



BUPATI BATANG

PERATURAN BUPATI BATANG

NOMOR 7 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN DANA BANTUAN KEUANGAN
KEPADA PEMERINTAH DESA (ALOKASI DANA DESA)

BUPATI BATANG,

- Menimbang : a. bahwa guna tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan kegiatan pengelolaan Dana Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa (Alokasi Dana Desa) perlu disusun pedoman pengelolaan Dana Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa (Alokasi Dana Desa);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Dana Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa (Alokasi Dana Desa);
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);



3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);



8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2007 Nomor 4 Seri D Nomor 1);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 5 Tahun 2007 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2007 Nomor 5 Seri D Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Batang (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2008 Nomor 1);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 9 Tahun 2008 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2008 Nomor 9 Seri E Nomor 3);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pembentukan Dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Pada Tingkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2010 Nomor 10);



MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA (ALOKASI DANA DESA).

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Batang;
2. Bupati adalah Bupati Batang;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
4. Camat adalah Camat di wilayah Kabupaten Batang;
5. Desa adalah desa di wilayah Kabupaten Batang;
6. Kepala Desa adalah Kepala Desa di wilayah Kabupaten Batang;
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa;
9. Pemerintahan Desa adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal – usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara kesatuan Republik Indonesia;
10. Pengelolaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan serta pengendalian keuangan desa;
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Batang;



12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintah desa yang dibahas dan disetujui oleh Pemerintah desa dan BPD yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;
13. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah perolehan bagian dari Dana Perimbangan Keuangan Pusat yang di berikan kepada Desa melalui APBD Kabupaten Batang;
14. Dana Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa (Alokasi Dana Desa) yang selanjutnya disebut ADD adalah dana bantuan dari pemerintah Kabupaten Batang kepada Pemerintah Desa yang bersumber dari APBD Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2014, guna mendukung, memperlancar dan meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan serta pemberdayaan masyarakat di desa;
15. Pemegang kekuasaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan pengelolaan keuangan desa;
16. Bendahara Desa adalah Perangkat Desa yang ditunjuk dan diangkat dengan Keputusan Kepala Desa, untuk menerima, menyimpan, menatausahakan, menyetorkan, membayarkan dan mengatur Keuangan Pemerintah Desa, serta mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa;
17. Tim Pelaksana Teknis Pembangunan Desa selanjutnya disingkat TPTPD adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Desa yang bertugas untuk merencanakan, melaksanakan dan mengelola dana untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat dan atau pembangunan fisik desa yang terdiri dari unsur Aparat Desa, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD) dan Tokoh Masyarakat;
18. Pelaksana Teknis Kegiatan Pemerintah Desa selanjutnya disingkat PTKP adalah Sekretaris Desa yang karena jabatannya ditunjuk oleh Kepala Desa dan bertugas untuk mengelola dana dan melaksanakan kegiatan operasional Pemerintah Desa;
19. Pelaksana Teknis Kegiatan BPD adalah Sekretaris BPD yang karena jabatannya ditunjuk oleh Ketua BPD dan bertugas mengelola dana dan melaksanakan operasional BPD.



BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN ADD

Pasal 2

- (1) Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa dimaksudkan untuk :
 - a. Peningkatan kinerja Aparat Pemerintah Desa dan lembaga-lembaga Pemasyarakatan Desa;
 - b. Peningkatan pengetahuan masyarakat tentang ADD;
 - c. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan (musrenbang) desa dan pelaksanaan pembangunan desa;
 - d. Terwujudnya sinergi antara kegiatan yang dibiayai ADD dengan program - program pemerintahan lainnya yang ada di desa;
 - e. Peningkatan swadaya masyarakat;
 - f. Peningkatan penyerapan tenaga kerja lokal pada kegiatan pembangunan desa;
 - g. Peningkatan pendapatan asli desa.

- (2). Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa ditujukan untuk :
 - a. Menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan;
 - b. Meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa serta pemberdayaan masyarakat;
 - c. Meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan;
 - d. Meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam kehidupan bermasyarakat;
 - e. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat ;
 - f. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
 - g. Mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat;



- h. Meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa melalui Badan Usaha Milik Desa;
- i. Meningkatkan kemampuan sumber daya aparat pemerintah desa dan masyarakat desa.

BAB III

PERENCANAAN

Pasal 3

- (1) Pagu total ADD Tahun Anggaran 2014 pembagiannya kepada Desa berdasarkan Surat Keputusan Bupati Batang tentang Penyusunan dan Penetapan Skor Desa;
- (2) Penetapan besarnya prosentase perbandingan ADD antara azas merata dan adil adalah untuk Alokasi Dana Desa Merata (ADDM) sebesar 60 % (enam puluh persen) dari jumlah ADD, dan untuk Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP) sebesar 40 % (empat puluh persen) dari jumlah Alokasi Dana Desa.

BAB IV

PENGANGGARAN

Pasal 4

- (1) Dana ADD Tahun Anggaran 2014 dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2014.
- (2) Dana ADD yang diterima oleh Pemerintah Desa diadministrasikan dan dikelola melalui APBDes.
- (3) Pemerintah Desa wajib membuka Rekening Kas Umum Desa atas nama Pemerintah Desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa di Bank Jateng Cabang Batang / Bank Jateng Cabang Pembantu Limpung, sesuai dengan pembagian wilayah.
- (4) Penyaluran dana ADD dilaksanakan langsung (ditransfer) oleh Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kabupaten Batang ke Rekening Kas Umum Desa atas nama Pemerintah Desa melalui Bank Jateng Cabang Batang / Cabang Pembantu Limpung, sesuai dengan pembagian wilayah.



- (5) Permohonan penyaluran dana ADD terbagi menjadi 2 (dua) bagian yakni :
 - a. Permohonan penyaluran dana ADD Kegiatan Operasional Pemerintah Desa dan BPD, diajukan oleh Kepala Desa kepada Bupati Batang c.q. Kepala Bagian Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Batang, melalui Camat setempat;
 - b. Permohonan penyaluran dana ADD Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Publik, diajukan oleh Kepala Desa kepada Bupati Batang c.q. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Batang, melalui Camat setempat.
- (6) Tim Verifikator kecamatan wajib memverifikasi dan memvalidasi kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan dari Kepala desa dengan membubuhkan stempel verifikasi dan paraf sebelum dikirimkan ke Bagian Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Batang atau ke Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa (BAPERMASDES) Kabupaten Batang, sesuai kegiatannya.
- (7) Camat mengirimkan berkas permohonan pencairan dana ADD, apabila dinyatakan lengkap dan benar, segera diajukan ke Bupati Batang cq. Kabag. Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Batang atau Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa (BAPERMASDES) Kabupaten Batang, sesuai kegiatannya.
- (8) Kepala Bagian Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Batang dan / atau Kepala BAPERMASDES Kabupaten Batang meneliti berkas permohonan yang dikirim oleh camat, dan apabila dinyatakan lengkap dan benar, segera mengajukan permohonan pencairan dana ADD kepada Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kabupaten Batang.
- (9) Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) meneliti berkas permohonan pencairan dana ADD yang telah diterima, dan apabila dinyatakan lengkap dan benar, selanjutnya segera memproses pencairan dana sesuai mekanisme yang berlaku.



