



SALINAN

BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR

NOMOR 2 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN DANA TRANSFER KEPADA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang** :
- a. bahwa Dana Transfer merupakan salah satu sumber pendapatan Desa yang diprioritaskan untuk mendanai pelaksanaan pembangunan di Desa, sehingga dapat mendorong pertumbuhan di Desa, maka untuk mempermudah pendanaannya membutuhkan dukungan dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah dalam penyaluran dan pengalokasian dana tersebut, maka perlu diatur Pedoman Pengelolaan Dana Transfer Kepada Desa;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Dana Transfer kepada Desa;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan PMK 225/PMK.07/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 13 Tahun 2020 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.07/2020 tentang Pengelolaan Dana Desa;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2015 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 42);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2015 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 43), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 11 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Perangkat Desa. (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 63).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN DANA TRANSFER KEPADA DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin Camat.
7. Camat adalah Kepala Kecamatan di wilayah Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
8. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan Pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas, dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
12. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi Pemerintahan, yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
13. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
14. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
15. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan bersifat mengatur.
16. Keputusan Kepala Desa adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.
17. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
18. Dana Transfer kepada Desa yang selanjutnya disebut Dana Transfer adalah dana yang dikeluarkan oleh Pemerintahan/atau Pemerintah Daerah kepada Desa yang terdiri dari Dana Desa, Alokasi Dana Desa, Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dan Bantuan Keuangan untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa.
19. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang di Transfer melalui APBD dan digunakan untuk

membiayai penyelenggaraan Pemerintahan, pelaksanaan Pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

20. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus (DAK).
21. Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah adalah bagian hasil pajak dan retribusi daerah yang diterima Desa paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari realisasi penerimaan hasil pajak daerah dan retribusi daerah.
22. Bantuan Keuangan untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa adalah bantuan dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa yang digunakan untuk pembangunan sarana dan prasaran Desa.
23. 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.
24. 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.
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
26. Rencana Penggunaan Dana yang selanjutnya disingkat RPD adalah dokumen yang memuat Rencana Penggunaan Dana yang akan dialokasikan untuk membiayai kegiatan sesuai dengan DPA.
27. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.

28. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah Rencana Perkiraan yang meliputi Pendapatan dan Pengeluaran.
29. Pembangunan adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat.
30. Rehabilitasi yang selanjutnya disebut Rehab adalah kegiatan memperbaiki bangunan yang telah ada.
31. Sarana dan Prasarana adalah sarana prasarana Desa yang terdiri atas sarana prasarana pemerintahan, pendidikan, infrastruktur Desa, dan sosial budaya.
32. 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.
33. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah rencana kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
34. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKP Desa adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
35. Bendahara Desa adalah Kepala Urusan Keuangan Desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan Keuangan Desa.
36. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
37. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa selanjutnya disebut PKPKD adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
38. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Perangkat Desa yang

melaksanakan pengelolaan keuangan desa berdasarkan keputusan Kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.

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

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

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

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 3

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

BAB II
PRINSIP PENGELOLAAN DANA TRANSFER

Pasal 4

Pengelolaan Dana Transfer merupakan bagian dari pengelolaan keuangan Desa.

Pasal 5

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

BAB III

TIM FASILITASI PENGELOLAAN DANA TRANSFER KEPADA DESA DAN TIM PENDAMPING KECAMATAN

Pasal 6

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

- (3) Tim Fasilitasi Pengelolaan Dana Transfer kepada Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Bupati Karangayar;
 - b. Sekretaris Daerah;
 - c. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
 - d. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - e. Inspektur daerah;
 - f. Kepala Badan Keuangan Daerah;
 - g. Kepala Bagian Hukum Setda;
 - h. Kepala Bagian Pembangunan Setda.
- (3) Tim Pendamping Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Camat.
- (4) Tim Pendamping Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri atas :
 - a. Camat sebagai Ketua;
 - b. Kepala Seksi Tata Pemerintahan sebagai Sekretaris; dan
 - c. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai Anggota.

BAB IV

TATA CARA PENGELOLAAN DANA TRANSFER

Pasal 7

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

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Transfer Kepada Desa (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2020 Nomor 5) beserta perubahannya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 7 Januari 2021
BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 4 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

ttd

SUTARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2021 NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH

KABUPATEN KARANGANYAR

KEPALA BAGIAN HUKUM



ZULFIKAR MADIDH

NIP. 19750311 199903 1 009

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 2 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN DANA
TRANSFER KEPADA DESA

TATA CARA PENGELOLAAN DANA TRANSFER KEPADA DESA

BAB I

PERHITUNGAN ALOKASI DANA TRANSFER KEPADA DESA

A. ALOKASI DANA DESA

1. Pemerintah Daerah mengalokasikan ADD dalam APBD pada setiap tahun anggaran.
2. ADD dialokasikan paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari Dana Perimbangan yang diterima dalam APBD setelah dikurangi DAK.
3. Pengalokasian ADD dibagi kepada setiap Desa, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Kebutuhan penghasilan tetap, tunjangan kinerja, dan tunjangan kesehatan Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, dan Kepala Seksi dan Kepala Dusun.
 - b. Kebutuhan tunjangan pimpinan dan anggota BPD.
 - c. Kebutuhan biaya operasional dan insentif Ketua RT dan RW.
 - d. Kebutuhan penghasilan tetap, tunjangan kinerja dan tunjangan kesehatan Kepala Dusun dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Kadus yang wilayahnya telah memenuhi syarat (MS) sebuah dusun sesuai dengan ketentuan pada Pasal 9 huruf c Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Penataan Desa (2 RW, 6 RT, 240 KK) maka Kadus tersebut memperoleh penghasilan tetap, tunjangan kinerja, dan tunjangan kesehatan;
 - 2) Kadus yang wilayahnya tidak memenuhi syarat (TMS) sebuah dusun sesuai dengan ketentuan pada Pasal 9 huruf c Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Penataan Desa (2 RW, 6 RT, 240 KK) hanya memperoleh penghasilan tetap dan tunjangan kesehatan.
 - 3) Desa yang memiliki Kadus sebagaimana disebut huruf b paling banyak 6 (enam) orang.

- 4) Desa yang mempunyai Kadus lebih dari 6 (enam) serta terdapat kekosongan Kadus yang berstatus TMS maka Kadus yang kosong tersebut mengurangi alokasi jumlah Kadus dalam perhitungan ADD;
- 5) Desa yang setelah dikurangi jumlah kekosongan Kadus dan masih memiliki Kadus berstatus TMS lebih dari 6 (enam), maka Kadus tersebut hanya diberikan tunjangan kesehatan.
- 6) Desa yang memiliki jumlah Kadus setelah dikurangi jumlah Kadus kosong masih memiliki lebih dari 6 (enam) Kadus berstatus TMS, maka kelebihanannya diperlakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Desa dengan kelebihan jumlah Kadus TMS sampai dengan 3 (tiga), penghasilan tetap dan tunjangan kinerja Kadus dapat diambilkan dari sumber dana lain selain Dana Desa;
 - b) Desa dengan kelebihan Kadus TMS dengan jumlah 4 (empat), memperoleh alokasi penghasilan tetap sebanyak 1 (satu) Kadus;
 - c) Desa dengan kelebihan Kadus TMS dengan jumlah 5 (lima) memperoleh alokasi penghasilan tetap sebanyak 2 (dua) Kadus;
 - d) Desa dengan kelebihan Kadus TMS dengan jumlah 6 (enam), memperoleh alokasi penghasilan tetap sebanyak 3 (tiga) Kadus; dan
 - e) Desa dengan kelebihan Kadus TMS dengan jumlah 7 (tujuh) atau lebih, memperoleh alokasi penghasilan tetap sebanyak 4 (empat) Kadus.

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

1. Pemerintah Daerah mengalokasikan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada Desa sebesar 10% (sepuluh persen) dari realisasi penerimaan hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah setiap tahunnya.
2. Pengalokasian Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, ditetapkan dengan ketentuan, sebagai berikut:
 - a. 60% (enam puluh persen) dibagi secara merata kepada seluruh Desa; dan
 - b. 40% (empat puluh persen) dibagi secara proporsional dari realisasi penerimaan hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dari Desa masing-masing.
3. Kepala Desa selaku PKPKD bertanggung jawab terhadap penggunaan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
4. PKPKD 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	0,25
Jumlah Terminal	1	0,25
Jumlah Rumah Sakit/Puskesmas/Puskesmas Pembantu/Rumah Bersalin/Poliklinik	1	0,25
Jumlah Tempat Olah Raga	1	0,25
JUMLAH	4	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;

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

Variabel	Bobot	Angka Bobot	Nilai Bobot Desa y
Jumlah Pasar (V1)	1	0,25	$\Sigma V1$ di Desa y / $\Sigma V1$ Kab x 0,25
Jumlah Terminal (V2)	1	0,25	$\Sigma V2$ di Desa y / $\Sigma V2$ Kab x 0,25
Jumlah Rumah Sakit/ Puskesmas/ Pembantu/ Bersalin/Poliklinik (V3)	1	0,25	$\Sigma V3$ di Desa y / $\Sigma V3$ Kab x 0,25
Jumlah Tempat Olah Raga (V4)	1	0,25	$\Sigma V4$ di Desa y / $\Sigma V4$ Kab x 0,25
Jumlah Bobot Desa y			Σ Nilai Bobot V1+V2+V3+V4

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

C. DANA DESA

1. Rincian Dana Desa untuk setiap Desa dialokasikan secara merata dan berkeadilan, berdasarkan:
 - a. Alokasi Dasar;
 - b. Alokasi Afirmasi
 - c. Alokasi Kinerja; dan
 - d. Alokasi Formula yang dihitung dengan memperhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan indeks kesulitan geografis setiap Desa.
2. Alokasi Dasar setiap Desa, dihitung berdasarkan alokasi dasar per kabupaten dibagi jumlah Desa. Pagu Alokasi Dasar dihitung sebesar 65% (enam puluh lima persen) dari anggaran Dana Desa dibagi secara merata kepada setiap Desa berdasarkan klaster jumlah penduduk.
3. Alokasi Afirmasi dihitung sebesar 1% (satu persen) dari anggaran Dana Desa dibagi secara proporsional kepada Desa Tertinggal dan Desa Sangat Tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi.
4. Alokasi Kinerja dibagi kepada Desa dengan kinerja baik sebanyak 10% dari total jumlah desa. Pagu alokasi kinerja dihitung sebesar 3% (tiga persen) dari

anggaran Dana Desa dibagi secara proporsional kepada yang memperolehnya. Penghitungan alokasi kinerja setiap Desa dilakukan dengan menggunakan bobot sebagai berikut:

- a. Pengelolaan Keuangan Desa (input) dengan bobot 20% (dua puluh persen) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Delta rasio PADes terhadap total pendapatan APB Desa (2017-2018) dengan bobot 50%;
 - 2) Rasio belanja (Bidang Pembangunan + Pemberdayaan) terhadap total belanja (APB Desa) (2018) dengan bobot 50%.
- b. Pengelolaan Dana Desa (proses) dengan bobot 20% (dua puluh persen) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Persentase kesesuaian prioritas penggunaan Dana Desa (pembangunan dan pemberdayaan) terhadap total Dana Desa (2018) dengan bobot 55% (lima puluh lima persen);
 - 2) Persentase pengadaan barang dan jasa dana desa secara swakelola (2018), dengan bobot 45% (empat puluh lima persen).
- c. Capaian keluaran (*output*) Dana Desa dengan bobot 25% (dua puluh lima persen) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Persentase realisasi anggaran Dana Desa (2018) dengan bobot 50% (lima puluh persen);
 - 2) Persentase capaian output Dana Desa (2018) dengan bobot 50% (lima puluh persen).
- d. Capaian hasil (*outcome*) pembangunan Desa dengan bobot 35% (tiga puluh lima persen) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Delta skor IDM (2018-2019) dengan bobot 30% (tiga puluh persen);
 - 2) Perbaikan status desa IDM (2018-2019) dengan bobot 30% (tiga puluh persen) dengan rincian :
 - Status turun atau status terakhir desa sangat tertinggal : 0;
 - Naik empat status : 5;
 - Naik tiga status : 4;
 - Naik dua status : 3;
 - Naik satu status : 2;
 - Status tetap : 1 (selain desa sangat tertinggal).
 - 3) Status terakhir desa, dengan bobot 10% dengan rincian sebagai berikut :
 - Mandiri : 4;
 - Maju : 3;
 - Berkembang : 2;
 - Tertinggal : 1;
 - Sangat tertinggal : 0.
 - 4) Delta JPM tahun 2018 – 2019 dengan bobot 30% (tiga puluh persen).

