

BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 45 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KARANGANYAR

NOMOR 96 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DANA

TRANSFER KEPADA DESA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN

DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI KARANGANYAR,

Menimbang

- : a. bahwa guna mewujudkan ketertiban dan kepastian hukum pada pelaksanaan bantuan Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa pada tahun anggaran 2022, maka Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Transfer kepada Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karanganyar perlu diubah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Transfer kepada Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karanganyar;

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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

- 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
- 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

: PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR NOMOR 96
TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
DANA TRANSFER KEPADA DESA YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR

Pasal I

Ketentuan dalam Lampiran I dan Lampiran II pada Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Transfer kepada Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karanganyar (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2021 Nomor 96) diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- 3) Apabila setelah tahapan sebagaimana tersebut pada angka 1) dan 2), masih terdapat Kepala Dusun yang belum memperoleh alokasi Siltap, maka diberlakukan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Apabila Desa masih memiliki Kepala Dusun yang belum memperoleh alokasi Siltap dengan jumlah 1 (satu) 3 (tiga) Kepala Dusun, maka Desa tidak memperoleh alokasi bantuan Siltap Kepala Dusun.
 - b) Apabila Desa masih memiliki Kepala Dusun yang belum memperoleh alokasi Siltap dengan jumlah 4 (empat) Kepala Dusun, maka Desa memperoleh alokasi bantuan Siltap Kepala Dusun sejumlah 1 (satu) Kepala Dusun.
 - c) Apabila Desa masih memiliki Kepala Dusun yang belum memperoleh alokasi Siltap dengan jumlah 5 (lima) Kepala Dusun, maka Desa memperoleh alokasi bantuan Siltap Kepala Dusun sejumlah 2 (dua) Kepala Dusun.
 - d) Apabila Desa masih memiliki Kepala Dusun yang belum memperoleh alokasi Siltap dengan jumlah lebih dari 5 (lima) Kepala Dusun, maka Desa memperoleh alokasi bantuan Siltap Kepala Dusun sejumlah 3 (tiga) Kepala Dusun.
- 4) Kepala Dusun yang tidak memperoleh alokasi Siltap yang bersumber dari ADD dapat dipenuhi dari sumber 1ain dalam APBDesa selain Dana Desa.
- 5) Kepala Dusun yang telah memperoleh alokasi Siltap yang bersumber dari ADD, pembayaran iuran BPJS Kesehatan dipotong dari Siltap yang diterimanya.
- 6) Kepala Dusun yang tidak memperoleh alokasi Siltap yang bersumber dari ADD mendapatkan alokasi bantuan iuran BPJS Kesehatan sebesar 1% (satu persen) dari ADD.
- 7) Tunjangan Kinerja Kepala Dusun diberikan kepada Kepala Dusun dengan status Dusun Memenuhi Syarat (MS).
- 8) Tunjangan Kinerja Kepala Dusun dengan status Dusun Tidak Memenuhi Syarat (TMS) dapat dialokasikan dari sumber dana selain dari Dana Transfer.

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.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar pada tanggal 23 Mei 2022 BUPATI KARANGANYAR,

Ttd

JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar pada tanggal 23 Mei 2022 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

Ttd

SUTARNO BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2022 NOMOR 45

> Salinan sesuai dengan aslinya SEKRETARIAT DAERAH KARANGANYAR Kepala Sagan Hukum

ZULFIKÁR HADIDH 11750311 1999031009



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 45 TAHUN 2022
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
NOMOR 96 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN
PENGELOLAAN DANA TRANSFER KEPADA
DESA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR

TATA CARA PENGELOLAAN DANA TRANSFER KEPADA DESA YANG BERSUMBER DARI APBD

BAB I

PERHITUNGAN ALOKASI DANA TRANSFER KEPADA DESA YANG BERSUMBER DARI APBD

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 setiap Desa guna memenuhi kebutuhan sebagai berikut:
 - a. kebutuhan Siltap dan Tunjangan kinerja Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan dan Kepala Seksi;
 - b. kebutuhan Tunjangan pimpinan dan anggota BPD, serta operasional BPD;
 - c. kebutuhan biaya operasional dan insentif Ketua RT dan RW;
 - d. kebutuhan Siltap dan Tunjangan kinerja Kepala Dusun;
 - e. kebutuhan operasional Pemerintah Desa.
- 4. Ketentuan mengenai Siltap dan Tunjangan kinerja bagi Kepala Dusun sebagaimana dimaksud angka 3 huruf d Peraturan Bupati ini diatur sebagai berikut:
 - a. Pembagian Siltap untuk Kepala Dusun melalui 3 (tiga) tahapan.
 - 1) Siltap Kepala Dusun diberikan kepada semua Kepala Dusun tanpa melihat status dusun memenuhi syarat (MS) atau tidak memenuhi syarat (TMS) di Desa yang memiliki Kepala Dusun paling banyak 6 (enam).
 - 2) Apabila setelah tahapan sebagaimana tersebut pada angka 1), terdapat Desa yang masih memiliki Kepala Dusun yang belum memperoleh alokasi Siltap, maka Kepala Dusun yang memperoleh Siltap hanya Kepala Dusun yang dusunnya berstatus Memenuhi Syarat (MS).

- 3. Kepala Desa selaku PKPKD bertanggung jawab terhadap penggunaan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- 4. Kepala Desa selaku 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 sebagaimana tersebut pada angka 4, dikirim kepada Bupati paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
- 6. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyusun daftar alokasi penerimaan bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah secara proporsional.
- 7. Besarnya bagian dari Hasil Pajak Daerah secara proporsional untuk masing-masing Desa ditetapkan berdasarkan jumlah realisasi Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) Desa dibagi jumlah realisasi PBB-P2 Daerah dikali 40% (empat puluh persen) dari pagu anggaran bagian hasil Pajak Daerah.
- 8. Besarnya bagian dari hasil Retribusi Daerah secara proporsional untuk masing-masing Desa ditetapkan berdasarkan nilai bobot Desa dan variabel, sebagai berikut:

Variabel	Bobot	Skor Bobot
Jumlah Pasar	1	0,2
Jumlah Terminal	1	0,2
Jumlah Rumah Sakit/Puskesmas/Puskesmas	1	0,2
Pembantu/Rumah Bersalin/Poliklinik		
Jumlah Tempat Olah Raga	1	0,2
Jumlah Tempat Rekreasi	1	0,2
JUMLAH	5	1

- a. variabel Jumlah Pasar adalah jumlah pasar milik Pemerintah Daerah di 1 (satu) Desa dibandingkan dengan jumlah pasar milik Pemerintah Daerah di Daerah;
- b. variabel Jumlah Terminal adalah jumlah terminal di 1 (satu) Desa dibandingkan dengan jumlah terminal di Daerah;
- c. variabel Jumlah Rumah Sakit / Puskesmas / Puskesmas Pembantu / Rumah Bersalin adalah jumlah Rumah Sakit / Puskesmas / Puskesmas Pembantu / Rumah Bersalin / Poliklinik di 1 (satu) Desa dibandingkan dengan jumlah Rumah Sakit / Puskesmas / Puskesmas Pembantu / Rumah Bersalin / Poliklinik di Daerah;
- d. variabel Jumlah Tempat Olahraga adalah jumlah tempat olahraga di 1 (satu) Desa dibandingkan dengan jumlah tempat olahraga di Daerah;

- e. variabel Tempat Rekreasi adalah jumlah tempat rekreasi di 1 (satu)
 Desa dibandingkan dengan jumlah tempat rekreasi di Daerah.
- 9. Rumus perhitungan nilai bobot masing-masing Desa, sebagai berikut:

Variabel	Bobot	Angka Bobot	Nilai Bobot Desa y
Jumlah Pasar (V1)	1	0,2	Σ V1 di Desa y/Σ V1
			Kab x 0,2
Jumlah Terminal (V2)	1	0,2	Σ V2 di Desa y/Σ V2
			Kab x 0,2
Jumlah Rumah Sakit/	1	0,2	Σ V3 di Desa y/Σ V3
Puskesmas/Puskesmas			Kab x 0,2
Pembantu/Rumah			
Bersalin/Poliklinik (V3)			
Jumlah Tempat Olahraga	1	0,2	Σ V4 di Desa y/Σ V4
(V4)		l die eerste state gebruik bestuurs	Kab x 0,2
Jumlah Tempat Rekreasi	1	0,2	Σ V5 di Desa y/Σ V5
(V5)			Kab x 0,2
Jumlah Bobot Desa y	5	1	Σ Nilai Bobot
			V1+V2+V3+V4+V5

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

C. 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. Dalam rangka pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Desa, dibentuk Tim Koordinasi, Fasilitasi dan Monitoring Bantuan Keuangan untuk Pembangunan Sarana Prasarana Desa.

BAB II

PENYALURAN DANA TRANSFER KEPADA DESA YANG BERSUMBER DARI APBD

A. ALOKASI DANA DESA

- Penyaluran ADD dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke
 RKD sebanyak 12 (dua belas) tahap.
- 2. Pengajuan insentif dan operasional RT/RW dipisahkan dari pengajuan ADD per tahap.
- 3. Mekanisme Penyaluran ADD tahap kesatu adalah sebagai berikut :
 - a. Kepala Desa menyampaikan permohonan penyaluran ADD kepada Bupati melalui Camat paling lambat tanggal 21 Januari tahun berjalan.
 - b. Permohonan penyaluran ADD sebagaimana dimaksud huruf a diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan dengan dilampiri dokumen persyaratan sebagai berikut:
 - 1) Peraturan Desa tentang RKP Tahun Anggaran berjalan;
 - 2) Peraturan Desa tentang APBDesa tahun anggaran berjalan yang telah diundangkan;
 - 3) SK Camat tentang Hasil Evaluasi Raperdes APBDes
 - 4) Laporan Realisasi Penggunaan ADD sampai bulan Desember tahun sebelumnya sesuai aplikasi sistem keuangan desa;
 - 5) RPD ADD Tahap I;
 - 6) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala Desa bermaterai cukup tentang penggunaan dan pengelolaan ADD;
 - 7) Foto Copy Buku RKD;
 - 8) Foto Copy NPWP Desa.
 - c. Berdasarkan permohonan penyaluran dan dokumen persyaratan sebagaimana tersebut huruf b, paling lambat tanggal 25 bulan Januari tahun berjalan, Camat mengajukan permohonan penyaluran ADD untuk seluruh Desa di wilayah masing-masing kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan dilampiri:
 - 1) Rekapitulasi jumlah permohonan dana ADD tiap Desa;
 - 2) Lembar verifikasi Tim Pendamping Kecamatan.
 - d. Berdasarkan permohonan penyaluran dan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud huruf c, paling lambat pada tanggal 27 Januari tahun berjalan, Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mengajukan penyaluran ADD kepada Bupati Cq. Kepala Badan Keuangan Daerah.
 - e. Penyaluran ADD tahap kesatu dilakukan paling lambat tanggal 31 Januari tahun berjalan.