Pasal 5

Pembukaan Rekening Kas Umum Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) di Bank Jateng Cabang Batang dan / atau Bank Jateng Cabang Pembantu Limpung dengan pembagian wilayah sebagai berikut :

- a. Bank Jateng Cabang Batang meliputi desa di wilayah kecamatan :
 1. Wonotunggal;
 2. Bandar;
 3. Blado;
 4. Tulis;
 5. Batang;
 6. Warungasem; dan
 7. Kandeman.
- b. Bank Jateng Cabang Pembantu Limpung meliputi desa di wilayah kecamatan :
 1. Reban;
 2. Bawang;
 3. Tersono;
 4. Gringsing;
 5. Limpung;
 6. Subah;
 7. Pecalungan; dan
 8. Banyuputih.



BAB V
PENATAUSAHAAN
Bagian Kesatu
Pembagian Prosentase
Pasal 6

(1) ADD digunakan untuk :

- a. Kegiatan Operasional Pemerintah Desa dan BPD sebesar 30 % (tiga puluh persen).
- b. Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Publik sebesar 70 % (tujuh puluh persen).

(2) ADD sebesar 30 %, untuk Kegiatan Operasional Pemerintah Desa dan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Kegiatan Operasional Pemerintah Desa sebesar 70 % (tujuh puluh persen), digunakan untuk :
 - Alat tulis kantor, perlengkapan dan peralatan kantor
 - Cetak dan penggandaan/fotokopi
 - Biaya perjalanan dinas
 - Biaya rapat-rapat desa
 - Pemeliharaan inventaris kantor
 - Bantuan operasional RT, RW, Linmas
 - Biaya rekening listrik, air dan telepon kantor
 - Tunjangan kesejahteraan aparat pemerintah desa
 - Pengadaan pakaian dinas harian aparat pemerintah desa, yang wajib dilaksanakan pada semester I.
- b. Kegiatan Operasional untuk Badan Permusyawaratan Desa sebesar 30 % (tiga puluh persen), digunakan untuk :
 - Alat tulis kantor;
 - Cetak dan penggandaan/fotokopi;
 - Biaya rapat;
 - Perjalanan dinas;



- Tunjangan pimpinan dan anggota BPD;
- Pengadaan dan pemeliharaan inventaris kantor;
- Pengadaan pakaian seragam BPD.

(3) ADD sebesar 70 % (tujuh puluh persen) untuk Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, digunakan untuk :

a. Biaya pembangunan dan perbaikan sarana publik, antara lain untuk :

Perbaikan jalan makadam, gorong-gorong, tebing, talud / senderan, saluran irigasi tersier, bronjong irigasi, sarana pendidikan swasta, sarana kesehatan (posyandu), sarana ibadah, kantor/balai desa, pasar desa.

b. Biaya pembangunan dan perbaikan lingkungan dan pemukiman antara lain :

Perbaikan jalan dan saluran di lingkungan Rukun Tetangga, pemberian bantuan perbaikan rumah bagi Keluarga miskin, sarana air bersih, sanitasi lingkungan, MCK umum dan sebagainya.

c. Biaya Pengadaan Ketahanan Pangan berupa :

Pengadaan gabah atau beras dengan membeli hasil produksi setempat, dan pengelolaannya diatur berdasarkan hasil musyawarah desa.

d. Teknologi tepat guna

Pengadaan Teknologi Tepat Guna yang sesuai dengan potensi dan kebutuhan masyarakat, antara lain : alat pemipil jagung, perontok padi, pengupas kulit kopi dan sebagainya.

e. Perbaikan Kesehatan dan Pendidikan

Digunakan untuk pelaksanaan perbaikan kesehatan dan pendidikan melalui pelaksanaan 10 program Pokok PKK, antara lain pelaksanaan posyandu, desa siaga dan perpustakaan desa.



f. Pengembangan Sosial Budaya

Digunakan untuk pengembangan sosial budaya yang dilaksanakan dalam rangka pembinaan remaja melalui wadah Karang Taruna.

g. Pemberdayaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD)

Digunakan untuk pelaksanaan Bulan Bhakti Gotong Royong dan kegiatan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD).

h. Meningkatkan kemampuan dan sumberdaya aparat pemerintahan desa;

i. Dan sebagainya yang dianggap perlu

Kegiatan tersebut antara lain untuk menunjang dan membiayai kegiatan pembangunan prasarana yang telah dibiayai dari sumber dana bantuan lain namun biaya tersebut tidak cukup.

(4) Apabila dana yang tersedia tidak mencukupi untuk melaksanakan semua kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), maka dipilih sesuai dengan skala prioritas dan yang bersifat mendesak.

(5). Penyaluran / Pencairan ADD Kegiatan Operasional Pemerintah Desa dan BPD sebesar 30 % (tiga puluh persen), sebagaimana dimaksud pada ayat (3) direalisasikan pada setiap semester, dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Semester I sebesar 20 % (dua puluh persen) diajukan pada bulan Pebruari;

b. Pengajuan untuk semester I dari Desa masuk ke DPPKAD Kabupaten Batang paling lambat minggu II bulan Juni 2014;

c. Semester II sebesar 10 % (sepuluh persen) diajukan pada bulan Juli.

d. Pengajuan untuk semester II dari Desa masuk ke DPPKAD Kabupaten Batang paling lambat minggu II bulan Oktober 2014;

(6). Penyaluran / Pencairan Alokasi Dana Desa Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Publik sebesar 70 % (Tujuh puluh persen), sebagaimana dimaksud pada ayat (4), direalisasikan setiap semester, dengan ketentuan sebagai berikut :



- a. Semester I sebesar 50 % (lima puluh persen) diajukan pada bulan Pebruari;
- b. Pengajuan untuk semester I dari Desa masuk ke DPPKAD Kabupaten Batang paling lambat minggu II bulan Juni 2014;
- c. Semester II sebesar 20 % (dua puluh persen) diajukan pada bulan Juli.
- d. Pengajuan untuk semester II dari Desa masuk ke DPPKAD Kabupaten Batang paling lambat minggu II bulan Oktober 2014;

Rencana Penggunaan Dana ADD

Pasal 7

- (1) Sebelum proses pencairan dana ADD, Pemerintah Desa wajib menyusun Rencana Penggunaan Dana (RPD).
- (2) Penyusunan Rencana Penggunaan Dana (RPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai peruntukannya yakni :
 - a. Alokasi Dana Desa yang diperuntukkan bagi kegiatan operasional Pemerintah Desa, dilakukan oleh Pemerintah Desa;
 - b. Alokasi Dana Desa yang diperuntukkan bagi kegiatan operasional BPD dilakukan oleh BPD;
 - c. Alokasi Dana Desa untuk Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Publik dilaksanakan oleh Pemerintah Desa dengan melibatkan komponen yang ada di desa melalui Musyawarah Desa;
- (3) Hasil Perencanaan Penggunaan Dana, yang dilakukan oleh Pemerintah Desa, BPD maupun hasil Musyawarah Pemerintah Desa dengan Komponen Masyarakat Desa, selanjutnya dituangkan dalam Rencana Penggunaan Dana (RPD) yang terdiri dari :
 - a. Rencana Penggunaan Dana (RPD) Alokasi Dana Desa untuk Kegiatan Operasional Pemerintah Desa dan BPD;
 - b. Rencana Penggunaan Dana (RPD) Alokasi Dana Desa untuk Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Publik;
- (4) Dalam rangka pelaksanaan RPD Alokasi Dana Desa untuk Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Publik, harus dibentuk Tim