5. Alokasi formula, dihitung berdasarkan data jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan indeks kesulitan geografis yang bersumber dari Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia yang berwenang dan/atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang statistik. Pagu Alokasi Formula dihitung sebesar 31% (tiga puluh satu persen) dari anggaran Dana Desa dibagi berdasarkan jumlah penduduk Desa, angka penduduk miskin Desa, luas wilayah Desa, dan tingkat kesulitan geografis Desa dengan bobot sebagai berikut:
 - a. sebesar 10% (sepuluh persen) untuk jumlah penduduk;
 - b. sebesar 40% (lima puluh persen) untuk angka kemiskinan;
 - c. sebesar 20% (lima belas persen) untuk luas wilayah; dan
 - d. sebesar 30% (dua puluh lima persen) untuk tingkat kesulitan geografis.
6. Penghitungan alokasi formula setiap Desa dilakukan dengan menggunakan formula sebagai berikut:

$$\text{AF setiap Desa} = \{(0,10 * Z1) + (0,40 * Z2) + (0,20 * Z3) + (0,30 * Z4)\} * \text{AF Kabupaten}$$

Keterangan:

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

D. BANTUAN KEUANGAN UNTUK PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA DESA

1. Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa sesuai kemampuan keuangan Daerah.
2. Bantuan Keuangan kepada Desa diberikan kepada Pemerintah Desa dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam Pembangunan sesuai dengan kewenangannya.

3. Bupati menetapkan penerima Bantuan Keuangan kepada Desa dengan Keputusan Bupati.
4. Untuk pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Desa, dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi Penyaluran Bantuan Keuangan untuk Sarana Prasarana Desa.

BAB II

PENYALURAN DANA TRANSFER KEPADA DESA

A. ALOKASI DANA DESA

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

- b. Permohonan tahap II :
 - 1) Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran sebelumnya;
 - 2) Laporan realisasi tahap I sesuai aplikasi Sistem Keuangan Desa; dan
 - 3) Rencana Penggunaan Dana ADD tahap II.
 - c. Permohonan Tahap III :
 - 1) Laporan realisasi tahap II sesuai aplikasi Sistem Keuangan Desa;
 - 2) Rencana Penggunaan Dana ADD tahap III.
 - d. Permohonan Pencairan ADD untuk insentif dan Operasional RT/RW dengan melampirkan Rencana Penggunaan Dana.
 - e. Permohonan ADD Perubahan :
 - 1) Peraturan Desa tentang APBDesa Perubahan tahun anggaran berjalan yang telah diundangkan; dan
 - 2) Rencana Penggunaan Dana ADD perubahan.
7. Permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 6, diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan yang dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi, selanjutnya semua berkas dikirim kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa disertai surat pengantar dari Camat.
8. Apabila dalam proses verifikasi berkas administrasi penyaluran ADD tidak lengkap, Tim Pendamping Kecamatan mengembalikan kepada Kepala Desa untuk dilengkapi.
9. Setelah menerima permohonan pencairan ADD, maka Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mengajukan permohonan penyaluran dana kepada Kepala Badan Keuangan Daerah untuk menyalurkan ADD ke rekening Kas Desa dengan melampirkan rekapitulasi permohonan penyaluran ADD.
10. Apabila terdapat penambahan pagu anggaran ADD setelah Perubahan APBD, maka penyaluran penambahan ADD tersebut dilakukan 1 (satu) kali setelah Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa ditetapkan.

B. BAGIAN DARI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

- 1. Bagian dari Hasil Pajak Daerah atau Retribusi Daerah yang besarnya sampai dengan Rp.25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dilakukan 1 (satu) kali tahap penyaluran.
- 2. Bagian dari Hasil Pajak Daerah atau Retribusi Daerah yang besarnya diatas Rp.25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dilakukan penyaluran dalam 2 (dua) tahap, yaitu tahap I sebesar 70% (tujuh puluh persen) dan tahap II sebesar 30% (tiga puluh persen).

3. Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 2, apabila terdapat penambahan pagu anggaran Bagian dari Hasil Pajak Daerah atau Retribusi Daerah setelah Perubahan APBD, maka penyaluran dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah setelah Desa menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa Tahun Anggaran berjalan dilakukan 1 (satu) kali.
4. Mekanisme Penyaluran Dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah atau Retribusi Daerah yang dilakukan dengan 1 (satu) tahap, sebagai berikut:
 - a. Kepala Desa melalui Camat mengajukan permohonan pencairan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada Bupati Cq. 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) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala desa bermeterai secukupnya tentang penggunaan dan pengelolaan dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - 4) Fotokopi Bukti Lunas PBB tanah kas Desa tahun berkenaan.
 - b. Tim Pendamping Kecamatan setelah menerima berkas permohonan pencairan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah selanjutnya melakukan verifikasi.
 - c. Permohonan sebagaimana dimaksud huruf a, setelah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan dan dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi, selanjutnya semua berkas dikirim kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa disertai surat pengantar dari Camat.
 - d. Dalam hal berkas persyaratan permohonan pencairan dinyatakan lengkap, Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa selaku Pejabat Pelaksana Belanja Bantuan meneruskan permohonan pencairan dana kepada Kepala Badan Keuangan Daerah selaku PPKD.
 - e. Apabila berkas permohonan pencairan 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;
 - d) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala desa bermeterai secukupnya tentang penggunaan dan pengelolaan dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - e) 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 pencairan 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 Pencairan Dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap I, dilampiri lembar verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan dan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1).
 - 4) Dalam hal berkas persyaratan permohonan pencairan dinyatakan lengkap, Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa selaku Pejabat Pelaksana Belanja Bantuan meneruskan permohonan pencairan dana kepada Kepala Badan Keuangan Daerah selaku PPKD.
 - 5) Apabila berkas permohonan pencairan 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 pencairan dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap II kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, disertai dengan:

- a) Laporan Penyerapan Dana kegiatan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap I (70%) tahun berkenaan; dan
 - b) Rencana Penggunaan Dana (RPD) Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap II tahun berkenaan.
- 2) Tim Pendamping Kecamatan setelah menerima berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1), selanjutnya melakukan verifikasi kelengkapan berkas administrasi penyaluran dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap II untuk dikirimkan kepada Bupati Cq. 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 mengirimkan permohonan pencairan 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 pencairan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah setelah Perubahan APBDesa kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dengan disertai :
 - 1) Laporan penyerapan dana dan progres kegiatan yang dilaksanakan dengan sumber dana dari Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah yang telah dicairkan; dan
 - 2) RPD Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah setelah Perubahan APBDesa.
 - b. Tim Pendamping Kecamatan setelah menerima berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, selanjutnya melakukan verifikasi kelengkapan berkas administrasi pencairan dana Bagian dari Hasil Pajak

Daerah dan Retribusi Daerah setelah Perubahan APBDesa untuk dikirimkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

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

C. DANA DESA

1. Dana Desa disalurkan dari RKUN langsung ke Rekening Desa di Bank Umum.
2. Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dilakukan melalui pemotongan Dana Desa tingkat Kabupaten dan penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa ke RKD
3. Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dilakukan dalam 3 (tiga) tahap, dengan ketentuan:
 - a. tahap I sebesar 40% (empat puluh persen) dengan rincian :
 - 1) 40 % (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa dikurangi kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan kelima paling cepat bulan Januari;
 - 2) kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan kelima paling cepat bulan Januari untuk bulan kesatu dan paling cepat masing-masing bulan berkenaan untuk bulan kedua sampai dengan bulan kelima;

- b. tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) dengan rincian :
- 1) 40 % (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa dikurangi kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa bulan keenam sampai dengan bulan kesepuluh paling cepat bulan Maret;
 - 2) kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa bulan keenam sampai dengan bulan kesepuluh paling cepat bulan Juni untuk bulan keenam dan paling cepat masing-masing bulan berkenaan untuk bulan ketujuh sampai dengan bulan kesepuluh;
- c. tahap III sebesar 20% (dua puluh persen) dengan rincian :
- 1) 20 % (dua puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa dikurangi kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesebelas sampai dengan bulan keduabelas paling cepat bulan Juni;
 - 2) kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesebelas sampai dengan bulan keduabelas paling cepat bulan November untuk bulan kesebelas dan paling cepat akhir bulan November untuk bulan keduabelas.
4. Penyaluran Dana Desa untuk Desa berstatus Desa Mandiri dilakukan dalam 2 (dua) tahap, dengan ketentuan :
- a. tahap I sebesar 60% (enam puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa, dengan rincian :
- 1) 60% (enam puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa dikurangi kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan ketujuh paling cepat bulan Januari.
 - 2) kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan ketujuh paling cepat bulan Januari untuk bulan kesatu dan paling cepat masing-masing bulan berkenaan untuk bulan kedua sampai dengan bulan ketujuh.
- b. tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa, dengan rincian :
- 1) 40% (enam puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa dikurangi kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa bulan Kedelapan sampai dengan bulan keduabelas paling cepat bulan Maret.
 - 2) kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa bulan kedelapan sampai dengan bulan kedua belas paling cepat bulan Agustus untuk bulan kedelapan dan paling cepat masing-masing bulan berkenaan untuk bulan kesembilan sampai dengan bulan kesebelas, serta paling cepat akhir bulan November untuk bulan kedua belas.
5. Penyaluran Dana Desa tahap I dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan kepada Bupati Peraturan Desa tentang APBDesa tahun berkenaan;

6. Penyaluran Dana Desa tahap II dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan kepada Bupati persyaratan sebagai berikut :
 - a) laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
 - b) laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari Dana Desa tahap I yang telah disalurkan;
 - c) peraturan Kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa atau Peraturan Kepala Desa mengenai penetapan tidak terdapat keluarga penerima BLT Desa;
7. Penyaluran Dana Desa tahap III dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan kepada Bupati persyaratan sebagai berikut :
 - a) laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap II menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit 90% (sembilan puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari Dana Desa tahap II yang telah disalurkan; dan
 - b) laporan konvergensi pencegahan *stunting* tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya.
8. Penyaluran Dana Desa untuk Desa berstatus Desa Mandiri tahap I dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan kepada Bupati Peraturan Desa tentang APBDesa tahun berkenaan;
9. Penyaluran Dana Desa untuk Desa berstatus Desa Mandiri tahap II dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan kepada Bupati persyaratan sebagai berikut :
 - a) laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
 - b) laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari Dana Desa tahap I yang telah disalurkan;
 - c) laporan konvergensi pencegahan *stunting* tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya.

