) kali dalam setahun;

- g. Biaya Operasional BPD diberikan sesuai kemampuan keuangan Desa.
- h. Penggunaan ADD untuk mendanai kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa, antara lain untuk Biaya Operasional Lembaga Kemasyarakatan Desa diberikan sesuai kemampuan keuangan Desa yaitu:
 - 1) Operasional PKK;
 - 2) Operasional LPMD;
 - 3) Operasional SATLINMAS;
 - 4) Operasional KARANGTARUNA.
- 3. Pencairan ADD dilakukan dengan cara pengambilan secara tunai dengan SPP untuk pembiayaan kegiatan sesuai dengan rencana yang harus dipertanggungjawabkan dan dilaporkan pada bulan berikutnya.
- 4. Pencairan ADD di tingkat Desa dilaksanakan sesuai dengan perencanaan/pembiayaan setiap bulan, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pencairan Penghasilan Tetap, Tunjangan Kesehatan, Tunjangan Ketenagakerjaan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Pimpinan, dan Anggota BPD dilaksanakan setiap bulan;
 - b. Pencairan dana selain sebagaimana dimaksud pada huruf a, dapat dicairkan dengan persyaratan laporan realisasi anggaran bulan sebelumnya dari Bendahara Desa kepada Kepala Desa.

B. BAGIAN DARI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

- 1. Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dipergunakan untuk peningkatan penyelenggaraan Pemerintahan, pelaksanaan pembangunan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- 2. Penggunaan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah untuk peningkatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, digunakan untuk kegiatan :
 - a. Pemilihan Kepala Desa;
 - b. Pengisian Anggota BPD;
 - c. Pengisian Perangkat Desa;
 - d. Pembayaran Pajak Tanah Kas Desa;
 - e. Pensertifikatan Tanah Kas Desa;
 - f. Pembayaran kekurangan Tunjangan Sosial Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- 3. Penggunaan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah untuk pelaksanaan pembangunan Desa dapat digunakan untuk pembangunan dan pemeliharaan kantor Desa.
- 4. Penggunaan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah untuk Pemberdayaan Masyarakat Desa, antara lain untuk Optimalisasi kegiatan SATLINMAS.
- 5. Penggunaan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah selain yang telah diatur diatas, tidak boleh digunakan untuk kegiatan yang tidak mendukung peningkatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa maupun yang tidak menambah aset Pemerintah Desa, seperti :
 - a. pembelian seragam dan sepatu;
 - b. pembelian bolopecah;
 - c. pembangunan gapura dan lain sebagainya.

C. DANA DESA

1. Prioritas penggunaan Dana Desa didasarkan pada prinsip-prinsip:
 - a. Keadilan, dengan mengutamakan hak atau kepentingan seluruh warga Desa tanpa membeda-bedakan;
 - b. Kebutuhan Prioritas, dengan mendahulukan yang kepentingan Desa yang lebih mendesak, lebih dibutuhkan, dan berhubungan langsung dengan kepentingan sebagian besar masyarakat Desa;
 - c. Kewenangan Desa, dengan mengutamakan kewenangan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
 - d. Partisipatif, dengan mengutamakan Prakarsa dan kreatifitas Masyarakat;
 - e. Swakelola dan berbasis Sumber Daya Desa, mengutamakan pelaksanaan secara mandiri dengan pendayagunaan sumberdaya alam Desa, mengutamakan tenaga, pikiran dan keterampilan warga Desa, dan kearifan lokal; dan
 - f. Tipologi Desa, dengan mempertimbangkan keadaan dan kenyataan karakteristik geografis, sosiologis, antropologis, ekonomi, dan ekologi Desa yang khas, serta perubahan atau perkembangan kemajuan Desa.
2. Tipologi Desa sebagaimana dimaksud pada angka 1, disusun berdasarkan:
 - a. Kekerabatan Desa;
 - b. Hamparan;
 - c. Pola Permukiman;
 - d. Mata Pencaharian; dan/atau
 - e. Tingkat perkembangan kemajuan Desa.
3. Penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan di Bidang Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
4. Penggunaan Dana Desa untuk prioritas bidang Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa menjadi prioritas kegiatan, anggaran dan belanja Desa yang disepakati dan diputuskan melalui Musyawarah Desa.
5. Hasil keputusan dalam Musyawarah Desa harus menjadi acuan bagi penyusunan RKPDesa dan APBDesa.
6. RKPDesa dan APBDesa ditetapkan dalam Peraturan Desa.
7. Dana Desa dapat digunakan untuk membiayai kegiatan yang tidak termasuk dalam prioritas penggunaan Dana Desa, diberikan pada saat evaluasi rancangan peraturan Desa tentang APBDesa.
8. Dalam memberikan persetujuan, Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa memastikan pengalokasian Dana Desa untuk kegiatan yang menjadi prioritas telah terpenuhi dan/atau kegiatan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa telah terpenuhi.
9. Dana Desa digunakan untuk membiayai Pembangunan Desa yang ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa, peningkatan kualitas hidup manusia, serta penanggulangan kemiskinan dengan prioritas penggunaan Dana Desa diarahkan untuk pelaksanaan program dan kegiatan Pembangunan Desa, yang meliputi antara lain :
 - a. Pengadaan, Pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana prasarana Desa, antara lain :
 - 1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman;

- 2) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana transportasi;
 - 3) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana energi, dan
 - 4) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana informasi dan komunikasi,.
- b. Peningkatan kualitas dan Akses terhadap pelayanan Sosial Dasar, antara lain :
- 1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan; dan
 - 2) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan.
- c. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana usaha ekonomi Desa, anantara lain :
- 1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian berskala produktif yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;
 - 2) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengolahan hasil pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan
 - 3) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana jasa dan industri kecil yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;
 - 4) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemasaran yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;
 - 5) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Desa Wisata;
 - 6) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Teknologi Tepat Guna (TTG) untuk kemajuan ekonomi yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan.
- d. Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana prasarana untuk lingkungan hidup, antara lain :
- 1) Pembuatan terasering;
 - 2) Kolam untuk mata air;
 - 3) Plesengan sungai;
 - 4) Pencegahan abrasi pantai; dan
 - 5) Sarana prasarana untuk pelestarian lingkungan hidup lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- e. Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana prasarana untuk penanggulangan bencana alam dan/atau kejadian luar biasa, antara lain :
- 1) pembangunan jalan evakuasi dalam bencana gunung berapi;
 - 2) pembangunan gedung pengungsian;
 - 3) pembersihan lingkungan perumahan yang terkena bencana alam;

- 4) rehabilitasi dan rekonstruksi lingkungan perumahan yang terkena bencana alam; dan
 - 5) sarana prasarana untuk penanggulangan bencana yang lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
10. Dana Desa digunakan untuk membiayai program dan kegiatan bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yang ditujukan untuk meningkatkan kapasitas dan kapabilitas masyarakat Desa dengan mendayagunakan potensi dan sumber dayanya sendiri, sehingga Desa dapat menghidupi dirinya secara mandiri. Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang diprioritaskan, meliputi :
- a. Peningkatan Kualitas dan Akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar meliputi :
 1. pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat;
 2. pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan.
 - b. Pengelolaan sarana dan prasarana lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia, antara lain :
 1. pengelolaan lingkungan perumahan Desa;
 2. pengelolaan transportasi Desa;
 3. pengembangan energi terbarukan; dan
 4. pengelolaan informasi dan komunikasi.
 - c. pengelolaan usaha ekonomi produktif serta pengelolaan sarana dan prasarana ekonomi, antara lain :
 1. pengelolaan produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;
 2. pengolahan hasil produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;
 3. pengelolaan usaha jasa dan industri kecil yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;
 4. pendirian dan pengembangan BUM Desa dan/atau BUM Desa Bersama;
 5. pengembangan usaha BUM Desa dan/atau BUM Desa Bersama yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;
 6. pengembangan usaha BUM Desa dan/atau BUM Desa Bersama yang difokuskan pada pengembangan usaha layanan jasa,
 7. pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;
 8. pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG) untuk kemajuan ekonomi yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan; dan
 9. pengelolaan pemasaran hasil produksi usaha BUM Desa dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan.