- 4. Mekanisme Penyaluran ADD tahap berikutnya adalah sebagai berikut:
 - a. Persyaratan penyaluran dana ADD tahap berikutnya adalah sebagai berikut:
 - 1) Laporan realisasi tahap sebelumnya sesuai aplikasi Sistem Keuangan Desa; dan
 - 2) Rencana Penggunaan ADD tahap berkaitan.
 - b. Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran ADD kepada Bupati melalui Camat disertai dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a paling lambat 10 hari kerja sebelum tanggal 1 bulan berikutnya.
 - c. Tim Pendamping Kecamatan melakukan verifikasi berkas permohonan penyaluran dan kelengkapan dokumennya.
 - d. Berdasarkan permohonan penyaluran dan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal 1 (satu) bulan berikutnya, Camat mengajukan permohonan penyaluran ADD untuk seluruh Desa di wilayah masingmasing kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan dilampiri:
 - 1) rekapitulasi jumlah permohonan dana ADD per Desa; dan
 - 2) lembar verifikasi berkas pengajuan penyaluran ADD.
 - e. Berdasarkan permohonan dan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a, paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal 1 (satu) bulan berikutnya Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mengajukan permohonan penyaluran ADD kepada Bupati Cq. Kepala Badan Keuangan Daerah untuk menyalurkan ADD ke RKD dengan melampirkan rekapitulasi permohonan penyaluran ADD.
 - f. Penyaluran ADD tahap berikutnya dilakukan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan.
 - 5. Permohonan Penyaluran ADD untuk insentif dan Operasional RT/RW dengan melampirkan Rencana Penggunaan Dana.
 - 6. Permohonan ADD Perubahan:
 - 1) Peraturan Desa tentang APBDesa Perubahan tahun anggaran berjalan yang telah diundangkan; dan
 - 2) RPD 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. 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.
- 10. BKD melakukan pemotongan sebesar 1% (satu persen) dari Siltap Kepala
 Desa dan Perangkat desa untuk pembayaran iuran BPJS Kesehatan
 Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai dengan Peraturan perundangundangan yang berlaku.
- 11. BKD melakukan transfer ADD langsung ke RKD setelah dikurangi potongan iuran BPJS Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat sebesar 1% (satu persen).

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 penyaluran 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 penyaluran 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 penyaluran dinyatakan lengkap, Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa selaku Pejabat Pelaksana Belanja Bantuan meneruskan permohonan penyaluran dana kepada Kepala Badan Keuangan Daerah selaku PPKD.
- e. Apabila berkas permohonan penyaluran tidak lengkap, Tim Pendamping Kecamatan mengembalikan kepada Kepala Desa untuk dilengkapi.
- 5. Mekanisme Penyaluran Dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah atau Retribusi Daerah yang dilakukan dalam 2 (dua) tahap, sebagai berikut:
 - a. Mekanisme Penyaluran Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahap I, sebagai berikut:
 - 1) Kepala Desa melalui Camat mengajukan permohonan penyaluran 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 penyaluran dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap I untuk diteruskan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
 - 3) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 2) dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi Kelengkapan Berkas Administrasi Permohonan Penyaluran Dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap I, dilampiri lembar verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan penyaluran dan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1).

- 4) Dalam hal berkas persyaratan permohonan penyaluran dinyatakan lengkap, Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa selaku Pejabat Pelaksana Belanja Bantuan meneruskan permohonan penyaluran dana kepada Kepala Badan Keuangan Daerah selaku PPKD.
- 5) Apabila berkas permohonan penyaluran tidak lengkap, Tim Pendamping Kecamatan mengembalikan kepada Kepala Desa untuk dilengkapi.
- b. Mekanisme Penyaluran Dana Bagian Dari Hasil Pajak atau Retribusi Daerah Tahap II, sebagai berikut:
 - Kepala Desa melalui Camat mengajukan permohonan penyaluran 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% (tujuh puluh persen) 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.
 - 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 penyaluran dana kepada Kepala Badan Keuangan Daerah selaku PPKD.
 - 5) Apabila berkas permohonan penyaluran tidak lengkap, Tim Pendamping Kecamatan mengembalikan kepada Kepala Desa untuk dilengkapi.

- 6. Mekanisme Permohonan Penyaluran Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah setelah Perubahan APBDesa, sebagai berikut :
 - a. Kepala Desa melalui Camat mengajukan permohonan penyaluran Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah setelah Perubahan APBDesa kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dengan disertai:
 - 1) Laporan penyerapan dana dan progres kegiatan yang dilaksanakan dengan sumber dana dari Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah yang telah dicairkan; 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 penyaluran 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 Penyaluran Dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah setelah Perubahan APBDesa, dilampiri lembar verifikasi persyaratan berkas administrasi permohonan penyaluran dan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
 - d. Dalam hal berkas persyaratan permohonan penyaluran dinyatakan lengkap, Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa selaku Pejabat Pelaksana Belanja Bantuan 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 RKD.

C. 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:

- a. Apabila alokasi dana diketahui setelah Penetapan APBDes, maka selanjutnya dicantumkan dalam perubahan APBDes Tahun Anggaran Berkenaan:
- b. Apabila alokasi dana diketahui setelah Perubahan APBDes, maka selanjutnya disampaikan secara tertulis kepada BPD dan dilaporkan dalam laporan pertanggungjawaban APBDes tahun anggaran berkenaan.
- 3. Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa dilakukan dalam 1 (satu) tahap penyaluran;
- 4. Tata cara dan Persyaratan Penyaluran Bantuan Keuangan, sebagai berikut:
 - a. Kepala Desa mengajukan surat permohonan penyaluran kepada Bupati melalui Camat, dilampiri persyaratan sebagai berikut:
 - 1) Rincian Penggunaan Dana/RPD masing-masing kegiatan;
 - 2) Fotokopi RKD Bank dilegalisir;
 - 3) Fotokopi KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa;
 - 4) Kwitansi rangkap 3 (tiga) lembar dengan tanda tangan Kepala Desa dan Bendahara Desa, berstempel basah, terdiri dari 1 (satu) kwitansi asli bermaterai dan 2 (dua) kwitansi asli tanpa materai;
 - 5) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala Desa bermaterai cukup tentang penggunaan dan pengelolaan Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa;
 - 6) Surat Pernyataan Kepala Desa bermaterai cukup bahwa lokasi bantuan keuangan merupakan adalah aset desa;
 - 7) Laporan Pertanggungjawaban bantuan keuangan kepada desa untuk pembangunan sarana dan prasarana desa tahun anggaran sebelumnya.
 - b. Dokumen persyaratan permohonan penyaluran dana sebagaimana dimaksud huruf a sebelumnya dilakukan inventarisasi, verifikasi, dan rekapitulasi usulan kegiatan bantuan keuangan untuk pembangunan sarana dan prasarana Desa dari desa-desa di wilayah kerja oleh Tim Pendamping Kecamatan.
 - c. Setelah dinyatakan lengkap oleh Tim Pendamping Kecamatan, Camat membuat berita acara hasil verifikasi dan surat rekomendasi pencairan bantuan keuangan untuk pembangunan sarana dan prasarana Desa kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
 - d. Camat mengirim berkas permohonan penyaluran Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa beserta kelengkapannya sebagaimana dimaksud huruf a dan c kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

- e. Berdasarkan permohonan penyaluran dan dokumen sebagaimana dimaksud huruf d, Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mengajukan penyaluran Bantuan Keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa kepada Bupati Cq. Kepala Badan Keuangan Daerah.
 - f. Kepala Badan Keuangan Daerah selaku PPKD menyalurkan dana dari RKUD ke RKD sepanjang berkas permohonan telah dinyatakan lengkap dan memenuhi syarat.
 - g. Penyaluran dana dari RKD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 5. Apabila bantuan keuangan kepada desa untuk pembangunan sarana dan prasarana Desa pada satu kegiatan yang berada pada titik lokasi yang sama dengan jumlah bantuan lebih dari Rp200.000.000 (dua ratus juta rupiah) maka penyaluran dana bantuan keuangan kepada desa untuk pembangunan sarana dan prasarana Desa dilakukan dalam beberapa tahap dengan setiap tahap pencairan paling besar Rp200.000.000 (dua ratus juta rupiah), sebagai berikut:
 - a. Mekanisme penyaluran bantuan keuangan kepada desa untuk pembangunan sarana dan prasarana Desa Tahap I, dilaksanakan sesuai ketentuan pada angka 4.
 - b. Mekanisme penyaluran bantuan keuangan kepada desa untuk pembangunan sarana dan prasarana Desa Tahap berikutnya dilaksanakan dengan Kepala Desa mengajukan surat permohonan penyaluran dana kepada Bupati melalui Camat, dilampiri persyaratan sebagai berikut:
 - 1) Laporan Realisasi fisik dan keuangan bantuan keuangan kepada desa untuk pembangunan sarana dan prasarana Desa tahap sebelumnya paling sedikit sebesar 75%;
 - 2) Rencana Penggunaan Dana (RPD) lanjutan;
 - 3) Kwitansi rangkap 3 (tiga) lembar dengan tanda tangan Kepala Desa dan Bendahara Desa, berstempel basah, terdiri dari 1(satu) kwitansi asli bermaterai dan 2 (dua) kwitansi asli tanpa materai;
 - c. Selanjutnya mekanisme penyaluran bantuan keuangan kepada desa untuk pembangunan sarana dan prasarana Desa dilaksanakan sesuai ketentuan pada angka 4 huruf b sampai dengan huruf g.
- 6. Pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa untuk pembangunan sarana dan prasarana Desa yang dialokasikan dalam APBDesa dilaksanakan pada tahun anggaran berkenaan.
- 7. Setelah transfer bantuan keuangan kepada Desa untuk pembangunan sarana dan prasarana Desa masuk ke rekening kas desa, Bendahara Desa mencatatkan dalam buku kas umum desa dan selanjutnya dalam waktu paling lambat 15 (lima belas) hari kegiatan segera dilaksanakan.

- 8. Apabila bantuan keuangan kepada pemerintah desa untuk pembangunan sarana dan prasarana desa sebagaimana dimaksud pada angka 5 tidak dapat diselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, maka bantuan keuangan tersebut menjadi SiLPA dan harus dipergunakan untuk membiayai kegiatan bantuan keuangan yang belum selesai.
- 9. 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 dan tidak dilakukan pengalihan jenis dan lokasi kegiatan.
- 10. Ketentuan lebih lanjut tentang penatausahaan SiLPA disesuaikan dengan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- 11. Kepala Desa membuat laporan kepada Bupati, dengan tembusan Inspektorat, Badan Keuangan Daerah, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, 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. Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa:
 - 1) Kepala Desa paling banyak Rp3.700.000,00 (tiga juta tujuh ratus ribu rupiah) per orang per bulan;
 - 2) Sekretaris Desa paling banyak Rp2.960.000,00 (dua juta sembilan ratus enam puluh ribu rupiah) per orang per bulan;
 - 3) Perangkat Desa lainnya paling banyak 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 banyak Rp.750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah);
 - 2) Sekretaris Desa sesuai kemampuan keuangan desa paling banyak Rp400.000,00 (empat ratus ribu rupiah);
 - 3) Kepala Dusun sesuai kemampuan keuangan desa paling banyak Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah); dan
 - 4) Kepala Seksi dan Kepala Urusan sesuai kemampuan keuangan desa paling banyak 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 yang berlaku.
 - e. Biaya Operasional BPD digunakan untuk mendukung penyelenggaraan tugas, fungsi, kewajiban dan wewenang BPD.
 - f. Tunjangan pimpinan, anggota dan operasional BPD, sebagai berikut:
 - 1) Ketua BPD sesuai kemampuan keuangan desa paling banyak Rp550.000,00 (lima ratus lima puluh ribu rupiah);
 - 2) Wakil Ketua BPD sesuai kemampuan keuangan desa paling banyak Rp450.000,00 (empat ratus lima puluh ribu rupiah);
 - 3) Sekretaris BPD sesuai kemampuan keuangan desa paling banyak Rp350.000,00 (tiga ratus lima puluh ribu rupiah);

- 4) Anggota BPD sesuai kemampuan keuangan desa paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah);
- 5) Operasional BPD paling banyak Rp6.000.000,00 (enam juta rupiah) atau sesuai kemampuan keuangan desa.
- 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.
- h. Penggunaan ADD untuk mendanai kegiatan tersebut di bawah 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. Penyaluran 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 :
 - b. pembelian seragam/pakaian dinas Perangkat Desa;
 - c. pembangunan gapura, pagar makam, tugu batas, dan sarana prasarana milik pribadi atau bukan merupakan Aset Desa;
 - d. pembangunan sarana prasarana peribadatan;
 - e. pembangunan Pos Kamling, rumah lahan/gudang; dan
 - f. pembelian bolo pecah.