- d) Peraturan Kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa atau Peraturan Kepala Desa mengenai penetapan tidak terdapat keluarga penerima BLT Desa.
10. Dalam hal Desa tidak melaksanakan BLT Desa Tahun Anggaran 2020 selama 9 (sembilan) bulan, selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada Nomor 6 huruf c dan 9 huruf d, penyaluran Dana Desa tahap II Tahun Anggaran 2021 juga ditambahkan dokumen persyaratan berupa Peraturan Kepala Desa mengenai tidak terdapat calon keluarga penerima manfaat BLT Desa yang memenuhi kriteria dan/atau tidak tersedia cukup anggaran per bulannya.
11. Persyaratan Pencairan Dana Desa Tahap I, sebagai berikut :
- a. Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan Dana Desa tahap I kepada Bupati melalui Camat, disertai dengan persyaratan pencairan sebagai berikut :
 - 1) Surat Permohonan Pencairan dari Kepala Desa;
 - 2) Peraturan Desa tentang APBDesa tahun berkenaan yang telah dievaluasi oleh Bupati dan diundangkan dalam Lembaran Desa;
 - 3) Rincian Penggunaan Dana Desa tahap I sebesar 40% (empat puluh persen);
 - 4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala Desa bermeterai secukupnya tentang penggunaan dan pengelolaan Dana Desa; dan
 - b. Setelah menerima permohonan pencairan Dana Desa, Tim Pendamping Kecamatan 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.

12. 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 penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
- 3) Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35 % (tiga puluh lima persen) dari Dana Desa tahap I yang telah disalurkan;
- 4) Peraturan Kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa atau Peraturan Kepala Desa mengenai penetapan tidak terdapat keluarga penerima manfaat BLT Desa;
- 5) Berita acara konfirmasi dan rekonsiliasi kumulatif sisa Dana Desa Tahun Anggaran 2015 sampai dengan Tahun Anggaran 2018 di RKD antara Pemerintah Daerah dan pemerintah Desa; dan
- 6) Rincian penggunaan Dana Desa tahap II sebesar 40% (empat puluh persen).

b. Setelah menerima permohonan pencairan Dana Desa, Tim Pendamping Kecamatan setelah menerima, 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.
13. Persyaratan Pencairan Dana Desa Tahap III, adalah sebagai berikut :
- a. Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan Dana Desa tahap III kepada Bupati melalui Camat disertai dengan persyaratan pencairan, sebagai berikut :
 - 1) Surat Permohonan Pencairan dari Kepala Desa;
 - 2) Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap II menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 90 % (Sembilan puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari Dana Desa yang telah disalurkan;
 - 3) Laporan konvergensi pencegahan stunting tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya; dan
 - 4) Rincian penggunaan Dana Desa tahap III sebesar 20% (dua puluh persen).
 - b. Setelah menerima permohonan pencairan Dana Desa, Tim Pendamping Kecamatan setelah menerima, 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 Cq. 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.

14. Persyaratan Pencairan Dana Desa untuk Desa dengan status Desa Mandiri Tahap I, sebagai berikut :
- a. Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan Dana Desa tahap I kepada Bupati melalui Camat, disertai dengan persyaratan pencairan sebagai berikut :
 - 1) Surat Permohonan Pencairan dari Kepala Desa;
 - 2) Peraturan Desa tentang APBDesa tahun berkenaan yang telah dievaluasi oleh Bupati dan diundangkan dalam Lembaran Desa;
 - 3) Rincian Penggunaan Dana Desa tahap I sebesar 40% (empat puluh persen);
 - 4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala Desa bermeterai secukupnya tentang penggunaan dan pengelolaan Dana Desa; dan
 - b. Setelah menerima permohonan pencairan Dana Desa, Tim Pendamping Kecamatan 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.
15. Persyaratan Pencairan Dana Desa untuk Desa berstatus desa mandiri 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 penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
 - 3) Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35 % (tiga puluh lima persen) dari Dana Desa tahap I yang telah disalurkan;
 - 4) Laporan konvergensi pencegahan *stunting* tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya
 - 5) Peraturan Kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa atau Peraturan Kepala Desa mengenai penetapan tidak terdapat keluarga penerima manfaat BLT Desa;
 - 6) Berita acara konfirmasi dan rekonsiliasi kumulatif sisa Dana Desa Tahun Anggaran 2015 sampai dengan Tahun Anggaran 2018 di RKD antara Pemerintah Daerah dan pemerintah Desa; dan
 - 7) Rincian penggunaan Dana Desa tahap II sebesar 60% (enam puluh persen).
- b. Setelah menerima permohonan pencairan Dana Desa, Tim Pendamping Kecamatan setelah menerima, 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.
16. Dana Desa tahap I untuk kebutuhan BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan kelima sebagaimana dimaksud dalam Nomor 11 disalurkan dengan ketentuan :
 - a. Memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud Nomor 11 dan melakukan perekaman jumlah keluarga penerima manfaat setiap bulan yang berlaku selama 12 (dua belas) bulan untuk penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesatu; dan
 - b. Dana Desa untuk BLT Desa bulan kedua sampai dengan bulan kelima untuk masing-masing bulan disalurkan setelah perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan sebelumnya.
 17. Penyaluran Dana Desa tahap II untuk BLT Desa sebagaimana dimaksud Nomor 12 untuk bulan keenam sampai dengan bulan kesepuluh masing-masing bulan disalurkan setelah melakukan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan sebelumnya.
 18. Penyaluran Dana Desa tahap III untuk BLT Desa sebagaimana dimaksud Nomor 13 untuk bulan kesebelas sampai dengan bulan kedua belas masing-masing bulan disalurkan setelah melakukan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan sebelumnya. Perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan kedua belas dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember.
 19. Jumlah keluarga penerima manfaat merupakan jumlah yang diperoleh dari realisasi jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa bulan kesatu tahun sebelumnya atau hasil pendataan jumlah keluarga manfaat BLT Desa Tahun berkenaan.
 20. Dalam hal tidak terdapat keluarga penerima manfaat BLT Desa, Dana Desa disalurkan dengan besaran sesuai tahapan pencairan tanpa dikurangi kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa.
 21. Dalam hal terdapat perubahan peraturan kepala desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa, Kepala Desa menyampaikan perubahan Peraturan Kepala Desa dimaksud kepada Bupati Karanganyar Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa paling lambat 14 (empat belas hari) setelah ditetapkan.
 22. Dalam hal penyaluran Dana Desa untuk BLT desa bulan kesatu tidak dilaksanakan mulai bulan januari, penyaluran dana desa untuk blt desa untuk bulan kesatu sampai dengan bulan yang belum disalurkan dapat

dilakukan setelah melakukan perekaman realisasi jumlah penerima manfaat blt desa bulan sebelumnya.

23. Dalam hal jumlah keluarga penerima manfaat yang telah direalisasikan lebih besar atau lebih kecil dari jumlah keluarga penerima manfaat yang telah direkam pada bulan kesatu dana desa bulan kedua sampai dengan bulan kedua tetap disalurkan sebesar kebutuhan blt desa setiap bulan.

D. BANTUAN KEUANGAN UNTUK PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA DESA

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

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

BAB III
PENGGUNAAN 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 sebagai berikut :
 - a. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa :
 - 1) Kepala Desa paling besar Rp3.700.000,00 (tiga juta tujuh ratus ribu rupiah) per orang per bulan;
 - 2) Sekretaris Desa paling besar Rp2.960.000,00 (dua juta sembilan ratus enam puluh ribu rupiah) per orang per bulan;
 - 3) Perangkat Desa lainnya paling besar Rp2.220.000,00 (dua juta dua ratus dua puluh ribu rupiah) per orang per bulan.
 - b. Tunjangan Kinerja Kepala Desa dan Perangkat Desa :
 - 1) Kepala Desa sesuai kemampuan keuangan desa paling besar Rp.750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah);
 - 2) Sekretaris Desa sesuai kemampuan keuangan desa paling besar Rp400.000,00 (empat ratus ribu rupiah);
 - 3) Kepala Dusun sesuai kemampuan keuangan desa paling besar Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah); dan
 - 4) Kepala Seksi dan Kepala Urusan sesuai kemampuan keuangan desa paling besar Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah).
 - c. Perangkat Desa di luar Susunan Organisasi dan Tata Kerja tidak mendapatkan Tunjangan Kinerja.
 - d. Tunjangan Kesehatan dalam bentuk Iuran Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) kesehatan yang besaran preminya dibayarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - f. Tunjangan Pimpinan dan Anggota BPD, sebagai berikut :
 - 1) Ketua BPD sesuai kemampuan keuangan desa paling besar Rp550.000,00 (lima ratus lima puluh ribu rupiah);
 - 2) Wakil Ketua BPD sesuai kemampuan keuangan desa paling besar Rp450.000,00 (empat ratus lima puluh ribu rupiah);
 - 3) Sekretaris BPD sesuai kemampuan keuangan desa paling besar Rp350.000,00 (tiga ratus lima puluh ribu rupiah);

- 4) Anggota BPD sesuai kemampuan keuangan desa paling besar Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah).
- g. Insentif RT dan RW, sebagai berikut :
 - 1) Ketua RT dan Ketua RW diberikan Insentif sebesar Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) dan diberikan 1 (satu) kali dalam setahun; dan
 - 2) Masing-masing RT dan RW diberikan biaya operasional sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) dan diberikan 1 (satu) kali dalam setahun.
- i. Penggunaan ADD untuk mendanai kegiatan tersebut dibawah ini, diberikan sesuai kemampuan Keuangan Desa meliputi:
 - 1) Operasional Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
 - 2) Operasional Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD);
 - 3) Operasional Pos Pelayanan Keluarga Berencana - Kesehatan Terpadu (POSYANDU);
 - 4) Operasional KARANGTARUNA;
 - 5) Operasional Satuan Perlindungan Masyarakat (SATLINMAS).
3. Pencairan ADD dilakukan dengan cara pengambilan secara tunai dengan SPP untuk pembiayaan kegiatan sesuai dengan rencana yang harus dipertanggungjawabkan dan dilaporkan pada tahap berikutnya.

B. BAGIAN DARI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

1. Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dipergunakan untuk peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan Pembinaan Kemasyarakatan Desa.
2. Penggunaan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tidak boleh digunakan untuk kegiatan seperti :
 - a. pembelian seragam/pakaian dinas Perangkat Desa;
 - b. pembangunan gapura, pagar makam, tugu batas, dan sarana prasarana milik pribadi atau bukan merupakan Aset Desa;
 - c. pembangunan sarana prasarana peribadatan;
 - d. pembangunan Pos Kamling, rumah lagan/gudang; dan
 - e. pembelian bolo pecah.