- d. penguatan kesiapsiagaan masyarakat Desa dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa dengan :
 1. penyediaan layanan informasi tentang bencana alam;
 2. pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana alam;
 3. pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana alam; dan
 4. penguatan kesiapsiagaan masyarakat yang lainnya sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- e. pelestarian lingkungan hidup, antara lain :
 1. pembibitan pohon langka;
 2. reboisasi;
 3. rehabilitasi lahan gambut;
 4. pembersihan daerah aliran sungai;
 5. pemeliharaan hutan bakau;
 6. perlindungan terumbu karang; dan
 7. kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- f. Pemberdayaan masyarakat Desa untuk memperkuat tata kelola Desa yang demokratis dan berkeadilan sosial dengan :
 1. mendorong partisipasi masyarakat dalam perencanaan dan pembangunan Desa yang dilaksanakan secara swakelola oleh Desa;
 2. mengembangkan program dan kegiatan pembangunan Desa secara berkelanjutan dengan mendayagunakan sumber daya manusia dan sumber daya alam yang ada di Desa;
 3. menyusun perencanaan pembangunan Desa sesuai dengan prioritas, potensi, dan nilai kearifan lokal;
 4. menyusun perencanaan dan penganggaran yang berpihak kepada kepentingan warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal;
 5. mengembangkan sistem transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa;
 6. mendorong partisipasi masyarakat dalam penyusunan kebijakan Desa yang dilakukan melalui musyawarah Desa;
 7. melakukan pendampingan masyarakat Desa melalui pembentukan dan pelatihan kader pemberdayaan masyarakat Desa yang diselenggarakan di Desa;
 8. menyelenggarakan peningkatan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia masyarakat Desa untuk pengembangan Lumbung Ekonomi Desa yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan; dan
 9. melakukan pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pembangunan Desa yang dilakukan secara partisipatif oleh masyarakat Desa.
11. Pemerintah Desa bersama-sama dengan BPD dapat mengembangkan prioritas sesuai Daftar Kewenangan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa yang ditetapkan dalam Peraturan Desa diundangkan paling lambat bulan Maret 2018.
12. Desa dalam perencanaan program dan kegiatan Pembangunan Desa yang dibiayai Dana Desa, dapat mempertimbangkan tipologi Desa berdasarkan tingkat perkembangan kemajuan Desa, meliputi:

- a. Desa Tertinggal dan/atau Desa Sangat Tertinggal memprioritaskan kegiatan Pembangunan Desa, pada :
 - 1) pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana prasarana dasar; dan
 - 2) Pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana ekonomi, serta pengadaan produksi, distribusi dan pemasaran yang diarahkan pada upaya mendukung pembentukan usaha ekonomi pertanian berskala produktif, usaha ekonomi pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada kebijakan 1 (satu) Desa 1 (satu) produk unggulan.
 - b. Desa Berkembang memprioritaskan kegiatan Pembangunan Desa, pada :
 - 1) Pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan infrastruktur ekonomi, serta pengadaan sarana prasarana produksi, distribusi dan pemasaran untuk mendukung penguatan usaha ekonomi pertanian berskala produktif, usaha ekonomi untuk ketahanan pangan dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada kebijakan 1 (satu) Desa 1 (satu) produk unggulan; dan
 - 2) Pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur, serta pengadaan sarana prasarana sosial dasar dan lingkungan yang diarahkan pada upaya mendukung pemenuhan akses masyarakat Desa terhadap pelayanan sosial dasar dan lingkungan.
 - c. Desa Maju dan/atau Desa Mandiri memprioritaskan kegiatan Pembangunan, pada :
 - 1) Pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan infrastruktur ekonomi, serta pengadaan sarana Prasarana produksi, distribusi dan pemasaran untuk mendukung perluasan/ekspansi usaha ekonomi Pertanian berskala produktif, usaha ekonomi untuk ketahanan pangan dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada kebijakan 1 (satu) Desa 1 (satu) produk unggulan; dan
 - 2) Pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur, serta pengadaan sarana prasarana sosial dasar dan lingkungan yang diarahkan pada upaya mendukung peningkatan kualitas pemenuhan akses masyarakat Desa terhadap pelayanan sosial dasar dan lingkungan.
13. Desa dalam perencanaan program dan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dibiayai Dana Desa, dapat mempertimbangkan tipologi Desa berdasarkan tingkat perkembangan kemajuan Desa, meliputi:
- a. Desa Tertinggal dan/atau Desa Sangat Tertinggal memprioritaskan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa untuk merintis Lumbung Ekonomi Desa, meliputi :
 - 1) pembentukan usaha ekonomi warga/kelompok dan Badan Usaha Milik Desa dan/atau Badan Usaha Milik Desa Bersama dan/atau lembaga ekonomi masyarakat Desa lainnya melalui pemberian akses modal, pengelolaan produksi, distribusi, dan pemasaran bagi usaha ekonomi pertanian berskala produktif dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada kebijakan 1 (satu) Desa 1 (satu) produk unggulan; dan
 - 2) pembukaan lapangan kerja untuk pemenuhan kebutuhan hidup bagi masyarakat Desa.

- b. Desa Berkembang memprioritaskan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa untuk memperkuat Lumbung Ekonomi Desa, meliputi:
- 1) penguatan usaha ekonomi warga/kelompok dan Badan Usaha Milik Desa dan/atau Badan Usaha Milik Desa Bersama melalui pemberian akses modal, pengelolaan produksi, distribusi dan pemasaran bagi usaha ekonomi pertanian berskala produktif, usaha ekonomi untuk ketahanan pangan, dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada kebijakan 1 (satu) Desa 1 (satu) produk unggulan;
 - 2) peningkatan kualitas dan kuantitas tenaga kerja terampil dan pembentukan wirausahawan di Desa; dan
 - 3) pengembangan lapangan kerja untuk pemenuhan kebutuhan hidup bagi masyarakat Desa.
- c. Desa Maju dan/atau Desa Mandiri Memprioritaskan kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa untuk menegakkan Lumbung Ekonomi Desa, meliputi:
- 1) perluasan/ekspansi usaha ekonomi warga/kelompok dan Badan Usaha Milik Desa dan/atau Badan Usaha Milik Desa Bersama melalui pemberian akses modal, pengelolaan produksi, distribusi dan pemasaran bagi usaha ekonomi pertanian berskala produktif, usaha ekonomi untuk ketahanan pangan, dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada kebijakan 1 (satu) Desa 1 (satu) produk unggulan;
 - 2) peningkatan kualitas dan kuantitas wirausahawan di Desa;
 - 3) peningkatan dan kuantitas tenaga kerja ahli di Desa
 - 4) perluasan/ekspansi kualitas lapangan kerja untuk pemenuhan kebutuhan hidup bagi masyarakat Desa;
- d. Desa Tertinggal dan/atau Desa Sangat Tertinggal, Desa Berkembang maupun Desa Maju dan/atau Desa Mandiri memprioritaskan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa untuk merintis dan mengembangkan Jaring Komunitas Wira Desa, meliputi:
- 1) Pengelolaan secara partisipatif kegiatan pelayanan sosial dasar di bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan anak, serta pemberdayaan masyarakat marginal dan anggota masyarakat Desa penyandang disabilitas;
 - 2) Pengelolaan secara partisipatif kegiatan pelestarian lingkungan hidup
 - 3) Pengelolaan kesiapsiagaan menghadapi bencana alam, penanganan bencana alam, serta penanganan kejadian luar biasa lainnya
 - 4) pengembangan kapasitas masyarakat Desa untuk berpartisipasi dalam mengelola Dana Desa secara transparan dan akuntabel; dan
 - 5) peningkatan partisipatif masyarakat dalam memperkuat tata kelola Desa yang demokratis dan berkeadilan sosial.
- e. Desa Tertinggal dan/atau Desa Sangat Tertinggal, Desa Berkembang maupun Desa Maju dan/atau Desa Mandiri memprioritaskan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa untuk merintis dan mengembangkan Lingkar Budaya Desa, meliputi:
- 1) Membentuk dan mengembangkan budaya hukum, serta menegakkan peraturan hukum di Desa;

- 2) Membentuk dan mengembangkan keterbukaan informasi untuk mendorong masyarakat Desa yang partisipatif dan komunikatif; dan
 - 3) penguatan adat istiadat, seni, tradisi, dan budaya Desa.
14. Dana Desa tidak boleh dipergunakan untuk :
 - a. pembuatan Gapura, Tugu Batas Desa, Pagar/Talud Makam;
 - b. Pembangunan sarana prasarana peribadatan;
 - c. Pembangunan sarana prasarana kelembagaan Kantor/Balai Desa, Balai RW, Balai RT, Gedung PKK;
 - d. Pembangunan Poskamling, Rumah Lagan/Gudang.
 - e. pembebasan tanah.
 15. Kegiatan Dana Desa dilaksanakan secara partisipatif oleh Pemerintah Desa bersama masyarakat mengacu pada RPJMDesa dan RKP Desa berdasarkan hasil musyawarah Desa.
 16. Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa diutamakan dilakukan secara swakelola, dengan menggunakan sumber daya/bahan baku lokal dan diupayakan dengan lebih banyak menyerap tenaga kerja dari masyarakat Desa setempat.
 17. Masyarakat dapat menyediakan swadaya gotong royong baik dalam bentuk dana material, tenaga kerja, dan sebagainya sesuai kemampuan.

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. Pembelian 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 yang dilakukan maksimal 1 (satu) kali. 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. Untuk perubahan APBDesa harus diawali dengan perubahan RKP Desa.
6. Sebagai bentuk transparansi kegiatan pengelolaan Dana Transfer Kepada Desa, sebelum kegiatan Pembangunan sarana prasarana, dipasang papan proyek di lokasi Pembangunan.
7. 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;
 - b. laporan perkembangan fisik/kinerja pengelolaan Dana Transfer Kepada Desa.
3. Dana transfer yang bersumber dari ADD, Kepala Desa wajib membuat Laporan Realisasi Keuangan dan perkembangan fisik/kinerja Penggunaan ADD setiap bulan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya kepada Bupati melalui Camat.
4. Dana transfer yang bersumber dari Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Kepala Desa wajib membuat Laporan Penggunaan Dana dan perkembangan fisik/kinerja per tahap kegiatan paling lambat 1 (satu) bulan sejak dana masuk di Rekening Kas Desa.
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 Penggunaan Dana Desa tahun anggaran sebelumnya; dan
 - b. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa tahap I.
7. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa tahun anggaran sebelumnya disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Februari tahun anggaran berjalan.
8. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Juli 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,
 - c. sedangkan untuk pertanggungjawaban Dana Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa salinan juga dikirim kepada Bupati cq. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah 1 (satu) bendel, paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
3. Setiap pengeluaran belanja atas beban APBDDesa 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 APBDDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa 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 bertanggung jawab 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 APBDDesa, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APBDDesa.