C. BANTUAN KEUANGAN UNTUK PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA DESA

- 1. 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 sektor ekonomi, sosial, dan budaya Desa.
- 2. 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, fasilitas umum, dan identitas wilayah 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 aset 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 yang bersumber dari APBD berdasarkan pada standar harga yang ditetapkan dengan Peraturan Desa. Apabila Pemerintah Desa belum menetapkan standar harga satuan di Desa, maka menggunakan standar harga satuan Kabupaten.
- 2. Pembelanjaan 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 yang bersumber dari APBD, 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 YANG BERSUMBER DARI APBD
 - 1. Penggunaan Dana Transfer kepada Desa yang bersumber dari APBD 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 yang bersumber dari APBD kepada Desa; dan
 - b. laporan perkembangan fisik/kinerja pengelolaan Dana Transfer yang bersumber dari APBD 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.

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 Badan Keuangan Daerah 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

Pemanfaatan Dana Transfer kepada Desa yang bersumber dari APBD apabila tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati ini, maka Kepala Desa wajib mengembalikan dana sebesar kegiatan yang tidak sesuai peruntukan ke RKD.

BAB V PEMBINAAN, PENGENDALIAN, DAN PENGAWASAN

A. PEMBINAAN

- 1. Pemerintah Daerah melakukan pendampingan dan fasilitasi pengelolaan Dana Transfer kepada Desa yang bersumber dari APBD melalui Tim Koordinasi dan Fasilitasi Pelaksanaan Dana Transfer kepada Desa yang bersumber dari APBD yang bersumber dari APBD yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- 2. Tugas dan fungsi Tim Fasilitasi pengelolaan Dana Transfer kepada Desa, yang bersumber dari APBD antara lain menetapkan pengaturan yang berkaitan dengan Dana Transfer yang bersumber dari APBD, melakukan sosialisasi kebijakan atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai pengelolaan Dana Transfer kepada Desa, pembinaan, serta pengendalian terkait penyaluran dan akuntabilitas pengelolaan Dana Transfer yang bersumber dari APBD, melakukan evaluasi dan pengawasan pelaksanaan penggunaan dana Transfer yang bersumber dari APBD, memberikan bimbingan dan konsultasi pelaksanaan pengelolaan dan penggunaan dana transfer yang bersumber dari APBD, 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 membentuk Tim Pendamping Kecamatan yang melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan Dana Transfer kepada Desa yang bersumber dari APBD, meliputi antara lain:
 - a. Memverifikasi dokumen permohonan penyaluran Dana transfer yang bersumber dari APBD dari Kepala Desa;
 - b. memfasilitasi penggunaan dan pengelolaan Dana transfer yang bersumber dari APBD;
 - c. memberikan bimbingan dan konsultasi terkait penggunaan dan pengelolaan Dana Transfer yang bersumber dari APBD;
 - d. melakukan pengawasan penggunaan dan pengelolaan Dana transfer yang bersumber dari APBD.

B. PENGENDALIAN

1. Dalam rangka pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Dana Transfer kepada Desa yang bersumber dari APBD, Camat wajib menyelenggarakan rapat koordinasi pelaksanaan kegiatan Dana Transfer yang bersumber dari APBD tingkat Kecamatan setiap akhir triwulan dan melaporkan hasilnya kepada Bupati secara tertulis.

BAB VI PENUTUP

Dana Transfer kepada Desa yang bersumber dari APBD 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 bersumber dari APBD 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 yang bersumber dari APBD disusun sebagai pedoman pelaksanaan sehingga dapat dicapai hasil yang tepat untuk mewujudkan Desa yang maju dan berdaya saing.

BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO



LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI KARANGANYAR NOMOR 45 TAHUN 2022 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI TAHUN 2021 TENTANG NOMOR 96 PEDOMAN PENGELOLAAN DANA TRANSFER KEPADA DESA YANG **ANGGARAN** BERSUMBER DARI PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR

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 Sifat

Segera

Lampiran: Perihal

Permohonan ADD bulan kesatu Tahun

..... Desa Kecamatan

Pencairan

Karanganyar,

Kepada,

Bupati Karanganyar Yth.

Melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. 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 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 RKP Tahun Anggaran berjalan;
- 2. Peraturan Desa tentang APBDesa tahun anggaran berjalan yang telah diundangkan;
- 3. SK Camat tentang Hasil Evaluasi Raperdes APB Desa;
- 4. Laporan Realisasi Penggunaan ADD sampai bulan Desember tahun sebelumnya;
- 5. Rencana Penggunaan Dana ADD Tahap I;
- 6. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala Desa bermeterai cukup tentang penggunaan dan pengelolaan ADD;
- 7. FC. Buku Rekening Kas Desa;
- 8. FC. NPWP Desa

KEPA	ALA	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

Sifat

Lampiran

Perihal

Segera

Permohonan Pencairan

ke-.... ADD bulan Tahun Desa

Kecamatan

Karanganyar,

Kepada,

Bupati Karanganyar Yth.

> Kepala melalui 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) Desa Kecamatan bulan ke-.... Tahun, sebesar Rp..... (.....)

Untuk menunjang kelancaran kegiatan tersebut, bersama ini, kami lampirkan berkas-berkas persyaratan pencairan ADD Tahap II, sebagai berikut:

- 1. Rekapitulasi jumlah permohonan dana ADD tiap Desa;
- 2. Laporan realisasi ADD bulan sebelumnya sesuai aplikasi Siskeudes:
- 3. Rencana Penggunaan Dana ADD bulan berkaitan.

	KEPALA	DES	Α,
		42.5	
1			

C. 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

Karanganyar, Kepada, Nomor Bupati Karanganyar Sifat Yth. Segera Kepala Lampiran melalui Dinas Perihal Pencairan Pemberdayaan Masyarakat dan Permohonan Desa Kabupaten Karanganyar ADD untuk Insentif dan Operasional Rt/ lewat Camat Tahun Desa di – KARANGANYAR Kecamatan

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.

KE	PALA	DES	SA	••••	٠,
Mill. Prij					

D. 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

Karanganyar, Nomor Kepada, Sifat Segera Yth. Bupati Karanganyar Lampiran: melalui Kepala Dinas Perihal : Permohonan Pencairan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Karanganyar ADD Perubahan Tahun Desa lewat Camat Kecamatan 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.

1/1	עתזט	Λ D 1	JUL	
			1.10	
1996年1月1日日		J 45 1 150		
1. A. A. Marie		120 Sec. 30.		化自由负债额
a feet and a feet		7 × 4 × 5 × 7		. 16. 33
		1000		
		te dia tend	100	
1 1 Sec. 18	A. S. S. Land	18 13 15		Gert 4 List
1.0				
		1455 LA		
			5.7	
				• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •

MEDALA DECA

E. 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

Karanganyar, Nomor Kepada, Sifat Segera Yth. Bupati Karanganyar Lampiran melalui Kepala **Dinas** Perihal Permohonan Pencairan Masyarakat Pemberdayaan ADD bulan ke-.... (....) Kabupaten dan Desa Tahun Kecamatan Karanganyar di -

Bersama ini kami kirimkan Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) bulan ke-.... (....), Tahun dari Desa-Desa di Kecamatan, dengan jumlah sebesar Rp..... (.....) yang telah kami verifikasi.

KARANGANYAR

Rekapitulasi jumlah permohonan ADD dan lembar verifikasi tiap Desa terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

	CAMAT,				
ż					

F. FORMAT VERIFIKASI KELENGKAPAN PENCAIRAN PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN ADD BULAN KE SATU.



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN

Alamat : Jl. No. Karanganyar Telepon (0271)

Website E-mail Kode pos

BERITA ACARA

VERIFIKASI KELENGKAPAN PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA (ADD) BULAN KE SATU

TAHUN
NOMOR:

Pada hari ini libawah ini :	tanggal bulan tahun,yang bertanda tang
1. NAMA NIP.	
JABATAN	: Camat selaku Ketua Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa
2. NAMA NIP.	
JABATAN	: Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa
3. NAMA NIP.	· (14) (22) (22) (22) (23) (23) (23) (23) (23
JABATAN	: 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) bulan ke satu 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	ADA/TIDAK	MS/TMS	KETERANGAN
	DITELITI			
1	Surat permohonan			Kesesuaian
	pencairan ADD Tahap I			Besaran ADD
	Tahun dari Kepala Desa			dengan SK Bupati
				dan APBDesa
2	Peraturan Desa tentang			Nomor
	RKP Tahun Anggaran			diundangkan
				Tanggal

3	Perdes APBDesa tahun yang telah diundangkan		Nomor diundangkan Tanggal
4	SK Camat tentang Hasil		ranggar
	Evaluasi Raperdes APBDesa		
5	Laporan Realisasi Penggunaan ADD sampai		
	bulan Desember tahun		
	sebelumnya		
6	Rencana Penggunaan Dana ADD Tahap I		
7	Surat Pernyataan tanggungjawab mutlak		
	Kepala Desa bermaterai Rp.10.000,00 tentang		
	pengelolaan , dan		
	penggunaan ADD		
8	FC. Buku Rekening Kas Desa		
9	FC. NPWP Desa		

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	

G. FORMAT VERIFIKASI KELENGKAPAN PENCAIRAN PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN ADD SETELAH BULAN KESATU



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN

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

BERITA ACARA

VERIFIKASI KELENGKAPAN PERSYARATAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA (ADD) BULAN KE-.....

TAHUN NOMOR: Pada hari ini tanggal..... bulan tahun,yang bertanda tangan dibawah ini: 1. NAMA NIP. JABATAN: Camat selaku Ketua Tim Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa NAMA 2. NIP. JABATAN: Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa 3. NAMA NIP. JABATAN: 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) Bulan ke-..... 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/TM S	KETERANGAN
1	Surat permohonan pencairan ADD bulan ke Tahun dari Kepala Desa			Kesesuaian Besaran ADD dengan SK Bupati dan APBDesa
2	Laporan Realisasi Penggunaan ADD Tahap I			Sesuai aplikasi Siskeudes
3	Rencana Penggunaan ADD bulan ke			

Keterangan:

MS: memenuhi syarat

TMS: tidak memenuhi syarat

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

TIM PENDAMPING

의 이 경험점이 하는 나를 받아서 그들은 한 그리는 그는 사람들이 한			
4. Ketua :	(Nama)	化化氯化物 化氯化甲基苯甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基	ttd
T. NCLUA .	uvamai		110
	(-,)		
	[18] A. M.	化二氯化铁矿 医二氯基化铁	
		しんがき しょうかんじ ガーみをばる	医碘甲酰基 医克雷氏性 "我们,这是我们,这是这个人的。"
		医乳腺性 经基础 医抗原物 医皮肤结合	
	/ N.T.	医二氏氏试验检尿 经上海银金额	
5. Sekretaris:	IIVamai		ttd
O. DOM CHAIL	(11mmm)	建压缩 化二氯甲基邻苯甲基二氯甲基甲基	
AND MEDICAL PROPERTY OF A STATE O	 If the product of the control of the c		
			The first of the control of the con
A.D. Age, A. Alexander, Phys. Lett. B 48, 848 (1971).		医乳腺素 化二氯甲基甲基甲基甲基甲基	
	/		
б. Anggota :	(Nomol		and the state of t
U. Anggula	11101111011	The control of the co	