C. DANA DESA

1. Prioritas penggunaan Dana Desa didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - a. kemanusiaan;
 - b. keadilan;
 - c. kebhinekaan;
 - d. keseimbangan alam; dan
 - e. kepentingan nasional.
2. Penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk program dan/atau kegiatan percepatan pencapaian *Sustainable Development Goals* (SDGs) Desa melalui :
 - a. pemulihan ekonomi nasional sesuai kewenangan Desa;
 - b. program prioritas nasional sesuai kewenangan Desa; dan
 - c. adaptasi kebiasaan baru Desa.
3. Penggunaan Dana Desa untuk pemulihan ekonomi nasional sesuai kewenangan Desa sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf a diprioritaskan untuk pencapaian SDGs Desa antara lain :
 - a. pembentukan, pengembangan, dan revitalisasi badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama untuk pertumbuhan ekonomi Desa merata;
 - b. penyediaan listrik Desa untuk mewujudkan Desa berenergi bersih dan terbarukan; dan
 - c. pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama untuk mewujudkan konsumsi dan produksi Desa sadar lingkungan.
4. Penggunaan Dana Desa untuk program prioritas nasional sesuai kewenangan Desa sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b diprioritaskan untuk pencapaian SDGs Desa antara lain :
 - a. pendataan Desa, pemetaan potensi dan sumber daya, dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi sebagai upaya memperluas kemitraan untuk pembangunan Desa;
 - b. pengembangan Desa wisata untuk pertumbuhan ekonomi Desa merata;
 - c. penguatan ketahanan pangan dan pencegahan *stunting* di Desa untuk mewujudkan Desa tanpa kelaparan; dan
 - d. Desa inklusif untuk meningkatkan keterlibatan perempuan Desa, Desa damai berkeadilan, serta mewujudkan kelembagaan Desa dinamis dan budaya Desa adaptif.

5. Penggunaan Dana Desa untuk adaptasi kebiasaan baru Desa sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf c diprioritaskan untuk pencapaian SDGs Desa antara lain :
 - a. mewujudkan Desa sehat dan sejahtera melalui Desa Aman COVID-19; dan
 - b. mewujudkan Desa tanpa kemiskinan melalui Bantuan Langsung Tunai Dana Desa. Bantuan Langsung Tunai Dana Desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pelaksanaan program dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 dilakukan melalui swakelola dengan mendayagunakan sumber daya lokal Desa.
7. Swakelola sebagaimana dimaksud pada angka 6 diutamakan menggunakan pola Padat Karya Tunai Desa.
8. Pendanaan Padat Karya Tunai Desa sebagaimana dimaksud pada angka 7 dialokasikan untuk upah pekerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari dana kegiatan Padat Karya Tunai Desa.
9. Dana Desa yang digunakan untuk mendanai pengembangan kapasitas masyarakat dilakukan secara swakelola oleh Desa atau badan kerja sama antar-Desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Upaya pencapaian SDGs Desa sebagaimana dimaksud dalam angka 2 dalam situasi dan kondisi Pandemi COVID-19 diprioritaskan untuk membiayai kegiatan yang mendukung pencapaian 10 (sepuluh) SDGs Desa yang berkaitan dengan kegiatan pemulihan ekonomi nasional; program prioritas nasional; dan adaptasi kebiasaan baru Desa. 10 (sepuluh) SDGs Desa tersebut adalah:
 - a. Desa tanpa kemiskinan;
 - b. Desa tanpa kelaparan;
 - c. Desa sehat sejahtera;
 - d. keterlibatan perempuan Desa;
 - e. Desa berenergi bersih dan terbarukan;
 - f. pertumbuhan ekonomi Desa merata;
 - g. konsumsi dan produksi Desa sadar lingkungan;
 - h. Desa damai berkeadilan;
 - i. kemitraan untuk pembangunan Desa; dan
 - j. kelembagaan Desa dinamis dan budaya Desa adaptif.

11. Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk pemulihan ekonomi nasional sesuai kewenangan Desa sebagaimana dimaksud dalam angka 3 meliputi :
 - a. Pembentukan, pengembangan, dan revitalisasi badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama dan meliputi:
 - 1) pendirian badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
 - 2) penyertaan modal badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
 - 3) penguatan permodalan badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
 - 4) pengembangan usaha badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
 - a) pengelolaan hutan Desa;
 - b) pengelolaan hutan adat;
 - c) pengelolaan air minum;
 - d) pengelolaan pariwisata Desa;
 - e) pengelolaan wisata hutan (*tracking*, jelajah hutan dan wisata edukasi);
 - f) pelatihan sentra pembenihan tanaman lokal;
 - g) pelatihan pembenihan ikan;
 - h) pelatihan usaha pemasaran dan distribusi produk perikanan;
 - i) pengolahan sampah.
 - 5) kegiatan lainnya untuk mewujudkan pembentukan, pengembangan, dan revitalisasi badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
 - b. Penyediaan listrik Desa
 - 1) pembangkit listrik tenaga *mikrohidro*;
 - 2) pembangkit listrik tenaga biodiesel;
 - 3) pembangkit listrik tenaga matahari;
 - 4) pembangkit listrik tenaga angin;
 - 5) instalasi biogas;
 - 6) jaringan distribusi tenaga listrik (bukan dari Perusahaan Listrik Negara); dan

7) kegiatan lainnya untuk mewujudkan penyediaan listrik Desa yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

c. Pengembangan usaha ekonomi produktif

- 1) pembangunan usaha berskala produktif di bidang pertanian, perkebunan, peternakan dan/atau perikanan yang difokuskan pada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;
- 2) pengembangan jasa serta usaha industri kecil dan/atau industri rumahan yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;
- 3) penyediaan dan pengelolaan sarana/prasarana pemasaran produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;
- 4) pendayagunaan perhutanan sosial;
- 5) pendayagunaan teknologi tepat guna yang ramah lingkungan;
- 6) investasi usaha ekonomi produktif yang ramah lingkungan; dan
- 7) kegiatan lainnya untuk mewujudkan pengembangan usaha ekonomi produktif ramah lingkungan yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

12. Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk program nasional sesuai kewenangan Desa sebagaimana dimaksud dalam angka 4 meliputi :

a. Pendataan Desa :

- 1) pendataan potensi dan sumberdaya pembangunan Desa;
- 2) pendataan pada tingkat rukun tetangga;
- 3) pendataan pada tingkat keluarga;
- 4) pemutakhiran data Desa termasuk data kemiskinan; dan
- 5) kegiatan pendataan Desa lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

b. Pemetaan potensi dan sumber daya pembangunan Desa :

- 1) penyusunan peta potensi dan sumber daya pembangunan Desa;
- 2) pemutakhiran peta potensi dan sumber daya pembangunan Desa;
- 3) kegiatan pemetaan potensi dan sumber daya pembangunan Desa lainnya yang sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

c. Pengembangan teknologi informasi dan komunikasi :

- 1) pengembangan, pengelolaan dan pengintegrasian sistem administrasi keuangan dan aset Desa dengan aplikasi digital yang disediakan

Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;

- 2) pengembangan, pengelolaan dan pengintegrasian sistem informasi Desa yang berbasis aplikasi digital yang disediakan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
 - 3) pengembangan keterbukaan informasi pembangunan Desa berbasis aplikasi digital; dan
 - 4) pengadaan sarana/prasarana teknologi informasi dan komunikasi berbasis aplikasi digital meliputi:
 - a) tower untuk jaringan internet;
 - b) pengadaan komputer;
 - c) *Smartphone*; dan
 - d) langganan internet.
 - 5) kegiatan pengembangan, pengelolaan dan pengintegrasian teknologi informasi dan komunikasi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- d. Pengembangan Desa Wisata :
- 1) pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Desa wisata;
 - 2) promosi Desa wisata diutamakan melalui gelar budaya dan berbasis digital;
 - 3) pelatihan pengelolaan Desa wisata;
 - 4) pengelolaan Desa wisata;
 - 5) kerjasama dengan pihak ketiga untuk investasi Desa wisata; dan
 - 6) kegiatan pengembangan Desa wisata lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- e. Penguatan ketahanan pangan :
- 1) pengembangan usaha pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan untuk ketahanan pangan;
 - 2) pembangunan lumbung pangan Desa;
 - 3) pengolahan pasca panen; dan
 - 4) kegiatan penguatan ketahanan pangan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- f. Pencegahan stunting di Desa :
- 1) pengelolaan advokasi konvergensi pencegahan *stunting* di Desa dengan menggunakan aplikasi digital *electronic-Human Development Worker (e-HDW)*;

- 2) pemberian insentif untuk Kader Pembangunan Manusia (KPM), kader posyandu dan pendidik Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
 - 3) tindakan promotif dan preventif untuk pencegahan *stunting* melalui rumah Desa sehat;
 - 4) memberikan layanan peningkatan layanan kesehatan, peningkatan gizi dan pengasuhan anak melalui kegiatan:
 - a) kesehatan ibu dan anak;
 - b) konseling gizi;
 - c) air bersih dan sanitasi;
 - d) perlindungan sosial untuk peningkatan akses ibu hamil dan menyusui serta balita terhadap jaminan kesehatan dan administrasi kependudukan;
 - e) pendidikan tentang pengasuhan anak melalui Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
 - f) pengasuhan anak di keluarga termasuk pencegahan perkawinan anak; dan
 - g) pendayagunaan lahan pekarangan keluarga dan tanah kas Desa untuk pembangunan Kandang, Kolam dan Kebun (3K) dalam rangka penyediaan makanan yang sehat dan bergizi untuk ibu hamil, balita dan anak sekolah.
- g. Pengembangan Desa inklusif :
- 1) kegiatan pelayanan dasar untuk kelompok marginal dan rentan yaitu: perempuan, anak, lanjut usia, suku dan masyarakat adat terpencil, penghayat kepercayaan, disabilitas, kelompok masyarakat miskin, dan kelompok rentan lainnya;
 - 2) penyelenggaraan forum warga untuk penyusunan usulan kelompok marginal dan rentan;
 - 3) pemberian bantuan hukum bagi kelompok marginal dan rentan;
 - 4) penguatan nilai-nilai keagamaan dan kearifan lokal untuk membentuk kesalehan sosial di Desa; dan
 - 5) kegiatan lainnya untuk mewujudkan Desa inklusif yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
13. Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk adaptasi kebiasaan baru Desa sebagaimana dimaksud dalam angka 5 meliputi :
- a. Desa Aman COVID-19
- 1) Agenda aksi Desa Aman COVID-19 antara lain :
 - a) Menerapkan secara ketat adaptasi kebiasaan baru :
 - seluruh warga Desa memakai masker ketika ke luar rumah;

- terdapat tempat cuci tangan pakai sabun dan air mengalir yang siap pakai di setiap tempat umum, antara lain di depan warung, toko, dan los pasar, di tempat ibadah, tempat pelayanan umum seperti balai Desa, poskesdes, dan lain-lain; dan
 - senantiasa jaga jarak dalam setiap aktivitas di ruang umum dan di dalam ruangan.
- b) merawat sebagian ruang isolasi Desa agar sewaktu-waktu siap digunakan ketika dibutuhkan.
- c) mempertahankan pos jaga Desa guna:
- mendata dan memeriksa tamu yang masuk Desa;
 - mendata dan memeriksa kondisi kesehatan warga yang keluar masuk Desa;
 - mendata dan memeriksa warga yang baru datang dari rantau; dan
 - merekomendasikan warga Desa dari rantau atau warga Desa yang kurang sehat untuk karantina mandiri.