Pelaksana Teknis Pembangunan Desa (TTPD) yang terdiri dari unsur Pemerintah Desa, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD) dan Tokoh Masyarakat yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Kedua
PERSYARATAN DAN PROSES PENCAIRAN
Persyaratan Pencairan
Kegiatan Operasional Pemerintah Desa dan BPD
Pasal 8

- (1) Sebelum permohonan pencairan dana ADD Tahun 2014 diajukan, Kepala Desa wajib mengirimkan berkas Pertanggungjawaban Pelaksanaan ADD sebelumnya, yaitu Kegiatan Operasional Pemerintah Desa dan BPD, kepada Bupati Batang c.q. Camat setempat dengan tembusan Kabag. Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Batang terdiri dari :
 - a. Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) Penggunaan ADD Tahun Anggaran 2013 Semester II, untuk Kegiatan Operasional Pemerintah Desa dan BPD;
 - b. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran 2014, yang sudah memuat ADD.
- (2) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan dana ADD Kegiatan Operasional Pemerintah Desa dan BPD, Kepada Bupati Batang c.q. Camat setempat, dengan kelengkapan :
 - a. Permohonan Pencairan Semester I sebesar 20 % (dua puluh persen) dilampiri :
 - Surat permohonan pencairan dana ADD dari Kepala Desa;
 - Rencana Penggunaan Dana (RPD) Alokasi Dana Desa Kegiatan Operasional Pemerintah Desa dan BPD;
 - Rincian Rencana Penggunaan Dana;
 - Kuitansi Penerimaan ADD Kegiatan Operasional Pemerintah Desa dan BPD Semester I, bermeterai cukup;



- Fotokopi Rekening Kas Umum Desa pada Bank Jateng Cabang Batang atau Cabang Pembantu Limpung atau sesuai dengan wilayahnya;
- b. Permohonan Pencairan Semester II sebesar 10 % (sepuluh persen) dilampiri :
- Surat permohonan pencairan dana ADD dari Kepala Desa;
 - SPJ Penggunaan ADD Tahun Anggaran 2014 Semester I, Kegiatan Operasional Pemerintah Desa dan BPD;
 - Laporan penggunaan dana ADD Semester I;
 - Kuitansi Penerimaan ADD Kegiatan Operasional Pemerintah Desa dan BPD, Semester II bermeterai cukup;
 - Fotokopi Rencana Penggunaan Dana;
 - Fotokopi Rincian Rencana Penggunaan Dana;
 - Fotokopi rekening Kas Umum Desa pada Bank Jateng Cabang Batang atau Cabang Pembantu Limpung atau sesuai dengan wilayahnya;

Persyaratan Pencairan

Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Publik

Pasal 9

- (1) Sebelum permohonan pencairan Dana ADD Tahun 2014 diajukan, Kepala Desa wajib mengirimkan berkas Pertanggungjawaban Pelaksanaan ADD sebelumnya, yaitu Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Publik, kepada Bupati Batang c.q. Camat setempat terdiri dari :
- a. Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) Penggunaan ADD Tahun Anggaran 2013 Semester II, untuk Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Publik;
 - b. Peraturan Desa tentang APBDesa Tahun Anggaran 2014, yang sudah memuat Dana ADD Tahun Anggaran 2014.
- (2) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan Dana ADD Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Publik, Kepada Bupati Batang c.q. Camat setempat, dengan kelengkapan sebagai berikut :



- a. Permohonan Pencairan Semester I sebesar 50 % (lima puluh persen) dilampiri :
- Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) semester II Tahun sebelumnya (surat pengantar Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) dari desa, foto fisik kegiatan 0% s/d 100%, dan fotokopi rekening kas umum desa);
 - Surat permohonan pencairan dana ADD dari Kepala Desa ;
 - Rencana Penggunaan Dana (RPD) Alokasi Dana Desa Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Publik;
 - Berita Acara Musyawarah Desa tentang rencana penggunaan dana ADD Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Publik, dilengkapi Daftar Hadir Peserta Musyawarah Desa (termasuk di dalamnya lembaga-lembaga para penerima bantuan ADD);
 - Kuitansi Penerimaan ADD Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Publik Semester I bermeterai cukup;
 - Surat Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Teknis Pembangunan Desa (TPTPD);
 - Foto kegiatan fisik 0 % (nol persen);
 - Fotokopi rekening Kas Umum Desa pada Bank Jateng Cabang Batang atau Cabang Pembantu Pasar Limpung atau Cabang Pembantu Bandar sesuai dengan wilayahnya;
 - Melampirkan surat pernyataan tanggungjawab mutlak bermeterai cukup.
- b. Permohonan Pencairan Semester II sebesar 20 % (dua puluh persen), dilampiri :
- Surat permohonan pencairan dana ADD dari kepala Desa;
 - Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) dan Laporan Perkembangan Penggunaan dana ADD Tahun 2014 Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Publik Semester I;
 - Kuitansi Penerimaan ADD Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Publik Semester II, bermeterai cukup;
 - Foto kegiatan fisik 0% sampai dengan 50-70% pelaksanaan pembangunan;



- Fotokopi rekening kas umum Desa pada Bank Jateng Cabang Batang atau Cabang Pembantu Pasar Limpung atau Cabang Pembantu Bandar sesuai dengan wilayahnya;
 - Melampirkan surat pernyataan tanggungjawab mutlak bermeterai cukup.
- (3) Bilamana Desa mengajukan permohonan pencairan semester I terdapat perubahan Rencana Penggunaan Dana (RPD), maka harus melampirkan persyaratan sebagai berikut :
- Setelah dana bantuan diterima oleh desa, perubahan RPD maksimal 7 hari.
 - Syarat - syarat yang harus diajukan untuk perubahan RPD yaitu :
 - a. Melampirkan Berita Acara (BA) Musyawarah Desa (Musdes) tentang pengalihan/perubahan lokasi kegiatan fisik ADD Tahun 2014 beserta alasan disertai daftar hadir para penerima bantuan ADD di Desa.
 - b. Melampirkan Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebelum perubahan dan setelah perubahan.
 - c. Foto 0% fisik lokasi kegiatan.

Pasal 10

- (1) Tim Verifikasi Kecamatan setelah menerima berkas permohonan pencairan dana ADD dari Kepala Desa, mengadakan verifikasi secara teknis atas kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan tersebut.
- (2) Apabila berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak lengkap dan/atau tidak benar, berkas dikembalikan kepada desa bersangkutan untuk dilengkapi dan atau diperbaiki.
- (3) Apabila berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap dan benar, Camat, segera memproses permohonan pencairan dana ADD.