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN

1	Alamat	: Jl	No	Karai	nganya	r Tele	pon (0271)
N		Web	site	E-mail	Ko	de po	s		\$ 55 LF
Ç									Sept.

P	VERIFIKASI KELE ERMOHONAN PEN C	NGKAPAN P CAIRAN ALO PERASIONA		DESA (ADD	
	Pada hari ini	tanggal	bulan ta	hun,y	ang bertanda tangar
dibay	vah ini :				
1.	NAMA:				
	NIP. :				
	JABATAN :	Tallow terms of the term of the control of	selaku n Alokasi Dar	the state of the s	mana ang kalang at ang kal
2.	NAMA:				
	NIP. :				
	JABATAN:	Kasi Tata	Pemerintaha	n Kecama	itan selaku
		Sekretaris	Tim Pendam	ping Pelal	ksanaan Alokasi
		Dana Desa	Kepada Desa		역 교통 하지만 보다 하는 것은 것을 다니다. 하면 하는 사람들은 것을 하는 것을 하고 있습니다.
3.	NAMA:				
	NIP. :				
	JABATAN	Kasi Pemb	erdavaan Ma	svarakat I	Desa Kecamatan
		selaku		Pendamp	ing Pelaksanaan
pend Tahu verifi mem	airan Alokasi Dan un Desa Kec ikasi untuk persya uenuhi persyaratan	a Desa (AD amatan, iratan berka dan setuju	D) Untuk ins sebesar Rp is administra untuk dicairka	sentif dan (), den si permoho an.	nistrasi permohonar operasional RT/ RW Igan kesimpulan hasi onan pencairan telah Isud masing-masing
NO	BERKAS YANG D	TELITI	ADA/TIDAK	MS/TMS	KETERANGAN
1	Surat permohonar ADD Insent Opearsional RT/ dari Kepala Do	f dan RW Tahun			Kesesuaian Besaran ADD dengan SK Bupati dan APBDesa
11:0	Property of the Section of the Secti	A CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH	[18] J. W. Williams F. J. J. B. Williams Phys. B 48 (1997)	and the second of the second	

Rencana Penggunaan (RPD) ADD Insentif dan Operasional RT/ RW

Keterangan:

: memenuhi syarat MS tidak memenuhi syarat TMS

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

I. 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 ah ini :	tanggal bulan tahun,yang bertanda tanga
1.	NAMA: NIP.:	
	JABATAN :	Camat selaku Ketua Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa
2. ,	NAMA: NIP.:	
	JABATAN :	Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kepada Desa
3.	NAMA: NIP. :	
	JABATAN :	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			Kesesuaian
.	ADD Perubahan Tahun			Besaran ADD
	dari Kepala Desa			dengan SK Bupati
				dan APBDesa
2	Peraturan Desa tentang			Nomor
	APBDesa Perubahan Tahun			diundangkan
	Anggaran berjalan yang telah			Tanggal
	diundangkan			[1] : 1 : 1 : 1 : 1 : 1 : 1 : 1 : 1 : 1 :

3	Rencana	Penggunaan	ADD				
	Perubaha	n					
Kete	rangan :						
MS	· : meme	nuhi syarat					
TMS	: tidak	memenuhi sy	arat			44	

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 SURAT PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK DARI KEPALA DESA



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN

KEPALA DESA.....

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

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

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

Nama							
Jabatan	: Kepala De	sa Kec	amatan	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •			
Kedudukan	: Pemegang	Kekuasaa	an Pengele	olaan Ke	uangan	Desa	4

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.

	VG	 PALA	,			
90					•••• 	
	laku l		_			
Pe	ngelo	laan	Keu	anga	n De	sa,
	Mate	rai R _l	p.10	.000,	, -	
	(}	
	•				,	*

^{**)} Pilih salah satu sesuai dana yang diajukan

K. 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

Lampiran:

Perihal

Segera

Permohonan Pencairan Dana Bagian dari hasil

Pajak Daerah TA

Tahap

Karanganyar,

Kepada,

Bupati Karanganyar Yth.

Kepala

Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Karanganyar

Dinas

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

(....)

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN

KEPALA DESA....

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

Karanganyar,

Nomor Sifat

Lampiran

Perihal

: Segera

: Permohonan Pencairan

Dana dari hasil

Retribusi

Daerah

Tahun ... atau Tahap

Kepada,

Yth. Bupati Karanganyar

melalui melalui

Kepala

Pemberdayaan Dinas

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:

		*******	••••••	• • • • • • • •	• • • • • • • • •	• • • • • • • • •
)				•••••	• • • • • • • • •	
3		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
.				P		•
5. Dst						
	mikian ı		meni	adika	ın neri	ksa

KEPALA DESA ...

(....)

M. 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

Karanganyar,

Nomor : Sifat : Lampiran : Perihal :	Segera Yth. Permohonan Dana Bagian dari pajak Daerah setelah Perubahan APBDesa Tahun Anggaran	Kepada, Bupati Karanganyar melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Karanganyar lewat Camat				
	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 DesaKecamatan setelah Perubahan APBDesa Tahun Anggaran, sebesar Rp () untuk menunjang kelancaran kegiatan tersebut.					
	persyaratan permohonan pencaira 1. 2. 3. 4. 5. Dst. Demikian untuk menjadikan					

(....)

KEPALA DESA,

N. 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

	(1) 등 현실 등 학교에 대한 경우 등 학교 등 학교 등 기계 등 등 등 등 등 등 등 등 등 등 등 등 등 등 등 등 등	Karanganyar,					
Nomor		Kepada,					
Sifat	: Segera Yth.	Bupati Karanganyar					
Lampiran		melalui Kepala Dinas					
Perihal	: Permohonan Dana Bagian	Pemberdayaan Masyarakat					
	dari Retribusi Daerah	dan Desa Kab. Karanganyar					
	setelah Perubahan	lewat Camat					
	APBDesa Tahun Anggaran						
	강 (1) : [1] : [1] : [2] : [2] : [3] : [3] : [3] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4] : [4]	<u>KARANGANYAR</u>					
	등로 하게 다른 아는 이 나는 그는 사이를 하는 그 사람이 되었다. 그는 그를 가게 하다고 있는 것 같은 것	sanaan kegiatan penyelenggaraan					
	그는 사람들이 그리고 있어서 살아 전혀들이 되었다. 그 사람들은 살아 그는 것이 되어 있다면 하는 것이 없는데 그 사람들이 되었다.	naan Pembangunan Desa, dan					
		Desa, maka bersama ini kami					
	역사 보다는 현실 수 있는 이 경우 가는 사람이 내려가 살고 말했다. 그 사람들은 그리고 있는 것은 사람들이 가지 않는데 그렇다.	icairan Dana Bagian dari Hasil					
	Retribusi Daerah DesaKecamatan setelah Perubahan						
	APBDesa Tahun Anggaran, sebesar Rp ().						
	Untuk menunjang kelancaran kegiatan tersebut, bersama ini						
	kami lampirkan berkas-berkas persyaratan permohonan						
	pencairannya, yaitu:	인 경우하게 보통으로 하였다. 경우 1일을 하게 되는 것을 다 하고 있다. 나를 하게 되었다고 보는 것이 있는 것이 되는 것이다. 이 보기를 보고 있다.					
	으로 되었다. 이 10년 10년 1일 10년 12년 12년 12년 12년 12년 12년 12년 12년 12년 12						
		마음 마양에 있으면 들었다. 그들은 사람들 하다를 하다면 되었다. ""이 하일 아내들은 사람들이 있는 사람들이 말이 있는 사람들이 없다.					
	[2014] 고양 (1921 1922) 전 12 12 12 12 12 12 12 12 13 13 14 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15						
	5. Dst						
	Demikian untuk menjad	ikan periksa.					
	보이다 등 등으로 하네다면 사람들은 전에 가게 그 보게 되고 밝	KEPALA DESA					

(....)

O. 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

발표를 하고 있다. 그 이 경기를 하고	할 말이 되는 아니는 그래의 그렇게 보고 있어 그들은 이제이는 말이라고 있다.	Karanganyar,
Nomor :		Kepada,
Sifat :	Segera Yt	n. Bupati Karanganyar
Lampiran :	[1] 15 15 15 16 17 17 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18	melalui Kepala Dinas
Perihal:	Permohonan Pencairan	Pemberdayaan Masyarakat
	Dana Bagian dari hasil	dan Desa Kab. Karanganyar
	Pajak Daerah Tahap	
	() Tahun Desa	<u>KARANGANYAR</u>
	Kecamatan	

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.

IAWAI	
CAMAI	•••
[11] 12일 : 11 11 (1 - 1 - 1	
	1.1
	100
	1,500

P. 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)	••••
1 .		
	Website E-mail Kode pos	
1 .	vvensire F-mail kode nos	
	TTCDSICC E IIIdii Nodo poo	

		Website	E-mail .	Kode pos	
				Karanganyar,	
Nomor				Kepada,	
Sifat	: Segera		Yth.	Bupati Karanganyar	
Lampiran	:			melalui Kepala Dinas	
Perihal	: Permohona	n Pencairan		Pemberdayaan Masyar	akat dan
	Dana Bagi	an dari hasil		Desa Kab. Karanganya	r
	Retribusi	Daerah		di –	
	Tahap	() Tahun		KARANGANYAR	공기를 살이 됐
	Desa	Kecamatan			
					열차 보는 얼마
	Be	rsama ini kam	i kirin	nkan Permohonan Penc	airan Dan
	Bagian dari h	asil Retribusi I	Daerah	Tahap (), Tahun .	Desa
	Kecamatan	, sebesar Rp.	(.), yang telah kami verif	ikasi.
		병 송하 송보 중			
	De	mikian untuk ı	menja	dikan periksa.	
				CAMAT,	

Q. LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPA	N BERKAS ADMINISTRA	ASI PERMOHONAN
PENCAIRAN BAGIAN DARI HASIL PA		
사람은 사용 경우를 받는 것이 되었다. 그는 것은 것은 것은 것을 받는 것이 없는 것이 없다. 그는 물건은 것은 것은 것이 되었다. 그는 것이 얼마나 되었다. 그는 것이 없는 것이 없는 것이 없다.		
DESA.		
KECAMATAN		
BESARAN BAGIAN HASIL PAJAK DAER	AH	
TAHUN	: Rp	
BESARAN BAGIAN HASIL PAJAK DAER	AH	
танар	: Rp	

NO.	BERKAS YANG DIVERIFIKASI	ADA/TIDAK	MS/TMS	KETER ANGAN
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): a. Kesesuaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan dengan APBDesa b. Kesesuaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan dengan realisasi fisik/kinerja			

Keterangan :				
MS: memenuhi s	yarat			
TMS: tidak memer	nuhi syarat			
TIM PENDAM	PING			
1. Ketua	: (Nama)		ttd	
2. Sekretaris	: (Nama)		ttd	
3. Anggota	: (Nama)		ttd	

R. LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN PENCAIRAN BAGIAN DARI HASIL RETRIBUSI DAERAH TAHUN ATAU TAHAP DESA **KECAMATAN** BESARAN BAGIAN HASIL RETRIBUSI DAERAH : 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			
3	sudah dipertanggungjawabkan, prosentase penyerapan dana, sisa dana pada kas Desa;			
	b. Foto kegiatan fisik 0% dan foto perkembangan kegiatan fisik terakhir.	. 1		
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	

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

DESA
KECÀMATAN
BESARAN BAGIAN HASIL PAJAK DAERAH
TAHUN
Rp.

BESARAN BAGIAN HASIL PAJAK DAERAH

SETELAH PERUBAHAN APBDesa TA....: Rp.