2) Transformasi relawan Desa lawan COVID-19 menjadi relawan Desa Aman COVID-19 dengan struktur sebagai berikut:

a) ketua: kepala Desa

b) wakil: ketua badan permusyawaratan Desa

c) anggota:

- perangkat Desa;
- anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD)
- kepala dusun atau yang setara;
- ketua rukun warga;
- ketua rukun tetangga;
- pendamping lokal Desa;
- pendamping Program Keluarga Harapan (PKH);
- pendamping Desa sehat;
- pendamping lainnya yang berdomisili di Desa;
- bidan Desa;
- tokoh agama;
- tokoh adat;
- tokoh masyarakat;
- karang taruna;
- Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK); dan
- Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD).

d) mitra:

- bhayangkara pembina keamanan dan ketertiban masyarakat (Babinkamtibmas);
- bintara pembina Desa (Babinsa); dan
- pendamping Desa.

e) Tugas relawan Desa aman COVID-19:

- melakukan sosialisasi tentang adaptasi kebiasaan baru di Desa untuk berdisiplin menjalankan protokol kesehatan yaitu: memakai masker, menjaga jarak, dan cuci tangan;
- mendata penduduk rentan sakit, seperti orang tua, balita, serta orang yang memiliki penyakit menahun, penyakit tetap, dan penyakit kronis lainnya, serta mendata keluarga yang berhak mendapat manfaat atas berbagai kebijakan terkait jaring pengaman sosial dari Pemerintah Pusat maupun daerah, baik yang telah maupun yang belum menerima; dan
- melakukan penyemprotan disinfektan jika diperlukan, menyediakan tempat cuci tangan dan/atau cairan pembersih tangan (*hand sanitizer*) di tempat umum.

D. BANTUAN KEUANGAN UNTUK PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA DESA

5. Pemberian Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa ditujukan untuk :
 - a. menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah;
 - b. menunjang Kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat; dan
 - c. memberikan kontribusi pada peningkatan perekonomian Desa.
6. Pemberian Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa, harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Bantuan keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa dipergunakan untuk pembangunan infrastruktur desa yang bersifat fisik konstruksi;
 - b. Bantuan keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa pembangunannya berada pada aset milik Pemerintah Desa;
 - c. Jika terpaksa tidak pada aset milik Pemerintah Desa harus ada surat pernyataan hibah dari pemilik kepada pemerintah desa;
 - d. Peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan; atau
 - e. Tidak wajib dan tidak mengikat, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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. Selanjutnya pada penetapan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa tahun anggaran berjalan, perubahan tersebut dimasukkan. Perubahan kegiatan yang bersifat mendesak sebagaimana diatas, harus dilakukan dengan Musyawarah Desa.
5. Sebagai bentuk transparansi kegiatan pengelolaan Dana Transfer kepada Desa, sebelum kegiatan Pembangunan sarana prasarana, dipasang papan proyek di lokasi Pembangunan.
6. Sebagai identitas hasil Pembangunan, setelah kegiatan Pembangunan selesai, dilakukan, pemasangan prasasti di lokasi Pembangunan.

B. PELAPORAN PENGGUNAAN DANA TRANSFER KEPADA DESA

1. Penggunaan Dana Transfer kepada Desa wajib dilaporkan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat.
2. Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1, paling sedikit memuat:
 - a. laporan realisasi penyerapan penggunaan Dana Transfer kepada Desa;
dan

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

C. PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA TRANSFER KEPADA DESA

1. Kepala Desa wajib membuat pertanggungjawaban penggunaan pengelolaan Dana Transfer kepada Desa.
2. Pertanggungjawaban penggunaan pengelolaan Dana Transfer kepada Desa, meliputi :
 - a. Laporan Realisasi Penyerapan dan Laporan perkembangan fisik/kinerja Penggunaan pengelolaan Dana Transfer kepada Desa sesuai yang direncanakan;
 - b. Surat pertanggungjawaban berupa bukti-bukti asli pengeluaran yang lengkap dan sah dan dokumen pendukungnya, beserta dokumentasi kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang dipergunakan oleh Pemerintah Desa, kemudian salinan pertanggungjawaban dimaksud dikirimkan kepada Camat dan Inspektorat masing-masing 1 (satu) bendel; dan

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

D. SANKSI

1. Pemanfaatan ADD apabila tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati ini, maka Kepala Desa wajib mengembalikan dana sebesar kegiatan yang tidak sesuai peruntukan ke RKD.
2. Pemanfaatan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, apabila tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati ini, maka Kepala Desa wajib mengembalikan dana sebesar kegiatan yang tidak sesuai peruntukan ke RKD.
3. Sanksi Penundaan dan Pengurangan Penyaluran Dana Desa, meliputi:
 - a. Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, melakukan pemantauan dan evaluasi atas Sisa Dana Desa di RKD;
 - b. Dalam hal berdasarkan pemantauan dan evaluasi atas Sisa Dana Desa di RKD ditemukan Sisa Dana Desa, Bupati meminta penjelasan kepada Kepala

Desa mengenai Sisa Dana Desa di RKD tersebut dan/atau meminta aparat pengawas fungsional Daerah untuk melakukan pemeriksaan;

- c. Sisa Dana Desa di RKD dihitung dari Dana Desa yang diterima Desa pada tahun anggaran berkenaan ditambah dengan Sisa Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
- d. Kepala Desa wajib menganggarkan kembali Sisa Dana Desa dalam rancangan APBDesa tahun anggaran berikutnya sebagai dasar penggunaan Sisa Dana Desa tersebut;
- e. Dalam hal rancangan APBDesa tahun anggaran berikutnya telah ditetapkan, Sisa Dana Desa tersebut dapat digunakan mendahului penetapan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa, dengan cara:
 - 1) Menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDesa;
 - 2) Kepala Desa memberitahukan kepada BPD; dan
 - 3) Selanjutnya ditampung dalam Peraturan Desa tentang perubahan APBDesa atau dicantumkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi Pemerintah Desa yang tidak melakukan Perubahan APBDesa.
- f. Dalam hal Bupati menunda penyaluran Dana Desa:
 - 1) Bupati belum menerima dokumen Peraturan Desa mengenai APBDesa Kepala Desa dalam penyaluran tahap I;
 - 2) Bupati belum menerima laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa Tahun Anggaran sebelumnya dan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dari Kepala Desa dalam penyaluran tahap II;
 - 3) Bupati belum menerima laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa sampai dengan tahap II dari Kepala Desa dalam penyaluran tahap III;
 - 4) Terdapat usulan dari aparat pengawas fungsional Daerah.
- g. Penundaan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada huruf f angka 4), dilakukan terhadap penyaluran Dana Desa tahap II tahun anggaran berjalan sebesar Sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya;
- h. Dalam hal Sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya lebih besar dari jumlah Dana Desa yang akan disalurkan pada tahap II, penyaluran Dana Desa tahap II tidak dilakukan;
- i. Penundaan penyaluran Dana Desa dilakukan sampai dengan Sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya telah direalisasikan penggunaannya;

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

BAB 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. Selanjutnya pada penetapan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa tahun anggaran berjalan, perubahan tersebut dimasukkan. Perubahan kegiatan yang bersifat mendesak sebagaimana diatas, harus dilakukan dengan Musyawarah Desa.
5. Sebagai bentuk transparansi kegiatan pengelolaan Dana Transfer kepada Desa, sebelum kegiatan Pembangunan sarana prasarana, dipasang papan proyek di lokasi Pembangunan.
6. Sebagai identitas hasil Pembangunan, setelah kegiatan Pembangunan selesai, dilakukan, pemasangan prasasti di lokasi Pembangunan.

B. PELAPORAN PENGGUNAAN DANA TRANSFER KEPADA DESA

1. Penggunaan Dana Transfer kepada Desa wajib dilaporkan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat.
2. Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1, paling sedikit memuat:
 - a. laporan realisasi penyerapan penggunaan Dana Transfer kepada Desa; dan

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

C. PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA TRANSFER KEPADA DESA

1. Kepala Desa wajib membuat pertanggungjawaban penggunaan pengelolaan Dana Transfer kepada Desa.
2. Pertanggungjawaban penggunaan pengelolaan Dana Transfer kepada Desa, meliputi :
 - a. Laporan Realisasi Penyerapan dan Laporan perkembangan fisik/kinerja Penggunaan pengelolaan Dana Transfer kepada Desa sesuai yang direncanakan;
 - b. Surat pertanggungjawaban berupa bukti-bukti asli pengeluaran yang lengkap dan sah dan dokumen pendukungnya, beserta dokumentasi kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang dipergunakan oleh Pemerintah Desa, kemudian salinan pertanggungjawaban dimaksud dikirimkan kepada Camat dan Inspektorat masing-masing 1 (satu) bendel; dan

- c. Sedangkan untuk pertanggungjawaban Dana Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa salinan juga dikirim kepada Bupati melalui Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah (satu) bendel, paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
- d. Setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- e. Bukti pengeluaran belanja harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- f. Pengeluaran Kas Desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan dan diundangkan menjadi Peraturan Desa.
- g. Bendahara Desa wajib menatausahakan dan melaporkan dana yang diterimanya kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- h. 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.
- i. Kepala Desa bertanggungjawab atas penggunaan pengelolaan Dana Transfer Kepada Desa dan wajib membuat pertanggungjawaban penggunaan pengelolaan Dana Transfer kepada Desa.
- j. Pertanggungjawaban penggunaan Dana Transfer merupakan satu kesatuan dari pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APBDesa.