D. SANKSI

1. Pemanfaatan ADD apabila tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati ini, maka :
 - a. Kepala Desa wajib merubah RAB agar sesuai dengan Peraturan Bupati ini paling lambat 1 (satu) bulan sejak APBDesa ditetapkan;
 - b. apabila penghasilan tetap, dan/atau tunjangan jabatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa, dan/atau tunjangan pimpinan dan anggota BPD melebihi standar yang ditetapkan, maka pencairan ADD ditunda sampai Kepala Desa merubah RAB sesuai standar yang ditetapkan;
 - c. apabila pemanfaatan dan pertanggungjawaban ADD tidak tepat waktu, maka dilakukan penundaan pencairan ADD pada bulan berikutnya sampai Kepala Desa memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan dana ADD bulan sebelumnya;
2. Pemanfaatan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah apabila tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati ini, maka Kepala Desa wajib merubah RAB agar sesuai dengan Peraturan Bupati ini paling lambat 1 (satu) bulan sejak APBDesa ditetapkan;
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 lebih dari 30% (tiga puluh persen), 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 lebih dari 30% (tiga puluh persen), 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;
 - 3) Selanjutnya ditampung dalam Peraturan Desa tentang perubahan APBDesa atau dicantumkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi Pemerintah Desa yang tidak melakukan Perubahan APBDesa.
 - f. Bupati menunda penyaluran Dana Desa, dalam hal :
 - 1) Bupati belum menerima dokumen Peraturan Desa mengenai APBDesa, laporan realisasi penggunaan Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
 - 1) Laporan realisasi penggunaan Dana Desa tahap I untuk Penyaluran Dana Desa tahap II dan Laporan realisasi penggunaan Dana Desa tahap I tersebut menunjukkan paling kurang Dana Desa tahap I telah digunakan sebesar 50% (lima puluh persen);
 - 2) Terdapat Sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya lebih dari 30% (tiga puluh persen);
 - 3) Terdapat usulan dari aparat pengawas fungsional Daerah.

- g. penundaan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada huruf f angka 3), dilakukan terhadap penyaluran Dana Desa tahap I 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 I, penyaluran Dana Desa tahap I tidak dilakukan;
- i. penundaan penyaluran Dana Desa dilakukan sampai dengan Sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya telah direalisasikan penggunaannya, sehingga Sisa Dana Desa di RKD menjadi paling tinggi sebesar 30% (tiga puluh persen) dari anggaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
- j. dalam hal sampai bulan Juli tahun anggaran berjalan Sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya masih lebih besar dari 30% (tiga puluh persen), penyaluran Dana Desa yang ditunda dan disalurkan bersamaan dengan penyaluran Dana Desa tahap II;
- k. apabila dalam hal setelah dikenakan sanksi penundaan penyaluran Dana Desa, masih terdapat Sisa Dana Desa di RKD lebih dari 30% (tiga puluh persen), maka Bupati dapat melakukan pemotongan penyaluran Dana Desa pada tahun anggaran berikutnya sebesar Sisa Dana Desa;
- l. pemotongan penyaluran Dana Desa sebagaimana dilakukan pada penyaluran Dana Desa tahun anggaran berikutnya;
- m. Bupati melaporkan pemotongan penyaluran Dana Desa kepada Menteri Keuangan melalui Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan

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, supervisi 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, supervisi 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 Transfert 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 2017
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN DANA
TRANSFER KEPADA DESA

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



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	melalui melalui Kepala Dinas
		Bulan Januari Tahun	Pemberdayaan Masyarakat dan
		Desa Kecamatan	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 Bulan Januari Tahun, sebesar Rp..... (.....) untuk menunjang kelancaran kegiatan tersebut.

Bersama ini, kami lampirkan berkas-berkas persyaratan pencairan ADD bulan Januari, 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. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala Desa bermeterai Rp6.000,- tentang penggunaan dan pengelolaan ADD;
 6. fotokopi Rekening Kas Desa; dan
 7. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa.
- Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA,

.....

B. FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN ADD 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 melalui Kepala Dinas
		Bulan Januari Tahun	Pemberdayaan Masyarakat dan
		Desa Kecamatan	Desa Kabupaten Karanganyar
			lewat Camat
			di -
			<u>KARANGANYAR</u>

Bersama ini kami kirimkan Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) bulan Januari Tahun Desa Kecamatan, sebesar Rp..... (.....), dengan berkas lampiran 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. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala Desa bermeterai Rp6.000,- tentang penggunaan dan pengelolaan ADD;
6. fotokopi Rekening Kas Desa; dan
7. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa.

Demikian untuk menjadikan periksa.

CAMAT,

.....

C. FORMAT VERIFIKASI KELENGKAPAN PENCAIRAN PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN ADD BULAN JANUARI ADD



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) 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 : Camat selaku Ketua Tim Pendamping Pelaksanaan Dana Transfer Kepada Desa

2. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Dana Transfer 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 Dana Transfer Kepada Desa

telah melakukan verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) bulan Januari 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 bulan Januari 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	Surat Pernyataan tanggungjawab mutlak Kepala Desa bermaterai Rp. 6000,00 tentang pengelolaan dan penggunaan ADD			
7	Fotokopi Rekening Kas Desa			
8	Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa			
10	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 ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM PENDAMPING

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

D. 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:

Nama :
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

E. FORMAT SURAT AJUAN PERMOHONAN PENCAIRAN BAGIAN DARI HASIL PAJAK DAERAH TAHAP 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 Pencairan Dana Melalui Kepala Dinas
Bagian dari hasil Pajak Pemberdayaan Masyarakat dan
Daerah TA Tahap 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,

(.....)

F. 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	:		Kepada,
Sifat	:	Segera	Yth. Bupati Karanganyar
Lampiran	:		melalui Kepala Dinas
Perihal	:	Permohonan Pencairan Dana dari hasil Retribusi Daerah Tahun atau Tahap	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,

(.....)

G. FORMAT SURAT AJUAN PERMOHONAN PENCAIRAN BAGIAN DARI HASIL PAJAK 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	melalui Kepala Dinas
		dari pajak Daerah setelah	Pemberdayaan Masyarakat dan
		Perubahan APBDesa	Desa Kabupaten Karanganyar
		Tahun Anggaran	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,

(.....)

H. 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 :
Sifat : Segera
Lampiran :
Perihal : Permohonan Dana Bagian
dari Retribusi Daerah setelah
Perubahan APBDesa Tahun
Anggaran

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, 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,

(.....)

I. LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN BAGIAN DARI HASIL PAJAK DAERAH 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			
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) : 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 ...

J. 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			
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 Desa pelaksanaan 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

K. 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	KETERANGAN
1	Surat permohonan pencairan Bagian dari Hasil Pajak Daerah setelah Perubahan APBDesa TA			
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

L. 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	KETERANGAN
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	Fotocopi 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	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

M. 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 Dana Transfer Kepada Desa

2. N A M A :
- NIP. :
- J A B A T A N : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan selaku
Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Dana
Transfer 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
Dana Transfer 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 dandapat
dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM PENDAMPING

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

N. 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 TAHAPTAHUN 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 Dana Transfer Kepada Desa

2. N A M A :
- NIP. :
- J A B A T A N : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Dana Transfer 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 Dana Transfer 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

O. 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 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 Dana Transfer Kepada Desa

2. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Dana Transfer 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 Dana Transfer 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

P. 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 Kode 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 Dana Transfer Kepada Desa

2. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Dana Transfer 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 Dana Transfer 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

Q. PERMOHONAN PENCAIRAN DANA DESA TAHAP I



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 I
(60%) 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 I (60%), Tahun sebesar Rp.(.....).

- Bersama ini kami lampirkan berkas persyaratan pencairan Dana Desa Tahap I (60%) Tahun yaitu ;
1. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun.....
 2. Rincian Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa tahun..... tahap I sebesar 60% (enam puluh persen).
 3. Laporan Realisasi Penyerapan Penggunaan Dana Desa tahun anggaran sebelumnya.
 4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala Desa tentang Penggunaan Dana Desa.
 5. Foto copy buku Rekening Kas Desa.
- Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA

.....

R. PERMOHONAN PENCAIRAN DANA DESA TAHAP II



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 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. Rincian Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa tahun tahap II sebesar 40% (empat puluh persen)
2. Laporan Realisasi Penyerapan Penggunaan Dana Desa Tahap I (60%) tahun

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA

.....

S. RINCIAN PENGGUNAAN DANA



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

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

RINCIAN PENGGUNAAN DANA
 DESAKECAMATAN.....
 TAHUN ANGGARAN

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

Disetujui/mengesahkan
 Kepala Desa.....

(.....)

.....
 Pelaksana Kegiatan
 Kasi Pembangunan

(.....)

T. PERMOHONAN PENCAIRAN DANA DESA TAHAP



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

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

Karanganyar,

Nomor	:		K e p a d a :
Sifat	:	Segera	Yth. Bupati Karanganyar
Lampiran	:	1 (satu) bendel	C.q. Kepala Dipermades
Perihal	:	Permohonan Pencairan Dana Desa Tahap ... (...%) Tahun..... Desa..... Kec.	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

.....