Mekanisme Pencairan Dana

Pasal 11

- (1).Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan dana ADD kepada Bupati Batang c.q.Camat, dilampiri berkas persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 dalam rangkap 4 (empat) berkas.
- (2) Tim Verifikasi Tingkat Kecamatan wajib meneliti berkas persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila dinyatakan lengkap dan benar dengan membubuhkan stempel verifikasi dan paraf, Camat segera mengajukan permohonan pencairan dana ADD kepada Bupati Batang Cq. Kepala Bagian Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Batang atau Kepala Bapermades Kabupaten Batang sesuai peruntukannya dan apabila sudah lengkap dan benar maka selanjutnya membuat pengantar rekomendasi pencairan dana ADD kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kabupaten Batang, dengan rangkap 3 (tiga) berkas.
- (4) Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kabupaten Batang menerima permohonan pencairan dana ADD, melakukan penelitian terhadap berkas permohonan pencairan dana ADD dimaksud dan setelah dinyatakan lengkap dan benar, Bendahara Pengeluaran Belanja Bunga, Subsidi, Hibah, Bantuan Keuangan Kepada Desa dan Pembiayaan, membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk diajukan ke Pejabat Pengelola Keuangan (PPK) Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kabupaten Batang.
- (5) Atas dasar SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPK DPPKAD Kabupaten Batang menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) dan SPM diajukan kepada Bendahara Umum Daerah (BUD).
- (6) Atas dasar SPM yang dibuat PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (5), BUD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (7) Bendahara Pengeluaran Belanja Bunga, Subsidi, Hibah, Bantuan Keuangan Kepada Desa dan Pembiayaan mencairkan SP2D untuk ditransfer langsung ke masing – masing rekening Kas Umum Desa di Bank Jateng Cabang Batang atau Bank Jateng Cabang Pembantu Limpung, atau sesuai dengan wilayahnya;



- (8) Pencairan dana ADD pada masing-masing rekening Kas Umum Desa dilakukan oleh Bendahara Desa dan Kepala Desa.

Bagian Ketiga
PENYALURAN DANA

Pasal 12

- (1). Bendahara Desa, setelah menerima dana ADD, paling lambat 2 (dua) hari kerja harus sudah menyalurkan dana ADD kepada pelaksana kegiatan, dengan ketentuan :
- a. ADD Kegiatan Operasional Pemerintah Desa dan BPD disalurkan oleh Bendahara Desa kepada :
 - Sekretaris Desa selaku Pelaksana Teknis Kegiatan Pemerintah Desa, untuk Kegiatan Operasional Pemerintah Desa;
 - Sekretaris BPD selaku Pelaksana Teknis Kegiatan BPD, untuk Kegiatan Operasional BPD;
 - b. Alokasi Dana Desa Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Publik diserahkan oleh Bendahara Desa kepada Tim Pelaksana Teknis Pembangunan Desa, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - Penyerahan / penyaluran kepada Ketua Tim Pelaksana Teknis Pembangunan Desa harus dibuatkan Kuitansi tanda terima dan Berita Acara Serah Terima yang diketahui / disetujui terlebih dahulu oleh Kepala Desa;
 - Penyerahan/penyaluran kepada Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD), Karang Taruna dan lembaga desa lainnya harus dibuatkan Kuitansi tanda terima dan Berita Acara Serah Terima yang diketahui / disetujui terlebih dahulu oleh Kepala Desa;
 - Tim Pelaksana Teknis Pembangunan Desa, Pelaksana Teknis Kegiatan Pemerintah Desa dan Pelaksana Teknis Kegiatan BPD penerima dana ADD bertanggungjawab dalam mengelola dana dan menyampaikan laporan pelaksanaan dan pertanggungjawabannya kepada Kepala Desa yang akan dijadikan bahan oleh Kepala Desa dalam membuat laporan



pelaksanaan dan pertanggungjawaban Dana ADD kepada Bupati.

- (2) Setiap pengeluaran Belanja atas beban dari Dana ADD harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah, dengan ketentuan :
 - a. Pengeluaran untuk rapat-rapat dibuktikan dengan surat perintah (SP) pembelian konsumsi, nota pembelian, kuitansi pembayaran, undangan dan daftar hadir;
 - b. Pengeluaran untuk Perjalanan Dinas dibuktikan dengan surat perintah (SP) tugas, Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), laporan perjalanan dinas dan kuitansi pembayaran;
 - c. Pengeluaran untuk tunjangan / honor dibuktikan dengan Surat Keputusan (SK) Kepala Desa dan tanda terima;
 - d. Pengeluaran untuk pembelian barang / jasa atau bahan-bahan dibuktikan dengan surat perintah (SP) pembelian, nota pembelian dan kuitansi pembayaran;
 - e. Pengeluaran untuk bantuan kepada Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD), Karang Taruna dan lembaga lainnya yang ada di desa dibuktikan dengan tanda terima dan dibubuhi stempel lembaga desa tersebut ;
 - f. Pengeluaran untuk biaya listrik, Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) dan telepon dibuktikan dengan resi pembayaran; dan
 - g. Pengeluaran-pengeluaran lainnya juga harus dengan bukti yang sah;
- (4) Kepala Desa berkewajiban memonitor, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Teknis Pembangunan Desa (TPTPD) dan Pelaksana Teknis Operasional Pemerintahan Desa (PTOPD).
- (5) Ketua BPD berkewajiban memonitor, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh Pelaksanan Teknis Operasional BPD.
- (6) Setiap pengeluaran belanja atau beban dari dana ADD harus menggunakan prinsip efisien dan efektifitas serta berdasarkan standar harga yang ditetapkan Pemerintah Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2014.



- (7) Semua kegiatan yang dibiayai dari dana ADD harus sudah selesai pada akhir tahun anggaran 2014.
- (8) Sisa lebih perhitungan anggaran dan bunga bank yang terdapat dalam rekening Kas Umum Desa menjadi pendapatan desa.

BAB VI

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu

Pelaporan

Pasal 13

- (1) Kepala Desa setiap akhir tahun wajib menyampaikan laporan akhir atas pelaksanaan Penggunaan Dana ADD kepada Bupati lewat Camat yang mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan Dana ADD.
- (2) Sistematika laporan akhir pelaksanaan penggunaan Dana ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Pendahuluan;
 - b. Program Kerja di Bidang Pemerintahan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat dan Publik;
 - c. Pelaksanaan Penggunaan Dana ADD;
 - d. Permasalahan yang dihadapi dan usaha yang telah dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut;
 - e. Penutup.
- (3) Laporan Akhir Pelaksanaan Penggunaan Dana ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikirim lewat Camat, kepada :
 - a. Bupati Batang c.q. Kabag. Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah Kabupaten Batang, untuk Kegiatan Operasional Pemerintah Desa dan BPD, rangkap 2 (dua) buku, dengan tembusan Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kabupaten Batang;
 - b. Bupati Batang c.q. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa (BAPERMASDES) Kabupaten Batang, untuk Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Publik, rangkap 2 (dua) buku,



tembusan Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kabupaten Batang;

- (4) Laporan Akhir Pelaksanaan Penggunaan Dana ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga disampaikan kepada Camat dan Ketua BPD, untuk Kegiatan Operasional Pemerintah Desa dan BPD serta Pemberdayaan Masyarakat dan Publik, masing – masing 1 (satu) buku;

