



BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR

NOMOR 72 TAHUN 2014

TENTANG

TATA CARA PENGALOKASIAN ALOKASI DANA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (4) dan ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
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);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN ALOKASI DANA DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1


Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
2. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
3. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar.
4. Camat adalah Camat di wilayah Kabupaten Karanganyar.
5. Kepala Desa adalah Kepala Desa di Kabupaten Karanganyar.
6. 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.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
11. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
12. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
14. Penghasilan Tetap adalah penghasilan yang sah yang diterima Kepala Desa dan Perangkat Desa yang bersumber dari Alokasi Dana Desa.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud penyaluran ADD adalah untuk membiayai sebagian program Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan, pelayanan dan pemberdayaan masyarakat desa.



Pasal 3

Tujuan penyaluran ADD adalah:

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

BAB III PRINSIP-PRINSIP PENGELOLAAN ADD

Pasal 4

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

BAB IV SUMBER BIAYA DAN PEMBAGIAN ADD

Pasal 5

- (1) ADD ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) ADD untuk masing-masing Desa dilakukan secara proporsional.
- (3) Pembagian ADD secara proporsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan:
 - a. jumlah Perangkat Desa;
 - b. jumlah Ketua RT dan Ketua RW;
 - c. jumlah Anggota BPD;
 - d. jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (4) Biaya operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa dan peningkatan sarana prasarana di Desa dialokasikan dengan memperhatikan faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimana jumlah Perangkat Desa dan Lembaga Desa yang besar maka biaya operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa dan peningkatan sarana prasarana di Desa menjadi lebih kecil.
- (5) Penetapan biaya operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa dan peningkatan sarana prasarana di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan mempertimbangkan optimalisasi kinerja Perangkat dan Lembaga Desa.

BAB V
PENGUNAAN ADD

Pasal 6

- (1) Dana 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa.
 1. Kepala Desa sebesar Rp2.300.000,00 (dua juta tiga ratus ribu rupiah) per orang per bulan;
 2. Sekretaris Desa non PNS sebesar Rp1.610.000,00 (satu juta enam ratus sepuluh ribu rupiah) per orang per bulan;
 3. Perangkat Desa sebesar Rp1.300.000,00 (satu juta tiga ratus ribu rupiah) per orang per bulan.
 - b. Iuran BPJS kesehatan sebesar 5% (lima persen) dari penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, iuran sebesar 3% (tiga persen) dibayar oleh Pemerintah Desa (APB Desa) dan sebesar 2% (dua persen) dibayar oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa dari Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa.
 - c. Tunjangan pimpinan dan anggota BPD :
 1. Ketua BPD : Rp350.000,00 (tiga ratus lima puluh ribu rupiah) per orang per bulan;
 2. Wakil Ketua : Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) per orang per bulan;
 3. Sekretaris : Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per orang per bulan;
 4. anggota : Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) per orang per bulan.
 - d. Biaya operasional BPD sebesar Rp4.000.000,00 (empat juta rupiah) per tahun.
 - e. Biaya operasional Lembaga Kemasyarakatan Desa :
 1. RT : Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per tahun;
 2. RW : Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per tahun;
 3. PKK : Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) per tahun;
 4. LPMD : Rp4.000.000,00 (empat juta rupiah) per tahun;
 5. Karang Taruna : Rp4.000.000,00 (empat juta rupiah) per tahun;
 6. LINMAS : Rp4.000.000,00 (empat juta rupiah) per tahun.
 - f. Jasa Pengabdian bagi Kepala Desa dan Perangkat yang diberhentikan dengan hormat.
 - g. Kompensasi Sekretaris Desa yang diberhentikan dengan hormat.

- h. Biaya operasional Penyelenggaraan Pemerintah Desa:
 - 1. rapat-rapat;
 - 2. alat tulis kantor;
 - 3. pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor;
 - 4. perjalanan dinas;
 - 5. biaya langganan listrik, air, telepon dan sejenisnya.
- i. Untuk peningkatan sarana prasarana di Desa.