	BERKAS YANG DIVERIFIKASI	ADA/TIDAK	MS/TMS	KET
1	Surat permohonan pencairan Bagian	•		
	dari Hasil Pajak Daerah setelah			
	Perubahan APBDesa TAdari Kepala	er vija		
	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	erican de la companya		
	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			
6	Daerah Tahun Anggaran			
7	Fotokopi NPWP Bendahara Desa		1.00 1.00 1.00 1.00 1.00 1.00 1.00 1.00	
	Surat Pertanggungjawaban (SPJ) :			
	Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan			
	dengan APBDesa			
	b. Kesesuaian Surat			
	Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan			
	dengan realisasi fisik/kinerja			

dengan reansasi	nsik/kin	lerja		. 9/11		1
Keterangan:						
MS: memenuhi syar	rat					
TMS: tidak memenuh	ni syarat				en antica Nacionales States	
TIM PENDAMPIN	v G					
1. Ketua	(Nama)			•••	ttd	••••
2. Sekretaris	: (Nama)			••••	ttd	••••
그렇게 됐다면 살아 되었다.			1			

: (Nama)

3. Anggota

T. 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
•	<u>aliant alian la la laigea a liberada a ist</u>			
1	Surat permohonan pencairan Bagian dari			tala este Service
	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		1.5	18 1 HAS S.
7	Surat Pertanggungjawaban (SPJ):			
	a. Kesesuaian Surat Pertanggungjawaban			
	(SPJ) Kegiatan dengan APBDesa			
	b. Kesesuaian Surat Pertanggungjawaban			
	(SPJ) Kegiatan dengan realisasi			
	fisik/kinerja			
			4 2	
		1		

그는 이 그는 그 아이들은 그는 사람들이 나는 그들은 사람들이 살아 나는 것이 되는 것이 없는 것이 없었다.		
Keterangan:		
MS : memenuhi syarat		
TMS : tidak memenuhi syarat		
TIM PENDAMPING		
1. Ketua : (Nama)	ttd	•••
고류를 하다는 말을 하다면서 그래마다는 때에 되는데 마음을 다른다.		
2. Sekretaris : (Nama)	ttd	•••
프로젝트 프로마 그 아이는 그리는 내고 있다는 얼마나 스로스 크리 휴 네트라		
3. Anggota : (Nama)	ttd	•••

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



3. Anggota

: (Nama)

PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN

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

	Website E-mail Kode pos
BERITA ACARA VE	ERIFIKASI KELENGKAPAN BERKAS ADMINISTRASI
PERMOHONAN F	PENCAIRAN BAGIAN DARI HASIL PAJAK DAERAH
	TAHAP TAHUN
	DESA KECAMATAN
Pada hari ini	tanggalbulan tahun,yang bertanda tangan
dibawah ini:	마다는 이 경기를 위한 경우를 가는 것이 되었다.
1. NAMA :	(1985년) 12일 전 12일 전 12일 전 12일 전 12
NIP.	
JABATAN :	Camat selaku Ketua Tim Pendamping Pelaksanaan Hasil Pajak Daerah Kepada Desa
2. · NAMA :	
NIP. :	를 통해 하고 있다. 경기 하는 경기에 가장 가장 하고 있다. - 1985년 - 경기 전체 : 1985년 - 1985 - 1985년 - 경기 : 1985년 - 1985년
JABATAN :	Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Hasil Pajak
	Daerah Kepada Desa
3. NAMA :	
NIP.	
JABATAN :	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan selaku Anggota Tim Pendamping Pelaksanaan Hasil Pajak Daerah Kepada Desa
	anggalbulanTahun, telah melakukan verifikasi
선생님 방화로 보통하는 그리는 그 그리는 그리는 그리고 그리고 있다.	mohonan pencairan Bagian dari Hasil Pajak Daerah Tahun . Desa Kecamatan, dengan hasil verifikasi seperti
사진 사람들이 얼마나 그는 것 같아. 그 그 살아 보고 살을 때 하다.	asarkan hasil verifikasi tersebut kami selaku tim
기계 많아. 이에 이 그의 나에 된 모든 나는 사이 집 나를 하게 된 사람이 되었다.	ri Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahun
	syaratan permohonan pencairan Bagian dari Hasil Pajak
사용하다 하다에 그 사람들은 사람이 그렇는 그 것 같아. 그는 얼마를 하고 하고 하는 것 같아.	n tahap bagi Desa Kecamatantelah lengkap.
그는 그들은 그들 말이 되어 좀 하다면 그렇고 되었다. 그 그리는 그리는 말을 그리는 것이 없어? 그리는	ara ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.	
TIM PENDAMP	ING
1. Ketua	: (Nama) ttd
2. Sekretaris	: (Nama) ttd

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



2. Sekretaris

3. Anggota

: (Nama)

: (Nama)

PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN

Alamat : Jl. No. Karanganyar Telepon (0271)

Website E-mail Kode pos

	Website E-mail Kode pos
[17] [18] [17] · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	ASI KELENGKAPAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN RI HASIL RETRIBUSI DAERAH TAHUN ANGGARAN ATAU
	TAHAP KECAMATAN
생활하실하는 생님들은 생물이 가지 않는 생물을 보고 하고 그 모습을 살으면 되었다. 그 사람이 되다	.tanggalbulan tahun,yang bertanda tangan
libawah ini : 1. NAMA :	경우 등 사용 사용 기업 등 기업
NIP. :	를 하는데, 그런데 사용하는데 마이트를 하는데 하는데 사용하는데 되었다.
즐레겠다. 그는 요즘 그 선거리 전화 회사를 받는 것이 있는	Camat selaku Ketua Tim Pendamping Pelaksanaan Hasil Retribusi Daerah Kepada Desa
2. NAMA :	
NIP.	등 하는 것이 되는 것이 되었다. 그는 이 말로 들어가 하고 있다고 있는 것이 되었다. 그런 사람들은 것이 되었다. 생물 하는 사람들은 경기를 하는 것을 하는 것이 없는 사람들은 사람들은 것이 되었다. 그는 것이 되었다. 그는 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없다.
JABATAN :	Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan selaku Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Hasil Retribusi Daerah Kepada Desa
3. NAMA :	
NIP. :	실장에 보고 있는데 보고 있다. 그런데 보고 있는데 이 사람들이 되었다. 1984년 - 1985년
JABATAN :	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan selaku Anggota Tim Pendamping Pelaksanaan Hasil Retribusi Daerah Kepada Desa
berkas administrasi pe Tahun Anggaranata dengan hasil verifikasi Selanjutnya berd	anggalbulanTahun, telah melakukan verifikasi rmohonan pencairan Bagian dari Hasil Retribusi Daerah u Tahap Tahun Anggaran Desa Kecamatan seperti terlampir. asarkan hasil verifikasi tersebut kami selaku tim ari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahun
menyatakan semua p	persyaratan permohonan pencairan Bagian dari Hasil n Anggaran atau Tahap Tahun Anggaran bagi
Desa Kecamatan	바다 보다 하는 사람들이 집에 가는 어떻게 하는 것이 되었다. 그 사람들이 가장 바다를 하는 것은 것이 되었다. 그는 사람들이 모든 사람들이 모든 사람들이 되었다. 그 사람들이 되었다.
가 부분하는 경기에 가지 않는데 모든 사람이 그 모든데 하는데 이미 나다니다.	cara ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya	[18] 등 보통 : 보통 경영 경영 (18] 보통 보통 : 경영 경영 (18] 보통 : 보통
TIM PENDAMF	ING
1. Ketua	: (Nama) ttd

ttd

ttd

VERIFIKASI KELENGKAPAN BERKAS **ADMINISTRASI** W. BERITA ACARA 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 VERIFIK	ASI KELENGKAPAN BERKAS ADMINISTRASI PERMOHONAN
	N DARI HASIL PAJAK DAERAH SETELAH PERUBAHAN APBDesaTAHUN ANGGARAN DESA KECAMATAN
Pada hari ini	tanggalbulan tahun,yang bertanda tangan
libawah ini:	맛의 얼마나는 사람들은 아이를 받는 것을 하는 말은 사람이 살아 있다.
1. NAMA :	문을 통해 있는 경기가 있다면 보다 하는 것은 것이다. *****(한 사용 회사자들은 사용 기사 회사 회사 기사
NIP.	경우 보고 있는 이 경우는 경우는 전기로 수가 마음이라고 있는 것으로 모르는 것으로 되었다.
JABATAN :	Camat selaku Ketua Tim Pendamping
	Pelaksanaan Hasil Pajak Daerah Kepada Desa
2. NAMA :	4
NIP :	는데 보고 있는데 경기를 가지 않고 있는데 되었다. 그런데 되었다. 그런데
JABATAN:	Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan selaku
	Sekretaris Tim Pendamping Pelaksanaan Hasil Pajak Daerah Kepada Desa
3. NAMA :	. 그런 사람들이 그로 그는 그는 이에 사를 하는 것을 가는 것을 하는 것으로 가는 것을 하는데 하는데 그렇게 되었다. 2000년 - 한 1000년 1일 대한 1000년
NIP. :	경기 등 이 보다는 경기가 되어 하는 것이 되었다. 그런 그리고 있는 것이 되었다. 그런 그리고 있는 것이 되었다. 그런 그리고 있다. 2000년 - 1000년 전 경기는 것이 기업이 되었습니다. 그런 그런 그런 그리고 있는 것이 되었습니다. 그런
JABATAN :	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan selaku Anggota Tim Pendamping Pelaksanaan Hasil Pajak Daerah Kepada Desa
	하는 경기 등 등 사용 기업 기업 기업 등 수 있다. 그리고 있는 것은 기업을 하는 것이 되었다. 1985년 - 1985년 - 1987년
Pada hari inita	anggalbulanTahun, telah melakukan verifikasi
	ermohonan pencairan Bagian dari Hasil Pajak Daerah Desa Tahun Anggaran Desa Kecamatan dengan
hasil verifikasi seperti te	

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

			for a company of the contract		
1. Ketua	· (Noma)				ttd
1. Netua	. inailiai				LLO
	1 2 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2		さいしょうきゃく ばい		
살이 하는 사람들이 하는 것이 모든 것이다. 그렇게 되었다.					The state of the state of
그렇게 살아가 하시다. 그는 사람들은 얼마나 하나 하다.	The first between the con-			and the second of the	2 - Maria Maria (1984)
	16년 이 회장 그는 이 기계를		til a titler blir	성도 보고 하다 하는 것	一种的复数 化基层电流流
2. Sekretaris	· (Nama)			化二氯苯酚 的复数形式	ttd
2. SCAICIAIIS	· (Ivailia)	The second second			uu
		Control of the second			
			13 - 4 - 1 May 1 - 1 Av 1		
	/37				
3. Anggota	□• INamal	1			ttd
0 <u>Б</u>	i e la control	1			

X. 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

PERMOHONAN PENCAI		医多类性 医多性性 医多种性性 医多种性	BUSI DAERA	文 有一种文字,一、有一种有效的
	DESA KEC	Action is a first section of the care		
Pada hari ini dibawah ini : 1. NAMA : NIP. : JABATAN :	 Camat s		Tim Penda	amping
2. NAMA : NIP. : JABATAN :	 Kasi Tata Pem	erintahan Keca	matan	selaku
	Sekretaris Tim	Pendamping Pe Pendamping Pe Pusi Daerah Kepa	elaksanaan	医性皮肤 医多二氏 医二氏性肾髓膜炎 医乙
3. NAMA : NIP. :				
JABATAN :	selaku Ang	yaan Masyaraka gota Tim Pendai il Retribusi Daer	mping Pelak	sanaan
Pada hari inita berkas administrasi per setelah Perubahan APBI hasil verifikasi seperti te Selanjutnya berda pendamping Bagian da menyatakan semua p Retribusi Daerah setela Kecamatantelah len Demikian Berita Ac sebagaimana mestinya.	rmohonan penca Desa Tahun Angg erlampir. asarkan hasil ri Hasil Pajak D ersyaratan pern h Perubahan API gkap. ara ini dibuat der	iran Bagian dari aran Desa verifikasi tersel aerah dan Retri nohonan pencai BDesa Tahun Ang	i Hasil Retril Kecamatar but, kami ibusi Daerah iran Bagian ggaran b	busi Daerah n dengan selaku tim n Tahun dari Hasil agi Desa
TIM PENDAMP	ING			
1. Ketua	: (Nama)		ttd	
2. Sekretaris	: (Nama)		ttd	
3. Anggota	: (Nama)		ttd	

Y. BERITA ACARA PERMOHONAN PENCAIRAN DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KECAMATAN.....KEPALA DESA.....