Bagian kedua

Pertanggungjawaban

Pasal 14

- (1) Surat pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan Dana ADD dibuat oleh Bendahara Desa dan diketahui oleh Kepala Desa serta terintegrasi dengan surat pertanggungjawaban APBDesa.
- (2) Semua penerimaan dan pengeluaran Dana ADD dicatat dan dibukukan dalam Buku Kas Pembantu sebagai bagian integral dari Buku Kas Umum Desa.
- (3) Kepala Desa menyampaikan surat pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan dana ADD kepada Bupati Batang melalui Camat dengan ketentuan :
 - a ADD Kegiatan Operasional Pemerintah Desa dan BPD disampaikan lewat Kabag Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Batang untuk Semester II paling lambat tanggal 10 (sepuluh) Januari tahun anggaran berikutnya;
 - b ADD Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Publik disampaikan lewat Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa (BAPERMASDES) Kabupaten Batang Semester II paling lambat tanggal 10 (sepuluh) Januari tahun anggaran berikutnya,
- (4) Penyampaian surat pertanggungjawaban Penggunaan Dana ADD oleh Kepala Desa kepada Bupati, setelah kegiatan selesai dalam tahun anggaran yang bersangkutan.



BAB VII
PEMBINAAN, MONITORING DAN PENGAWASAN

Pasal 15

- (1) Pengawasan terhadap penggunaan dana ADD dilaksanakan oleh aparat pengawas fungsional dan masyarakat.
- (2) Pembinaan dan monitoring atas penggunaan dana ADD dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Bupati.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batang
pada tanggal 11 Pebruari 2014

BUPATI BATANG,

TTD

YOYOK RIYO SUDIBYO

Diundangkan di Batang
pada tanggal 11 Pebruari 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

NASIKHIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2014 NOMOR 7

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AGUS JAELANI MURSIDI, SH.,M.Hum
Pembina Tingkat I
NIP. 19650803 199210 1 001



Lampiran 1

PEMERINTAH KABUPATEN BATANG
KECAMATAN LIMPUNG*

Alamat : * Telp

Limpung*, 2014

<p>Nomor : 142 /</p> <p>Lampiran : 4 (empat) bendel</p> <p>Perihal : Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Alokasi Dana Desa (ADD) Kegiatan Operasional Pemerintah Desa dan BPD Semester I/II *)Tahun 2014.</p>	<p style="text-align: center;">Kepada</p> <p>Yth. Bupati Batang</p> <p>c.q. Ka. Bag. Pemdes Setda Kab. Batang</p> <p style="text-align: center;">di - <u>BATANG</u></p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Dasar :

1. Peraturan Bupati Batang Nomor Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun Anggaran 2014;
2. Keputusan Bupati Batang Nomor 412.2/ / 2014 tentang Penetapan Alokasi Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun Anggaran 2014.

Bersama ini dengan kormat kami sampaikan berkas Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) semester I/II* sebanyak desa di Kecamatan **Limpung** * sebesar Rp. * (...dengan huruf...), untuk ditransfer ke masing-masing rekening desa pada **Bank Jateng Cabang Batang (Bank Jateng Cabang Pembantu Kecamatan Limpung/ Bank Jateng Cabang Bandar*)** dengan perincian sebagai berikut :

NO	DESA	NOMOR REKENING	PENERIMAAN BERSIH
JUMLAH			

Kami telah melakukan verifikasi terhadap kelayakan pemberian Bantuan Alokasi Dana Desa dan kami bertanggung jawab penuh atas rekomendasi permohonan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) yang kami ajukan.

Demikian untuk menjadikan periksa dan guna seperlunya.

Camat Limpung*

Stempel & ttd

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Tembusan :

1. Arsip.

Keterangan *)

Disesuaikan dengan desa dan kecamatan masing-masing



CONTOH



Lampiran 2

PEMERINTAH KABUPATEN BATANG KECAMATAN LIMPUNG* DESA LIMPUNG*

Alamat : * Telp

Limpung*, 2014

Nomor	: 142 /	Kepada
Lampiran	: 4 (empat) bendel	Yth. Bupati Batang
Perihal	: Permohonan Pencairan	c.q. Camat Limpung*
	Bantuan Keuangan Kepada	
	Pemerintah Desa Alokasi Dana Desa	di -
	(ADD) Kegiatan Operasional	<u>LIMPUNG*</u>
	Pemerintah Desa dan BPD	
	Semester I/II *) Tahun 2014	

Dasar :

1. Peraturan Bupati Batang Nomor / Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun Anggaran 2014;
2. Keputusan Bupati Batang Nomor 412.2/ / 2014 tentang Penetapan Alokasi Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun Anggaran 2014.

Bersama ini kami ajukan Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) semester I/II* Tahun Anggaran 2014 untuk Desa **Limpung***, Kecamatan **Limpung***, Kabupaten Batang, sebesar Rp. (*...dengan huruf...*) agar ditransfer ke Tabungan Desa Nomor rekening di **Bank Jateng Cabang Batang (Bank Jateng Cabang Pembantu Kecamatan Limpung/Bank Jateng Cabang Bandar*)**. Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

1. Fotokopi Rekening Tabungan Desa **Limpung*** ;
2. Kuitansi Penerimaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa kegiatan Operasional Pemerintah Desa dan BPD Tahun Anggaran 2014;
3. Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD dan Rincian Rencana Penggunaan Dana (Rincian RPD) Kegiatan Operasional Pemerintah Desa dan BPD Tahun Anggaran 2014;

Demikian untuk menjadikan periksa dan guna seperlunya.

Kepala Desa Limpung*

stempel & ttd

.....
(Nama terang)

Keterangan *)

Disesuaikan dengan desa dan kecamatan masing-masing



BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA
ALOKASI DANA DESA (ADD)
KEGIATAN OPERASIONAL PEMERINTAH DESA DAN BPD TAHUN 2014

KUITANSI

Telah terima dari : Pemerintah Kabupaten Batang/PPKD
Uang sebanyak : Rp.
Terbilang : (----- dengan huruf -----)
Untuk Keperluan : Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa
Semester ke * Kegiatan Operasional Pemerintah
Desa dan BPD, Desa *, Kecamatan *,
Kabupaten Batang Tahun 2014.

Desa* 2014

Yang menerima :

Kepala Desa*

Bendahara Desa*

stempel & ttd

ttd

Meterai Rp 6.000

.....
(Nama terang)

.....
(Nama terang)

Keterangan *)

Disesuaikan dengan desa dan kecamatan masing-masing



Lampiran 4

RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)

BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA (ALOKASI DANA DESA)
UNTUK BELANJA KEGIATAN OPERASIONAL PEMERINTAH DESA DAN BPD
TAHUN ANGGARAN 2014

Desa : *
Kecamatan : *
Kabupaten : *

NO.	JENIS PENGELUARAN	ALOKASI DANA	KET
1	2	3	4
I.	Alokasi Dana Untuk Pemerintah Desa sebesar Rp.(Jumlah I) Untuk Kegiatan : 1. 2. 3. 4. 5. 6. Dst..... Jumlah I		
II.	Alokasi Dana Operasional BPD sebesar Rp.(Jumlah II) Untuk Kegiatan : 1. 2. 3. Jumlah II		
III.	Alokasi Dana Kelembagaan Desa sebesar Rp.(Jumlah III) Untuk Kegiatan : 1. 2. 3. Jumlah III		
	Jumlah I+II+III		

....., 2014
Kepala Desa
stempel & ttd
.....
(Nama terang)

Keterangan *) Disesuaikan dengan desa dan kecamatan masing-masing



Lampiran 5

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD) SEMESTER I DAN II

BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA (ALOKASI DANA DESA)
UNTUK BELANJA KEGIATAN OPERASIONAL PEMERINTAH DESA DAN BPD
TAHUN ANGGARAN 2014

Desa :*
Kecamatan :*
Kabupaten :*

Table with 5 columns: NO, JENIS PENGELUARAN, ALOKASI DANA RP, ALOKASI SEMESTER I RP, ALOKASI SEMESTER II RP. Rows include categories I, II, III and a total row.