BAB VI MEKANISME PENCAIRAN DAN PENYALURAN ADD

Pasal 7

- (1) Mekanisme pencairan ADD dari APBD ke rekening Pemerintah Desa yang digunakan untuk Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, iuran Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD pencairannya dilaksanakan setiap bulan.
- (2) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan ADD kepada Bupati melalui Camat dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. rekapitulasi Dana ADD;
 - b. Rencana Penggunaan Dana (RPD) Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Iuran Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD;
 - c. foto copy Rekening Kas Desa pada BKK (foto copy rekening kas Desa hanya dilampirkan pada permohonan pencairan dana bulan pertama);
 - d. surat pernyataan Kepala Desa bermaterai cukup tentang kesanggupan melaksanakan dan mempertanggung jawabkan dana yang telah diterima.
- (3) Permohonan sebagaimana ayat (2) sebelum dikirim kepada Bupati diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan.
- (4) Hasil verifikasi sebagaimana pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara verifikasi kelengkapan persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan dari Camat sebagaimana tersebut pada ayat (2).
- (5) Format persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf d dan berita acara verifikasi kelengkapan persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (6) Apabila berkas tidak lengkap, Camat mengembalikan kepada Kepala Desa untuk dilengkapi.
- (7) Setelah menerima permohonan pencairan Kepala Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan Sekretariat Daerah mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bupati.
- (8) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sudah mendapatkan persetujuan dari Bupati, maka Kepala Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan Sekretariat Daerah selaku Pejabat Pelaksana Belanja Bantuan meneruskan permohonan pencairan dana kepada Kepala DPPKAD selaku PPKD.

Pasal 8

- (1) Pencarian ADD yang dipergunakan untuk operasional BPD, operasional Lembaga Kemasyarakatan Desa, Jasa Pengabdian Kepala Desa dan Perangkat Desa dan kompensasi Sekretaris Desa, operasional penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan peningkatan sarana dan prasarana di Desa dilaksanakan tiap semester.
- (2) Pencarian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) semester pertama sebanyak 60% (enam puluh persen) dan pencarian semester kedua sebanyak 40% (empat puluh persen).

Pasal 9

- (1) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan ADD semester pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) kepada Bupati melalui Camat dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Peraturan Desa tentang anggaran pendapatan dan belanja Desa tahun berkenaan yang telah dievaluasi oleh Bupati dan diundangkan dalam Lembaran Desa;
 - b. LPPD dan LPKJ tahun sebelumnya;
 - c. Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun sebelumnya;
 - d. laporan penyerapan Pelaksanaan ADD tahap II tahun sebelumnya;
 - e. rekapitulasi dana ADD;
 - f. Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD semester pertama;
 - g. surat Pernyataan Kepala Desa bermaterai cukup tentang kesanggupan melaksanakan dan mempertanggung jawabkan dana yang telah diterima.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum dikirim kepada Bupati diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan.
- (3) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara verifikasi kelengkapan persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan yang dilampiri lembar verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan dan persyaratan sebagaimana tersebut pada ayat (1).
- (4) Format persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, huruf e, huruf f, huruf g format berita acara dan lembar penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tersebut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (5) Apabila berkas tidak lengkap, Camat mengembalikan kepada Kepala Desa untuk dilengkapi.
- (6) Setelah menerima permohonan pencairan Kepala Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan Sekretariat Daerah mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bupati.
- (7) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sudah mendapatkan persetujuan dari Bupati, maka Kepala Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan Sekretariat Daerah selaku Pejabat Pelaksana Belanja Bantuan meneruskan permohonan pencairan dana kepada Kepala DPPKAD selaku PPKD.

Pasal 10

- (1) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan ADD semester kedua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) kepada Bupati melalui Camat dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. rekapitulasi dana ADD;
 - b. Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD semester kedua tahun berkenaan;
 - c. laporan penyerapan kegiatan ADD semester pertama tahun berkenaan;
 - d. surat pernyataan Kepala Desa bermaterai cukup tentang kesanggupan melaksanakan dan mempertanggung jawabkan dana yang telah diterima.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan.
- (3) Hasil verifikasi sebagaimana pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara verifikasi kelengkapan persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan dari Camat yang dilampiri lembar verifikasi persyaratan berkas administrasi pencairan dan persyaratan sebagaimana tersebut pada ayat (1).
- (4) Apabila berkas tidak lengkap, Camat mengembalikan kepada Kepala Desa untuk dilengkapi.
- (5) Setelah menerima permohonan pencairan Kepala Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bupati.
- (6) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sudah mendapatkan persetujuan dari Bupati, maka Kepala Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan selaku Pejabat Pelaksana Belanja Bantuan meneruskan permohonan pencairan dana kepada Kepala DPPKAD selaku PPKD.