U. 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 (60%) 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 Transfer Kepada Desa

2. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan selaku
Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Dana
Transfer 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
Dana Transfer Kepada Desa

Pada hari ini tanggal Bulan tahun..... Telah
melakukan verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan
dana desa tahap I (60%) tahunSebesar Rp..... (...terbilang...) Desa..... Kecamatan..... Dengan kesimpulan hasil verifikasi bahwa
permohonan pencairan Dana Desa Tahun Tahap I sebesar 60%
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 (60%) Tahun Dari Kepala Desa			
2.	Perdes APBDesa tahun yang telah diundangkan			Nomor diundangkan Tanggal
3.	Rincian Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa Tahap I (60%) Tahun			

4.	Laporan Realisasi Penyerapan Dana Desa tahun anggaran sebelumnya			
5.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala Desa tentang Penggunaan Dana Desa.			
6.	Foto copy buku Rekening Kas Desa			
7.	Surat Pertanggungjawaban Laporan Realisasi Penyerapan Tahun sebelumnya a. Kesesuaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan dengan APBDesa b. Kesesuaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan dengan realisasi fisik/kinerja			

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

V. 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 Transfer Kepada Desa

2. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Dana Transfer 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 Dana Transfer Kepada Desa

Pada hari ini tanggal Bulan tahun..... Telah melakukan verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan dana desa tahap II (40%) tahunSebesar 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 Dana Desa Tahap I (60%).			
4.	Surat Pertanggungjawaban Realisasi Tahap I :			

	a. Kesesuaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan dengan APBDesa b. Kesesuaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan dengan realisasi fisik/kinerja			
--	---	--	--	--

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

3	1			Pengeluaran Pembiayaan									
3	1	2		Penyertaan Modal Desa									
				- Modal Awal									
				JUMLAH PEMBIAYAAN					-	-	-		
				JUMLAH (PENDAPATAN-BELANJA-PEMBIAYAAN)					-	-	-		

Disetujui oleh,

BENDAHARA DESA

(.....)

.....
KEPALA DESA

(.....)

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

Keterangan

Laporan Realisasi di lampiri foto Kegiatan :

1. Untuk Pembangunan 0%, 50%, 100%;
2. Untuk Kegiatan saat kegiatan dilakukan.

BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIATMONO

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
 NOMOR 115 TAHUN 2017
 TENTANG
 PEDOMAN PENGELOLAAN DANA TRANSFER
 KEPADA DESA

PENETAPAN BESARAN DANA DESA SETIAP DESA PER TAHAP
 TAHUN ANGGARAN 2018

NO.	NAMA DESA	ALOKASI DASAR 77%	ALOKASI AFIRMASI 3%	ALOKASI FORMULA 20 %	BESARAN DANA DESA PER DESA	PEMBULATAN	TAHAPAN PENCAIRAN	
							TAHAP I 60%	TAHAP II 40%
I.	KECAMATAN JATIPURO	6.163.450.000	441.213.000	1.939.039.624	8.543.702.624	8.543.709.000	5.126.225.400	3.417.483.600
1	NGEPUNGSARI	616.345.000	-	145.765.565	762.110.565	762.111.000	457.266.600	304.844.400
2	JATIPURWO	616.345.000	-	203.514.056	819.859.056	819.860.000	491.916.000	327.944.000
3	JATIPURO	616.345.000	147.071.000	146.884.589	910.300.589	910.301.000	546.180.600	364.120.400
4	JATISOBO	616.345.000	-	203.253.167	819.598.167	819.599.000	491.759.400	327.839.600
5	JATIWARNO	616.345.000	147.071.000	216.570.095	979.986.095	979.987.000	587.992.200	391.994.800
6	JATIMULYO	616.345.000	-	225.167.144	841.512.144	841.513.000	504.907.800	336.605.200
7	JATISUKO	616.345.000	-	168.588.734	784.933.734	784.934.000	470.960.400	313.973.600
8	JATIHARJO	616.345.000	-	166.415.472	782.760.472	782.761.000	469.656.600	313.104.400
9	JATIKUWUNG	616.345.000	147.071.000	190.602.723	954.018.723	954.019.000	572.411.400	381.607.600
10	JATIROYO	616.345.000	-	272.278.080	888.623.080	888.624.000	533.174.400	355.449.600
II.	KECAMATAN JATIYOSO	5.547.105.000	441.213.000	2.938.243.255	8.926.561.255	8.926.567.000	5.355.940.200	3.570.626.800
11	JATISAWIT	616.345.000	-	222.189.312	838.534.312	838.535.000	503.121.000	335.414.000
12	PETUNG	616.345.000	-	331.059.024	947.404.024	947.405.000	568.443.000	378.962.000
13	WONOKELING	616.345.000	-	361.062.050	977.407.050	977.408.000	586.444.800	390.963.200
14	JATIYOSO	616.345.000	-	331.210.109	947.555.109	947.556.000	568.533.600	379.022.400
15	TLOBO	616.345.000	-	239.236.329	855.581.329	855.582.000	513.349.200	342.232.800
16	WONOREJO	616.345.000	-	467.699.594	1.084.044.594	1.084.045.000	650.427.000	433.618.000
17	BERUK	616.345.000	147.071.000	278.754.905	1.042.170.905	1.042.171.000	625.302.600	416.868.400
18	KARANGSARI	616.345.000	147.071.000	298.590.347	1.062.006.347	1.062.007.000	637.204.200	424.802.800
19	WUKIRSAWIT	616.345.000	147.071.000	408.441.584	1.171.857.584	1.171.858.000	703.114.800	468.743.200

NO.	NAMA DESA	ALOKASI DASAR 77%	ALOKASI AFIRMASI 3%	ALOKASI FORMULA 20 %	BESARAN DANA DESA PER DESA	PEMBULATAN	TAHAPAN PENCAIRAN	
							TAHAP I 60%	TAHAP II 40%
III.	KECAMATAN JUMAPOLO	6.779.795.000	441.213.000	2.364.733.247	9.585.741.247	9.585.747.000	5.751.448.200	3.834.298.800
20	PASEBAN	616.345.000	-	249.358.323	865.703.323	865.704.000	519.422.400	346.281.600
21	LEMAHBANG	616.345.000	-	216.304.383	832.649.383	832.650.000	499.590.000	333.060.000
22	JATIREJO	616.345.000	147.071.000	161.364.174	924.780.174	924.781.000	554.868.600	369.912.400
23	KWANGSAN	616.345.000	-	255.148.909	871.493.909	871.494.000	522.896.400	348.597.600
24	KARANGBANGUN	616.345.000	-	151.301.919	767.646.919	767.647.000	460.588.200	307.058.800
25	PLOSO	616.345.000	-	221.930.129	838.275.129	838.276.000	502.965.600	335.310.400
26	GIRIWONDO	616.345.000	-	203.460.564	819.805.564	819.806.000	491.883.600	327.922.400
27	KADIPIRO	616.345.000	147.071.000	251.433.215	1.014.849.215	1.014.850.000	608.910.000	405.940.000
28	JUMANTORO	616.345.000	147.071.000	273.609.627	1.037.025.627	1.037.026.000	622.215.600	414.810.400
29	KEDAWUNG	616.345.000	-	191.987.174	808.332.174	808.333.000	484.999.800	323.333.200
30	JUMAPOLO	616.345.000	-	188.834.831	805.179.831	805.180.000	483.108.000	322.072.000
IV.	KECAMATAN JUMANTONO	7.396.140.000	294.142.000	2.968.245.380	10.658.527.380	10.658.533.000	6.395.119.800	4.263.413.200
31	BAKALAN	616.345.000	-	219.060.717	835.405.717	835.406.000	501.243.600	334.162.400
32	SEDAYU	616.345.000	-	293.126.548	909.471.548	909.472.000	545.683.200	363.788.800
33	KEBAK	616.345.000	-	297.517.107	913.862.107	913.863.000	548.317.800	365.545.200
34	GEMANTAR	616.345.000	-	261.307.166	877.652.166	877.653.000	526.591.800	351.061.200
35	TUNGGULREJO	616.345.000	147.071.000	225.561.589	988.977.589	988.978.000	593.386.800	395.591.200
36	GENENGAN	616.345.000	147.071.000	202.282.924	965.698.924	965.699.000	579.419.400	386.279.600
37	NGUNUT	616.345.000	-	164.402.586	780.747.586	780.748.000	468.448.800	312.299.200
38	TUGU	616.345.000	-	343.358.379	959.703.379	959.704.000	575.822.400	383.881.600
39	SUKOSARI	616.345.000	-	190.392.851	806.737.851	806.738.000	484.042.800	322.695.200
40	SAMBIREJO	616.345.000	-	221.989.405	838.334.405	838.335.000	503.001.000	335.334.000
41	BLORONG	616.345.000	-	260.857.892	877.202.892	877.203.000	526.321.800	350.881.200
42	SRINGIN	616.345.000	-	288.388.215	904.733.215	904.734.000	542.840.400	361.893.600