	Alamat : DesaKecamatanKabupaten Karanganyar
Nomor :	Kepada Yth.:
Sifat :	Segera Bupati Karanganyar
Lampiran :	1 (satu) bendel Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan
Perihal :	Permohonan Pencairan Masyarakat dan Desa
	Dana Bantuan Kabupaten Karanganyar
	Keuangan Kepada Melalui Camat
	Desa Di-
	KARANGANYAR
	Dengan hormat,
	Sehubungan dengan akan dilaksanakannya kegiatan yang
	bersumber dari Bantuan Keuangan Kepada Desa untuk
	Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa, kami mohon Bantuan
	Keuangan Kepada Desa untuk:
	1. sebutkan nama kegiatan, senilai Rp
	2. sebutkan nama kegiatan, senilai Rp
	3. dst
	Tahun Anggaran dengan jumlah total sebesar
	Rp(terbilang) ditransfer ke:
	Nomor Rekening:
	Pada Bank : (single account)
	Atas Nama
	Sebagai kelengkapan persyaratan bersama ini kami lampirkan :
	1. Fotocopy Rekening Kas Desa;
	2. Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak Kepala Desa
10 - 1일이 되는 이 10 - 12일 : 12일 1일 : 12일 : 12일 12일 : 12일 : 12	bermeterai cukup;
	3. Rencana Penggunaan Dana (RPD) masing-masing kegiatan
	4. Foto copy NPWP
	5. Peraturan Desa tentang APBDesa Tahun 2022.
	Demikian untuk menjadikan periksa.
	Kepala desa
Roman Salar Maria (1986) in the Salar	항문 가게 되는 사람들이 되는 그렇게 되었다. 사람들은 사람들이 되었다. 그 사람들이 되었다. 그 사람들이 되었다.

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



PEMERINTAH KABUPA	AT	EN	KAF	RAN	IGA	N)	YAF	₹
KECAMATAN		100 mg. 100 mg	1 34 V					

	Karanganyar,
Nomor	: Kepada
Sifat	: Segera Yth. Bupati Karanganyar
Lampiran	: 1 (satu) bendel Cq. Kepala Dispermades
Perihal	: Pengantar Permohonan Kabupaten Karanganyar
	Pencairan Bantuan
에 이 고향을 모려 되었다. 일반되고 하는 말했다.	Keuangan Kepada Desa KARANGANYAR
	이 보인의 얼벌한 휴가에 이 밤이다 되고 중요휴리를 했다. 이는 사람이트
	Bersama ini kami kirimkan berkas permohonan Pencairan
	Bantuan Keuangan Kepada Desa untuk
	Desa Kec Tahun
	sebesar Rp(terbilang)
	untuk:
	어머니는 아니는 아는 그는 나는 사람들이 되는 것이 되었다. 그는 사람들이 되었다.
	1. sebutkan nama kegiatan, senilai Rp
	2. sebutkan nama kegiatan, senilai Rp
	3. dst
	요즘 그리 그리다는 점인 소요하는 것이 보이는 맛을 가는 것이 나는 것이 얼마나 가는 것이다.
	yang telah kami verifikasi (lembar verifikasi terlampir).
	Demikian untuk menjadikan periksa.
	하는 이번 경험성인들이라는 모으로에 가운 시장하는 사이는 그리다는 하는 바람들이
	된다는 보이 집 회원들로 전문을 하고 밝아내려면 하는데
	CAMAT

	LAMPIRA	AN SURAT CAI	TAN	•••••
	NOMOR		•••••	
	· .		新 · 一次 /	
LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN	BERKAS	ADMINISTRASI	PERMOHONAN	PENCAIRAN
BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA TA				
DESA				
KECAMATAN		•		
TOTAL BESARAN BANTUAN KEUANGAN	KEPADA I	DESA : Rp		
TAHUN				

NO	BERKAS YANG DIVERIFIKASI	ADA/TIDAK	MS/TM S	KET
	Surat Kepala Desa tentang permohonan pencairan Bantuan Keuangan Kepada Desa TA			
2.	Fotocopy Rekening Desa dilegalisir			
3.	Fotokopi KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa;			
4.	Surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa pelaksanaan Bantuan Keuangan Kepada Desa Tahun Anggaran bermaterei cukup			
5.	Surat Pernyataan Kepala Desa bermaterai cukup bahwa lokasi bantuan keuangan merupakan adalah aset desa;			
6.	Rencana Penggunaan Dana (RPD) masing- masing kegiatan (dilampiri cetakan DPA dari aplikasi Siskeudes.)	1		
	a. sebutkan nama kegiatan, senilai Rp		1 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1	
	b. sebutkan nama kegiatan, senilai Rp			
	c. dst			
7.	Laporan Pertanggungjawaban bantuan keuangan kepada desa untuk pembangunan sarana dan prasarana desa tahun anggaran sebelumnya.			

1/ ~	 _	gan	

MS: memenuhi syarat

: tidak memenuhi syarat

TIM PENDAMPING

1. Ketua	: (Nama)		ttd	•••
2. Sekretaris	: (Nama)		ttd	•••
3 Anggota	· (Nama)		5	

A.A SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KECAMATAN.....KEPALA DESA.....

Alamat Do	63	Kecamatan	Kahu	anton Karana	0010
Maillat, De	эа	Necamatan	Nabu	Jaien Narang	jariya

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

	3erkaitan deng	an pelaksanaan ke	giatan Bantuan Ke	uangan Ke	pada Desa untuk
	nan Sarana dar	n Prasarana Desa	Tahun, saya ya	ing bertand	atangan dibawah
ini :					
Nama	10.000				
Jabatan					
Alamat					
Sehubunga	ın dengan diter	imanya Bantuan K	euangan Kepada I	Desa untuk	
1. sebutka	an nama kegial	an, senilai Rp			
2. sebutka	an nama kegiai	an, senilai Rp			
3. dst					
				, Day	
			sebesar sebesar	Rp	(terbilang) Desa
		engan ini menyata			
			lan melaksanakan	bantuan	keuangan sesuai
	n rencana peng	7			
		- 15	an ketentuan yang	and the state of t	
			iti atas penerimaan		
			ertanggungjawabar		
			setelah kegiatan s	The second secon	The first of the second of the
batuan	the first of the second of the	kening kas desa,	atau paling lamba	at tanggai	io Januari tanun
		t normustaan ini s	aya buat dengan s	obonar bo	narava tanna ada
	* * * * * * * * * * * * * * * * * * *	The second secon	dan apabila dikem		
			, maka saya berse		
	ıy ıldak sesual ı-undangan yal		, iliana saya belse	ula ulturitui	, sesuai Feraturani
rerundang	j-undangan yai	ig beliaku		Karanga	ınyar,
				_	DESA
			M	aterai Rp.	10 000 -
				•	
				4	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

B.B SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KECA	MA	TA	N		 	
				100	1000	
KEPA	LA	DE	SA		 	

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

SURAT PERNYATAAN KEPALA DESA BAHWA LOKASI KEGIATAN BENAR-BENAR BERADA DI TANAH KAS DESA

Berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan Bantuan k	Keuangan Kepada Desa untuk
Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa Tahun, saya y	yang bertandatangan dibawah
Nama :	
Jabatan :	
Alamat :	하는 그는 하면 그를 가면 됐다.
Sehubungan dengan diterimanya Bantuan Keuangan Kepada	a Desa untuk :
1. sebutkan nama kegiatan, senilai Rp	
2. sebutkan nama kegiatan, senilai Rp	
3. dst	
를 하실할 것이 모든 사람이 없다는 이 이렇게 되었다. 보는 사람이 되었다. 보험이	공원으로 작는 그는 날리다며
Tahun Anggaran dengan jumlah total sebesar sebesa Kecamatan dengan ini menyatakan bahwa lokasi	kegiatan tersebut benar-benar
berada di tanah kas Desa Kecamatandenga	
Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan	
paksaan dan tekanan dari pihak manapun dan apabila dike	
hal-hal yang tidak sesuai dengan ketentuan, maka saya bers	edia dituntut sesuai Peraturan
Perundang-undangan yang berlaku	
중요하다 나는 사람이 얼마나는 나는 사람들이 되는 것이 말을 먹는 것이	Karanganyar,
	KEPALA DESA
그 프랑트 그런 기회 기계 역 기계에 다시되는 기계를 되면?	
	Materai Rp. 10.000,-
위 프로그램 다른 기념 하는 사이를 보고 하는 것이다.	

CC. FORMAT KWITANSI UNTUK BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA UNTUK PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA DESA.

No			
	<u>KWIT</u>	<u>'ANSI</u>	
Telah diterima dari : Uang sebanyak : Guna membayar :	Prasarana Desa berup	(contoh) pada Desa Untuk Pembang a RW Desa	yang berlokasi di
Nomor Rekening :		di BPR Bank Daerah Kar	anganyar
Terbilang : Rp 100.000.00	00,- <i>(contoh)</i>	Desa,	2022
	The second secon	getahui	
Kepala Des	sa	Bendahara Desa	
(()

DD. FORMAT REKOMENDASI CAMAT UNTUK BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA UNTUK PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA DESA.



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN.....

Alamat : Jl N	lo Tel _l	o (0271)	Fax (0271)
Website	E mail	Kode P	os

REKOMENDASI

NOMOR: 413/

TENTANG

BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA UNTUK PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA DESA

0	1.7	ላ ጥ				
\cup_{I}	JINI V	\mathbf{r}	 	 	 	,
100					21	

- Dasar : 1. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Transfer Kepada Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Karanganyar sebagaima telah diubah dengan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor ... Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Transfer Kepada Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Karanganyar.
 - 2. Keputusan Bupati Karanganyar Nomor Tahun 2022 tentang Penetapan Lokasi Dan Alokasi Bantuan Keuangan Kepada Desa Untuk Pembangunan Sarana Dan Prasarana Desa Tahun 2022 Tahap I.

Dengan hormat, Bersama ini kami sampaikan Rencana Penggunaan Dana dan Kelengkapan Berkas Pencairan Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa Kabupaten Karanganyar Tahun 2022 yang telah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku adalah sebagai berikut:

- Pengajuan Tahap Sejumlah (.........) titik lokasi di (.......) Desa, dengan jumlah bantuan keuangan sebesar Rp......(..........................) terlampir Rekapitulasi Rekening Penerima Bantuan dan Rekapilutasi Jenis Kegiatan terlampir.

Demikian rekomendasi ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana mestinya.

CAMAT.			
************	•••••	•••••	****

AMPIRAN SURAT REKOMENDASI	
CAMAT	
NOMOR:	
rentang	
BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA	
UNTUK PEMBANGUNAN SARANA DAI	١
PRASARANA DESA	

REKAPITULASI PENERIMA BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA UNTUK PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA DESA KAB. KARANGANYAR TAHUN ANGGARAN 2022

NO	DESA	NOMOR RKD	KEGIATAN	JUMLAH (RP)

CANGAM	
<u></u>	

EE. FORMAT RENCANA PENGGUNAAN DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA UNTUK PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA DESA.