Pasal 11

Penyaluran Alokasi Dana Desa dilaksanakan dengan sistem *block grand* ditransfer dari rekening kas umum daerah ke rekening kas desa.

BAB VI KELEMBAGAAN PENGELOLA ALOKASI DANA DESA

Pasal 12

- (1) Kelembagaan Pengelola Alokasi Dana Desa terdiri dari :
 - a. Tim Fasilitasi;
 - b. Pendamping Kecamatan.
- (2) Tim Fasilitasi terdiri dari:
 - a. Bupati Karanganyar;
 - b. Wakil Bupati Karanganyar;
 - c. Sekretaris Daerah;



- d. Inspektur;
 - e. Asisten Pemerintahan;
 - f. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - g. Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
 - h. Bagian Hukum;
- (3) Pendamping Kecamatan terdiri dari Camat dan Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan.
 - (4) Tim Fasilitasi mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. merumuskan kebijakan Pemerintah Kabupaten Karanganyar dalam rangka pelaksanaan Alokasi Dana Desa;
 - b. mengusulkan besarnya Alokasi Dana Desa yang diterima oleh desa kepada Bupati berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan;
 - c. melaksanakan sosialisasi Alokasi Dana Desa;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Alokasi Dana Desa;
 - e. melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat dan pihak lainnya dan mengkoordinasikan dengan inspektorat;
 - f. melaporkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan Alokasi Dana Desa kepada Bupati.
 - (5) Pendamping Kecamatan mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. meneliti kelengkapan berkas permohonan pencairan yang diajukan oleh Kepala Desa selanjutnya disampaikan kepada Bupati cq. Kepala Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
 - b. melakukan pemantauan dan monitoring terhadap kegiatan Alokasi Dana Desa di masing-masing desa.

BAB VII PERTANGGUNGJAWABAN DAN LAPORAN ADD

Pasal 13

- (1) Kepala Desa wajib membuat pertanggungjawaban penggunaan dana ADD.
- (2) Kepala Desa wajib membuat laporan realisasi ADD yang merupakan bagian dari laporan pelaksanaan APB Desa.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati setelah diverifikasi oleh Camat setiap triwulan.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk triwulan I disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan April dan untuk triwulan II disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Juli, triwulan III disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Oktober, triwulan IV tanggal 10 bulan Januari pada tahun berikutnya.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

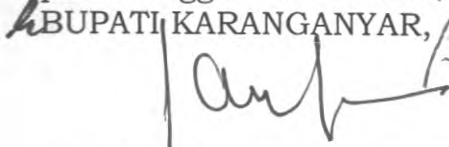

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 42 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2014 Nomor 42) beserta seluruh perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

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 19 Desember 2014


BUPATI KARANGANYAR,

JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 19 Desember 2014
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR,


SAMSI

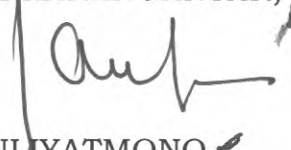
BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2014 NOMOR 72



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

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR : 72 TAHUN 2014
TENTANG
TATA CARA PENGALOKASIAN
ALOKASI DANA DESA

FORMULIR PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN
ALOKASI DANA DESA TAHUN