NO.	NAMA DESA	ALOKASI DASAR 77%	ALOKASI AFIRMASI 3%	ALOKASI FORMULA 20 %	BESARAN DANA DESA PER DESA	PEMBULATAN	TAHAPAN PENCAIRAN	
							TAHAP I 60%	TAHAP II 40%
III.	KECAMATAN JUMAPOLO	6.779.795.000	441.213.000	2.364.733.247	9.585.741.247	9.585.747.000	5.751.448.200	3.834.298.800
20	PASEBAN	616.345.000	-	249.358.323	865.703.323	865.704.000	519.422.400	346.281.600
21	LEMAHBANG	616.345.000	-	216.304.383	832.649.383	832.650.000	499.590.000	333.060.000
22	JATIREJO	616.345.000	147.071.000	161.364.174	924.780.174	924.781.000	554.868.600	369.912.400
23	KWANGSAN	616.345.000	-	255.148.909	871.493.909	871.494.000	522.896.400	348.597.600
24	KARANGBANGUN	616.345.000	-	151.301.919	767.646.919	767.647.000	460.588.200	307.058.800
25	PLOSO	616.345.000	-	221.930.129	838.275.129	838.276.000	502.965.600	335.310.400
26	GIRIWONDO	616.345.000	-	203.460.564	819.805.564	819.806.000	491.883.600	327.922.400
27	KADIPIRO	616.345.000	147.071.000	251.433.215	1.014.849.215	1.014.850.000	608.910.000	405.940.000
28	JUMANTORO	616.345.000	147.071.000	273.609.627	1.037.025.627	1.037.026.000	622.215.600	414.810.400
29	KEDAWUNG	616.345.000	-	191.987.174	808.332.174	808.333.000	484.999.800	323.333.200
30	JUMAPOLO	616.345.000	-	188.834.831	805.179.831	805.180.000	483.108.000	322.072.000
IV.	KECAMATAN JUMANTONO	7.396.140.000	294.142.000	2.968.245.380	10.658.527.380	10.658.533.000	6.395.119.800	4.263.413.200
31	BAKALAN	616.345.000	-	219.060.717	835.405.717	835.406.000	501.243.600	334.162.400
32	SEDAYU	616.345.000	-	293.126.548	909.471.548	909.472.000	545.683.200	363.788.800
33	KEBAK	616.345.000	-	297.517.107	913.862.107	913.863.000	548.317.800	365.545.200
34	GEMANTAR	616.345.000	-	261.307.166	877.652.166	877.653.000	526.591.800	351.061.200
35	TUNGGULREJO	616.345.000	147.071.000	225.561.589	988.977.589	988.978.000	593.386.800	395.591.200
36	GENENGAN	616.345.000	147.071.000	202.282.924	965.698.924	965.699.000	579.419.400	386.279.600
37	NGUNUT	616.345.000	-	164.402.586	780.747.586	780.748.000	468.448.800	312.299.200
38	TUGU	616.345.000	-	343.358.379	959.703.379	959.704.000	575.822.400	383.881.600
39	SUKOSARI	616.345.000	-	190.392.851	806.737.851	806.738.000	484.042.800	322.695.200
40	SAMBIREJO	616.345.000	-	221.989.405	838.334.405	838.335.000	503.001.000	335.334.000
41	BLORONG	616.345.000	-	260.857.892	877.202.892	877.203.000	526.321.800	350.881.200
42	SRINGIN	616.345.000	-	288.388.215	904.733.215	904.734.000	542.840.400	361.893.600

NO.	NAMA DESA	ALOKASI DASAR 77%	ALOKASI AFIRMASI 3%	ALOKASI FORMULA 20 %	BESARAN DANA DESA PER DESA	PEMBULATAN	TAHAPAN PENCAIRAN	
							TAHAP I 60%	TAHAP II 40%
V.	KECAMATAN MATESIH	5.547.105.000	-	1.674.416.136	7.221.521.136	7.221.525.000	4.332.915.000	2.888.610.000
43	NGADILUWIH	616.345.000	-	136.303.758	752.648.758	752.649.000	451.589.400	301.059.600
44	DAWUNG	616.345.000	-	158.025.926	774.370.926	774.371.000	464.622.600	309.748.400
45	MATESIH	616.345.000	-	147.830.493	764.175.493	764.176.000	458.505.600	305.670.400
46	KARANGBANGUN	616.345.000	-	232.526.573	848.871.573	848.872.000	509.323.200	339.548.800
47	KORIPAN	616.345.000	-	249.064.842	865.409.842	865.410.000	519.246.000	346.164.000
48	GIRILAYU	616.345.000	-	227.239.211	843.584.211	843.585.000	506.151.000	337.434.000
49	PABLENGAN	616.345.000	-	260.611.628	876.956.628	876.957.000	526.174.200	350.782.800
50	PLOSOREJO	616.345.000	-	160.811.123	777.156.123	777.157.000	466.294.200	310.862.800
51	GANTIWARNO	616.345.000	-	102.002.581	718.347.581	718.348.000	431.008.800	287.339.200
VI.	KECAMATAN TAWANGMANGU	4.314.415.000	147.071.000	1.660.987.660	6.122.473.660	6.122.477.000	3.673.486.200	2.448.990.800
52	GONDOSULI	616.345.000	-	343.112.120	959.457.120	959.458.000	575.674.800	383.783.200
53	SEPANJANG	616.345.000	-	243.392.140	859.737.140	859.738.000	515.842.800	343.895.200
54	BANDARDAWUNG	616.345.000	147.071.000	197.829.996	961.245.996	961.246.000	576.747.600	384.498.400
55	KARANGLO	616.345.000	-	137.572.489	753.917.489	753.918.000	452.350.800	301.567.200
56	NGLEBAK	616.345.000	-	157.216.364	773.561.364	773.562.000	464.137.200	309.424.800
57	PLUMBON	616.345.000	-	213.625.576	829.970.576	829.971.000	497.982.600	331.988.400
58	TENGKLIK	616.345.000	-	368.238.974	984.583.974	984.584.000	590.750.400	393.833.600
VII.	KECAMATAN NGARGOYOSO	5.547.105.000	882.426.000	2.204.194.219	8.633.725.219	8.633.729.000	5.180.237.400	3.453.491.600
59	PUNTUKREJO	616.345.000	-	204.028.999	820.373.999	820.374.000	492.224.400	328.149.600
60	BERJO	616.345.000	-	256.528.718	872.873.718	872.874.000	523.724.400	349.149.600
61	GIRIMULYO	616.345.000	147.071.000	215.688.873	979.104.873	979.105.000	587.463.000	391.642.000
62	SEGOROGUNUNG	616.345.000	147.071.000	232.359.805	995.775.805	995.776.000	597.465.600	398.310.400
63	KEMUNING	616.345.000	147.071.000	299.523.511	1.062.939.511	1.062.940.000	637.764.000	425.176.000
64	NGLEGOK	616.345.000	147.071.000	270.918.461	1.034.334.461	1.034.335.000	620.601.000	413.734.000
65	DUKUH	616.345.000	147.071.000	157.955.131	921.371.131	921.372.000	552.823.200	368.548.800
66	JATIREJO	616.345.000	147.071.000	193.624.098	957.040.098	957.041.000	574.224.600	382.816.400
67	NGARGOYOSO	616.345.000	-	373.566.623	989.911.623	989.912.000	593.947.200	395.964.800

NO.	NAMA DESA	ALOKASI DASAR 77%	ALOKASI AFIRMASI 3%	ALOKASI FORMULA 20 %	BESARAN DANA DESA PER DESA	PEMBULATAN	TAHAPAN PENCAIRAN	
							TAHAP I 60%	TAHAP II 40%
VIII.	KECAMATAN KARANGPANDAN	6.779.795.000	441.213.000	2.136.835.630	9.357.843.630	9.357.849.000	5.614.709.400	3.743.139.600
68	BANGSRI	616.345.000	147.071.000	186.062.664	949.478.664	949.479.000	569.687.400	379.791.600
69	NGEMPLAK	616.345.000	147.071.000	292.016.727	1.055.432.727	1.055.433.000	633.259.800	422.173.200
70	DOPLANG	616.345.000	-	117.016.991	733.361.991	733.362.000	440.017.200	293.344.800
71	GERDU	616.345.000	-	228.067.435	844.412.435	844.413.000	506.647.800	337.765.200
72	KARANG	616.345.000	-	195.492.379	811.837.379	811.838.000	487.102.800	324.735.200
73	SALAM	616.345.000	147.071.000	201.456.459	964.872.459	964.873.000	578.923.800	385.949.200
74	KARANGPANDAN	616.345.000	-	115.220.360	731.565.360	731.566.000	438.939.600	292.626.400
75	TOHKUNING	616.345.000	-	253.482.965	869.827.965	869.828.000	521.896.800	347.931.200
76	GONDANGMANIS	616.345.000	-	257.914.135	874.259.135	874.260.000	524.556.000	349.704.000
77	DAYU	616.345.000	-	145.181.468	761.526.468	761.527.000	456.916.200	304.610.800
78	HARJOSARI	616.345.000	-	144.924.048	761.269.048	761.270.000	456.762.000	304.508.000
IX.	KECAMATAN TASIKMADU	6.163.450.000	294.142.000	1.637.550.923	8.095.142.923	8.095.148.000	4.857.088.800	3.238.059.200
79	BURAN	616.345.000	-	121.673.648	738.018.648	738.019.000	442.811.400	295.207.600
80	PAPAHAN	616.345.000	-	103.588.277	719.933.277	719.934.000	431.960.400	287.973.600
81	NGIJO	616.345.000	-	128.464.491	744.809.491	744.810.000	446.886.000	297.924.000
82	GAUM	616.345.000	-	197.998.501	814.343.501	814.344.000	488.606.400	325.737.600
83	SURUH	616.345.000	-	158.046.640	774.391.640	774.392.000	464.635.200	309.756.800
84	PANDEYAN	616.345.000	-	116.245.744	732.590.744	732.591.000	439.554.600	293.036.400
85	KARANGMOJO	616.345.000	-	158.238.412	774.583.412	774.584.000	464.750.400	309.833.600
86	KALING	616.345.000	-	189.878.277	806.223.277	806.224.000	483.734.400	322.489.600
87	WONOLOPO	616.345.000	147.071.000	171.252.250	934.668.250	934.669.000	560.801.400	373.867.600
88	KALIJIRAK	616.345.000	147.071.000	292.164.683	1.055.580.683	1.055.581.000	633.348.600	422.232.400