D. SANKSI

1. Pemanfaatan ADD apabila tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati ini, maka Kepala Desa wajib mengembalikan dana sebesar kegiatan yang tidak sesuai peruntukan ke RKD.
2. Kemanfaatan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, apabila tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati ini, maka Kepala Desa wajib mengembalikan dana sebesar kegiatan yang tidak sesuai peruntukan ke RKD.
3. Sanksi Penundaan dan Pengurangan Penyaluran Dana Desa, meliputi:
 - a. Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, melakukan pemantauan dan evaluasi atas Sisa Dana Desa di RKD;

- b. Dalam hal berdasarkan pemantauan dan evaluasi atas Sisa Dana Desa di RKD ditemukan Sisa Dana Desa, Bupati meminta penjelasan kepada Kepala Desa mengenai Sisa Dana Desa di RKD tersebut dan/atau meminta aparat pengawas fungsional Daerah untuk melakukan pemeriksaan;
- c. Sisa Dana Desa di RKD dihitung dari Dana Desa yang diterima Desa pada tahun anggaran berkenaan ditambah dengan Sisa Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
- d. Kepala Desa wajib menganggarkan kembali Sisa Dana Desa dalam rancangan APBDesa tahun anggaran berikutnya sebagai dasar penggunaan Sisa Dana Desa tersebut;
- e. Dalam hal rancangan APBDesa tahun anggaran berikutnya telah ditetapkan, Sisa Dana Desa tersebut dapat digunakan mendahului penetapan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa, dengan cara:
 - 1) Menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDesa;
 - 2) Kepala Desa memberitahukan kepada BPD; dan
 - 3) Selanjutnya ditampung dalam Peraturan Desa tentang perubahan APBDesa atau dicantumkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi Pemerintah Desa yang tidak melakukan Perubahan APBDesa.
- f. Dalam hal Bupati menunda penyaluran Dana Desa:
 - 1) Bupati belum menerima dokumen Peraturan Desa mengenai APBDesa Kepala Desa dalam penyaluran tahap I;
 - 2) Bupati belum menerima laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa Tahun Anggaran sebelumnya dan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dari Kepala Desa dalam penyaluran tahap II;
 - 3) Bupati belum menerima laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa sampai dengan tahap II dari Kepala Desa dalam penyaluran tahap III;
 - 4) Terdapat usulan dari aparat pengawas fungsional Daerah.
- g. Penundaan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada huruf f angka 4), dilakukan terhadap penyaluran Dana Desa tahap II tahun anggaran berjalan sebesar Sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya;
- h. Dalam hal Sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya lebih besar dari jumlah Dana Desa yang akan disalurkan pada tahap II, penyaluran Dana Desa tahap II tidak dilakukan;

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

BAB V

PEMBINAAN, PENGENDALIAN, DAN PENGAWASAN

A. PEMBINAAN

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

B. PENGENDALIAN

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

C. PENGAWASAN

1. Pengawasan Kegiatan Dana Desa dilakukan oleh Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, dan seluruh masyarakat.
2. Pengawasan oleh Pemerintah Desa dilakukan bersama-sama dengan BPD.

3. Untuk pengawasan penggunaan Dana Desa, Pemerintah Desa dan BPD melaksanakan tugas pemantauan dan evaluasi penggunaan Dana Desa yang dibahas dalam Musyawarah Desa, dan selanjutnya dilaporkan disesuaikan dengan format laporan Desa yang berlaku secara berkala.
4. Hasil pemantauan dan evaluasi penggunaan Dana Desa oleh Pemerintah Desa dan BPD disampaikan kepada Bupati, dan Bupati menyampaikan kepada Menteri terkait melalui sistem pelaporan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
5. Pengawasan penggunaan Dana Desa oleh Bupati dapat dilimpahkan kepada Tim Fasilitasi Kegiatan Dana Desa dan Inspektorat Daerah.
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, dan tangguh.

BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 2 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN DANA
TRANSFER KEPADA DESA.

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN
KEPALA DESA

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

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

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

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

1. Peraturan Desa tentang APBDesa tahun anggaran berjalan yang telah diundangkan;
 2. Peraturan Desa tentang RKP Tahun Anggaran berjalan;
 3. Laporan Realisasi Penggunaan ADD sampai bulan Desember tahun sebelumnya;
 4. Rencana Penggunaan Dana ADD Tahap I;
 5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala Desa bermeterai Rp 6.000,- 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 AJUAN PERMOHONAN PENCAIRAN ADD DARI KEPALA DESA
KEPADA BUPATI TAHAP II



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

KEPALA DESA

Alamat : Jl. No. Telepon

Website E-mail Kode pos

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

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

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

1. Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran sebelumnya;
2. Laporan realisasi tahap I sesuai aplikasi Siskeudes;
3. Rencana Penggunaan Dana ADD tahap II.

KEPALA DESA,

.....

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

KEPALA DESA

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

Nomor : Karanganyar,

Sifat : Segera Kepada,

Lampiran : Yth. Bupati Karanganyar

Perihal : Permohonan Pencairan ADD melalui melalui Kepala Dinas
Tahap III (20%) Tahun Pemberdayaan Masyarakat dan
Desa Kecamatan Desa Kabupaten Karanganyar
lewat Camat
di -
KARANGANYAR

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

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

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

KEPALA DESA,

.....

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

KEPALA DESA

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

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

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

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

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

KEPALA DESA,

.....

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

KEPALA DESA

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

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

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

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

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

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

KEPALA DESA,

.....

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

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

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

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

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

Demikian untuk menjadikan periksa.

CAMAT,

.....

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

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

BERITA ACARA

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

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

1. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Camat selaku Ketua Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa

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

3. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan selaku Anggota Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa

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

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

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

3	Peraturan Desa tentang RKP Tahun Anggaran			Nomor diundangkan Tanggal
4	Laporan Realisasi Penggunaan ADD sampai bulan Desember tahun			
5	Rencana Penggunaan Dana ADD Tahap I			
6	Surat Pernyataan tanggungjawab mutlak Kepala Desa bermateraiRp. 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 verifikasi Desa....., Kecamatan.....ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM PENDAMPING

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

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

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

BERITA ACARA

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

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

1. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Camat selaku Ketua Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa

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

3. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan selaku Anggota Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa

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

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

NO	BERKAS YANG DITELITI	ADA/ TIDAK	MS/TMS	KETERANGAN
1	Surat permohonan pencairan ADD Tahap II Tahun dari Kepala Desa			Kesesuaian Besaran ADD dengan SK Bupati dan APBDesa
2	Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran			Nomor diundangkan Tanggal

3	Laporan Realisasi Penggunaan ADD Tahap I			Sesuai aplikasi Siskeudes
4	Rencana Penggunaan ADD Tahap II			

Keterangan :

MS : memenuhi syarat

TMS : tidak memenuhi syarat

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

TIM PENDAMPING

4. Ketua : (Nama) ttd

5. Sekretaris : (Nama) ttd

6. Anggota : (Nama) ttd

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

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

BERITA ACARA

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

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

1. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Camat selaku Ketua Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa

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

3. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan selaku Anggota Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa

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

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

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

Keterangan :

MS : memenuhi syarat

TMS : tidak memenuhi syarat

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

TIM PENDAMPING

1. Ketua : (Nama) ttd

2. Sekretaris : (Nama) ttd

3. Anggota : (Nama) ttd

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



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN**

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

BERITA ACARA

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

NOMOR :

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

1. **N A M A** :
- NIP.** :
- J A B A T A N** : Camat selaku Ketua Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa

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

3. **N A M A** :
- NIP.** :
- J A B A T A N** : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan selaku Anggota Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa

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

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

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

Keterangan :

MS : memenuhi syarat

TMS : tidak memenuhi syarat

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

TIM PENDAMPING

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

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

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

BERITA ACARA

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

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

1. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Camat selaku Ketua Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa

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

3. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan selaku Anggota Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa

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

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

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

3	Rencana Penggunaan ADD Perubahan			
---	----------------------------------	--	--	--

Keterangan :

MS : memenuhi syarat

TMS : tidak memenuhi syarat

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

TIM PENDAMPING

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

L. FORMAT SURAT PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK DARI KEPALA DESA



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

KEPALA DESA.....

Alamat : Jl. No. Telepon

Website E-mail Kode pos

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

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

N a m a :

Jabatan : Kepala Desa Kecamatan

Kedudukan : Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa
Kecamatan

Alamat :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

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

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

.....,

KEPALA DESA

Selaku Pemegang Kekuasaan
Pengelolaan Keuangan Desa,

Materai Rp.6.000,-

(.....)

**) Pilih salah satu sesuai dana yang diajukan

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN
KEPALA DESA.....

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

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

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

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

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

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

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA,

(.....)

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN
KEPALA DESA.....

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

Karanganyar,

Nomor	:		Kepada,
Sifat	:	Segera	Yth. Bupati Karanganyar
Lampiran	:		melalui melalui Kepala
Perihal	:	Permohonan Pencairan Dana dari hasil Retribusi Daerah Tahun ... atau Tahap	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 Tahapsebesar Rp..... (.....) untuk menunjang kelancaran kegiatan tersebut.

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

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

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA,

(.....)

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN
KEPALA DESA.....

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

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

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

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

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

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA,

(.....)

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN
KEPALA DESA

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

Nomor :
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,

(.....)

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



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN**

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

Nomor : Karanganyar,

Sifat : Segera Kepada,

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

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

CAMAT,

.....

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

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

Nomor : Karanganyar,

Sifat : Segera Kepada,

Lampiran : Yth. Bupati Karanganyar

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

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

Demikian untuk menjadikan periksa.

CAMAT,

.....

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

DESA :

KECAMATAN :

BESARAN BAGIAN HASIL PAJAK DAERAH TAHUN : Rp.

BESARAN BAGIAN HASIL PAJAK DAERAH TAHAP : Rp.

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

Keterangan :

MS : memenuhi syarat
TMS : tidak memenuhi syarat

TIM PENDAMPING

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

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

DESA :

KECAMATAN :

BESARAN BAGIAN HASIL RETRIBUSI DAERAH TAHUN : Rp.

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

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

Keterangan :

MS : memenuhi syarat
TMS : tidak memenuhi syarat

TIM PENDAMPING

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

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

DESA :

KECAMATAN :

BESARAN BAGIAN HASIL PAJAK DAERAH TAHUN : Rp.

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

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

Keterangan :

MS : memenuhi syarat
TMS : tidak memenuhi syarat

TIM PENDAMPING

1. Ketua : (Nama) ttd

2. Sekretaris : (Nama) ttd

3. Anggota : (Nama) ttd

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

DESA :

KECAMATAN :

BESARAN BAGIAN HASIL RETRIBUSI DAERAH TAHUN : Rp.

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

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

Keterangan :

MS : memenuhi syarat
TMS : tidak memenuhi syarat

TIM PENDAMPING

1. Ketua : (Nama) ttd

2. Sekretaris : (Nama) ttd

3. Anggota : (Nama) ttd

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

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

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

Pada hari initanggalbulan tahun,yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Pada hari initanggalbulanTahun, 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 Kecamatantelah lengkap.

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

TIM PENDAMPING

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

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

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

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

Pada hari initanggalbulan tahun,yang bertanda tangan dibawah ini :

1. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Camat selaku Ketua Tim Pendamping Pelaksanaan Hasil Retribusi Daerah Kepada Desa

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

3. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan selaku Anggota Tim Pendamping Pelaksanaan Hasil Retribusi Daerah Kepada Desa

Pada hari initanggalbulanTahun, telah melakukan verifikasi berkas administrasi permohonan pencairan Bagian dari Hasil Retribusi Daerah Tahun Anggaranatau 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 Kecamatantelah lengkap.

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

TIM PENDAMPING

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

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

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

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

Pada hari initanggalbulan tahun,yang bertanda tangan dibawah ini :

1. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Camat selaku Ketua Tim Pendamping Pelaksanaan Hasil Pajak Daerah Kepada Desa

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

3. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan selaku Anggota Tim Pendamping Pelaksanaan Hasil Pajak Daerah Kepada Desa

Pada hari initanggalbulanTahun, 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 Kecamatantelah lengkap.

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

TIM PENDAMPING

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

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

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

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

Pada hari initanggalbulan tahun,yang bertanda tangan dibawah ini :

1. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Camat selaku Ketua Tim Pendamping Pelaksanaan Bagian dari Hasil Retribusi Daerah Kepada Desa

2. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Bagian dari Hasil Retribusi Daerah Kepada Desa

3. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan selaku Anggota Tim Pendamping Pelaksanaan Bagian dari Hasil Retribusi Daerah Kepada Desa

Pada hari initanggalbulanTahun, 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 Kecamatantelah lengkap.