1. Permohonan Pencairan ADD Semester I (60%) Tahun ... Desa ... Kecamatan
2. Permohonan Pencairan ADD Semester II (40%) Tahun ... Desa ... Kecamatan
3. Permohonan Pencairan ADD Bulan ... Tahun ... Desa ... Kecamatan
4. Berita Acara Verifikasi Kelengkapan Persyaratan Berkas Administrasi Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Semester I (60%) Tahun ... Desa ... Kecamatan
5. Berita Acara Verifikasi Kelengkapan Persyaratan Berkas Administrasi Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Semester II (40%) Tahun ... Desa ... Kecamatan
6. Berita Acara Verifikasi Kelengkapan Persyaratan Berkas Administrasi Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun Bulan Desa Kecamatan
7. Lembar Verifikasi Kelengkapan Administrasi Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Semester I (60%) Tahun ... Desa ... Kecamatan
8. Lembar Verifikasi Kelengkapan Administrasi Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Semester II (40%) Tahun ... Sebesar ... Desa ... Kecamatan
9. Rekapitulasi Dana ADD Semester I (60%) Tahun ... Desa ... Kecamatan
10. Rekapitulasi Dana ADD Semester II (40%) Tahun ... Desa ... Kecamatan
11. Rekapitulasi Dana ADD Bulan ... Tahun ... Desa ... Kecamatan
12. Rencana Penggunaan Dana ADD Semester I (60%) Tahun... Desa... Kecamatan...
13. Rencana Penggunaan Dana ADD Semester II (40%) Tahun ... Desa ... Kecamatan....
14. Rencana Penggunaan Dana ADD Bulan ... Tahun ... Desa ... Kecamatan
15. Laporan Penyerapan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap II Tahun 2014 Desa ... Kecamatan
16. Laporan Penyerapan Alokasi Dana Desa (ADD) Semester I (60%) Tahun ... Desa ... Kecamatan
17. Surat Pernyataan Kepala Desa bermaterai cukup tentang kesanggupan melaksanakan dan mempertanggungjawabkan dana yang telah diterima;
18. Laporan Realisasi Alokasi Dana Desa (ADD) Triwulan.

BUPATI KARANGANYAR,

JULIYATMONO

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

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

Karanganyar,

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

Kepada
Yth. Bupati Karanganyar
Cq. Kepala Bagian Pemerintahan
Desa dan Kelurahan Setda
Kabupaten Karanganyar
di-
KARANGANYAR

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

1. Surat Permohonan dari Kepala Desa;
2. Rekapitulasi Dana ADD;
3. Rencana Penggunaan Dana ADD;
4. Surat Pernyataan Kepala Desa bermaterai cukup tentang kesanggupan melaksanakan dan mempertanggungjawabkan dana yang telah diterima;
5. Berita Acara Verifikasi Kelengkapan Persyaratan Berkas Administrasi Permohonan Pencairan ADD untuk Siltap, BPJS dan Tunjangan Pimpinan dan Anggota BPD Tahun.... Bulan....

Demikian untuk menjadikan periksa.

CAMAT

.....



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN
KEPALA DESA

Alamat : Jln. ... No... Telepon (0271)...Faks. (0271)...
Website... Email... Kode pos ...

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

Karanganyar,
Kepada
Yth. Bupati Karanganyar
Cq. Kepala Bagian Pemerintahan
Desa dan Kelurahan Setda
Kabupaten Karanganyar
Lewat Camat
di-
KARANGANYAR

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

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

1. Rekapitulasi Dana ADD Laporan bulan...tahun...;
2. Rencana Penggunaan Dana ADD bulan... tahun....;
3. Foto copy Rekening Kas Desa di BKK;
4. Surat Pernyataan Kepala Desa bermaterai cukup tentang kesanggupan melaksanakan dan mempertanggungjawabkan dana yang telah diterima.

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA

.....

REKAPITULASI DANA ADD
LAPORAN BULAN.... TAHUN....

NAMA PENGGUNA ANGGARAN :
NAMA BENDAHARA DESA :
NOMOR REK. KAS DESA :

NO	URAIAN		JUMLAH (RP)
1	JUMLAH TOTAL DANA ADD	I	
2	JUMLAH DANA ADD YANG DIMINTA BULAN INI	II	
3	JUMLAH DANA ADD YANG TELAH CAIR S/D BULAN INI	III	
4	SISA DANA ADD YANG BELUM DICAIRKAN	I-II-III	

.....,

KEPALA DESA
Selaku Pengguna Anggaran

BENDAHARA DESA
.....

.....