NO.	NAMA DESA	ALOKASI DASAR 77%	ALOKASI AFIRMASI 3%	ALOKASI FORMULA 20 %	BESARAN DANA DESA PER DESA	PEMBULATAN	TAHAPAN PENCAIRAN	
							TAHAP I 60%	TAHAP II 40%
X.	KECAMATAN JATEN	4.930.760.000	-	1.049.958.106	5.980.718.106	5.980.720.000	3.588.432.000	2.392.288.000
89	SURUHKALANG	616.345.000	-	143.475.501	759.820.501	759.821.000	455.892.600	303.928.400
90	JATI	616.345.000	-	118.464.924	734.809.924	734.810.000	440.886.000	293.924.000
91	JATEN	616.345.000	-	145.315.995	761.660.995	761.661.000	456.996.600	304.664.400
92	DAGEN	616.345.000	-	80.781.858	697.126.858	697.127.000	418.276.200	278.850.800
93	NGRINGO	616.345.000	-	184.861.971	801.206.971	801.207.000	480.724.200	320.482.800
94	JETIS	616.345.000	-	130.389.472	746.734.472	746.735.000	448.041.000	298.694.000
95	SROYO	616.345.000	-	121.903.635	738.248.635	738.249.000	442.949.400	295.299.600
96	BRUJUL	616.345.000	-	124.764.749	741.109.749	741.110.000	444.666.000	296.444.000
XI.	KECAMATAN COLOMADU	6.779.795.000	-	1.293.968.978	8.073.763.978	8.073.772.000	4.844.263.200	3.229.508.800
97	NGASEM	616.345.000	-	120.743.013	737.088.013	737.089.000	442.253.400	294.835.600
98	BOLON	616.345.000	-	129.860.366	746.205.366	746.206.000	447.723.600	298.482.400
99	MALANGJIWAN	616.345.000	-	140.448.119	756.793.119	756.794.000	454.076.400	302.717.600
100	PAULAN	616.345.000	-	72.377.114	688.722.114	688.723.000	413.233.800	275.489.200
101	GAJAHAN	616.345.000	-	75.675.494	692.020.494	692.021.000	415.212.600	276.808.400
102	BLULUKAN	616.345.000	-	92.748.007	709.093.007	709.094.000	425.456.400	283.637.600
103	GAWANAN	616.345.000	-	108.843.201	725.188.201	725.189.000	435.113.400	290.075.600
104	GEDONGAN	616.345.000	-	208.520.607	824.865.607	824.866.000	494.919.600	329.946.400
105	TOHUDAN	616.345.000	-	109.299.463	725.644.463	725.645.000	435.387.000	290.258.000
106	BATURAN	616.345.000	-	116.541.583	732.886.583	732.887.000	439.732.200	293.154.800
107	KLODRAN	616.345.000	-	118.912.013	735.257.013	735.258.000	441.154.800	294.103.200

NO.	NAMA DESA	ALOKASI DASAR 77%	ALOKASI AFIRMASI 3%	ALOKASI FORMULA 20 %	BESARAN DANA DESA PER DESA	PEMBULATAN	TAHAPAN PENCAIRAN	
							TAHAP I 60%	TAHAP II 40%
XII.	KECAMATAN GONDANGREJO	8.012.485.000	588.284.000	2.416.850.348	11.017.619.348	11.017.624.000	6.610.574.400	4.407.049.600
108	WONOREJO	616.345.000	-	227.217.909	843.562.909	843.563.000	506.137.800	337.425.200
109	PLESUNGAN	616.345.000	147.071.000	220.040.890	983.456.890	983.457.000	590.074.200	393.382.800
110	JATIKUWUNG	616.345.000	147.071.000	177.271.447	940.687.447	940.688.000	564.412.800	376.275.200
111	SELOKATON	616.345.000	-	185.882.919	802.227.919	802.228.000	481.336.800	320.891.200
112	BULUREJO	616.345.000	147.071.000	168.788.122	932.204.122	932.205.000	559.323.000	372.882.000
113	REJOSARI	616.345.000	-	165.168.773	781.513.773	781.514.000	468.908.400	312.605.600
114	JERUKSAWIT	616.345.000	-	256.100.664	872.445.664	872.446.000	523.467.600	348.978.400
115	KARANGTURI	616.345.000	-	160.921.202	777.266.202	777.267.000	466.360.200	310.906.800
116	KRAGAN	616.345.000	-	129.497.986	745.842.986	745.843.000	447.505.800	298.337.200
117	WONOSARI	616.345.000	147.071.000	167.698.933	931.114.933	931.115.000	558.669.000	372.446.000
118	DAYU	616.345.000	-	249.325.853	865.670.853	865.671.000	519.402.600	346.268.400
119	TUBAN	616.345.000	-	125.764.077	742.109.077	742.110.000	445.266.000	296.844.000
120	KRENDOWAHONO	616.345.000	-	183.171.574	799.516.574	799.517.000	479.710.200	319.806.800
XIII.	KECAMATAN KEBAKKRAMAT	6.163.450.000	-	1.770.237.319	7.933.687.319	7.933.692.000	4.760.215.200	3.173.476.800
121	BANJARHARJO	616.345.000	-	320.120.852	936.465.852	936.466.000	561.879.600	374.586.400
122	ALASTUWO	616.345.000	-	236.083.439	852.428.439	852.429.000	511.457.400	340.971.600
123	MACANAN	616.345.000	-	142.834.613	759.179.613	759.180.000	455.508.000	303.672.000
124	NANGSRI	616.345.000	-	152.951.160	769.296.160	769.297.000	461.578.200	307.718.800
125	KEMIRI	616.345.000	-	137.350.671	753.695.671	753.696.000	452.217.600	301.478.400
126	KEBAK	616.345.000	-	87.422.078	703.767.078	703.768.000	422.260.800	281.507.200
127	WARU	616.345.000	-	194.861.565	811.206.565	811.207.000	486.724.200	324.482.800
128	PULOSARI	616.345.000	-	112.744.189	729.089.189	729.090.000	437.454.000	291.636.000
129	MALANGGATEN	616.345.000	-	165.982.969	782.327.969	782.328.000	469.396.800	312.931.200
130	KALIWULUH	616.345.000	-	219.885.783	836.230.783	836.231.000	501.738.600	334.492.400

NO.	NAMA DESA	ALOKASI DASAR 77%	ALOKASI AFIRMASI 3%	ALOKASI FORMULA 20 %	BESARAN DANA DESA PER DESA	PEMBULATAN	TAHAPAN PENCAIRAN	
							TAHAP I 60%	TAHAP II 40%
XIV.	KECAMATAN MOJOGEDANG	8.012.485.000	588.284.000	3.767.426.640	12.368.195.640	12.368.119.000	7.420.871.400	4.947.247.600
131	SEWUREJO	616.345.000	147.071.000	462.207.590	1.225.623.590	1.225.541.000	735.324.600	490.216.400
132	NGADIREJO	616.345.000	147.071.000	445.441.721	1.208.857.721	1.208.858.000	725.314.800	483.543.200
133	MOJOGEDANG	616.345.000	-	174.795.330	791.140.330	791.141.000	474.684.600	316.456.400
134	POJOK	616.345.000	-	387.302.775	1.003.647.775	1.003.648.000	602.188.800	401.459.200
135	MOJOROTO	616.345.000	-	158.714.251	775.059.251	775.060.000	465.036.000	310.024.000
136	KALIBOTO	616.345.000	-	345.418.247	961.763.247	961.764.000	577.058.400	384.705.600
137	BUNTAR	616.345.000	147.071.000	236.621.830	1.000.037.830	1.000.038.000	600.022.800	400.015.200
138	GEBYOG	616.345.000	-	341.291.308	957.636.308	957.637.000	574.582.200	383.054.800
139	GENTUNGAN	616.345.000	-	304.006.298	920.351.298	920.352.000	552.211.200	368.140.800
140	PENDEM	616.345.000	-	273.913.852	890.258.852	890.259.000	534.155.400	356.103.600
141	PERENG	616.345.000	-	190.668.209	807.013.209	807.014.000	484.208.400	322.805.600
142	MUNGGUR	616.345.000	-	184.388.326	800.733.326	800.734.000	480.440.400	320.293.600
143	KEDUNGJERUK	616.345.000	147.071.000	262.656.905	1.026.072.905	1.026.073.000	615.643.800	410.429.200
XV.	KECAMATAN KERJO	6.163.450.000	441.213.000	1.859.940.261	8.464.603.261	8.464.609.000	5.078.765.400	3.385.843.600
144	KUTO	616.345.000	-	205.772.306	822.117.306	822.118.000	493.270.800	328.847.200
145	TAMANSARI	616.345.000	294.142.000	210.776.345	1.121.263.345	1.121.264.000	672.758.400	448.505.600
146	GANTEN	616.345.000	-	119.322.864	735.667.864	735.668.000	441.400.800	294.267.200
147	GEMPOLAN	616.345.000	-	239.985.088	856.330.088	856.331.000	513.798.600	342.532.400
148	PLOSOREJO	616.345.000	-	270.468.118	886.813.118	886.814.000	532.088.400	354.725.600
149	KARANGREJO	616.345.000	-	198.034.799	814.379.799	814.380.000	488.628.000	325.752.000
150	KWADUNGAN	616.345.000	-	111.276.502	727.621.502	727.622.000	436.573.200	291.048.800
151	BOTOK	616.345.000	-	121.540.396	737.885.396	737.886.000	442.731.600	295.154.400
152	SUMBEREJO	616.345.000	-	143.444.472	759.789.472	759.790.000	455.874.000	303.916.000
153	TAWANGSARI	616.345.000	147.071.000	239.319.371	1.002.735.371	1.002.736.000	601.641.600	401.094.400