....., 2014
Kepala Desa
stempel & ttd
.....
(Nama Terang)

Keterangan *) Disesuaikan dengan desa dan kecamatan masing-masing



Lampiran 6



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG
 KECAMATAN :
 DESA :
 TAHUN ANGGARAN : 2014
 KODE REK :

Form. A2

No. :
 Lembar : I / II / III / IV / V

TANDA BUKTI PENGELUARAN		Barang dimaksud telah dibukukan ke buku persediaan inventaris pada tanggal	
Sudah terima dari : Kepala Desa		Jumlah kotor Rp	
Uang sebanyak Rp 1.185.000 (Satu juta seratus delapan puluh lima ribu rupiah)			
Yaitu untuk pembayaran : Belanja snack rapat tgl. 20 Januari, 23 Januari, 26 Pebruari, 22 Maret 2014		Dibayarkan Rp	
Untuk pekerjaan : ADD Operasional Pemdes dan BPD Tahun Anggaran 2014			
 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Tanggal : Paraf : </div>		Limpung : 22 Maret 2014 Yang Berhak Menerima,	
		Tanda Tangan : Nama : Bukti terlampir Alamat :	
Setuju dibayarkan Kepala Desa Selaku PA stempel & ttd <u>Nama terang</u>	Sekretaris Desa Selaku PTPKD ttd <u>Nama terang</u> NIP.	Bendahara Desa ttd <u>Nama terang</u>	Yang membayarkan ttd <u>Nama terang</u>

Keterangan :

Sekretaris Desa PNS harus dicantumkan Pangkat/Gol. Dan NIP.



CONTOH STEMEPL VERIFIKASI :

A. ADD OPERASIONAL PEMERINTAH DESA DAN OPERASIONAL BPD

6 cm

4,5 Cm

SELESAI DIPERIKSA :	
Tanggal	:
No. Register SPJ	:
Tim Verifikasi Kec.	:
1. Camat	Paraf
2. Kasi Tapem	Paraf

Jenis font : Times New Roman

Ukuran font : 12

B. ADD PEMBERDAYAAN

6 cm

4,5 Cm

SELESAI DIPERIKSA :	
Tanggal	:
No. Register SPJ	:
Tim Verifikasi Kec.	:
1. Camat	Paraf
2. Kasi PMD	Paraf

Jenis font : Times New Roman

Ukuran font : 12



Lampiran 8

CHECKLIST PERSYARATAN PERMOHONAN ADD OPERASIONAL

Desa :

Kecamatan :

Semester :

No.	Jenis Berkas/Administrasi	Ada/ Lengkap	Tidak ada/ Tidak Lengkap	Keterangan
1	Surat Permohonan Pencairan ADD Kgt Opers			
2	Kuitansi			
3	RPD			
4	Rincian RPD			
5	Foto copy Rekening			
6	APBDesa Tahun 2014			
7	Lap. SPJ Smst. II Th. 2013			
8	Lap. SPJ Smst. I Th. 2014			

Yang Menyerahkan

Batang.....2014
Yang Menerima

.....
Desa.....

.....
Tim Verifikasi Kec.



CONTOH

KEPUTUSAN

KEPALA DESA.....

NOMOR : 141.1 / / 2014

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA TEKNIS PEMBANGUNAN DESA
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA
ALOKASI DANA DESA (ADD)
KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PUBLIK
TAHUN 2014
KEPALA DESA.....**

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Publik dipandang perlu untuk membentuk Tim Pelaksana Teknis Pembangunan Desa;
- b. bahwa pembentukan Tim Pelaksana Teknis Pembangunan Desa Penggunaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Publik Tahun 2014 perlu ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 9 Tahun 2008 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2008 Nomor : 9 Seri A Nomor : 3);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 4 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2010 Nomor : 4).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : MEMBENTUK TIM PELAKSANA TEKNIS PEMBANGUNAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PUBLIK TAHUN 2014 DESA..... KECAMATAN
- PERTAMA : Membentuk Tim Pelaksana Teknis Pembangunan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Publik Tahun 2014 Desa Kecamatan dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.



- KEDUA** : Tugas Tim Pelaksana Teknis Pembangunan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Publik adalah :
1. Menyusun Rencana Penggunaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Publik Tahun 2014 secara rinci berdasarkan hasil Musyawarah Desa.
 2. Melaksanakan Kegiatan dan Pembangunan sesuai dengan rincian kegiatan dan alokasi dana untuk masing-masing pengeluaran.
 3. Membantu Bendahara Desa dalam membuat Surat pertanggung jawaban penggunaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Publik.
- KETIGA** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Tahun 2014.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Desa.....
pada tanggal :.....

Kepala Desa.....

TEMBUSAN : Kepada Yth.

1. Bpk. Bupati Batang sebagai laporan;
2. Kepala BAPERMADES Kab. Batang;
3. Camat
4. Ketua LPMD Desa.....;
5. Sdr. Anggota Tim Pelaksana Teknis Desa;
6. Arsip



**SUSUNAN TIM PELAKSANA TEKNIS PEMBANGUNAN DESA
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA
KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PUBLIK
DESA KECAMATAN**

No.	Nama	Jabatan	Kedudukan dalam Tim
1.		Kepala Desa	Penanggung Jawab
2.		Ketua LPMD	Ketua
3.		Sekretaris LPMD	Sekretaris
4.		Perangkat Desa	Bendahara
5.		Kasi Pembangunan	Anggota
6.		Tokoh Masyarakat	Anggota

KEPALA DESA



RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA (ALOKASI DANA DESA)
KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PUBLIK TAHUN 2014

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : **BATANG**

No	Jenis Kegiatan	Jenis Pengeluaran	Alokasi Dana per Pengeluaran (Rp)	Jumlah Alokasi Dana Semester I per Kegiatan (Rp)	Jumlah Alokasi Dana Semester II per Kegiatan (Rp)
1.	Perbaikan sarana Publik	a. b.	Rp. Rp.		
		Jumlah			
2.	Biaya untuk Pengadaan Ketahanan Pangan	a.	Rp		
		Jumlah			
3.	Perbaikan Lingkungan dan Pemukiman	a. b.	Rp. Rp.		
		Jumlah			
4.	Teknologi Tepat Guna	a.	Rp.		
		Jumlah			
5.	Perbaikan Kesehatan dan Pendidikan	Pelaksanaan Kegiatan 10 Program Pokok PKK	Rp.		
		Jumlah			
6.	Pengembangan Sosial Budaya	Pelaksanaan kegiatan Karang taruna	Rp.		
		Jumlah			
7.	Pemberdayaan LPMD	Pelaksanaan BBGRM dan Kegiatan LPMD	Rp.		
		Jumlah			
8	Kegiatan Lain-lain	a. Materai b. Papan Proyek c. Dokumentasi d. Prasasti	Rp. Rp. Rp. Rp.		
		Jumlah	Rp		
		Jumlah 1 s/d 8	Rp		

.....2014
Kepala Desa.....