RENCANA PENGGUNAAN DANA

BANTUAN KEUANGAN
KEPADA DESA UNTUK UNTUK PEMBANGUNAN
SARANA PRASARANA DESA KAB. KARANGANYAR
TAHUN ANGGARAN 2022

KEGIATAN (ditulis Lengkap sesuai SK)



PEMERINTAH DESA,
KECAMATAN KABUPATEN,



	Website	. Email Kodepos
	2022	Desa,
Nomor Sifat		Kepada Yth. Bupati Karanganyar
Lampiran	: 1 (satu) bendel	Yth. Bupati Karanganyar Cq. Kepala Dispermades
Perihal	: Rencana Penggunaan Dana Panggunaan	Kabupaten Karanganyar
	Bantuan Keuangan kepada	di -
	Desa untuk Pembangunan Sarana Prasana Desa Tahun 2022.	KARANGANYAR
	Tahun 2022 tentang Penetapar Kepada Desa Untuk Pembangu 2022 Tahap I, kami akan mel Keuangan untuk Pembangunan untuk kegiatan	butusan Bupati Karanganyar Nomor I Lokasi Dan Alokasi Bantuan Keuangan Inan Sarana Dan Prasarana Desa Tahun aksanakan Penggunaan Dana Bantuan Sarana dan Prasarana Desa Tahun 2022 diisi persis sesuai SK) terletak di RT RW Kecamatan, Kabupaten (lokasi libutuhkan total sebesar Rp
	(rupiah) berasal dari rencana swaday (rupiah) dan bantuan ke Rp(rupiah). Sehubungan dengan ha Karanganyar berkenan untuk me Desa untuk Pembangunan sara	ra masyarakat sebesar Rp euangan kepada pemerintah desa sebesar al tersebut, mohon kepada Bapak Bupat encairkan dana Bantuan Keuangan Kepada ana prasarana perdesaan Tahun Anggaran piah) dengan Rencana Penggunaan Dana
	Demikian untuk menj permohonan ini disampaikan ter	adikan periksa dan atas terkabulnya ima kasih.
	Mengetahui,	KEPALA DESA
	camat	
	Cap/ttd	Cap/ttd
	75 - 11 2일 - 12 - 12 - 12 - 12 - 12 - 13 - 13 - 13	
	물병 사람들이 말하는 것 같은 그리고 하는데요. 그는 사람들	열차 회교학과 장면 하면 그게 하는 학생들이 되어 다른 맛있다.



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN

KEPALA DESA

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

Α.	Latar Belakang
	마스 현실 보고 있는 이 이 이 등에 이 아무는 이는 사람들은 보고 하는 것이 되었다. 그는 사람들은 사람들은 것이 되어 들고 이 아니라 보고 하였다. 그런 그렇게 하는 것이 없는 것이 없는 것이 즐겁게 하는 것이 있는 것이 하는 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 되었다. 그는 것이 없는 것이 되었다. 그런 것이 없는 것이 되었다. 그런 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없 생선 사람들 보다는 것이 하는 것이 있는 것이 있는 것이 있다. 것이 있는 것이 되었다. 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없는 것이 없어 없었다. 것이 없어
В.	Maksud dari kegiatan ini adalah meningkatkan partisipasi masyarakat dalam percepatan pembangunan desa guna kemajuan desa dan kesejahteraan masyarakat. Tujuan: 1. Mendukung terwujudnya proses perencanaan pembangunan partisipatif masyarakat dengan semangat gotong royong masyarakat dalam kegiatan pembangunan; 2. Meningkatkan kapasitas kelembagaan masyarakat dalam kegiatan pembangunan di Desa; 3. Mendorong terwujudnya Kabupaten Karanganyar yang maju dan berdaya saing; 4. Meningkatkan ketersediaan dan kemanfaatan sarana prasarana Desa guna mendukung seluruh aktivitas masyarakat.
C.	Manfaat Kegiatan
	 Terbangunnya sarana prasarana perdesaan berupa
	(Berisi rencana kegiatan yang telah disepakati dalam musyawarah desa untuk dibiayai dengan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa, lengkap dengan jenis kegiatan, ukuran, spek teknis dan lokasi kegiatan contohnya seperti : Peningkatan sarana prasarana perdesaan bidang infrastruktur kegiatan pembangunan di RT RW Dusun /sebut lokasi lengkap., dengar ukuran panjang x tinggi x tebal m)
E	Pembiayaan Untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana tersebut diatas, diperkirakan menghabiskan biaya sebesar Rp (rupiah) Dana tersebut berasal dari swadaya masyarakat sebesar Rp
F	Susunan Kepengurusan Sesuai hasil musyawarah desa telah ditunjuk Pelaksana Kegiatan yang dalam tugasnya dibantu oleh Tim Pelaksana Kegiatan di Desa, Kecamatan, Kabupaten Karanganyar dengan susunan kepengurusan/struktur organisasi sebagai berikut:

penga	an : pelaksanaan I adaan baran erlu dicantumka	g/jasa di Desa, mak	eh Tim Pelaksana Kegiatan selaku tim a nama tim dicantumkan. Namun jika tidak maka
conto	h menggunaka	n TPK:	
Ketua		ebagai berikut :	KADUS (unsur perangkat Desa) LPMD (atau unsur lembaga kemasyarakatan desa; dan/atau) LPMD), Karang Taruna, Lembaga Adat,
Anggo	ta TPK		organisasi perempuan atau PKK (pembinaan kesejahteraan keluarga), dan lain-lain. Tokoh Masyarakat (unsur masyarakat
			desa)
			membutuhkan bantuan untuk pengadaan aksanaan kegiatan)
barai Waktu	ng dan jasa s ı Pelaksanaa	sampai dengan pela	
barai Waktu No	ng dan jasa s ı Pelaksanaa	sampai dengan pela	
Waktu No 1	ng dan jasa s ı Pelaksanaa Persiapan	sampai dengan pela	aksanaan kegiatan)
Waktu No 1 2	ng dan jasa s Pelaksanaa Persiapan Belanja	sampai dengan pela In Uraian Kegiatan	aksanaan kegiatan)
Waktu No 1	ng dan jasa s ı Pelaksanaa Persiapan	sampai dengan pela In Uraian Kegiatan	aksanaan kegiatan)
Waktu No 1 2 3 4 Penul	Pelaksanaa Persiapan Belanja Pelaksanaa Pelaporan Demikian F Pelaksana K untuk Pem	Rencana Penggun egiatan secara swa abangunan Sarana batkan persetujuar	Bulan (Tahun 2022)
Waktu No 1 2 3 4 Penul	Pelaksanaa Persiapan Belanja Pelaksanaa Pelaporan tup Demikian F Pelaksana K untuk Pem	Rencana Penggun egiatan secara swa abangunan Sarana batkan persetujuar	Bulan (Tahun 2022)
Waktu No 1 2 3 4 Penul oleh Desa semo masy	Pelaksanaa Persiapan Belanja Pelaksanaa Pelaporan tup Demikian F Pelaksana K untuk Pem ga mendap arakat desa.	Rencana Penggun egiatan secara swa abangunan Sarana batkan persetujuar	Bulan (Tahun 2022)
Waktu No 1 2 3 4 Penul oleh Desa semo masy	Pelaksanaa Persiapan Belanja Pelaksanaa Pelaporan tup Demikian F Pelaksana K untuk Pem ga mendap	Rencana Penggun egiatan secara swa abangunan Sarana batkan persetujuar	Bulan (Tahun 2022) Bulan

Penanggung jawab : nama orang..., Kepala Desa

Pelaksana Kegiatan: nama orang..., nama jabatan Kasi/Kaur yang ditunjuk Koordinator PPKD: nama orang..., Sekretaris Desa Bendahara: nama orang..., Bendahara Desa



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN

KEPALA DESA

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

RENCANA PENGGUNAAN DANA

Kegiatan

: (Kegiatan sesuai SK Bupati)

ukuran x m (panjang x lebar x tinggi)

No	Uraian Kegiatan	Volume	Satua n	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah (Rp.)
1.2		3	4	5	6
l.	Pembelian Material a. Batu belah b. Pasir Pasang c. Semen d. Split ukuran e. dst				
1 X x 2	Jumlah				XX.XXX.XXX,-
	Tenaga : a. Tukang b. Pekerja				
	Jumlah				XX.XXX.XXX,-
	Sub. Total I dan II				XX.XXX.XXX,-
	Biaya Operasional* a. ATK, FC, Jilid, Materai dll (dirinci) b. Makan Minum Musdes/ sosialisasi c. perjalanan dinas : sosialisasi, konsultasi ke kec/ kab sesuai standar harga di Desa				
	Sub. Total III				XX.XXX.XXX,-
	. Jumlah Total (I + II + III)				XX.XXX.XXX,-
IV.	Swadaya : a. Alat b. Material c. Tenaga d. Sewa alat e. Makan Minum selama kegiatan				
	Sub Total IV				xx.xxx.xxx,-
44.14.15	Jumlah Total (I + II + III + IV)				xxx.xxx.xxx,-

Menyetujui : KEPALA DESA	Pelaksana Kegiatan ttd
	(TANPA CAP)
Diverifikasi/Mengetahui oleh, Kepala UPTD/Dinas	
Cap/ttd	
Keterangan Rencana Penggunaan Dana :	

- 1. RPD mencantumkan rincian jenis kegiatan, ukuran lengkap dan spesifikasi teknis contoh betonisasi: 500 x 3 x 0,15 m = 225 m³ (bukan kubikasi, contoh salah betonisasi: 225 m³). Apabila di lokasi kegiatan terdiri dari beberapa ukuran, dapat dibuat ukuran rata rata. Apabila kegiatan lebih dari 1(satu) jenis dan lebih dari 1 (satu) lokasi sebaiknya semua ditulis. Hal ini untuk memudahkan pemeriksa melakukan analisa kewajaran penggunaan dana dan memudahkan pengecekan di lokasi.
- 2. Bantuan keuangan untuk pembangunan sarana dan prasarana dimanfaatkan untuk pembelian material termasuk pajaknya, upah pekerja, sewa peralatan kerja yang diperlukan, dan biaya operasional kegiatan (BOP) untuk mendukung kelancaran kegiatan.
- 3. Upah pekerja diperbolehkan untuk membayar tukang dan pekerja (untuk pekerja padat karya berasal dari RTM/KK Miskin, Penganggur, Setengah Penganggur, Terdampak Covid-19 dan Keluarga yang memiliki anggota stunting/Gizi buruk dan merupakan warga desa tersebut.
- 4. BOP dapat digunakan maksimal 5% dari jumlah bantuan apabila dalam 1 (satu) Desa memperoleh total bantuan s.d Rp.400.000.000,- (empat ratus juta rupiah). Apabila dalam 1 (satu) Desa memperoleh total bantuan lebih dari Rp. 400.000.000, (empat ratus juta rupiah) maka maksimal BOP yang dapat digunakan adalah maksimal 3% dari jumlah bantuan.

5. BOP dapat digunakan untuk:

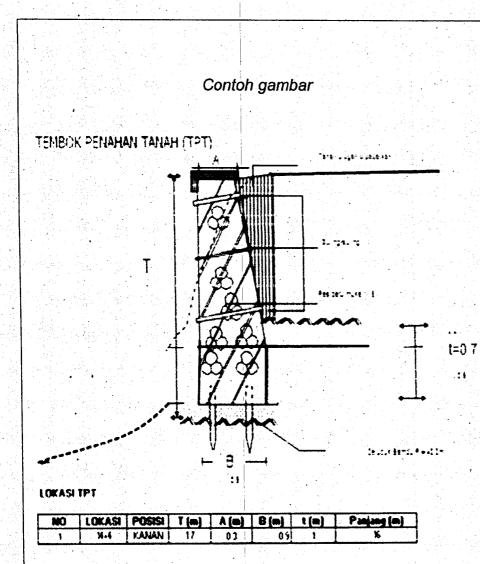
- Pembelian ATK, foto copy, materai, biaya pengiriman surat/paket, makan dan minum rapat, perjalanan dinas, pembuatan prasasti, biaya perencanaan (pembuatan Gambar Teknis dan RPD) dan peralatan pengaman saat pandemi (masker, sabun dan hand sanitizer).
- Biaya perencanaan jumlahnya wajar mulai Rp. 450.000,- (empat ratus lima puluh ribu rupiah) s/d Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) kecuali untuk konstruksi yang tidak sederhana, maka harus dapat menunjukkan peraturan bupati yang mengatur hal tersebut
- BOP boleh untuk honor PK/TPK diatur dengan Peraturan Desa.
- 6. RPD ditandatangani oleh Pelaksana Kegiatan dan disetujui Kepala Desa.
- 7. Bantuan Keuangan harus dicatat dan masuk dalam APBDes, jika belum maka harus dicatat di APBDes Perubahan Rincian RPD dimasukan dalam SISKEUDES.
- 8. Jika RPD per titik kegiatan yang bernilai sama dengan atau lebih besar dari Rp 100.000.000 (seratus juta rupiah) harus mendapatkan pengesahan/diketahui dari pejabat yang berwenang (organisasi perangkat daerah yang menangani pekerjaan umum).