NO.	NAMA DESA	ALOKASI DASAR 77%	ALOKASI AFIRMASI 3%	ALOKASI FORMULA 20 %	BESARAN DANA DESA PER DESA	PEMBULATAN	TAHAPAN PENCAIRAN	
							TAHAP I 60%	TAHAP II 40%
XVI.	KECAMATAN JENAWI	5.547.105.000	588.284.000	2.109.802.274	8.245.191.274	8.245.198.000	4.947.118.800	3.298.079.200
154	GUMENG	616.345.000	147.071.000	317.138.053	1.080.554.053	1.080.555.000	648.333.000	432.222.000
155	ANGGRASMANIS	616.345.000	147.071.000	335.880.079	1.099.296.079	1.099.297.000	659.578.200	439.718.800
156	JENAWI	616.345.000	147.071.000	213.073.160	976.489.160	976.490.000	585.894.000	390.596.000
157	TRENGGULI	616.345.000	-	260.313.002	876.658.002	876.659.000	525.995.400	350.663.600
158	SIDOMUKTI	616.345.000	147.071.000	267.944.623	1.031.360.623	1.031.361.000	618.816.600	412.544.400
159	BALONG	616.345.000	-	156.721.090	773.066.090	773.067.000	463.840.200	309.226.800
160	SELOROMO	616.345.000	-	170.117.779	786.462.779	786.463.000	471.877.800	314.585.200
161	MENJING	616.345.000	-	145.796.133	762.141.133	762.142.000	457.285.200	304.856.800
162	LEMPONG	616.345.000	-	242.818.354	859.163.354	859.164.000	515.498.400	343.665.600
	TOTAL	99.847.890.000	5.588.698.000	33.792.430.000	139.229.018.000	139.229.018.000	83.537.410.800	55.691.607.200

BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

F. 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,

(.....)

G. FORMAT SURAT AJUAN PERMOHONAN PENCAIRAN BAGIAN DARI HASIL PAJAK 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 pajak 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 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,

(.....)

H. 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,

(.....)

I. LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN BAGIAN DARI HASIL PAJAK DAERAH 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			
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) : 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 ...

J. 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			
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 Desa pelaksanaan 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

K. 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	KETERANGAN
1	Surat permohonan pencairan Bagian dari Hasil Pajak Daerah setelah Perubahan APBDesa TA			
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

L. 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	KETERANGAN
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	Fotocopi 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	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

M. 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 Dana Transfer Kepada Desa

2. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan selaku
Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Dana
Transfer 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
Dana Transfer 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

N. 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
TAHAPTAHUN 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 Dana Transfer Kepada Desa

2. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Dana Transfer 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 Dana Transfer 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

O. 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 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 Dana Transfer Kepada Desa.
2. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Dana Transfer 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 Dana Transfer 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 dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM PENDAMPING

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

P. 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 Kode 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 Dana Transfer Kepada Desa

2. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Dana Transfer 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 Dana Transfer 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

Q. PERMOHONAN PENCAIRAN DANA DESA TAHAP I



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 I
(60%) 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 I (60%), Tahun sebesar Rp.(.....).

Bersama ini kami lampirkan berkas persyaratan pencairan Dana Desa Tahap I (60%) Tahun yaitu ;

1. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun.....
2. Rincian Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa tahun..... tahap I sebesar 60% (enam puluh persen).
3. Laporan Realisasi Penyerapan Penggunaan Dana Desa tahun anggaran sebelumnya.
4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala Desa tentang Penggunaan Dana Desa.
5. Foto copy buku Rekening Kas Desa.

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA

.....

R. PERMOHONAN PENCAIRAN DANA DESA TAHAP II



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 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. Rincian Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa tahun tahap II sebesar 40% (empat puluh persen)
2. Laporan Realisasi Penyerapan Penggunaan Dana Desa Tahap I (60%) tahun

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA

.....

T. PERMOHONAN PENCAIRAN DANA DESA TAHAP



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.
.....

Ke p a d a :
Yth. Bupati Karanganyar
C.q. Kepala Dipermades
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

.....

U. 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 (60%) 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 Transfer Kepada Desa

2. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Dana Transfer 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 Dana Transfer Kepada Desa

Pada hari ini tanggal Bulan tahun..... Telah melakukan verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan dana desa tahap I (60%) tahunSebesar Rp..... (...terbilang...) Desa..... Kecamatan..... Dengan kesimpulan hasil verifikasi bahwa permohonan pencairan Dana Desa Tahun Tahap I sebesar 60% 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 (60%) Tahun Dari Kepala Desa			
2.	Perdes APBDesa tahun yang telah diundangkan			Nomor diundangkan Tanggal
3.	Rincian Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa Tahap I (60%) Tahun			

4.	Laporan Realisasi Penyerapan Dana Desa tahun anggaran sebelumnya			
5.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala Desa tentang Penggunaan Dana Desa.			
6.	Foto copy buku Rekening Kas Desa			
7.	Surat Pertanggungjawaban Laporan Realisasi Penyerapan Tahun sebelumnya a. Kesesuaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan dengan APBDesa b. Kesesuaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan dengan realisasi fisik/kinerja			

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

V. 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 Transfer Kepada Desa

2. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Dana Transfer 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 Dana Transfer Kepada Desa

Pada hari ini tanggal Bulan tahun..... Telah melakukan verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan dana desa tahap II (40%) tahunSebesar 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 Dana Desa Tahap I (60%).			
4	Surat Pertanggungjawaban Realisasi Tahap I :			

	a. Kesesuaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan dengan APBDesa b. Kesesuaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan dengan realisasi fisik/kinerja			
--	---	--	--	--

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

3	1			Pengeluaran Pembiayaan									
3	1	2		Penyertaan Modal Desa - Modal Awal									
				JUMLAH PEMBIAYAAN					-	-	-		
				JUMLAH BELANJA-PEMBIAYAAN (PENDAPATAN-PEMBIAYAAN)					-	-	-		

Disetujui oleh,

BENDAHARA DESA

KEPALA DESA

(.....)

(.....)

***) Pilih salah satu sesuai dana yang diajukan

Keterangan

Laporan Realisasi di lampiri foto Kegiatan :

1. Untuk Pembangunan 0%, 50%, 100%;
2. Untuk Kegiatan saat kegiatan dilakukan.

Telah dikoordinasikan	
Pejabat	Paraf
1. Asisten Pemerintahan	<i>[Signature]</i>
2. Inspektur	<i>[Signature]</i>
3. Kepala Badan Keuangan Daerah	<i>[Signature]</i>
4. Kepala Dispermasdes	<i>[Signature]</i>
5. Kepala Bagian Pemerintahan Desa	<i>[Signature]</i>
6. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	<i>[Signature]</i>

BUPATI KARANGANYAR

[Signature]
JULIATMONO

3	1			Pengeluaran Pembiayaan									
3	1	2		Penyertaan Modal Desa									
				- Modal Awal									
				JUMLAH PEMBIAYAAN					-	-	-		
				JUMLAH (PENDAPATAN-BELANJA-PEMBIAYAAN)					-	-	-		

Disetujui oleh,

BENDAHARA DESA

(.....)

.....
KEPALA DESA

(.....)

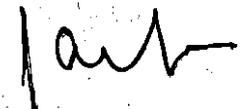
**) Pilih salah satu sesuai dana yang diajukan

Keterangan

Laporan Realisasi di lampiri foto Kegiatan :

1. Untuk Pembangunan 0%, 50%, 100%;
2. Untuk Kegiatan saat kegiatan dilakukan.

BUPATI KARANGANYAR,


JULIATMONO

3	1			Pengeluaran Pembiayaan								
3	1	2		Penyertaan Modal Desa								
				- Modal Awal								
				JUMLAH PEMBIAYAAN								
				JUMLAH (PENDAPATAN-BELANJA-PEMBIAYAAN)								

Disetujui oleh,

BENDAHARA DESA

(.....)

.....,
KEPALA DESA

(.....)