BERITA ACARA
MUSYAWARAH DESA DALAM RANGKA PELAKSANAAN DANA
BANTUAN KEPADA PEMERINTAH DESA (ALOKASI DANA DESA)
KEGIATAN PEMBERDAYAAN & PUBLIK TAHUN ANGGARAN 2014

Pada hari ini, tanggal bulan tahun Dua ribu empat belas telah dilaksanakan musyawarah desa untuk menyusun rencana pelaksanaan Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa (Alokasi Dana Desa) Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat & Publik Tahun Anggaran 2014 bertempat di Balai Desa yang terdiri dari unsur LPMD, BPD, TP PKK, Karang Taruna, Tokoh Masyarakat dan perangkat desa telah disepakati hal-hal sebagai berikut :

I. PENERIMAAN ANGGARAN

Dalam rangka pemberdayaan masyarakat dan publik, untuk merealisasikan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa , melalui Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2014 di Desa Kecamatan Kabupaten Batang sebesar Rp., (.....dengan huruf)

II. PENGGUNAAN DANA

Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa (Alokasi Dana Desa) Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat & Publik Tahun Anggaran 2014 akan di digunakan untuk :

1. Perbaikan sarana publik berupa : Rp.
 - a. sebesar Rp :
 - b. sebesar Rp :
 - c.sebesar Rp :
2. Biaya untuk pengadaan ketahanan pangan Rp.
3. Perbaikan lingkungan dan pemukiman berupa Rp
 - a. sebesar Rp :
 - b.sebesar Rp :
4. Penerapan teknologi tepat guna berupa Rp.
5. Perbaikan kesehatan dan pendidikan berupa pelaksanaan 10 Program Pokok PKK, sebesar Rp.
6. Pengembangan sosial budaya berupa bantuan untuk kegiatan karang taruna dengan alokasi dana sebesar Rp.
7. Pemberdayaan LPMD berupa Pelaksanaan Bulan Bhakti dan Kegiatan LPMD Rp.
8. Kegiatan lain – lain sebesar Rp.
 - a. Papan Proyek Rp.
 - b. Dokumentasi Rp.
 - c. Pembelian Materei Rp.
 - d. Prasasti Rp.



III. SWADAYA MASYARAKAT

Bahwa untuk melaksanakan semua kegiatan seperti yang tercantum dalam bab I tersebut diatas diperlukan swadaya masyarakat berupa :

- a. Tenaga senilai : Rp
- b. Material senilai : Rp
- c. Dana sebesar : Rp

Penggalian dana masyarakat diserahkan kepada masing-masing pengelola dana bantuan.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Kepala Desa

Ketua LPMD

.....

.....

Mengetahui,
Camat

.....



DAFTAR HADIR

**MUSYAWARAH DESA DALAM RANGKA PELAKSANAAN
DANA BANTUAN KEPADA PEMERINTAH DESA (ALOKASI DANA DESA)
KEGIATAN PEMBERDAYAAN DAN PUBLIK TAHUN ANGGARAN 2014**

NO	NAMA	JABATAN / PEKERJAAN	TANDA TANGAN
	Add	20	

.....,2014

Kepala Desa
Desa



BERITA ACARA

SERAH TERIMA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA (ALOKASI DANA DESA) KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT & PUBLIK UNTUK PELAKSANAAN 10 PROGRAM POKOK PKK TAHUN ANGGARAN 2014

Pada hari ini tanggal, bulan tahun dua ribu empat belas,
kami :

1. Nama :
 2. Jabatan : Kepala Desa
 - Alamat : Desa
 - Kecamatan
- Untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

1. Nama :
 2. Jabatan : Ketua TP PKK Desa
 - Alamat : Desa
 - Kecamatan
- Untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pasal 1
Jumlah Dana

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA ~~dari dana~~ Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa (Alokasi Dana Desa) Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa & Publik Tahun Anggaran 2014 sebesar Rp (.....dengan huruf)

Pasal 2
Penggunaan Dana

Penggunaan dana sebagaimana tercantum pada pasal pertama (1) akan digunakan untuk biaya perbaikan kesehatan dan pendidikan melalui Pelaksanaan 10 Program Pokok PKK selama 1 Tahun Anggaran 2014

Pasal 3
Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

PIHAK KEDUA berkewajiban membuat Surat Pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai yang tercantum di Rencana Penggunaan Dana dan diserahkan kepada PIHAK KESATU paling lambat bulan Desember 2014.

Pasal 4
Penutup

Demikian Berita Acara ini untuk dapat dipergunakan seperlunya

PIHAK KEDUA
Ketua TP PKK Desa

PIHAK KESATU
Kepala Desa

.....

.....



BERITA ACARA

SERAH TERIMA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA (ALOKASI DANA DESA) KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PUBLIK UNTUK PELAKSANAAN BULAN BHAKTI GOTONG ROYONG LPMD TAHUN ANGGARAN 2014

Pada hari ini tanggal, bulan tahun dua ribu empat belas, kami :

1. Nama :
 2. Jabatan : Kepala Desa
 - Alamat : Desa
 - Kecamatan
- Untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

1. Nama : Adda
 2. Jabatan : Ketua LPMD Desa
 - Alamat : Desa
 - Kecamatan
- Untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pasal 1
Jumlah Dana

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA ~~dari dana~~ Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa (~~Alokasi Dana Desa~~) Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa & Publik tahun Anggaran 2014 sebesar Rp (.....dengan huruf

Pasal 2
Penggunaan Dana

Penggunaan dana sebagaimana tercantum pada pasal pertama (1) akan digunakan untuk biaya Pelaksanaan Bulan Bhakti Gotong Royong LPMD selama 1 Tahun Anggaran 2014

Pasal 3
Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

PIHAK KEDUA berkewajiban membuat Surat Pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai yang tercantum di Rencana Penggunaan Dana dan diserahkan kepada PIHAK KESATU paling lambat bulan Desember 2014.

Pasal 4
Penutup

Demikian Berita Acara ini untuk dapat dipergunakan seperlunya

PIHAK KEDUA
Ketua LPMD Desa.....

PIHAK KESATU
Kepala Desa

.....

.....



BERITA ACARA

SERAH TERIMA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA (ALOKASI DANA DESA) KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PUBLIK UNTUK PELAKSANAAN KEGIATAN PENGEMBANGAN SOSIAL BUDAYA OLEH KARANG TARUNA TAHUN ANGGARAN 2014

Pada hari ini tanggal, bulan tahun dua ribu empat belas, kami :

1. Nama :
 2. Jabatan : Kepala Desa
 - Alamat : Desa
 - Kecamatan Reban
- Untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

1. Nama :
 2. Jabatan : Ketua Karang Taruna
 - Alamat : Desa
 - Kecamatan Reban
- Untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pasal 1
Jumlah Dana

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dari dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa (Alokasi Dana Desa) Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa & Publik tahun Anggaran 2014 sebesar Rp (.....dengan huruf.....)