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN

KEPALA DESA

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



GAMBAR TEKNIS KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2022

Provinsi : Jawa Tengah

Kabupaten :..... Kecamatan:

Desa :

Lokasi: RT RW Dusun Desa

Digambar oleh:

Pelaksana Kegiatan ttd (TANPA CAP)

..........

Disetujui, **KEPALA DESA**

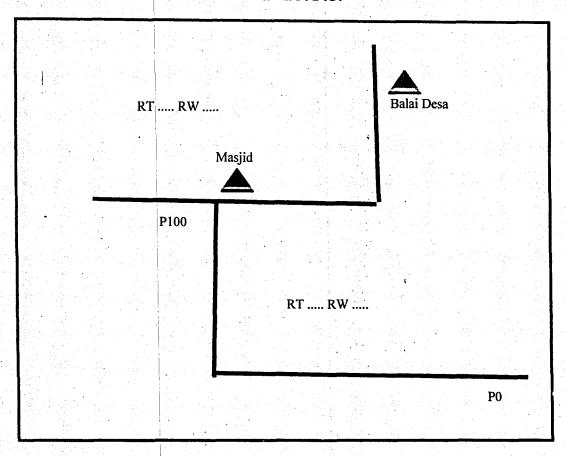
Cap/ttd

..........

Diverifikasi/Mengetahui oleh, Kepala UPTD/Dinas

Cap/ttd

CONTOH DENAH LOKASI



Keterangan:

Denah Lokasi adalah pembesaran dari Peta Desa, fungsinya untuk memperjelas detail lokasi kegiatan yang dibiayai dari Bankeu kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa yang bersumber dari APBD Kab. Karanganyar dan upaya mencegah terjadinya anggaran ganda.

Denah lokasi menunjukkan titik awal hingga titik akhir pelaksanaan, untuk meyakinkan akan lebih baik lagi jika bisa menampilkan ukuran/panjang kegiatan di tiap lokasi.

CONTOH FOTO 0% LOKASI HARUS BERWARNA

TITIK AWAL	
TIK TENGAH	
IIK IENGAH	
연결 (현) 최고 왕으로 보고 전기 라이 나이 (김) 교육왕으로 이 (2)	
그런 이번 시간을 가는 바람이 되었다면 되었다. 그런 사람들은 사람들은 사람들이 되었다.	
경 기업 기념 일을 받는 말이다. 역사들 기업 기자들 기념화 등	
ΓΙΤΙΚ AKHIR	
建油 建基金基金	

(Foto harus berwama, minimal 3 foto dan tampak jelas, ada tanda yang jadi patokan di setiap titik lokasi pelaksanaan sehingga memudahkan ketika dilakukan pengecekan)

BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH DESA

Pada hari ini tanggal bulan tahur Kecamatan Kabupaten, telah mengadak membahas detail kegiatan yang akan dibiayai de Karanganyar Tahun Anggaran 2022, dan penunju Pelaksana Kegiatan Bantuan Keuangan Kepada P Kabupaten Karanganyar Tahun 2022, denga (Daftar hadir terlampir)	an musyawarah desa dalam rangka engan bantuan APBD Kabupater kan Pelaksana Kegiatan dan Tin emerintah Desa Kecamatar
Menyepakati detail rencana kegiatan yang ak sebagai berikut : jenis kegiatan, uki spesifikasi teknis,	kan dibiayai dengan dana bantua uran, lokasi
(Apabila dalam Musyawarah Desa tersebut dibahas leb bantuan keuangan lebih dari satu kegiatan maka semua ke	
2. Menunjuk Pelaksana Kegiatan dibantu Tim F sebagaimana terlampir, dan ditetapkan dengan Keput	
3. Menyepakati penunjukan warga miskin sebagai p	pekerja pelaksana kegiatan.
Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat d	dipergunakan seperlunya.
Mengetahui KEPALA DESA	Pemimpin Musdes Ketua BPD
Cap/ttd	Cap/ttd
고 사는 강도한 집, 교회 문문으로 마다면 한 경우 하네트 시트 아니는 그는 사고 있으라는 한 소년에 나는 심리하다 등 소속이다.	급하는 그 그는 아니라 중에 가장 그 보다 보이 없는 것이 모든 사람들이 하는 이번 경험된

KOP BPD

DAFTAR HADIR

		untuk pembang		lesa yang
Acara :		rangka Pemba		
Tempat :	••••••			
Jam :	•••••			
Hari/tanggal:	*****************			

Bantuan Keuangan Kepada untuk pembangunan Sarana Prasarana desa yang dibiayai dari APBD Kabupaten Karanganyar Tahun 2022 dan Penunjukan Pelaksana dan Tim Pelaksana Kegiatan.

No	Nama	Jabatan/Unsur	Alamat	Tanda Tangan
1.	oterak (g. 1907) Nasa di Santa (g. 1907)			1
2.				2
3.		1 St. 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		3
4.				4
5.				5
6.				6
7.				7
8.				8
9.				9
10.				10
11.				11 201 32 198 198
12.				12
13.				13
14.	2			14
15.				15
16.				16
17.				17
18.				18
19.				19
20.				20
dst	(minimal 20 orang)			

Mengetahu KEPALA DESA	Pemimpin Musdes Ketua BPD
· Cap/ttd	Cap/ttd

LAMPIRAN-LAMPIRAN:

- 1. Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Kegiatan Dan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) kegiatan bantuan keuangan kepada Desa untuk Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa Tahun Anggaran 2022.
- 2. Rincian Rencana Penggunaan Dana (RPD) untuk kegiatan bantuan keuangan kepada Desa untuk pembangunan sarana dan prasarana Desa Tahun Anggaran 2022 ditandatangani Pelaksana Kegiatan, Disetujui Kepala Desa.

Alamat : Jin No Telepor	and the second second			
Website Em	nail	Kodepo	S	

	<u>SURA</u>	T PERNYATAA	N KEPALA	<u>DESA</u>		
rang bertanda	tangan diba	wah ini, saya :				
Nama					기 :	
labatan	: Kepala D	esa	Kecamatan			
Alamat	: JI, R1	Г RW Des	sa, Kecam	atan, k	Kabupaten	
Гelp./НР		(wajib diisi)				
		an sesunggul				
하지만하고 있는데 그리가 가다.		an dan validitas				
kegiatan dan u	ıkuran dan s	spesifikasi tekni	is dalam Ren	icana Peng	igunaan Dan	a yang
kami ajukan ke	pada Pemei	rintah Kabupate	en Karangany	/ar untuk di	idanai dari B	antuan
Keuangan Kep	ada Pemeri	ntah Desa APE	BD Kabupater	n Karangan	yar Tahun 20	022.
Demikia	ın pernyata	aan ini kami	buat den	gan penul	h kesadara	n dan
tanggungjawal	o dan guna s	seperlunya.				
			Desa		202	2
			KEF	PALA DESA	(1) - 12 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (2) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	
				Cap/i Ma	ttd nterai Rp.10.0	9 00

Alamat : Jln	No	Telepon (0271)	Faks.	(0271)	
Web	osite	Email	Kodepos	•••••	

SURAT KETERANGAN KEPALA DESA

	50 개발 이번 이번 시간에 다른 회원 회사를 보고 있는데 있다.
Yang bertanda	angan dibawah ini, saya :
Nama	
Jabatan	: Kepala Desa
Alamat	: Jl, RT RW Desa, Kecamatan Kabupaten
Telp./HP	: (wajib diisi)
Menyata	kan dengan sesungguhnya bahwa dalam pelaksanaan kegiatan
pembangunan	sarana prasarana perdesaan berupa (ditulis Lengkap
sesuai SK Bup	ati) yang dibiayai dari Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa
APBD Kabupat	en Karangnyar Tahun 2022, kami akan memperkerjakan warga miskin
di desa kami se	ebagaimana daftar terlampir.
Demikia	n keterangan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan
tanggungjawab	dan guna seperlunya.
	Desa, 2022
	KEPALA DESA
	Cap/ttd

Alamat : Jln No	Telepon (0271)		(0271)	
Website	Email	Kodepos		

DAFTAR CALON PEKERJA PADAT KARYA TUNAI BANTUAN KEUANGAN KABUPATEN KARANGANYAR KEPADA DESA UNTUK PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA KEGIATAN

No	Nama Calon			Keterangan
	Pekerja	(Tukang/ Pekerja)	Lk Pr	RTM Penganggu
1	Contoh : Ahmad	Pekerja	** O	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
Ds t				
		Jumlah		

Desa .				20)22
KEP	ALA D	ESA			
	C	ap/tt	d	- " 	
		<u></u>			

F.F FORMAT LAPORAN REALISASI PENYERAPAN

LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DANA DESA/ALOKASI DANA DESA/BAGIAN HASIL PAJAK DAERAH DAN RESTRIBUSI DAERAH**

TAHAP/BULAN KE TAHU	N ANGGARAN	J
KECAMATAN		
KABUPATEN KARAN	64 1944 전 기위에게 된 지원활성이	

Kecamatan:

Desa

Pag u

: Rp

Desa

NOMOR				URAIAN	URAIAN OUTPUT	VOLUM E OUTPUT	CARA PENGADAA N	ANGGARAN RP	REALISAS. I RP	aSISA RP	% CAPAIN OUTPUT/	TENAG A KERJA ORANG	DURAS I HARI	UPA H RP	KE T
1	1.75			PENDAPATAN										- 146 (175)	
1	2		200	Pendapatan Transfer										erstad i jarren	150
1	2	1	ş4	Dana Desa/ADD/BHPDRD/											1
	X. 12.	73.5	1 (1) A. 1 (1) A. 1 (1) A.	TAHAP PERTAMA											
				TAHAP KEDUA								4 a . 44 a / 5			N. S. S.
257,874.5	100	10.15		JUMLAH PENDAPATAN									4080 A		
2	New Y		144.	BELANJA					Self Gallery	PARTIES.			14578445		
2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintah											
2	2			Bidang Pembangunan Desa											
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan											
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat											
2	5	-		Bidang Tak Terduga											18479.14

				- 1	JUMLAH BELANJA							41.54.5	
	3				PEMBIAYAAN								
	3	1	*. · <u>. · . · . · . · . · . · . · . · . ·</u>	3.14	Pengeluaran Pembiayaan		say - A Dila			and the second s			
	3	1	2		Penyertaan Modal Desa	34 - St. 1							
				g Service	- Modal Awal		机型流形型。19		1.00				
1				25 %	JUMLAH PEMBIAYAAN								
					JUMLAH (PENDAPATAN- BELANJA-PEMBIAYAAN)								

JUMLAH (PENDAPATAN-BELANJA-PEMBIAYAAN)

DISETUJUI

BENDAHARA DESA

(......)

**) Pilih salah satu sesuai dana yang diajukan

Keterangan

Keterangan Laporan Realisasi di lampiri foto Kegiatan

BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