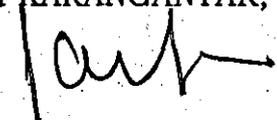
**) Pilih salah satu sesuai dana yang diajukan

Keterangan

Laporan Realisasi di lampiri foto Kegiatan :

1. Untuk Pembangunan 0%, 50%, 100%;
2. Untuk Kegiatan saat kegiatan dilakukan.

BUPATI KARANGANYAR,


JULIATMONO

3	1			Pengeluaran Pembiayaan									
3	1	2		Penyertaan Modal Desa									
				- Modal Awal									
				JUMLAH PEMBIAYAAN									
				JUMLAH (PENDAPATAN-BELANJA-PEMBIAYAAN)									

Disetujui oleh,

BENDAHARA DESA

(.....)

.....
KEPALA DESA

(.....)

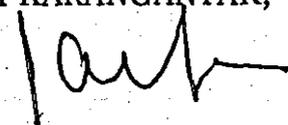
**) Pilih salah satu sesuai dana yang diajukan

Keterangan

Laporan Realisasi di lampiri foto Kegiatan :

1. Untuk Pembangunan 0%, 50%, 100%;
2. Untuk Kegiatan saat kegiatan dilakukan.

BUPATI KARANGANYAR,


JULIATMONO

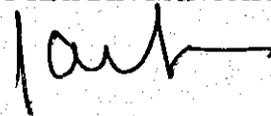
BAB VI PENUTUP

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,



JULIYATMONO

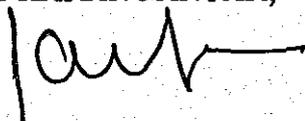
BAB VI PENUTUP

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,



JULIYATMONO

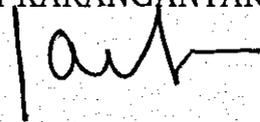
BAB VI PENUTUP

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.

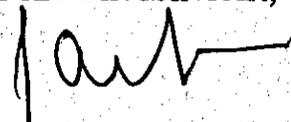
BUPATI KARANGANYAR,



JULIYATMONO

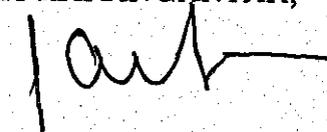
NO.	NAMA DESA	ALOKASI DASAR 77%	ALOKASI AFIRMASI 3%	ALOKASI FORMULA 20 %	BESARAN DANA DESA PER DESA	PEMBULATAN	TAHAPAN PENCAIRAN	
							TAHAP I 60%	TAHAP II 40%
XVI.	KECAMATAN JENAWI	5.547.105.000	588.284.000	2.109.802.274	8.245.191.274	8.245.198.000	4.947.118.800	3.298.079.200
154	GUMENG	616.345.000	147.071.000	317.138.053	1.080.554.053	1.080.555.000	648.333.000	432.222.000
155	ANGGRASMANIS	616.345.000	147.071.000	335.880.079	1.099.296.079	1.099.297.000	659.578.200	439.718.800
156	JENAWI	616.345.000	147.071.000	213.073.160	976.489.160	976.490.000	585.894.000	390.596.000
157	TRENGGULI	616.345.000	-	260.313.002	876.658.002	876.659.000	525.995.400	350.663.600
158	SIDOMUKTI	616.345.000	147.071.000	267.944.623	1.031.360.623	1.031.361.000	618.816.600	412.544.400
159	BALONG	616.345.000	-	156.721.090	773.066.090	773.067.000	463.840.200	309.226.800
160	SELOROMO	616.345.000	-	170.117.779	786.462.779	786.463.000	471.877.800	314.585.200
161	MENJING	616.345.000	-	145.796.133	762.141.133	762.142.000	457.285.200	304.856.800
162	LEMPONG	616.345.000	-	242.818.354	859.163.354	859.164.000	515.498.400	343.665.600
	TOTAL	99.847.890.000	5.588.698.000	33.792.430.000	139.229.018.000	139.229.018.000	83.537.410.800	55.691.607.200

BUPATI KARANGANYAR,


JULIYATMONO

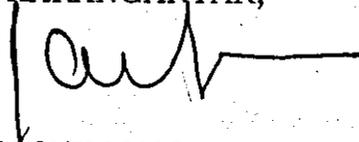
NO.	NAMA DESA	ALOKASI DASAR 77%	ALOKASI AFIRMASI 3%	ALOKASI FORMULA 20 %	BESARAN DANA DESA PER DESA	PEMBULATAN	TAHAPAN PENCAIRAN	
							TAHAP I 60%	TAHAP II 40%
XVI.	KECAMATAN JENAWI	5.547.105.000	588.284.000	2.109.802.274	8.245.191.274	8.245.198.000	4.947.118.800	3.298.079.200
154	GUMENG	616.345.000	147.071.000	317.138.053	1.080.554.053	1.080.555.000	648.333.000	432.222.000
155	ANGGRASMANIS	616.345.000	147.071.000	335.880.079	1.099.296.079	1.099.297.000	659.578.200	439.718.800
156	JENAWI	616.345.000	147.071.000	213.073.160	976.489.160	976.490.000	585.894.000	390.596.000
157	TRENGGULI	616.345.000	-	260.313.002	876.658.002	876.659.000	525.995.400	350.663.600
158	SIDOMUKTI	616.345.000	147.071.000	267.944.623	1.031.360.623	1.031.361.000	618.816.600	412.544.400
159	BALONG	616.345.000	-	156.721.090	773.066.090	773.067.000	463.840.200	309.226.800
160	SELOROMO	616.345.000	-	170.117.779	786.462.779	786.463.000	471.877.800	314.585.200
161	MENJING	616.345.000	-	145.796.133	762.141.133	762.142.000	457.285.200	304.856.800
162	LEMPONG	616.345.000	-	242.818.354	859.163.354	859.164.000	515.498.400	343.665.600
	TOTAL	99.847.890.000	5.588.698.000	33.792.430.000	139.229.018.000	139.229.018.000	83.537.410.800	55.691.607.200

BUPATI KARANGANYAR,


JULIYATMONO

NO.	NAMA DESA	ALOKASI DASAR 77%	ALOKASI AFIRMASI 3%	ALOKASI FORMULA 20 %	BESARAN DANA DESA PER DESA	PEMBULATAN	TAHAPAN PENCAIRAN	
							TAHAP I 60%	TAHAP II 40%
XVI.	KECAMATAN JENAWI	5.547.105.000	588.284.000	2.109.802.274	8.245.191.274	8.245.198.000	4.947.118.800	3.298.079.200
154	GUMENG	616.345.000	147.071.000	317.138.053	1.080.554.053	1.080.555.000	648.333.000	432.222.000
155	ANGGRASMANIS	616.345.000	147.071.000	335.880.079	1.099.296.079	1.099.297.000	659.578.200	439.718.800
156	JENAWI	616.345.000	147.071.000	213.073.160	976.489.160	976.490.000	585.894.000	390.596.000
157	TRENGGULI	616.345.000	-	260.313.002	876.658.002	876.659.000	525.995.400	350.663.600
158	SIDOMUKTI	616.345.000	147.071.000	267.944.623	1.031.360.623	1.031.361.000	618.816.600	412.544.400
159	BALONG	616.345.000	-	156.721.090	773.066.090	773.067.000	463.840.200	309.226.800
160	SELOROMO	616.345.000	-	170.117.779	786.462.779	786.463.000	471.877.800	314.585.200
161	MENJING	616.345.000	-	145.796.133	762.141.133	762.142.000	457.285.200	304.856.800
162	LEMPONG	616.345.000	-	242.818.354	859.163.354	859.164.000	515.498.400	343.665.600
	TOTAL	99.847.890.000	5.588.698.000	33.792.430.000	139.229.018.000	139.229.018.000	83.537.410.800	55.691.607.200

BUPATI KARANGANYAR,

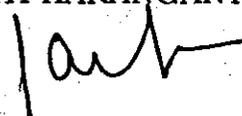

JULIYATMONO

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 12 Desember 2017

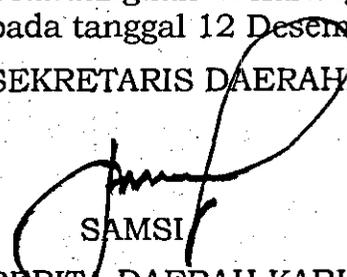
BUPATI KARANGANYAR,



JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 12 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,



SAMSI

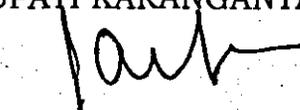
BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2017 NOMOR 115

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 12 Desember 2017

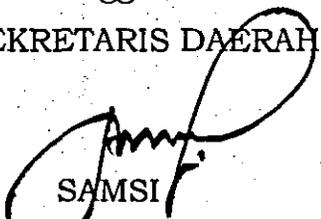
BUPATI KARANGANYAR,



JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 12 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,



SAMSI

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2017 NOMOR 115

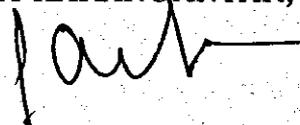
Pasal 9

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 12 Desember 2017

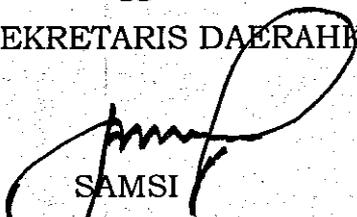
BUPATI KARANGANYAR,



JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 12 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,



SAMSI

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2017 NOMOR 115