*) Diketik dalam format excel

RENCANA PENGGUNAAN DANA ADD BULAN... TAHUN....			
NO.	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1	2.1.3.1	Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	3X
		Kepala Desa 1 orang x Rp2.300.000,00 x 1 bulan	X
		Sekretaris Desa 1 orang x Rp1.610.000,00 x 1 bulan	X
		Perangkat Desa ...orang x Rp1.300.000,00 x 1 bulan	X
2	2.1.3.2	Belanja Iuran BPJS Kepala Desa dan Perangkat Desa	3Y
		Kepala Desa 1 orang x Rp69.000,00 X 1 bulan	Y
		Sekretaris Desa 1 orang x Rp48.300,00 X 1 bulan	Y
		Perangkat Desa 14 orang xRp39.000,00 X 1 bulan	Y
3	2.1.3.4	Belanja Tunjangan Pimpinan dan Anggota BPD	3Z
		Ketua 1 orang x Rp350.000,00 x 1 bulan	Z
		Wakil Ketua 1 orang xRp250.000,00 x 1 bulan	Z
		Sekretaris 1 orang x Rp200.000,00 x1 bulan	Z
		Anggota ... orang x Rp150.000,00 x 1 bulan	Z
Jumlah (1+2+3)			3X+3Y+3Z

....., 2015
 KEPALA DESA
 Selaku Pengguna Anggaran

.....

*) Diketik dalam format excel



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN
KEPALA DESA

Alamat : Jln. ... No... Telepon (0271)...Faks. (0271)...
Website... Email... Kode pos ...

SURAT PERNYATAAN

Berkaitan dengan pelaksanaan bantuan Alokasi Dana Desa (ADD) tahun ... untuk pengajuan bulan tertanggal yang kami ajukan sebesar Rp.....,00 (.....rupiah), Saya yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Desa Kecamatan Kabupaten Karanganyar:

N a m a :

U m u r : Tahun

Alamat :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Pengeluaran sebesar Rp.....,00 (..... rupiah), tersebut diatas oleh Bendahara Desa telah dihitung dengan benar dan akan kami laksanakan sesuai DPA dan dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Bukti-bukti Pengeluaran yang sah dan lengkap disimpan pada Desa untuk keperluan aparat pengawas fungsional.

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

Desa.....,

KEPALA DESA

Selaku Pengguna Anggaran

Materai cukup

.....

*) untuk pengajuan ADD bulanan



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

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

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

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

1. N A M A :
NIP :
J A B A T A N : Camatselaku Ketua Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun Kecamatan
2. N A M A :
NIP :
J A B A T A N : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun Kecamatan....

telah melakukan verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Bulan ... Tahun Desa... Kecamatan.... dengan hasil penelitian sebagai berikut:

NO.	BERKAS YANG DITELITI	ADA/TIDAK	KETERANGAN
1.	Surat permohonan pencairan ADD bulan.... Tahun dari Kepala Desa		Kesesuaian Besaran ADD dengan SK Bupati dan APBdesa
2.	Rencana Penggunaan Dana Siltap, BPJS dan Tunjangan Pimpinan dan Anggota BPD		Sesuai Jumlah Perangkat dan BPD yang masih aktif
3.	Foto copy Rekening Kas Desa di BKK		Rekening atas nama Kas Desa
4.	Surat Pernyataan Kepala Desa bermaterai cukup tentang kesanggupan melaksanakan dan mempertanggungjawabkan dana yang telah diterima;		Surat Pernyataan ditandatangani dan stempel basah dibubuhi materai cukup

Selanjutnya berdasarkan hasil verifikasi tersebut kami selaku Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun menyatakan semua persyaratan permohonan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Bulan Tahun..... bagi Desa Kecamatan.....sebesar Rp.....(huruf) telah lengkap.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya dalam rangkap...untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM PENDAMPING

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



LAPORAN REALISASI ALOKASI DANA DESA (ADD) SAMPAI DENGAN TRIWULAN TAHUN 2015
 DESA KECAMATAN

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

KEPALA DESA
 SELAKU PENGGUNA ANGGARAN

SEKRETARIS DESA

BENDAHARA DESA

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