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

TIM PENDAMPING

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

AA. PERMOHONAN PENCAIRAN DANA DESA TAHAP I



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN
DESA....

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

Karanganyar,

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

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

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

1. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun.....
2. Rincian Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa tahun..... tahap I sebesar 40% (empat puluh persen).
3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala Desa tentang Penggunaan Dana Desa.

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA

.....

BB. PERMOHONAN PENCAIRAN DANA DESA TAHAP II



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN
DESA....

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

Karanganyar,

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

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

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

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

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

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA

.....

CC. PERMOHONAN PENCAIRAN DANA DESA TAHAP III



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN
DESA....

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

Karanganyar,

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) bendel
Perihal : Permohonan Pencairan
Dana Desa Tahap III
(20%) 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 III (20%), Tahun sebesar Rp.(.....).

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

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

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA

DD. RINCIAN PENGGUNAAN DANA



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

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

RINCIAN PENGGUNAAN DANA
 DESAKECAMATAN.....
 TAHUN ANGGARAN

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

Disetujui/mengesahkan
 Kepala Desa.....

(.....)

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

(.....)

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

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

Karanganyar,

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

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

Di -
KARANGANYAR

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

Demikian untuk menjadikan periksa.

CAMAT

.....

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

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

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

Pada hari initanggalbulan tahun,yang bertanda tangan dibawah ini :

1. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Camat selaku Ketua Tim Pendamping Pelaksanaan Dana Desa Kepada Desa

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

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

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

Adapun berkas persyaratan permohonan dimaksud masing-masing sebagai berikut:

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

4.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala Desa tentang Penggunaan Dana Desa.			
----	--	--	--	--

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

TIM PENDAMPING

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

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

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

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

Pada hari initanggalbulan tahun,yang bertanda tangan dibawah ini :

1. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Camat selaku Ketua Tim Pendamping Pelaksanaan Dana Desa Kepada Desa

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

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

Pada hari ini tanggal Bulan tahun..... Telah melakukan verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan pencairan dana desa tahap II (40%) 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 dan capaian Output Dana `Desa Tahun Anggaran Sebelumnya			

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

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

TIM PENDAMPING

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

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN

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

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

Pada hari initanggalbulan tahun,yang bertanda tangan dibawah ini :

1. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Camat selaku Ketua Tim Pendamping Pelaksanaan Dana Desa Kepada Desa

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

3. N A M A :
NIP. :
J A B A T A N : Tata Pemerintahan Kecamatan selaku Anggota Tim Pendamping Pelaksanaan Dana Desa Kepada Desa

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

Adapun berkas persyaratan permohonan dimaksud masing-masing sebagai berikut:

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

4	Surat Pertanggungjawaban Realisasi sampai dengan Tahap II : 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

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN.....

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

Karanganyar,

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

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

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

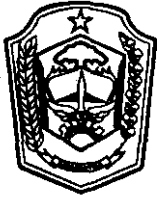
1. sebutkan nama kegiatan, senilai Rp.....
2. sebutkan nama kegiatan, senilai Rp.....
3. dst

yang telah kami verifikasi.

Demikian untuk menjadikan periksa.

CAMAT.....

K.K SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK BANTUAN KEUANGAN
KEPADA DESA



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KECAMATAN.....

KEPALA DESA.....

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

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

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

Nama :.....

Jabatan :.....

Alamat :.....

Sehubungan dengan diterimanya Bantuan Keuangan Kepada Desa untuk :

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

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

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

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

Karanganyar,.....

KEPALA DESA.....

Materai Rp. 6.000,-

.....

				JUMLAH PEMBIAYAAN											
				JUMLAH (PENDAPATAN-BELANJA-PEMBIAYAAN)											

BENDAHARA DESA

(.....)

DISETUJUI
KEPALA DESA

(.....)

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

BUPATI KARANGANYAR

ttd

JULIYATMONO

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
 NOMOR 2 TAHUN 2021
 TENTANG
 PEDOMAN PENGELOLAAN DANA TRANSFER
 KEPADA DESA

PENETAPAN BESARAN DANA DESA PER TAHAP
 KABUPATEN KARANGANYAR
 TAHUN ANGGARAN 2021

No.	Kecamatan	Nama Desa	Pagu Dana Desa per-Desa	Pagu Dana Desa Pertahapan		
				Dana Desa Tahap I 40%	Dana Desa Tahap II 40%	Dana Desa Tahap III 20%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Jatipuro	Ngepungsari	1,175,855,000	470,342,000	470,342,000	235,171,000
2	Jatipuro	Jatipurwo	948,092,000	379,236,800	379,236,800	189,618,400
3	Jatipuro	Jatipuro	864,269,000	345,707,600	345,707,600	172,853,800
4	Jatipuro	Jatisobo	955,576,000	382,230,400	382,230,400	191,115,200
5	Jatipuro	Jatiwarno	1,163,337,000	465,334,800	465,334,800	232,667,400
6	Jatipuro	Jatimulyo	1,287,495,000	514,998,000	514,998,000	257,499,000
7	Jatipuro	Jatisuko	1,074,663,000	429,865,200	429,865,200	214,932,600
8	Jatipuro	Jatiharjo	915,980,000	366,392,000	366,392,000	183,196,000
9	Jatipuro	Jatikuwung	937,150,000	374,860,000	374,860,000	187,430,000
10	Jatipuro	Jatiroyo	1,066,565,000	426,626,000	426,626,000	213,313,000
11	Jatiyoso	Jatisawit	1,006,630,000	402,652,000	402,652,000	201,326,000
12	Jatiyoso	Petung	1,146,697,000	458,678,800	458,678,800	229,339,400
13	Jatiyoso	Wonokeling	1,191,123,000	476,449,200	476,449,200	238,224,600
14	Jatiyoso	Jatiyoso	1,172,981,000	469,192,400	469,192,400	234,596,200

No.	Kecamatan	Nama Desa	Pagu Dana Desa per-Desa	Pagu Dana Desa Pertahapan		
				Dana Desa Tahap I 40%	Dana Desa Tahap II 40%	Dana Desa Tahap III 20%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
15	Jatiyoso	Tlobo	1,050,074,000	420,029,600	420,029,600	210,014,800
16	Jatiyoso	Wonorejo	1,465,582,000	586,232,800	586,232,800	293,116,400
17	Jatiyoso	Beruk	1,109,398,000	443,759,200	443,759,200	221,879,600
18	Jatiyoso	Karangsari	1,209,532,000	483,812,800	483,812,800	241,906,400
19	Jatiyoso	Wukirsawit	1,312,447,000	524,978,800	524,978,800	262,489,400
20	Jumapolo	Paseban	1,041,607,000	416,642,800	416,642,800	208,321,400
21	Jumapolo	Lemahbang	995,794,000	398,317,600	398,317,600	199,158,800
22	Jumapolo	Jatirejo	911,866,000	364,746,400	364,746,400	182,373,200
23	Jumapolo	Kwangsan	1,047,634,000	419,053,600	419,053,600	209,526,800
24	Jumapolo	Karangbangun	894,208,000	357,683,200	357,683,200	178,841,600
25	Jumapolo	Ploso	991,504,000	396,601,600	396,601,600	198,300,800
26	Jumapolo	Giriwondo	963,238,000	385,295,200	385,295,200	192,647,600
27	Jumapolo	Kadipiro	1,014,146,000	405,658,400	405,658,400	202,829,200
28	Jumapolo	Jumantoro	1,095,067,000	438,026,800	438,026,800	219,013,400
29	Jumapolo	Kedawung	961,386,000	384,554,400	384,554,400	192,277,200
30	Jumapolo	Jumapolo	1,020,281,000	408,112,400	408,112,400	204,056,200
31	Jumapolo	Bakalan	1,001,558,000	400,623,200	400,623,200	200,311,600
32	Jumantono	Sedayu	1,190,374,000	476,149,600	476,149,600	238,074,800
33	Jumantono	Kebak	1,117,811,000	447,124,400	447,124,400	223,562,200
34	Jumantono	Gemantar	1,058,651,000	423,460,400	423,460,400	211,730,200
35	Jumantono	Tunggulrejo	1,089,733,000	435,893,200	435,893,200	217,946,600
36	Jumantono	Genengan	1,005,311,000	402,124,400	402,124,400	201,062,200
37	Jumantono	Ngunut	1,226,249,000	490,499,600	490,499,600	245,249,800
38	Jumantono	Tugu	1,215,579,000	486,231,600	486,231,600	243,115,800
39	Jumantono	Sukosari	923,159,000	369,263,600	369,263,600	184,631,800

No.	Kecamatan	Nama Desa	Pagu Dana Desa per-Desa	Pagu Dana Desa Pertahapan		
				Dana Desa Tahap I 40%	Dana Desa Tahap II 40%	Dana Desa Tahap III 20%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
40	Jumantono	Sambirejo	993,923,000	397,569,200	397,569,200	198,784,600
41	Jumantono	Blorong	1,055,248,000	422,099,200	422,099,200	211,049,600
42	Jumantono	Sringin	1,172,998,000	469,199,200	469,199,200	234,599,600
43	Matesih	Ngadiluwih	951,644,000	380,657,600	380,657,600	190,328,800
44	Matesih	Dawung	890,412,000	356,164,800	356,164,800	178,082,400
45	Matesih	Matesih	936,570,000	374,628,000	374,628,000	187,314,000
46	Matesih	Karangbangun	1,075,119,000	430,047,600	430,047,600	215,023,800
47	Matesih	Koripan	1,007,793,000	403,117,200	403,117,200	201,558,600
48	Matesih	Girilayu	986,116,000	394,446,400	394,446,400	197,223,200
49	Matesih	Pablengan	1,125,227,000	450,090,800	450,090,800	225,045,400
50	Matesih	Plosorejo	901,500,000	360,600,000	360,600,000	180,300,000
51	Matesih	Gantiwarno	810,384,000	324,153,600	324,153,600	162,076,800
52	Tawangmangu	Gondosuli	1,267,856,000	507,142,400	507,142,400	253,571,200
53	Tawangmangu	Sepanjang	1,033,332,000	413,332,800	413,332,800	206,666,400
54	Tawangmangu	Bandardawung	950,556,000	380,222,400	380,222,400	190,111,200
55	Tawangmangu	Karanglo	878,116,000	351,246,400	351,246,400	175,623,200
56	Tawangmangu	Nglebak	964,671,000	385,868,400	385,868,400	192,934,200
57	Tawangmangu	Plumbon	980,735,000	392,294,000	392,294,000	196,147,000
58	Tawangmangu	Tengklik	1,229,320,000	491,728,000	491,728,000	245,864,000
59	Ngargoyoso	Puntukrejo	952,372,000	380,948,800	380,948,800	190,474,400
60	Ngargoyoso	Berjo	1,127,959,000	451,183,600	451,183,600	225,591,800
61	Ngargoyoso	Girimulyo	963,889,000	385,555,600	385,555,600	192,777,800
62	Ngargoyoso	Segorogunung	1,023,628,000	409,451,200	409,451,200	204,725,600
63	Ngargoyoso	Kemuning	1,437,697,000	575,078,800	575,078,800	287,539,400
64	Ngargoyoso	Nglegok	1,039,347,000	415,738,800	415,738,800	207,869,400