Pasal 2
Penggunaan Dana

Penggunaan dana sebagaimana tercantum pada pasal pertama (1) akan digunakan untuk Pelaksanaan Kegiatan Karang Taruna selama 1 Tahun Anggaran 2014

Pasal 3
Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

PIHAK KEDUA berkewajiban membuat Surat Pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai yang tercantum di Rencana Penggunaan Dana dan diserahkan kepada PIHAK KESATU paling lambat bulan Desember 2014.

Pasal 4
Penutup

Demikian Berita Acara ini untuk dapat dipergunakan seperlunya

PIHAK KEDUA
Ketua Karang Taruna
Desa

PIHAK KESATU
Kepala Desa

.....

.....



BERITA ACARA

SERAH TERIMA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA (ALOKASI DANA DESA) KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT & PUBLIK UNTUK PERBAIKAN SARANA PUBLIK TAHUN ANGGARAN 2014

Pada hari ini tanggal, bulan tahun dua ribu empat belas,
kami :

1. Nama :
 2. Jabatan : Kepala Desa
 - Alamat : Desa
 - Kecamatan
- Untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

1. Nama :
 2. Jabatan : Ketua Tim Teknis Pelaksana
 - Alamat : Desa
 - Kecamatan
- Untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pasal 1
Jumlah Dana

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA ~~tari dana~~ Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa (Alokasi Dana Desa) Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa & Publik tahun Anggaran 2014 sebesar Rp (.....dengan huruf)

Pasal 2
Penggunaan Dana

Penggunaan dana sebagaimana tercantum pada pasal pertama (1) akan digunakan untukselama 1 Tahun Anggaran 2014

Pasal 3
Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

PIHAK KEDUA berkewajiban membuat Surat Pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai yang tercantum di Rencana Penggunaan Dana dan diserahkan kepada PIHAK KESATU paling lambat bulan Desember 2014.

Pasal 4
Penutup

Demikian Berita Acara ini untuk dapat dipergunakan seperlunya

PIHAK KEDUA
Ketua Tim Teknis Pelaksana
Desa

PIHAK KESATU
Kepala Desa

.....

.....



**RENCANA PENGGUNAAN DANA
BANTUAN KEUANGAN PEMERINTAH DESA (ALOKASI DANA DESA)
KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PUBLIK
PELAKSANAAN 10 PROGRAM POKOK PKK
TAHUN ANGGARAN 2014**

No.	URAIAN	VOLUME	BIAYA SATUAN	JUMLAH
1.	Sekretariat - Rapat Rutin - Biaya Administasi PKK - Biaya Perjalanan Dinas - Pembelian Majalah			
2.	Kegiatan Pokja I - - - - Kegiatan Pokja II - - - Kegiatan Pokja III - - Kegiatan Pokja IV - - - -			
	Jumlah		Rp.	

.....2014

Mengetahui,
Kepala Desa

Ketua TP PKK Desa



**RENCANA PENGGUNAAN DANA
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA (ADD)
KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PUBLIK
PELAKSANAAN BB GOTONG ROYONG OLEH
LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA (LPMD)
TAHUN ANGGARAN 2014**

Desa :
Kecamatan :

No.	URAIAN	VOLUME	BIAYA SATUAN	JUMLAH
I	Sekretariat - Rapat rutin - ATK - Biaya Perjalanan Dinas			
II	Kegiatan Seksi Agama - - Seksi Ketrentaman dan Ketertiban - - Seksi Pendidikan, Olahraga, Kesenian dan Ketrampilan - - Seksi Pemberdayaan, Perekonomian dan Koperasi - - Seksi Kesehatan, Kependudukan dan Lingkungan Hidup - -			
	Jumlah			

Add
2014

.....2014

Mengetahui,
Kepala Desa

Ketua LPMD



**RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)
DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA (ADD)
KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PUBLIK
PELAKSANAAN KARANG TARUNA
TAHUN ANGGARAN 2014**

Desa :
Kecamatan :

No.	URAIAN	VOLUME	BIAYA SATUAN	JUMLAH
I	Sekretariat - Rapat Rutin			
II	Kegiatan Olahraga - -			
III	Kegiatan Kesenian - - -			
IV	Pembinaan Mental -			
	Jumlah			

Add

2014

Mengetahui,
Kepala Desa

Ketua Karang Taruna

.....2014



Contoh

**RENCANA ANGGARAN BIAYA
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA
(ALOKASI DANA DESA)
KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PUBLIK
PEMBANGUNAN / PERBAIKAN SARANA PUBLIK
TAHUN ANGGARAN 2014**

Desa :
Kecamatan :
Jenis Proyek :
Sifat Proyek :
Lokasi :
Volume :

No.	Uraian	Volume	Satuan Biaya (Rp)	Jumlah
1.	Honor Panitia - Penanggungjawab - Ketua - Bendahara - Sekretaris			
2.	Material / Bahan - - - - -			
3	Upah Kerja 1. Tukang..... 2. Tukang..... 3. Pembantu Tukang			

..... 2014

Mengetahui,

Ketua Kepala Desa.....

Ketua Tim Pelaksana Teknis
Desa.....

.....

.....



**BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA
(ALOKASI DANA DESA)
KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PUBLIK
KABUPATEN BATANG TAHUN 2014**

KWITANSI

Telah diterima dari : Pemerintah Kabupaten Batang

Uang sebesar : Rp.....

Terbilang (.....dengan huruf.....)

Untuk Keperluan : Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa semester ke Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Publik Desa....., Kecamatan..... Kabupaten Batang Tahun 2014

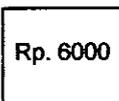
.....2014

Yang menerima,

Kepala Desa

Bendahara Desa

Materai



.....
Nama terang

.....
Nama terang

LAPORAN
PELAKSANAAN DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA ALOKASI DANA DESA
KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT & PUBLIK KABUPATEN BATANG TAHUN ANGGARAN 2014

Bulan :
 Desa :
 Kecamatan :

NO.	Jenis Kegiatan	Alokasi ADD (70%)	Realisasi Semester I (50%)	Realisasi Semester II (20%)	Realisasi		Sisa dana	Keterangan
					Fisik %	Keuangan (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Pembangunan / Perbaikan Sarana Publik							
2.	Pembangunan / Perbaikan Lingkungan							
3.	Pengadaan Ketahanan Pangan							
4.	Perbaikan Kesehatan dan Pendidikan - Kegiatan 10 Program Pokok PKK							
5.	Penerapan Teknologi Tepat Guna							
6.	Pengembangan Sosial Budaya - Kegiatan Karang Taruna							
7.	Pemberdayaan LPMD - Pelaksanaan BBGR dan Kegiatan LPMD							
8.	Belanja Lain-lain -Pembelian Materai - Dokumentasi - Papan Proyek - Prasasti							

.....,2014
 Kepala Desa