No.	Kecamatan	Nama Desa	Pagu Dana Desa per-Desa	Pagu Dana Desa Pertahapan		
				Dana Desa Tahap I 40%	Dana Desa Tahap II 40%	Dana Desa Tahap III 20%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
65	Ngargoyoso	Dukuh	1,230,346,000	492,138,400	492,138,400	246,069,200
66	Ngargoyoso	Jatirejo	916,974,000	366,789,600	366,789,600	183,394,800
67	Ngargoyoso	Ngargoyoso	1,442,378,000	576,951,200	576,951,200	288,475,600
68	Karangpandan	Bangsri	1,022,552,000	409,020,800	409,020,800	204,510,400
69	Karangpandan	Ngemplak	1,087,870,000	435,148,000	435,148,000	217,574,000
70	Karangpandan	Doplang	841,290,000	336,516,000	336,516,000	168,258,000
71	Karangpandan	Gerdu	1,003,873,000	401,549,200	401,549,200	200,774,600
72	Karangpandan	Karang	945,701,000	378,280,400	378,280,400	189,140,200
73	Karangpandan	Salam	971,799,000	388,719,600	388,719,600	194,359,800
74	Karangpandan	Karangpandan	895,776,000	358,310,400	358,310,400	179,155,200
75	Karangpandan	Tohkuning	1,118,253,000	447,301,200	447,301,200	223,650,600
76	Karangpandan	Gondangmanis	1,021,976,000	408,790,400	408,790,400	204,395,200
77	Karangpandan	Dayu	868,471,000	347,388,400	347,388,400	173,694,200
78	Karangpandan	Harjosari	877,437,000	350,974,800	350,974,800	175,487,400
79	Tasikmadu	Buran	925,292,000	370,116,800	370,116,800	185,058,400
80	Tasikmadu	Papahan	863,093,000	517,855,800	345,237,200	Desa Mandiri 60% dan 40 %
81	Tasikmadu	Ngijo	905,246,000	362,098,400	362,098,400	181,049,200
82	Tasikmadu	Gaum	1,021,608,000	408,643,200	408,643,200	204,321,600
83	Tasikmadu	Suruh	948,796,000	379,518,400	379,518,400	189,759,200
84	Tasikmadu	Pandeyan	935,666,000	374,266,400	374,266,400	187,133,200
85	Tasikmadu	Karangmojo	993,486,000	397,394,400	397,394,400	198,697,200
86	Tasikmadu	Kaling	1,298,235,000	519,294,000	519,294,000	259,647,000
87	Tasikmadu	Wonolopo	921,228,000	368,491,200	368,491,200	184,245,600
88	Tasikmadu	Kalijirak	1,465,880,000	586,352,000	586,352,000	293,176,000

No.	Kecamatan	Nama Desa	Pagu Dana Desa per-Desa	Pagu Dana Desa Pertahapan		
				Dana Desa Tahap I 40%	Dana Desa Tahap II 40%	Dana Desa Tahap III 20%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
89	Jaten	Suruhkalang	994,853,000	397,941,200	397,941,200	198,970,600
90	Jaten	Jati	937,186,000	374,874,400	374,874,400	187,437,200
91	Jaten	Jaten	1,326,551,000	795,930,600	530,620,400	Desa Mandiri 60% dan 40 %
92	Jaten	Dagen	858,328,000	343,331,200	343,331,200	171,665,600
93	Jaten	Ngringo	1,107,388,000	664,432,800	442,955,200	Desa Mandiri 60% dan 40 %
94	Jaten	Jetis	1,251,030,000	500,412,000	500,412,000	250,206,000
95	Jaten	Sroyo	1,350,219,000	810,131,400	540,087,600	Desa Mandiri 60% dan 40 %
96	Jaten	Brujul	931,508,000	372,603,200	372,603,200	186,301,600
97	Colomadu	Ngasem	921,557,000	368,622,800	368,622,800	184,311,400
98	Colomadu	Bolon	933,201,000	373,280,400	373,280,400	186,640,200
99	Colomadu	Malangjiwan	991,973,000	396,789,200	396,789,200	198,394,600
100	Colomadu	Paulan	743,381,000	297,352,400	297,352,400	148,676,200
101	Colomadu	Gajahan	769,709,000	307,883,600	307,883,600	153,941,800
102	Colomadu	Blulukan	875,563,000	350,225,200	350,225,200	175,112,600
103	Colomadu	Gawanan	903,235,000	361,294,000	361,294,000	180,647,000
104	Colomadu	Gedongan	1,039,703,000	415,881,200	415,881,200	207,940,600
105	Colomadu	Tohudan	911,368,000	364,547,200	364,547,200	182,273,600
106	Colomadu	Baturan	1,203,114,000	481,245,600	481,245,600	240,622,800
107	Colomadu	Klodran	891,467,000	356,586,800	356,586,800	178,293,400
108	Gondangrejo	Wonorejo	1,158,224,000	463,289,600	463,289,600	231,644,800
109	Gondangrejo	Plesungan	1,077,761,000	431,104,400	431,104,400	215,552,200
110	Gondangrejo	Jatikuwung	1,019,046,000	407,618,400	407,618,400	203,809,200

No.	Kecamatan	Nama Desa	Pagu Dana Desa per-Desa	Pagu Dana Desa Pertahapan		
				Dana Desa Tahap I 40%	Dana Desa Tahap II 40%	Dana Desa Tahap III 20%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
111	Gondangrejo	Selokaton	1,009,311,000	403,724,400	403,724,400	201,862,200
112	Gondangrejo	Bulurejo	983,198,000	393,279,200	393,279,200	196,639,600
113	Gondangrejo	Rejosari	921,796,000	368,718,400	368,718,400	184,359,200
114	Gondangrejo	Jeruksawit	1,108,009,000	443,203,600	443,203,600	221,601,800
115	Gondangrejo	Karangturi	946,361,000	378,544,400	378,544,400	189,272,200
116	Gondangrejo	Kragan	881,609,000	352,643,600	352,643,600	176,321,800
117	Gondangrejo	Wonosari	930,725,000	372,290,000	372,290,000	186,145,000
118	Gondangrejo	Dayu	1,045,217,000	418,086,800	418,086,800	209,043,400
119	Gondangrejo	Tuban	916,629,000	366,651,600	366,651,600	183,325,800
120	Gondangrejo	Krendowahono	923,220,000	369,288,000	369,288,000	184,644,000
121	Kebakkramat	Banjarharjo	1,110,477,000	444,190,800	444,190,800	222,095,400
122	Kebakkramat	Alastuwo	1,123,951,000	449,580,400	449,580,400	224,790,200
123	Kebakkramat	Macanan	985,310,000	394,124,000	394,124,000	197,062,000
124	Kebakkramat	Nangsri	970,916,000	388,366,400	388,366,400	194,183,200
125	Kebakkramat	Kemiri	959,161,000	383,664,400	383,664,400	191,832,200
126	Kebakkramat	Kebak	921,136,000	368,454,400	368,454,400	184,227,200
127	Kebakkramat	Waru	1,017,703,000	407,081,200	407,081,200	203,540,600
128	Kebakkramat	Pulosari	966,966,000	386,786,400	386,786,400	193,393,200
129	Kebakkramat	Malangaten	1,017,943,000	407,177,200	407,177,200	203,588,600
130	Kebakkramat	Kaliwuluh	1,101,939,000	440,775,600	440,775,600	220,387,800
131	Mojogedang	Sewurejo	1,417,903,000	567,161,200	567,161,200	283,580,600
132	Mojogedang	Ngadirejo	1,390,320,000	556,128,000	556,128,000	278,064,000
133	Mojogedang	Mojogedang	904,658,000	542,794,800	361,863,200	Desa Mandiri 60% dan 40 %
134	Mojogedang	Pojok	1,269,481,000	507,792,400	507,792,400	253,896,200

No.	Kecamatan	Nama Desa	Pagu Dana Desa per-Desa	Pagu Dana Desa Pertahapan		
				Dana Desa Tahap I 40%	Dana Desa Tahap II 40%	Dana Desa Tahap III 20%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
135	Mojogedang	Mojoroto	930,001,000	372,000,400	372,000,400	186,000,200
136	Mojogedang	Kaliboto	1,256,220,000	502,488,000	502,488,000	251,244,000
137	Mojogedang	Buntar	1,029,425,000	411,770,000	411,770,000	205,885,000
138	Mojogedang	Gebyog	1,201,337,000	480,534,800	480,534,800	240,267,400
139	Mojogedang	Gentungan	1,215,441,000	486,176,400	486,176,400	243,088,200
140	Mojogedang	Pendem	1,337,837,000	535,134,800	535,134,800	267,567,400
141	Mojogedang	Pereng	1,016,750,000	406,700,000	406,700,000	203,350,000
142	Mojogedang	Munggur	1,289,493,000	773,695,800	515,797,200	Desa Mandiri 60% dan 40 %
143	Mojogedang	Kedungjeruk	1,115,529,000	446,211,600	446,211,600	223,105,800
144	Kerjo	Kuto	1,060,022,000	424,008,800	424,008,800	212,004,400
145	Kerjo	Tamansari	999,463,000	399,785,200	399,785,200	199,892,600
146	Kerjo	Ganten	816,318,000	326,527,200	326,527,200	163,263,600
147	Kerjo	Gempolan	1,046,601,000	418,640,400	418,640,400	209,320,200
148	Kerjo	Plosorejo	1,101,122,000	440,448,800	440,448,800	220,224,400
149	Kerjo	Karangrejo	1,087,892,000	435,156,800	435,156,800	217,578,400
150	Kerjo	Kwadungan	843,125,000	337,250,000	337,250,000	168,625,000
151	Kerjo	Botok	1,130,315,000	452,126,000	452,126,000	226,063,000
152	Kerjo	Sumberejo	865,441,000	346,176,400	346,176,400	173,088,200
153	Kerjo	Tawang Sari	1,000,780,000	400,312,000	400,312,000	200,156,000
154	Jenawi	Gumeng	1,208,027,000	483,210,800	483,210,800	241,605,400
155	Jenawi	Anggrasmanis	1,320,350,000	528,140,000	528,140,000	264,070,000
156	Jenawi	Jenawi	981,525,000	392,610,000	392,610,000	196,305,000
157	Jenawi	Trengguli	1,068,870,000	427,548,000	427,548,000	213,774,000
158	Jenawi	Sidomukti	1,051,110,000	420,444,000	420,444,000	210,222,000

No.	Kecamatan	Nama Desa	Pagu Dana Desa per-Desa	Pagu Dana Desa Pertahapan		
				Dana Desa Tahap I 40%	Dana Desa Tahap II 40%	Dana Desa Tahap III 20%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
159	Jenawi	Balong	878,538,000	351,415,200	351,415,200	175,707,600
160	Jenawi	Seloromo	1,216,370,000	486,548,000	486,548,000	243,274,000
161	Jenawi	Menjing	882,005,000	352,802,000	352,802,000	176,401,000
162	Jenawi	Lempong	1,245,613,000	498,245,200	498,245,200	249,122,600
Total			169,314,064,000	69,093,906,000	67,725,625,600	32,494,532,400

BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO