



BUPATI BOALEMO

PERATURAN BUPATI BOALEMO

NOMOR 62 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENGALOKASIAN, PENGORGANISASIAN, PENGGUNAAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI ALOKASI DANA DESA

BUPATI BOALEMO,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengalokasian kegiatan yang bersumber dari Alokasi Dana Desa sebagaimana disebutkan dalam pasal 96 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, perlu diatur Tata Cara Pengalokasian, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Alokasi Dana Desa.

PARAF KOORDINASI	
DINAS	
BADAN	
KANTOR	
SIKIP	

b. bahwa dalam rangka penyaluran Alokasi Dana Desa sebagaimana disebutkan dalam pasal 99 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, perlu diatur Tata Cara Pengalokasian, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Alokasi Dana Desa.

PARAF HIRARKHIS	
WABUP	
SEKDA	
ASS II	
KABAG HUKUM	

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b. perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengalokasian,



BUPATI BOALEMO

PERATURAN BUPATI BOALEMO
NOMOR 22 TAHUN 2015
TENTANG

TATA CARA PENGALOKASIAN, PENGORGANISASIAN, PENGGUNAAN,
PENGAWASAN DAN EVALUASI ALOKASI DANA DESA

BUPATI BOALEMO

Menimbang

a. bahwa dalam rangka pengalokasian kegiatan yang bersumber dari Alokasi Dana Desa sebagaimana disebutkan dalam pasal 96 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, perlu diatur Tata Cara Pengalokasian, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Alokasi Dana Desa

b. bahwa dalam rangka pemberian Alokasi Dana Desa sebagaimana disebutkan dalam pasal 99 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, perlu diatur Tata Cara Pengalokasian, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Alokasi Dana Desa.

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengalokasian,

PARAF KOORDINASI	
DINAS	
BADAN	
KANTOR	
AGIAN	

PARAF HIRARKHIS	
WABUP	
SEKDA	
ASE	
KABAG HUKUM	

Pengorganisasian, Penggunaan, Pengawasan dan Evaluasi Alokasi Dana Desa.

Mengingat

- : 1. Undang – Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 178, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3965);
2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

Tanpa organisasi, Pengurusan, Pengawasan dan
Evaluasi Akses Dana Desa.

1. : 1. Undang - Undang Nomor 30 Tahun 1999 tentang

Pembentukan Kabupaten Bontano (Lampiran Negara
Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 178, Tambahan
Lampiran Negara Republik Indonesia Nomor 3899),
sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang
Nomor 10 Tahun 2000 tentang Perubahan atas
Undang-Undang Nomor 30 Tahun 1999 tentang
Pembentukan Kabupaten Bontano (Lampiran Negara
Republik Indonesia Nomor 17, Tambahan Lampiran
Negara Republik Indonesia Nomor 3955);

2. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang
Keuangan Negara (Lampiran Negara Republik
Indonesia Tahun 2003 Nomor 17, Tambahan Lampiran
Negara Republik Indonesia Nomor 4280);

3. Undang - Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang
Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab
Pegawai Negara (Lampiran Negara Republik Indonesia
Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lampiran Negara
Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang
Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan
Pemerintahan Daerah (Lampiran Negara Republik
Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan
Lampiran Negara Republik Indonesia Nomor 4454);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang
Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan
(Lampiran Negara Republik Indonesia Tahun 2011
Nomor 22, Tambahan Lampiran Negara Republik
Indonesia Nomor 5234);

6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
(Lampiran Negara Republik Indonesia Tahun 2014
Nomor 7, Tambahan Lampiran Negara Republik
Indonesia Nomor 5495);

7. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia

7. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5387), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2002 tentang Dana Bagi Hasil Pajak dan Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575)
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2002 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2015 Nomor 157 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2015 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2015 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor I Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
17. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Berskala

Tahun 2015 Nomor 127 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717).

12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2015 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5528).
Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2015 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594).

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);

17. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Berskala

Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158)

18. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159)
19. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 6 Tahun 2004 tentang Transparansi Pelayanan Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Boalemo (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2004 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 111);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 7 Tahun 2004 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pembangunan dan Proses Kebijakan Publik di Kabupaten Boalemo (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2004 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 112);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Boalemo (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 158);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BOALEMO TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN, PENGORGANISASIAN, PENGGUNAAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI ALOKASI DANA DESA

Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 128)

18 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 129)

19. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 6 Tahun 2004 tentang Transparansi Pelayanan Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Boalemo (Lampiran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2004 Nomor 6. Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 111);

20. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 7 Tahun 2004 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pembangunan dan Proses Kelangkaan Publik di Kabupaten Boalemo (Lampiran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2004 Nomor 7. Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 112);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Boalemo (Lampiran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2008 Nomor 3. Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 128);

MEMUTUSKAN:

PERATURAN BUPATI BOALEMO TENTANG TATA CARA PENGAJUKAN, PENGORGANISASIAN, PENGGUNAAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI ALOKASI DANA DESA

Mengetahui

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalm peraturan bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Boalemo
2. Bupati adalah Bupati Boalemo.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Boalemo.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kabupaten.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa yang mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah kepala desa dan perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa.
9. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat adalah lembaga yang di bentuk oleh masyarakat atau pemerintah desa yang sesuai dengan kebutuhan

BAB I
KETENTUAN UMUM

Paragraf 1

Dalam peraturan bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bojonegara
2. Bupati adalah Bupati Bojonegara.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bojonegara.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kabupaten.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa yang mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah kepala desa dan perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang merupakan perwakilan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
9. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat atau pemerintah desa yang sesuai dengan kebutuhan

;

dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.

10. Bendahara Desa adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dana serta mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
11. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
12. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak adalah iuran wajib yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan kepada daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah daerah dan pembangunan daerah.
13. Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada Daerah untuk membiayai kebutuhan daerah dalam pelaksanaan desentralisasi.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah anggaran tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
15. Alokasi Dana Desa selanjutnya disebut ADD adalah Dana APBD Kabupaten Boalemo yang dialokasikan kepada Pemerintah Desa dalam bentuk Bantuan Keuangan Kepada Desa untuk menyelenggarakan

dan meredakan nilai kesetiaan desa dalam
menyediakan masalah.

10. Bedahar Desa adalah perangkat desa yang
ditunjuk oleh kepala desa untuk menerima,
menyimpan, menyetor, menyalurkan
dan menyalurkan
dan pertanggungjawaban keuangan desa dalam
rangka pelaksanaan APBDesa.

11. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang
selanjutnya disingkat PTKD adalah unsur
perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk
melaksanakan pengelolaan keuangan desa.

12. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak
adalah iuran wajib yang dilakukan oleh orang
pribadi atau badan kepada daerah tanpa imbalan
langsung yang seimbang yang dapat dipaksakan
berdasarkan peraturan perundang-undangan yang
bertaku, yang digunakan untuk membiayai
pelayanan pemerintahan daerah dan
pendanaan daerah.

13. Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber
dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang
dialokasikan kepada Daerah untuk membiayai
kebutuhan daerah dalam pelaksanaan
desentralisasi.

14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang
selanjutnya disebut APBDesa adalah anggaran
keuangan Pemerintah Desa yang dibahas dan
disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan
Permusyawaratan Desa yang ditetapkan dengan
Peraturan Desa.

15. Alokasi Dana Desa selanjutnya disebut ADD adalah
Dana APBD Kabupaten/Bupati yang dialokasikan
kepada Pemerintah Desa dalam bentuk Bantuan
Keuangan kepada Desa untuk penyelenggaraan

Otonomi Desa agar dapat tumbuh dan berkembang berdasarkan keanekaragaman partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.

16. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervise pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
17. Pemberdayaan masyarakat adalah upaya pemberian fasilitas, dorongan, atau bantuan kepada masyarakat pedesaan dalam memanfaatkan sumber daya alam secara lestari.
18. Pembangunan adalah upaya untuk melakukan proses perubahan dan perbaikan disegala bidang kepentingan masyarakat kearah yang lebih baik.
19. Pemeliharaan adalah kegiatan penanganan yang berupa pencegahan, perawatan dan perbaikan yang diperlukan untuk mempertahankan kondisi agar tetap berfungsi secara optimal.
20. Rehab adalah kegiatan penanganan kegiatan terjadinya kerusakan yang luas dan setiap kerusakan yang tidak diperhitungkan dalam desain, yang berakibat menurunnya konsisi kemantapan pada bagian/tempat tertentu dengan kondisi rusak ringan agar penurunan kondisi kemantapan tersebut dapat dikembalikan pada kondisi yang baik dan sesuai.

BAB II

TATA CARA PENGALOKASIAN

Bagian kesatu

Pengalokasian Alokasi Dana Desa

Pasal 2

- (1) ADD untuk setiap Desa ditentukan dengan menggunakan rumus berdasarkan:

Otonomi Desa agar dapat tumbuh dan berkembang
berdasarkan keanekaragaman partisipasi, otonomi
asli, demokratisasi dan berdaya saing masyarakat.

16. Pembinaan adalah pembinaan pedoman, standar
pelaksanaan, perencanaan, penelitian,
pengembangan, pembinaan, pendidikan dan
pelatihan, konsultasi, supervisi pelaksanaan
pelayanan pemerintahan Desa.

17. Pemberdayaan masyarakat adalah upaya pemberian
fasilitas, dorongan, atau bantuan kepada
masyarakat pedesaan dalam memanfaatkan sumber
daya alam secara lestari

18. Pembangunan adalah upaya untuk melakukan
proses perubahan dan perbaikan disegala bidang
keperluan masyarakat kearah yang lebih baik.

19. Pemeliharaan adalah kegiatan pemangsaan yang
berupa pencegahan, perawatan dan perbaikan yang
diperlukan untuk mempertahankan kondisi agar
tetap berfungsi secara optimal.

20. Rehab adalah kegiatan pemangsaan kegiatan
terjadinya kerusakan yang luas dan setiap
kerusakan yang tidak diperhitungkan dalam desain,
yang berakibat menurunnya kondisi kemampuan
pada bagian/tempat tertentu dengan kondisi rusak
ringan agar penurunan kondisi kemampuan
tersebut dapat dikembalikan pada kondisi yang baik
dan sehat.

BAB I

TATA CARA PENGELOKAN

Bagian Kesatu

Pengalokasian Anggaran Dana Desa

Pasal 2

(1) ADD untuk setiap Desa ditentukan dengan
menggunakan rumus berdasarkan:

- a. Azas Merata yaitu besarnya bagian ADD yang sama untuk setiap desa, yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM); dan
 - b. Azas Adil yaitu besarnya bagian ADD berdasarkan Nilai Bobot Desa (BDx) yang dihitung dengan rumus dan variabel tertentu yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP).
- (2) Ketentuan sebagaimana pada ayat (1) huruf a dan huruf b, maka besarnya Alokasi Dana Desa (ADDx) terdiri dari dua komponen:
- a. Alokasi Dana Desa Minimum (ADDM);
 - b. Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP)

$$ADD = (ADDM+ADDP)$$

- (3) Alokasi Dana Desa setiap desa sebagaimana disebutkan pada ayat (1) huruf a dan huruf b, prosentase perbandingan ditetapkan:
- a. Alokasi dana Desa Minimum ditetapkan sebesar 90% dari jumlah ADD setelah dikurangi Penghasilan Tetap, Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa dan Tunjangan BPD serta Insentif Lembaga Kemasyarakatan.
 - b. Alokasi Dana Desa Proporsional ditetapkan sebesar 10% dari jumlah ADD setelah dikurangi Penghasilan Tetap, Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa dan Tunjangan BPD serta Insentif Lembaga Kemasyarakatan.
- (4) Alokasi Dana Desa sebagaimana disebutkan pada ayat (3) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati Boalemo.

a. Atas Menerima yaitu besarnya bagian ADD yang sama
untuk setiap desa yang selanjutnya disebut
Alokasi Dana Desa Minimum (ADDM); dan

b. Atas Adu yaitu besarnya bagian ADD berdasarkan
Nilai Bobot Desa (BDD) yang dihitung dengan
rumus dan variabel tertentu yang selanjutnya
disebut Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP).

(2) Ketentuan sebagaimana pada ayat (1) huruf a dan
huruf b, maka besarnya Alokasi Dana Desa (ADD) terdiri dari dua komponen:

a. Alokasi Dana Desa Minimum (ADDM);

b. Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP)

$$ADD = (ADDM + ADDP)$$

(3) Alokasi Dana Desa setiap desa sebagaimana
disebutkan pada ayat (1) huruf a dan huruf b
prosentase perbandingannya ditetapkan

a. Alokasi dan Dana Minimum ditetapkan sebesar
10% dari jumlah ADD setelah dikurangi
Peningkatan Tetap, Tunjangan Kepala Desa dan
Peningkat Desa dan Tunjangan BPD serta Insentif
Lembaga Kemasyarakatan.

b. Alokasi Dana Desa Proporsional ditetapkan
sebesar 10% dari jumlah ADD setelah dikurangi
Peningkatan Tetap, Tunjangan Kepala Desa dan
Peningkat Desa dan Tunjangan BPD serta
Insentif Lembaga Kemasyarakatan.

(4) Alokasi Dana Desa sebagaimana disebutkan pada
ayat (3) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan
Keputusan Bupati Bojonegara.

Bagian kedua

Penghitungan alokasi dana Desa setiap Desa

Pasal 3

(1) Alokasi Dana Desa setiap desa dihitung dengan menggunakan:

a. Formula Penetapan ADD:

$$\sum ADD_x = \sum (ADD_{DM} + ADD_{DP})$$

ADD_x = Alokasi Dana Desa x;

ADD_{DM} = Alokasi Dana Desa minimal
(Perolehan Desa sama) sebesar 90%

ADD_{DP} = Alokasi Dana Desa Proporsional
(berdasarkan koefisiensi variabel-
variabel) sebesar 10%

b. Formula Penerimaan ADD kepada desa:

$$ADD = ADD_{DM} + BD_x (ADD_{DP})$$

BD_x adalah nilai bobot desa (BD) pada x

c. Formula penetapan Nilai Bobot Desa (BD_x) desa x

$$BD_x = a_1 KV_1 + a_2 KV_2 \dots + a_8 KV_8$$

a₁, a₂ a₈ = angka bobot masing-masing
variabel

KV₁, KV₂.....KV₈ = Koefisien masing-masing
variabel

(2) Alokasi Dana Desa yang berdasarkan formula
sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (1) huruf c
dilakukan dengan cara :

a. KV Jumlah Kemiskinan

$$\frac{\text{Jumlah Keluarga miskin Desa}}{\text{Jumlah Keluarga Miskin se-Kab}}$$

b. KV Jumlah Penduduk

$$\frac{\text{Jumlah Penduduk Desa}}{\text{Jumlah Penduduk Desa Se-Kab}}$$

}

Bagian kedua

Penghitungan alokasi dana Desa setiap Desa

Pasal 3

(1) Alokasi Dana Desa setiap desa dihitung dengan

menggunakan:

a. Formula Penetapan ADD:

$$\sum ADDx = \sum (ADDM + ADDP)$$

ADDx = Alokasi Dana Desa x;
 ADDM = Alokasi Dana Desa minimal
 (Perubahan Desa sams) sebesar 0,05%
 ADDP = Alokasi Dana Desa Proporsional
 (berdasarkan koefisien variabel-
 variabel) sebesar 10%

b. Formula Penetapan ADD kepada desa:

$$ADD = ADDM + BDX (ADDP)$$

BDx adalah nilai bobot desa (BD) pada x
 c. Formula penetapan nilai Bobot Desa (BDx) desa x

$$BDx = a1 KV1 + a2 KV2 + \dots + a8 KV8$$

a1, a2, a8 = angka bobot masing-masing variabel
 KV1, KV2, KV8 = Koefisien masing-masing variabel

(2) Alokasi Dana Desa yang berdasarkan formula sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (1) huruf c

dilakukan dengan cara:

a. KV Jumlah Kemiskinan

$$\frac{\text{Jumlah Keluarga miskin Desa}}{\text{Jumlah Keluarga Miskin se-Kab}}$$

b. KV Jumlah Penduduk

$$\frac{\text{Jumlah Penduduk Desa}}{\text{Jumlah Penduduk Desa Se-Kab}}$$

c. KV Luas Wilayah

Luas Wilayah Desa

Luas Wilayah Desa Se-Kab.

d. KV Indeks Kesulitan Georafis

Indeks Kesulitan Georafis Desa

Indeks Kesulitan Georafis Desa se-Kab

- (3) Variabel sebagaimana disebutkan dalam pasal 3 ayat (2) ditentukan sebagai berikut:

a.

Variabel	Notasi Varaibel	Notasi Bobot	Angka Bobot
Kemiskinan	V1	a1	0,35
Jumlah Penduduk	V2	a2	0,25
Luas wilayah desa	V3	a3	0,10
Indeks Kesulitan Geografis	V4	a4	0.30
Jumlah			1,00

- b. Data Variabel Kemiskinan, Jumlah Penduduk, data, luas wilayah dan Indeks Kesulitan Geografis sebagaimana dimaksud pada huruf a bersumber dari Dinas Catatan Sipil dan Kependudukan dan Badan Pusat Statistik Kabupaten Boalemo.

BAB II

PENGORGANISASIAN

Pasal 4

- (1) Dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa dapat dibentuk organisasi yang terdiri dari Tim Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaran Pemerintahan dan Pembangunan Desa Tingkat Kabupaten, Tim Asistensi Kabupaten dan Tim Pendamping Kecamatan yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (2) Orgasniasi sebagaimana disebutkan pada pasal 4 ayat (1) desa dapat membentuk Tim Pelaksana Teknis

- c. KV Luas Wilayah
 Luas Wilayah Desa
 Luas Wilayah Desa Se-Kab.
 d. KV Indeks Kesulitan Geografis
 Indeks Kesulitan Geografis Desa
 Indeks Kesulitan Geografis Desa se-Kab.
- (3) Variabel sebagaimana disebutkan dalam pasal 4 ayat (2) ditentukan sebagai berikut:

Angka Bobot	Notasi	Notasi Variabel	Variabel
0,35	a1	V1	Kemiskinan
0,25	a2	V2	Jumlah Penduduk
0,10	a3	V3	Luas wilayah desa
0,30	a4	V4	Indeks Kesulitan Geografis
1,00			Jumlah

b. Data Variabel Kemiskinan, Jumlah Penduduk, data luas wilayah dan Indeks Kesulitan Geografis sebagaimana dimaksud pada huruf a bersumber dari Dinas Catatan Sipil dan Kependudukan dan Badan Pusat Statistik Kabupaten Bojonegara.

BAB II PENGORGANISASIAN

Pasal 4

- (1) Dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa dapat dibentuk organisasi yang terdiri dari Tim Peminaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa Tingkat Kabupaten, Tim Asistensi Kabupaten dan Tim Pendamping Kecamatan yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (2) Organisasi sebagaimana disebutkan pada pasal 4 ayat (1) desa dapat membentuk Tim Pelaksana Teknis

- a. Mengadakan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa.
- b. Melakukan pembinaan dan pengawasan yang meliputi:
 - 1) Menyusun dan merumuskan pedoman pelaksanaan penugasan urusan kabupaten yang dilaksanakan oleh desa.
 - 2) Merumuskan dan memberikan pedoman penyusunan peraturan Desa dan peraturan Kepala Desa.
 - 3) Merumuskan dan memberikan pedoman penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif.
 - 4) Melakukan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa.
 - 5) Melakukan evaluasi dan pengawasan peraturan desa.
 - 6) Mengevaluasi dan memverifikasi rumusan serta mekanisme penetapan dan pebiayaan alokasi dana perimbangan untuk desa.
 - 7) Mengawasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa.
 - 8) Melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa.
 - 9) Merumuskan pola penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi pemerintah desa, badan permusyawaratan desa (BPD), lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat.
 - 10) Merumuskan untuk penghargaan atas prestasi yang dilaksanakan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa.

a. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa.

b. Melakukan pembinaan dan pengawasan yang meliputi:

1) Menyusun dan melaksanakan pedoman pelaksanaan urusan urusan kabupaten yang dilaksanakan oleh desa.

2) Menyusun dan memberikan pedoman penyusunan peraturan Desa dan peraturan Kepala Desa.

3) Menyusun dan memberikan pedoman pelaksanaan perencanaan pembangunan partisipatif.

4) Melakukan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa.

5) Melakukan evaluasi dan pengawasan peraturan desa.

6) Mengevaluasi dan memverifikasi rumusan serta mekanisme prosedur dan kebijakan pelaksanaan dan pembinaan untuk desa.

7) Mengawasi pengelolaan keuangan desa dan penyelenggaraan aset desa.

8) Melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa.

9) Menyusun kebijakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi pemerintah desa, badan pemerintahan desa (BPD), lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat.

10) Menyusun untuk pengurusan atas prestasi yang dilaksanakan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa.

- 11) Mengkaji, merumuskan dan menyusun pedoman dalam upaya memacu
 - 12) Memantau dan mengevaluasi pembangunan usaha serta program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), dan
 - 13) Memberikan saran dan pendapat tentang bentuk sanksi atau penyimpangan yang dilakukan oleh kepala desa, BPD, Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Mengikuti dan menghadiri acara atau kegiatan dalam kaitan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di desa.
 - d. Menyusun, mengkaji, merumuskan dan mensosialisasikan pedoman dalam penataan desa yang meliputi pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan desa.
 - e. Menyusun dan menetapkan jenis kewenangan yang dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa yang meliputi kewenangan lokal berskala desa, serta mengarahkan pelaksanaan kewenangan maupun kewenangan lain yang ditugaskan oleh pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten.
 - f. Memantau, mengevaluasi serta memberikan koreksi dan saran perbaikan atas pelaksanaan pemelihan kepala desa (Pilkades), Pengisian keanggotaan BPD dan Perangkat Desa.
 - g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan musyawarah desa dan rapat BPD.

11) Meneliti, merencanakan dan menyusun pedoman dalam upaya memacu

12) Memantau dan mengevaluasi pembangunan usaha serta program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), dan

13) Memberikan saran dan pendapat tentang bentuk sanksi atau penghargaan yang dilakukan oleh kepala desa, BPD, Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Mengikuti dan menghadiri acara atau kegiatan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di desa.

d. Menyusun, meneliti, merencanakan dan mensosialisasikan pedoman dalam peraturan desa yang meliputi pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan desa.

e. Menyusun dan menetapkan jenis kewenangan yang dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa yang meliputi kewenangan lokal berskala desa, serta mengarahkan pelaksanaan kewenangan maupun kewenangan lain yang ditugaskan oleh pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten.

f. Memantau, mengevaluasi serta memberikan sanksi dan saran perbaikan atas pelaksanaan pemilihan kepala desa (Pilkades), Pengisian keanggotaan BPD dan Perangkras Desa.

g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan musyawarah desa dan rapat BPD.

- h. Memberikan saran dan pendapat atas perbaikan penghasilan pemerintah desa.
 - i. Memberikan pendampingan kepada pemerintah desa dalam menghadapi kendala penyusunan dan penerapan peraturan desa.
 - j. Mengevaluasi dan memfasilitasi pemerintah desa yang tidak mampu menyusun peraturan desa.
 - k. Melakukan pengkajian dan pendampingan kepada pemerintah desa untuk menggali sumber-sumber pendapatan asli desa yang potensi namun tidak mampu direalisasikan oleh pemerintah desa.
 - l. Mengevaluasi dan memantau pelaksanaan pembangunan desa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan kualitas hidup sumber daya manusia serta penanggulangan kemiskinan, pembangunan sarana dan prasarana, pengembangan potensi ekonomi lokal pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan sampai dengan pengawasan.
 - m. Mendorong desa agar dapat melakukan kerjasama desa guna terwujudnya pengembangan ekonomi kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban, peningkatan pelayanan antara desa dan kegiatan lainnya yang lebih efektif apabila diselenggarakan melalui kerja sama antara desa.
 - n. Melakukan evaluasi dan pengkajian serta penyusunan pedoman terhadap pelaksanaan kegiatan lembaga kemasyarakatan.
- (5) Tim Asistensi Kabupaten sebagaimana disebutkan pada Ayat (1) adalah Satker Teknis yang memidangi Pembedaraan Masyarakat Desa yang terdiri dari:

Pembedaan Masyarakat Desa yang terdiri dari:

(2) Tim Asistensi Kabupaten sebagaimana disebutkan

kegiatan lembaga kemasyarakatan.

n. Melakukan evaluasi dan pengkajian serta penyusunan pedoman terhadap pelaksanaan

kegiatan melalui kerja sama antara desa.

dan kegiatan lainnya yang lebih efektif apabila

ketertarikan, peningkatan pelayanan antara desa

ekonomi, kemasyarakatan, ketertarikan dan

m. Mendorong desa agar dapat melakukan

pengawasan.

tahap pemantauan, pelaksanaan sampai dengan

dan lingkungan secara berkelanjutan mulai dari

ekonomi lokal pemanfaatan sumber daya alam

sarana dan prasarana, pengembangan potensi

perkembangan, kemiskinan, pembangunan

hidup sumber daya manusia serta

kesjahteraan masyarakat desa dan kualitas

pembangunan desa dalam rangka meningkatkan

l. Mengevaluasi dan memantau pelaksanaan

pemerintah desa.

namun tidak mampu direalisasikan oleh

sumber pendapatan asli desa yang potensial

kepada pemerintah desa untuk menggali sumber

k. Melakukan pengkajian dan pendampingan

yang tidak mampu menyeras peraturan desa.

j. Mengevaluasi dan memfasilitasi pemerintah desa

penetapan peraturan desa.

desa dalam menghadapi kendala penyusunan dan

i. Memberikan pendampingan kepada pemerintah

penghasilan pemerintah desa.

h. Memberikan saran dan pendapat atas perbaikan

- a. Kepala Bagian Tata Usaha Kantor Sosial dan PM Kab. Boalemo;
 - b. Kepala Seksi PK-PM dan P-TTG Kantor Sosial dan PM Kab. Boalemo;
 - c. Staf Seksi PK-PM dan P-TTG Kantor Sosial dan PM Kab. Boalemo 3 (tiga) orang;
- (6) Tim Asistensi Kabupaten sebagaimana disebutkan pada ayat (5) mempunyai tugas:
- a. Memverifikasi Permohonan Penyaluran dan penggunaan ADD;
 - b. Meneruskan pencairan ADD dari Desa yang telah memenuhi persyaratan dan menyampaikannya kepada Bupati;
 - c. Memfasilitasi upaya pemecahan masalah dalam pelaksanaan ADD;
 - d. Menyusun rekapitulasi laporan Penggunaan ADD kepada tim Koordinasi Kabupaten;
- (7) Tim Pendamping Kecamatan sebagaimana disebutkan pada ayat (1) dengan susunan:
- a. Camat sebagai Ketua;
 - b. Sekretaris Camat sebagai wakil ketua;
 - c. Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan sebagai sekretaris;
 - d. Kepala Seksi Sosial dan Kesra sebagai anggota.
- (8) Tim Pendamping Kecamatan sebagaimana disebutkan pada ayat (7) mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan sosialisasi tentang ADD;
 - b. Memverifikasi dan merekapitulasi rencana penggunaan ADD;
 - c. Meneruskan pencairan ADD dari Desa yang telah memenuhi persyaratan dan menyampaikannya kepada Bupati;
 - d. Memfasilitasi upaya pemecahan masalah dalam pelaksanaan ADD;

a. Kepala Bagian Tata Usaha Kantor Sosial dan PM Kab. Boalemo;

b. Kepala Seksi PK-PM dan P-TTG Kantor Sosial dan PM Kab. Boalemo;

c. Staf Seksi PK-PM dan P-TTG Kantor Sosial dan PM Kab. Boalemo 3 (tiga) orang;

(6) Tim Asistensi Kabupaten sebagaimana disebutkan

pada ayat (5) mempunyai tugas:

a. Memverifikasi Perencanaan Penyelenggaraan dan penggunaan ADD;

b. Menertaskan pencairan ADD dari Desa yang telah memenuhi persyaratan dan menyempulkannya kepada Bupati;

c. Memfasilitasi upaya pemecahan masalah dalam pelaksanaan ADD;

d. Menyusun rekomendasi Laporan Penggunaan ADD kepada tim Koordinasi Kabupaten;

(7) Tim Pendamping Kecamatan sebagaimana

disebutkan pada ayat (1) dengan susunan:

a. Camat sebagai ketua;

b. Sekretaris Camat sebagai wakil ketua;

c. Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan sebagai sekretaris;

d. Kepala Seksi Sosial dan Kesejahteraan sebagai anggota.

(8) Tim Pendamping Kecamatan sebagaimana disebutkan

pada ayat (7) mempunyai tugas:

a. Melaksanakan sosialisasi tentang ADD;

b. Memverifikasi dan merekapitulasi rencana penggunaan ADD;

c. Menertaskan pencairan ADD dari Desa yang telah memenuhi persyaratan dan menyempulkannya kepada Bupati;

d. Memfasilitasi upaya pemecahan masalah dalam pelaksanaan ADD;

- e. Menyusun laporan Penggunaan ADD kepada tim Koordinasi Kabupaten sebagaimana lampiran Peraturan Bupati ini;
 - f. Melakukan pembinaan dan monitoring surat pertanggungjawaban penggunaan ADD sebagaimana peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
 - g. Mengkoordinir penyelesaian Surat Pertanggungjawaban penggunaa ADD.
- (9) Tim Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa sebagaimana disebutkan dalam ayat (2) dengan susunan:
- a. Sekretaris Desa sebagai Koordinator;
 - b. Kepala Urusan Umum selaku pelaksana kegiatan sesuai bidang;
 - c. Bendahara Desa sebagai pelaksana Keuangan;
- (10) Sekretaris Desa sebagaimana disebutkan dalam ayat (9) huruf a mempunyai tugas:
- a. Menyusun dan Melaksanakan kebijakan pengelolaan ADD;
 - b. Menyusun rancangan Peraturan Desa tentang ADD;
 - c. Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran.
 - d. Menyusun Laporan Penggunaan Alokasi Dana Desa dan menyampaikan kepada Tim Pendamping Kecamatan sebagaimana lampiran peraturan Bupati ini.
- (11) Kepala Urusan sebagaimana disebutkan dalam ayat (9) huruf b mempunya tugas:
- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;

e. Menyusun laporan penggunaan ADD kepada tim Koordinasi Kabupaten sebagaimana lampiran Peraturan Bupati ini;

f. Melakukan pembinaan dan monitoring surat pertanggungjawaban penggunaan ADD sebagaimana peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

g. Mengkoordinir penyelesaian surat pertanggungjawaban penggunaan ADD

(9) Tim Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa sebagaimana disebutkan dalam ayat (2) dengan susunan:

a. Sekretaris Desa sebagai Koordinator;
b. Kepala Urusan Umum selaku pelaksana kegiatan sesuai bidang;

c. Bendahara Desa sebagai pelaksana keuangan;
(10) Sekretaris Desa sebagaimana disebutkan dalam ayat (9) memiliki tugas:

a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan ADD;

b. Menyusun rancangan Peraturan Desa tentang ADD;

c. Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran.

d. Menyusun laporan Penggunaan Alokasi Dana Desa dan menyampaikan kepada Tim Pendamping Kecamatan sebagaimana lampiran peraturan Bupati ini.

(11) Kepala Urusan sebagaimana disebutkan dalam ayat (9) memiliki tugas:

a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;

- b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam ADD;
 - c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
 - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
 - f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (12) Bendahara Desa sebagaimana disebutkan dalam ayat (9) huruf c mempunyai tugas:
- a. Bersama Kepala Desa membuka Rekening Giro/Tabungan atas nama Pemerintah Desa yang bersangkutan.
 - b. Menerima, Menyimpan, menyetorkan / membayar, menaushakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan, pendapatan Desa dan pengeluaran pendapatan Desa dalam rangka pelaksanaan ADD.

BAB IV

PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA

Bagian Pertama

Belanja Desa

Pasal 5

- (1) Alokasi Dana Desa diterima Desa dituangkan dalam APBDes yang digunakan untuk :
- a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Bidang Pembinaan Kemasyarakatan, Bidang Pembangunan Desa, dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa.

d. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama lembaga kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam ADD;

c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;

b. mengembalikan pelaksanaan kegiatan;

e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan

f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

(12) Bendahara Desa sebagaimana disebutkan dalam ayat (9) huruf c mempunyai tugas:

a. Bersama Kepala Desa membuka Rekening Giro/Tabungannya atas nama Pemerintah Desa yang bersangkutan.

b. Menerima, menyimpan, menyetorkan, membayar, mencausahkan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran pendapatan Desa dalam rangka pelaksanaan ADD.

BAB IV

PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA

Bagian Pertama

Belanja Desa

Pasal 5

(1) Alokasi Dana Desa diterima Desa dituangkan

dalam APBDes yang digunakan untuk:

a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa,

Bidang Pembinaan Kemasyarakatan, Bidang

Pembangunan Desa, dan Bidang Pemberdayaan

Masyarakat Desa.

b. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa menggunakan Penghitungan:

- 1) ADD yang berjumlah kurang dari Rp. 500.000.000 (lima ratus juta rupiah) digunakan maksimal 60% (enam puluh perseratus);
 - 2) ADD yang berjumlah Rp 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 700.000.000 (tujuh ratus juta rupiah) digunakan maksimal 50% (lima puluh perseratus);
 - 3) ADD yang berjumlah lebih dari Rp. 700.000.000 (tujuh ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 900.000.000 (sembilan ratus juta rupiah) digunakan maksimal 40% (empat puluh perseratus); dan
 - 4) ADD yang berjumlah lebih dari Rp. 900.000.000,- (sembilan ratus juta rupiah) digunakan maksimal 30% (tiga puluh perseratus).
- (2) Tunjangan, Operasional Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD.
- (3) Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana disebutkan pada ayat (1) huruf b adalah:
- 1) Kepala Desa
 - 2) Sekretaris Desa paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari Penghasilan Tetap Kepala Desa per bulan; dan
 - 3) Perangkat Desa selain Sekretaris Desa paling sedikit 50% (lima puluh perseratus) dari penghasilan kepala Desa per bulan.
- (4) Besaran Penghasilan Tetap, Tunjangan, Operasional Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD dituangkan dalam APBDes. |

dalam APBDes.

(4) Besar Penghasilan Tetap, Tunjangan, Operasional

penghasil kepala Desa per bulan.

(3) Perangkar Desa selain Sekretaris Desa paling sedikit 50% (lima puluh perseratus) dari

per bulan dan

(2) Sekretaris Desa paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari Penghasilan Tetap Kepala Desa

(1) Kepala Desa

adalah:

(3) Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkar Desa sebagaimana disebutkan pada ayat (1) huruf b

Desa dan BPD.

(2) Tunjangan, Operasional Kepala Desa, Perangkar

perseratus).

digunakan maksimal 30% (tiga puluh perseratus).

(4) ADD yang berjumlah lebih dari Rp.

700.000.000 (sembilan ratus juta rupiah) dan

per bulan perseratus); dan

(3) ADD yang berjumlah lebih dari Rp.

700.000.000 (tujuh ratus juta rupiah) sampai

digunakan maksimal 50% (lima puluh perseratus);

(2) ADD yang berjumlah Rp. 500.000.000,- (lima

perseratus);

digunakan maksimal 60% (enam puluh

(1) ADD yang berjumlah kurang dari Rp. 500.000.000 (lima ratus juta rupiah)

Desa menggunakan Penghasilan:

d. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkar

Bagian Kedua
Bantuan Keuangan Khusus
Pasal 6

- (1) Bantuan Keuangan Khusus digunakan untuk insentif lembaga kemasyarakatan yaitu:
- a. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa;
 - c. Kader Posyandu;
 - d. Dasawisma;
 - e. Pemangku Adat;
 - f. Imam Jama'ah;
 - g. Guru Taman Pengajian Alqur'an
 - h. Pendeta
 - i. Guru Sekolah Minggu
 - j. Mangku;
 - k. Guru Pesantian.
- (2) Besaran Insentif Lembaga Kemasyarakatan dituangkan dalam APBDes.

Pasal 7

Besaran sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (4) dan pasal 6 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati Boalemo.

Pasal 8

Pelaksanaan dan penggunaan Alokasi Dana Desa harus dapat dipertanggungjawabkan oleh Kepala Desa yang disepakati bersama dengan Badan Permuswaratan Desa.

BAB IV

PENYALURAN

Pasal 9

- (1) Dalam rangka penyaluran Alokasi Dana Desa, Kepala Desa mengajukan Permohonan kepada Bupati Boalemo Cq. Kepala Kantor Sosial dan Pemberdayaan

Bagian Kedua
Bantuan Keuangan Khusus
Pasal 6

- (1) Bantuan Keuangan Khusus digunakan untuk insentif lembaga kemasyarakatan yaitu:
- a. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. Pembantu Pembinu Keluarga Berencana Desa;
 - c. Kader Posyandu;
 - d. Dasawisma;
 - e. Pemangku Adat;
 - f. Lurah Jam'ah;
 - g. Guru Taman Pengajian Alquran;
 - h. Rendeta;
 - i. Guru Sekolah Minggu;
 - j. Mangkub;
 - k. Guru Pesantren.
- (2) Besar insentif lembaga kemasyarakatan dituangkan dalam APBDes.

Pasal 7

Besaran sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (4) dan pasal 6 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati Bojonegara.

Pasal 8

Pelaksanaan dan penggunaan Alokasi Dana Desa harus dapat dipertanggungjawabkan oleh Kepala Desa yang disepakati bersama dengan Badan Permusyawaratan Desa.

BAB IV
PENYALURAN

Pasal 9

- (1) Dalam rangka penyaluran Alokasi Dana Desa, Kepala Desa mengajukan permohonan kepada Bupati Bojonegara. Kepala Kantor Sosial dan Pemberdayaan

- Masyarakat Kab. Boalemo melalui Camat setelah dilakukan verifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
- (2) Kepala Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat akan menyampaikan Telaahan Staf ke Bupati Boalemo untuk mendapat Persetujuan Pencairan Alokasi Dana Desa se-Kabupaten Boalemo;
 - (3) Telaahan Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah disetujui Bupati, permohonan yang diajukan oleh Kepala Desa akan dilakukan verifikasi di teruskan kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Boalemo dalam bentuk rekomendasi untuk proses selanjutnya;
 - (4) Berdasarkan Telaahan Staf dan Permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), Kepala BPKAD menerbitkan SP2D sebagai dasar penyaluran ADD dari Rekening Kas Umum Daerah Ke rekening Kas Desa melalui Transfer Bank Pemerintah;

Pasal 10

- (1) Penyaluran Alokasi Dana Desa sebagaimana disebutkan pada pasal 9 ayat (4) dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap:
 - a. Tahap 1 sebesar 50% dari nilai ADD keseluruhan tahun berjalan;
 - b. Tahap II sebesar 50% % dari nilai ADD keseluruhan tahun berjalan.
- (2) Penyaluran Alokasi Dana Desa sebagaiman dimaksud pada huruf a dan huruf b sudah termasuk Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD dan Insentif Lembaga Kemasyarakatan dengan perencanaan penarikan dilakukan oleh Kepala Desa.
- (3) Penarikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setiap bulan dan mendapatkan

Masyarakat Kab. Bojonegoro melalui Camat setelah
dilakukan verifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan.

(2) Kepala Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat akan menyampaikan Telaahan Staf ke Bupati Bojonegoro untuk mendapat Perintah Pencairan Alokasi Dana Desa dari Kabupaten Bojonegoro.

(3) Telaahan Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah disetujui Bupati, permohonan yang diajukan oleh Kepala Desa akan dilakukan verifikasi di tingkat Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Anggaran Kabupaten Bojonegoro dalam bentuk rekomendasi untuk proses selanjutnya.

(4) Berdasarkan Telaahan Staf dan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala BKAD menyetujui SP2D sebagai dasar penyaluran ADD dari Rekening Kas Umum Daerah ke rekening Kas Desa melalui Transfer Bank Pemerintah.

Pasal 10

(1) Penyaluran Alokasi Dana Desa sebagaimana disebutkan pada pasal 9 ayat (4) dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap:

a. Tahap I sebesar 50% dari nilai ADD keseluruhan tahun berjalan;

b. Tahap II sebesar 50% dari nilai ADD keseluruhan tahun berjalan.

(2) Penyaluran Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b sudah termasuk Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD dan Insentif Jombaga Kemasyarakatan dengan ketentuan pemberian dilakukan oleh Kepala Desa.

(3) Pemberian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setiap bulan dan mendapatkan

persetujuan dari Kepala Kantor Sosial dan PM berupa Rekomendasi ke Bank.

Pasal 11

(1) Persyaratan Penyaluran Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 10 ayat (1) huruf a terdiri dari:

a. Surat Kepala Desa perihal Permohonan ADD Tahap I kepada Bupati Melalui Camat dilampiri:

- 1) Peraturan Desa tentang RPJMdesa
- 2) Peraturan Desa tentang RKPdesa
- 3) Peraturan Desa tentang APBdesa
- 4) Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan PTPKD
- 5) Keputusan Kepala Desa tentang PTPKD;
- 6) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPDesa) tahun sebelumnya;
- 7) Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban pelaksanaan APBdesa Tahun sebelumnya;
- 8) Tanda Terima (Kwitansi) ADD tahap I yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermaterai sebagaimana format terlampir dalam peraturan Bupati ini;
- 9) Rencana Anggaran Biaya (RAB) 100% dan Tahap I sebagaimana format terlampir dalam peraturan Bupati ini;
- 10) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak terhadap penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap I;
- 11) Hasil Verifikasi Tim Pendamping Kecamatan sebagaimana format terlampir dalam peraturan Bupati ini;
- 12) Foto Copy Rekening Desa;
- 13) Foto Copy KTP Kepala Desa;
- 14) Foto Copy Bendahara Desa; dan

persetujuan dari Kepala Kantor Sosial dan PM
berupa Rekomendasi ke Bank.

Pasal 11

(1) Peraturan Peraturan Alokasi Dana Desa
sebagaimana dimaksud pada pasal 10 ayat (1) huruf
a terdiri dari:

a. Surat Kepala Desa perihal permohonan ADD
Tahap I kepada Bupati melalui Camat setempat.

- 1) Peraturan Desa tentang RUMDesa
- 2) Peraturan Desa tentang RPDDesa
- 3) Peraturan Desa tentang APBDDesa
- 4) Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan

PTPKD

- 5) Keputusan Kepala Desa tentang PTPKD;
- 6) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
(LPPDesa) tahun sebelumnya;

7) Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban
pelaksanaan APBDDesa Tahun sebelumnya;

8) Tanda Terima (Kwitansi) ADD tahap I yang
dianandatangani oleh Kepala Desa penerima
sebagaimana format terlampir dalam

peraturan Bupati ini;

9) Rencana Anggaran Biaya (RAB) 100% dan
Tahap I sebagaimana format terlampir
dalam peraturan Bupati ini;

10) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
terhadap penggunaan Alokasi Dana Desa
Tahap I;

11) Hasil Verifikasi Tim Pendamping Kecamatan
sebagaimana format terlampir dalam
peraturan Bupati ini;

- 12) Foto Copy Rekening Desa;
- 13) Foto Copy KTP Kepala Desa;
- 14) Foto Copy Bendahara Desa; dan

15) NPWP Desa

(2) Persyaratan Penyaluran Alokasi Dana Desa sebagaimana disebutkan pada pasal 10 ayat (1) huruf b terdiri dari:

a. Surat Kepala Desa perihal Permohonan ADD Tahap II kepada Bupati Melalui Camat dilampiri:

- 1) Laporan Penggunaan ADD Tahap I sebagaimana lampiran pertauran Bupati ini;
- 2) Tanda Terima (Kwitansi) ADD tahap I yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermaterai sebagaimana format terlampir dalam peraturan Bupati ini;
- 3) Rencana Anggaran Biaya (RAB) Tahap II sebagaimana format terlampir dalam peraturan Bupati ini;
- 4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak terhadap penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap II;
- 5) Hasil Verifikasi Tim Pendamping Kecamatan sebagaimana format terlampir dalam peraturan Bupati ini;
- 6) Surat Pertanggungjawaban Penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap I
- 7) Foto Copy Rekening Desa;
- 8) Foto Copy KTP Kepala Desa;
- 9) Foto Copy Bendahara Desa; dan
- 10) NPWP Desa

Pasal 12

Penyampaian Surat Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa Tahap :

a. Tahap I Paling Lambat Akhir bulan Juni Tahun Berjalan;

- 10) NPWP Desa
 - 9) Foto Copy Bendahara Desa; dan
 - 8) Foto Copy KTP Kepala Desa;
 - 7) Foto Copy Rekening Desa;
 - 6) Surat Pertanggungjawaban Penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap I
 - 5) Hasil Verifikasi Tim Perbandingan Kecamatan sebagaimana format terlampir dalam peraturan Bupati ini;
 - 4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak terhadap penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap II;
 - 3) Rencana Anggaran Biaya (RAB) Tahap II sebagaimana format terlampir dalam peraturan Bupati ini;
 - 2) Tanda Terima (kwitansi) ADD tahap I yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermeterai sebagaimana format terlampir dalam peraturan Bupati ini;
 - 1) Laporan Penggunaan ADD Tahap I sebagaimana lampiran peraturan Bupati ini;
- Tahap II Kepala Bupati Melalui Camat dilampiri:
 a. Surat Kepala Desa perincai Permohonan ADD
 b. Surat b terdiri dari:
- (2) Pernyataan Penyelurusan Alokasi Dana Desa
 (1) sebagaimana disebutkan pada pasal 10 ayat (1)

Pasal 12

Berjalan:
 a. Tahap I Paling Lambat Akhir bulan Juni Tahun
 Desa Tahap I :
 Penyempaan Surat Pertanggungjawaban Alokasi Dana

Pengelola Keuangan Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

(3) Tim Pembinaan Kabupaten Sebagaimana disebutkan pada Ayat (1) dengan susunan:

- a. Bupati Sebagai Pelindung/Penasehat;
- b. Wakil Bupati Sebagai Pelindung/Penasehat;
- c. Sekretaris Daerah Sebagai Ketua;
- d. Asisten Kebijakan Pemerintahan sebagai Wakil Ketua I;
- e. Asisten Kebijakan Ekonomi dan Pembangunan Setda Kabupaten Boalemo sebagai Wakil Ketua II;
- f. Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Boalemo sebagai Sekretaris;
- g. Kepala Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai Wakil Sekretaris;
- h. Staf Ahli Bidang Politik, Hukum dan Pemerintahan Sebagai Anggota;
- i. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan sebagai anggota;
- j. Kepala Inspektorat sebagai anggota;
- k. Kepala BPKAD Kabupaten Boalemo sebagai anggota;
- l. Kepala BAPPEDA Kabupaten Boalemo sebagai anggota;
- m. Kepala Kantor KesbangPol dan Linmas Kabupaten Boalemo sebagai Anggota;
- n. Kepala Bagian Hukum Setda Boalemo sebagai anggota;
- o. Unsur Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Boalemo sebagai Staf Sekretariat;
- p. Unsur Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai Staf Sekretariat.

(4) Tim Koordinasi sebagaimana ayat (3) mempunyai tugas:

Berkegiatan Kerangka Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

(3) Tim Pembinaan Kabupaten sebagaimana disebutkan

pada ayat (1) dengan susunan:

- a. Bupati Sebagai Pelindung/Pemelihara;
- b. Wakil Bupati Sebagai Pelindung/Pemelihara;
- c. Sekretaris Daerah Sebagai Ketua;
- d. Asisten Kepala Pemerintahan sebagai Wakil Ketua I;
- e. Asisten Kepala Ekonomi dan Pembangunan Serta Kabupaten Boalemo sebagai Wakil Ketua II;
- f. Kepala Bagian Pemerintahan Sekretaris Daerah Kabupaten Boalemo sebagai Sekretaris;
- g. Kepala Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai Wakil Sekretaris;
- h. Staf Ahli Bidang Politik Hukum dan Pemerintahan sebagai Anggota;
- i. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan sebagai anggota;
- j. Kepala Inspektori sebagai anggota;
- k. Kepala BKAD Kabupaten Boalemo sebagai anggota;
- l. Kepala BAPPEDA Kabupaten Boalemo sebagai anggota;
- m. Kepala Kantor Kesbangpol dan Linmas Kabupaten Boalemo sebagai Anggota;
- n. Kepala Bagian Hukum Sisdas Boalemo sebagai anggota;
- o. unsur Bagian Pemerintahan Sekretaris Daerah Kabupaten Boalemo sebagai Staf Sekretaris;
- p. unsur Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai Staf Sekretaris.

(4) Tim Koordinasi sebagaimana ayat (3) mempunyai

tugas:

- b. Tahap II Paling Lambat Minggu Pertama Bulan Januari Tahun berikutnya.

BAB V
PENGAWASAN DAN EVALUASI

Bagian kesatu

Pengawasan

Pasal 13

- (1) Pengawasan secara internal oleh Kepala Desa secara rutin setiap bulan sekali dengan melakukan pemeriksaan administrasi keuangan Alokasi Dana Desa;
- (2) Pemeriksaan sebagaimana disebutkan pada pasal 11 ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas sebagaimana lampiran Peraturan Bupati ini
- (3) Pengawasan oleh Masyarakat sebagai bentuk kontrol sosial terhadap pelaksanaan ADD;
- (4) Pengawasan oleh unsur Inpektorat Kabupaten Boalemo sebagai pengawasan intern Kabupaten Boalemo yang merupakan pengawasan umum terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa
- (5) Pengawasan oleh Pemerintah Kabupaten dan Camat sebagaimana diatur dalam peraturan pemerintah nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, perlu menetapkan Tata Cara Pengalokasian, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Alokasi Dana Desa.

f

d. Tahap II Paling Lambat Minggu Pertama Bulan
Januari Tahun berikutnya.

BAB V
PENGAWASAN DAN EVALUASI

Bagian kesatu
Pengawasan
Pasal 13

(1) Pengawasan secara internal oleh Kepala Desa
secara rutin setiap bulan sekali dengan
melakukan pemeriksaan administrasi keuangan
Alokasi Dana Desa;

(2) Pemeriksaan sebagaimana disebutkan pada pasal
11 ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara
Pemeriksaan Kas sebagaimana lampiran
Peraturan Bupati ini

(3) Pengawasan oleh Masyarakat sebagai bentuk
kontrol sosial terhadap pelaksanaan ADI;

(4) Pengawasan oleh unsur pejabat Kabupaten
Bolemo sebagai pengawasan intern Kabupaten
Bolemo yang merupakan pengawasan umum
terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa

(5) Pengawasan oleh Pemerintah Kabupaten dan
Gamat sebagaimana diatur dalam peraturan
pemerintah nomor 47 Tahun 2015 tentang
Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43
Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan
Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang
Desa, perlu menerapkan Tata Cara
Pengalokasian, Penggunaan, Pemantauan dan
Evaluasi Alokasi Dana Desa.

Bagian kedua
Evaluasi Alokasi Dana Desa

Pasal 14

- (1) Bupati Boalemo Mengevaluasi atas Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Desa setiap Desa, Pelaksanaan, Penyaluran, dan Penggunaan Alokasi Dana Desa;
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap:
 - a. Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Desa;
 - b. Realisasi Penyaluran dan Penggunaan Alokasi Dana Desa.
- (3) Evaluasi terhadap tata cara Pengalokasian Alokasi Dana Desa setiap Desa oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan untuk memastikan pembagian Alokasi Dana Desa setiap Desa dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.
- (4) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian penghitungan dan pengalokasian Alokasi Dana Desa, Satker Teknis selaku Penanggung Jawab melakukan Penghitungan dan membuat Perubahan Keputusan Bupati mengenai Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa setiap Desa.

Pasal 15

- (1) Evaluasi Realisasi Penyaluran dan penggunaan Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (2) huruf b dilakukan oleh Camat dan dilaporkan kepada Bupati Boalemo dalam Bentuk Laporan;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati Boalemo setiap Triwulan sebagaimana format terlampir dalam peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Evaluasi Alokasi Dana Desa

Pasal 14

(1) Bupati Bolero Melakukan Evaluasi atas Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Desa setiap Desa, Pelaksanaan, Penyusunan, dan Penggunaan Alokasi Dana Desa;

(2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap:

- a. Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Desa;
- b. Realisasi Penyusunan dan Penggunaan Alokasi Dana Desa.

(3) Evaluasi terhadap tata cara Pengalokasian Alokasi Dana Desa setiap Desa oleh Bupati Bolero sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan untuk memastikan pembagian Alokasi Dana Desa setiap Desa dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

(4) Dalam hal terdapat ketidak-sesuaian pemerintahan dan pengalokasian Alokasi Dana Desa Sektor Teknis selaku Penanggung Jawab melakukan Pemerintahan dan membuat Peraturan Kabupaten Bupati mengenai Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa setiap Desa.

Pasal 15

(1) Evaluasi Realisasi Penyusunan dan penggunaan Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (2) harus dilakukan oleh Camat dan dilaporkan kepada Bupati Bolero dalam Bentuk Laporan;

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati Bolero setiap Triwulan sebagaimana format terlampir dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VI
PENATAUSAHAAN PENGGUNAAN ADD

Pasal 16

- (1) Penatausahaan ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban pelaksanaan APBdesa sehingga bentuk pertanggungjawabannya dalam bentuk APBdesa;
- (2) Penatausahaan ADD dilakukan Oleh Bendahara Desa;
- (3) Bendahara Desa dalam melakukan penatausahaan ADD berpedoman pada ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Setiap Pengeluaran atau pembayaran yang terkena obyek pajak diwajibkan membayar pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Penatusahaan ADD berupa laporan pelaksanaan kegiatan dan surat pertanggungjawaban disertai dengan bukti-bukti pengeluaran dilakukan oleh Bendahara Desa dan diverifikasi ole Sekretaris Desa;
- (2) Bendahara Desa melaporkan pelaksanaan kegiatan penatausahaan ADD kepada Kepala Desa setiap bulan;
- (3) Kepala Desa melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Camat setiap 3 (tiga) bulan sesuai format lampiran Peraturan Bupati ini;
- (4) Camat melaporkan pelaksanaan pengelolaan ADD kepada Bupati yang meliputi Laporan perkembangan fisik dan penggunaan ADD serta laporan permasalahan yang dihadapi.

BAB VI
PENATAUSAHAAN PENGGUNAAN ADD

Pasal 16

- (1) Penatausahaan ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDdesa sehingga bentuk pertanggungjawabannya dalam bentuk APBDdesa;
- (2) Penatausahaan ADD dilakukan oleh Bendahara Desa;
- (3) Bendahara Desa dalam melakukan penatausahaan ADD berpedoman pada ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Setiap pengeluaran atau pembayaran yang terkena objek pajak diwajibkan membayar pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Penatausahaan ADD berupa laporan pelaksanaan kegiatan dan surat pertanggungjawaban disertai dengan bukti-bukti pengeluaran dilakukan oleh Bendahara Desa dan divalidasi oleh Sekretaris Desa;
- (2) Bendahara Desa melaporkan pelaksanaan kegiatan penatausahaan ADD kepada Kepala Desa setiap bulan;
- (3) Kepala Desa melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Camat setiap 3 (tiga) bulan sesuai format lampiran Peraturan Bupati ini;
- (4) Camat melaporkan pelaksanaan pengelolaan ADD kepada Bupati yang meliputi laporan perkembangan fisik dan penggunaan ADD serta laporan permasalahan yang dihadapi.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Pada Saat Peraturan Bupati Ini Berlaku, Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan Kepada Desa Alokasi Dana Desa dan Insentif Kabupaten Boalemo Tahun 2015 (berita daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2015 Nomor 493) dan Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pembagian Dan Penetapan Rincian Dana Desa Setiap Desa Di Kabupaten Boalemo Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2015 Nomor 495) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tilamuta

Pada tanggal *22 Desember* 2015

[Signature]
BUPATI BOALEMO,

[Signature]
RUM PAGAU

Diundangkan di Tilamuta

Pada tanggal *22 Desember* 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOALEMO

[Signature]

Ir. SUJARNO ABD. HAMID

NIP. 195812261989031004

BERITA DAERAH KABUPATEN BOALEMO TAHUN 2015 NOMOR *547*

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Keuangan kepada Desa Alokasi Desa Desa dan Instansi Kabupaten Boalemo Tahun 2015 (berita daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2015 Nomor 493) dan Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2015 tentang Tata cara Pembagian Dan Penetapan Rincian Dana Desa Setiap Desa Di Kabupaten Boalemo Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2015 Nomor 492) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal VIII

PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya menerbitkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Boalemo.

Di Takikan di Timor
Pada tanggal 22 Desember 2015

BUPATI BOALEMO

KUM RAGAU

Diundangkan di Timor

Pada tanggal 22 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOALEMO

I. SUARNO ABD. HAMID

NIP. 1981224198003100

LAMPIRAN PERTAURAN BUPATI BOALEMO

NOMOR : TAHUN 2015
TANGGAL : 2015
TENTANG : TATA CARA PENGALOKASIAN,
PENGORGANISASIAN, PENGUNAAN,
PENGAWASAN DAN EVALUASI
ALOKASI DANA DESA

K W I T A N S I

Telah diterima dari : Bendahara Bantuan Hibah dan Sosial
Uang Sebesar :
Untuk kegiatan : Pembayaran Tahap Alokasi Dana Desa (ADD)
Tahun Anggaran bagi Desa.....
KecamatanKabupaten Boalemo
Terbilang : Rp.....

Setuju dibayar
Kepala BPKAD selaku
Bendahara Umum Daerah

Lunas dibayar
Bendahara Bantuan Hibah

Yang menerima
Kepala Desa

Materal 6000

.....
NIP.

.....
NIP.

.....

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOALEMO
 NOMOR :
 TAHUN 2015
 TANGGAL :
 2015
 TENTANG : TATA CARA PENGAJUKAN
 PENGORGANISASIAN, PENUNJANG
 PENGAJUKAN DAN EVALUASI
 ALOKASI DANA DESA

K W I T A H S I

Terbilang : Rp.
 Untuk kegiatan : Pembiayaan Tahun Anggaran
 Uang sebesar : Kecamatan Kabupaten Boalemo
 dan : Desa
 : Kepala Desa (ADD)

Setuju dibayar
 Kepala BKAD selaku
 Bendahara Umum Daerah

Insas dibayar
 Bendahara Bantuan Hibah
 Kepala Desa
 Yang menyetujui

NIP.
 NIP.
 NIP.

Materi: 8000

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

- 1. Bidang :
- 2. Kegiatan :
- 3. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
JUMLAH (Rp.)				

....., tanggal

Telah diverifikasi oleh
Sekretaris desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Disetujui/mengesahkan
Kepala Desa

.....

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

- 1. Bidang :
- 2. Kegiatan :
- 3. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pembelian :

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
JUMLAH (Rp.)				

..... tanggal

Pelaksana Kegiatan

Telah diverifikasi oleh
Sekretaris Desa

Disetujui/mengesahkan
Kepala Desa

.....

KOP PEMERINTAH DESA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

NOMOR :

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

Nama :

Jabatan : Kepala Desa selaku Pemegang Kekuasaan Pengelola Keuangan

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa pengajuan permohonan permintaan Alokasi Dana Desa Tahap yang kami ajukan, sebesar Rp. (.....), akan saya gunakan dengan sebaik-baiknya sesuai permohonan yang kami ajukan, serta menyatakan bahwa:

1. Bertanggungjawab secara Mutlak terhadap penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap.....
2. Alokasi Dana Desa Tahap sebagaimana point 1 tidak akan saya pergunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang tidak sesuai Peraturan Desa nomor tentang Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa Tahun Anggaran
3. Bersedia memenuhi kewajiban pengelolaan keuangan sebagaimana di atur dalam Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2015 tentang Pedomanan Pengelolaan Keuangan Desa.
4. Bersedia menyampaikan Laporan Penggunaan Alokasi Dana Desa setiap Triwulan kepada Tim Pendamping Kecamatan.
5. Bersedia secara Kooperatif terhadap Auditor atau Tim Pemeriksa yang akan melakukan pemeriksaan baik dari dokumen Perencanaan, Pelaksanaan, Penggunaan, Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa maupun yang termasuk dalam APBdes.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sadar dan tanpa paksaan serta dorongan dari saipapun.

.....,20....
KEPALA DESA SELAKU PEMEGANG KEKUASAAN
PENGELOLAAN KEUANGAN

Materai 6000

.....

KOP PEMERINTAH DESA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB KEUANGAN

NOMOR :

Desa hari ini tanggal tahun
di bawah saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : Kepala Desa selaku Petanggung Jawab Keuangan
Kearifan

Alamat :
Dengan ini menyatakan bahwa pelaksanaan pertanggung jawaban keuangan di Desa Tahap yang kami ajukan sebesar Rp. (.....)
lainnya sesuai permohonan yang kami ajukan, serta menyatakan bahwa :

1. Bertanggung jawab secara Mutlak terhadap pelaksanaan Anggaran Desa Tahap.....
2. Alokasi Dana Desa Tahap sebagaimana point 1 tidak akan saya pertanggung jawab untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang tidak sesuai Peraturan Desa nomor tentang Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa Tahun Anggaran
3. Bersedia memenuhi kewajiban pengelolaan keuangan sebagaimana di atur dalam Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.
4. Bersedia menyampaikan Laporan Penggunaan Alokasi Dana Desa setiap Triwulan kepada Tim Pengamping Kecamatan.
5. Bersedia secara kooperatif terhadap Auditor atau Tim Pemeriksa yang akan melakukan pemeriksaan baik dari dokumen Pertanggungjawaban Pelaksanaan, Penggunaan, Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa maupun yang termasuk dalam APBDes.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sadar dan tanpa paksaan serta
dibuatkan hari ini tanggal

.....
KEPALA DESA SELAKU PEMANGKANG KECAMATAN
PENGUNTAHAN KEUANGAN

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

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

Nama :
Jabatan : Kepala Desa..... selaku Pemegang Kekuasaan
Pengelolaan Keuangan Desa

Telah melakukan pemeriksaan kepada :

Nama :
Jabatan : Bendahara Desa.....

Dengan hasil sebagai berikut:

- Jumlah Uang yang di terima Rp.
- Jumlah uang yang dipertanggungjawabkan Rp.
- Saldo Kas Rp.
- Saldo Buku Rp.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Mengetahui,20....
Kepala Desa Selaku Pemegang Bendahara Desa.....
Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

.....

.....

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

pada hari ini tanggal
diambil.....tahun.....yang beranda dalam dibawah ini:

Nama :
Jabatan : Kepala Desa selaku Pemegang Kekayaan
Pengelolaan Keuangan Desa

Telah melakukan pemeriksaan kepada :

Nama :
Jabatan : Bendahara Desa

Dengan hasil sebagai berikut:

- Jumlah Uang yang di terima Rp.
- Jumlah uang yang dipertanggungjawabkan Rp.
- Saldo Kas Rp.
- Saldo Buku Rp.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Kelasan Pengelolaan Keuangan Desa
Kepala Desa selaku Pemegang
Mencatatkan,
Bendahara Desa.....
.....20..

.....

VERIFIKASI PERMOHONAN ADD TAHUN ANGGARAN

Kecamatan :
 Desa :
 Tahap : I (satu)

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN		
		ADA		TIDAK ADA
		SESUAI	TIDAK SESUAI	
1	Permohonan Penyaluran ADD Tahap dari Kepala Desa			
2	Peraturan Desa tentang RPJMDesa			
3	Peraturan Desa tentang RKPDesa			
4	Peraturan Desa tentang APBDesa			
5	Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan PTPKD;			
6	Laporan Penyelenggaran Pemerintahan (LPPDesa) tahun sebelumnya;			
7	Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban pelaksanaan APBdesa Tahun sebelumnya;			
8	Tanda Terima (Kwitansi) ADD tahap I yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermaterai;			
9	Rencana anggaran biaya (RAB) 100% dan Tahap I;			
10	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak terhadap penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap I;			
11	Foto Copy Rekening Desa;			
12	Foto Copy KTP Kepala Desa;			
13	Foto Copy Bendahara Desa; dan			
14	NPWP Desa			

Berdasarkan verifikasi Tim Pendamping Kecamatan, maka permohonan pencairan ADD Tahap I Tahun Anggaran Desa

- a. Layak atau Tida Memenuhi Syarat
- b. Tidak Layak atau Tidak Memenuhi Syarat dan Perlu di perbaiki oleh Desa:
 1.;
 2.; dan
 3.

VERIFIKASI PERMOHONAN ADD TAHUN ANGGARAN

Kecamatan :
 Desa :
 Tahap : I (satu) :

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN	
		ADA	TIDAK ADA
		SESUAI	TIDAK SESUAI
1	Permohonan Penyelurusan ADD Tahap dari Kepala Desa		
2	Peraturan Desa tentang RUMDesa		
3	Peraturan Desa tentang RKPDesa		
4	Peraturan Desa tentang APBDesa		
5	Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan BTKD;		
6	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan (LPDDesa) tahun sebelumnya;		
7	Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa Tahun sebelumnya;		
8	Tanda Terima (kwitansi) ADD tahap I yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermeterai;		
9	Rencana anggaran biaya (RAB) 100% dan Tahap I;		
10	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak terhadap penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap I;		
11	Foto Copy Rekening Desa;		
12	Foto Copy KTP Kepala Desa;		
13	Foto Copy Bendahara Desa; dan		
14	NPWP Desa		

Berdasarkan verifikasi Tim Pendamping Kecamatan Kecamatan maka permohonan pencairan ADD Tahap I Tahun Anggaran Desa

- a. Layak atau Tidak Memenuhi Syarat
 b. Tidak Layak atau Tidak Memenuhi Syarat dan Perlu di perbaiki oleh Desa:

1.
2.; dan
3.

.....20.....

Petugas Verifikasi

NO	NAMA/NIP	JABATAN	PARAF
1.		Sekretaris Kecamatan	
2.		Kepala Seksi Pemerintahan	
3.		Kepala Seksi Sosial dan Kesra	

Petugas Verifikasi
.....20

NO	NAMA \ NIP	JABATAN	PARAF
1.		Sekretaris Keamatan	
2.		Kepala Seksi Pemerintahan	
3.		Kepala Seksi Sosial dan Kears	

VERIFIKASI PERMOHONAN ADD TAHUN ANGGARAN

Kecamatan :
 Desa :
 Tahap : II (dua)

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN		
		ADA		TIDAK ADA
		SESUAI	TIDAK SESUAI	
1	Permohonan Penyaluran ADD Tahap dari Kepala Desa			
2	Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan PTPKD			
3	Laporan Penggunaan ADD Tahap I			
4	Tanda Terima (Kwitansi) ADD tahap I yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermaterai			
5	Rencana anggaran biaya (RAB) Tahap II			
6	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak terhadap penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap II;			
7	Foto Copy Rekening Desa;			
8	Foto Copy KTP Kepala Desa;			
9	Foto Copy Bendahara Desa; dan			
10	NPWP Desa			

Berdasarkan verifikasi Tim Pendamping Kecamatan, maka permohonan pencairan ADD Tahap II Tahun Anggaran Desa

- a. Layak atau Tida Memenuhi Syarat
- b. Tidak Layak atau Tidak Memenuhi Syarat dan Perlu di perbaiki oleh Desa:
 - 1.;
 - 2.; dan
 - 3.

.....20.....
 Petugas Verifikasi

NO	NAMA/NIP	JABATAN	PARAF
1.		Sekretaris Kecamatan	
2.		Kepala Seksi Pemerintahan	
3.		Kepala Seksi Sosial dan Kesra	

3		Kepala Desa Sosial dan Kese	
3		Kepala Desa Pemerintahan	
1		
1		
NO	AM/MI	AB/AL	BA/BA

Berkas Verifikasi

50

3

3

1

1. Tidak layak atau tidak memenuhi syarat dan perlu di perbaikan oleh Desa:

2. Tidak atau tidak memenuhi syarat

berdasarkan kriteria ADD Tahap II Tahun Anggaran Desa

Berdasarkan verifikasi Tim Bimbingan Kecamatan maka

10	IPMB Desa			
9	Foto Copy Bimbingan Desa dan			
8	Foto Copy KIP Kepala Desa			
7	Foto Copy Kelembing Desa			
6	Tahap II: terhadap penggunaan Alokasi Dana Desa untuk Pelayanan Tanggung Jawab Mutlak			
5	Bencana anggaran biaya (BAB) Tahap II			
4	pernyataan dinas/ditanggung oleh Kepala Desa			
4	Tanda Terima (Kuitansi) ADD tahap I yang			
3	Laporan Penggunaan ADD Tahap I			
3	Berpetunjuk PLPKD kegiatan Kepala Desa tentang			
1	dan Kepala Desa			
1	Berpetunjuk Pelayanan ADD Tahap			
NO	UK/UM	SESUAI TIDAK	SESUAI TIDAK	ADA TIDAK
HASIL PEMERIKSAAN				

Tahap : II (dua)
Desa :
Kecamatan :

VERIFIKASI BERKHOSONAN ADD TAHUN ANGGARAN

VERIFIKASI PERMOHONAN ADD TAHUN ANGGARAN

Kabupaten :
 Kecamatan :
 Desa :
 Tahap : I (satu)

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN		
		ADA		TIDAK ADA
		SESUAI	TIDAK SESUAI	
1	Rekomendasi dari Camat tentang Penyaluran ADD Tahap			
2	Permohonan Penyaluran ADD Tahap dari Kepala Desa			
3	Peraturan Desa tentang RPJMDesa			
4	Peraturan Desa tentang RKPDesa			
5	Peraturan Desa tentang APBDesa			
6	Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan PTPKD;			
7	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan (LPPDesa) tahun sebelumnya;			
8	Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban pelaksanaan APBdesa Tahun sebelumnya;			
9	Tanda Terima (Kwitansi) ADD tahap I yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermaterai;			
10	Rencana anggaran biaya (RAB) 100% dan Tahap I;			
11	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak terhadap penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap I;			
12	Foto Copy Rekening Desa;			
13	Foto Copy KTP Kepala Desa;			
14	Foto Copy Bendahara Desa; dan			
15	NPWP Desa			

Berdasarkan verifikasi Tim Pendamping Kabupaten, maka permohonan pencairan ADD Tahap I Tahun Anggaran Desa Kecamatan

- a. Layak atau Tida Memenuhi Syarat
- b. Tidak Layak atau Tida k Memenuhi Syarat dan Perlu di perbaiki oleh Desa:
 1.;
 2.; dan
 3.

3.
 2. dan
 1.
- a. Layak atau tidak Memenuhi Syarat
 b. Tidak Layak atau tidak Memenuhi Syarat dan Perlu di perbaiki oleh Desa
 Kecamatan

Permohonan pencairan ADD Tahap I Tahun Anggaran Desa

Disahkan verifikasi Tim Pendamping Kabupaten maka

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN	
		SESUAI	TIDAK SESUAI
15	KPWP Desa		
14	Foto Copy Bendahara Desa; dan		
13	Foto Copy KTP Kepala Desa;		
12	Foto Copy Rekening Desa;		
11	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak terhadap penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap I;		
10	Rencana anggaran biaya (RAB) 100% dan Tahap I;		
9	Tanda Terima (Kwitansi) ADD tahap I yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermaterai;		
8	Tahun sebelumnya; Pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes; Tahap I; Desa tentang		
7	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan (LPPDesa) tahun sebelumnya;		
6	Pembentukan PKKD; Keputusan Kepala Desa tentang		
5	Peraturan Desa tentang APBDes		
4	Peraturan Desa tentang RPDdes		
3	Peraturan Desa tentang RPDdes		
2	Permohonan Penyaluran ADD Tahap I dari Kepala Desa		
1	Rekomendasi dari Camat tentang Penyaluran ADD Tahap I		

Tahap : 1 (satu)
 Desa
 Kecamatan
 Kabupaten

VERIFIKASI PERMORONAN ADD TAHUN ANGGARAN

.....20.....

Petugas Verifikasi

NO	NAMA/NIP	JABATAN	PARAF
1.		Kasubag Tata Usaha	
2.		Kepala Seksi PK-PM dan P-TTG	
3.		Staf Seksi PK-PM dan P-TTG	
4.		Staf Seksi PK-PM dan P-TTG	
5.		Staf Seksi PK-PM dan P-TTG	

Petugas Verifikasi 20

NO	NAMA/NIP	JABATAN	PANGRAJ
1.		Kasubag Tata Usaha	
2.		Kepala Seksi PK-PM dan P-TIG	
3.		Staf Seksi PK-PM dan P-TIG	
4.		Staf Seksi PK-PM dan P-TIG	
5.		Staf Seksi PK-PM dan P-TIG	

VERIFIKASI PERMOHONAN ADD TAHUN ANGGARAN

Kabupaten :
 Kecamatan :
 Desa :
 Tahap : II (dua)

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN		
		ADA		TIDAK ADA
		SESUAI	TIDAK SESUAI	
1	Rekomendasi Penyaluran ADD Tahap dari Camat			
2	Permohonan Penyaluran ADD Tahap dari Kepala Desa			
3	Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan PTPKD			
4	Laporan Penggunaan ADD Tahap I			
5	Tanda Terima (Kwitansi) ADD tahap I yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermaterai			
6	Rencana Anggaran Biaya Tahap II			
7	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak terhadap penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap II;			
8	Foto Copy Rekening Desa;			
9	Foto Copy KTP Kepala Desa;			
10	Foto Copy Bendahara Desa; dan			
11	NPWP Desa			

Berdasarkan verifikasi Tim Pendamping Kabupaten, maka permohonan pencairan ADD Tahap II Tahun Anggaran Desa Kecamatan

- a. Layak atau Tidak Memenuhi Syarat
- b. Tidak Layak atau Tidak Memenuhi Syarat dan Perlu di perbaiki oleh Desa:
 - 1.;
 - 2.; dan
 - 3.

VERIFIKASI PERMOHONAN ADD TAHUN ANGGARAN

Kabupaten :
 Kecamatan :
 Desa :
 Tahap : II (dua)

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN	
		ADA	TIDAK ADA
1	Rekomendasi Penyelenggaraan ADD Tahap I dari Camat		
2	Permohonan Penyelenggaraan ADD Tahap I dari Kepala Desa		
3	Kepuasan Kepala Desa tentang Pembentukan PPKD		
4	Laporan Penggunaan ADD Tahap I		
5	Tanda Terima (Kuiterasi) ADD Tahap I yang ditandatangani oleh Kepala Desa bermetresi		
6	Rencana Anggaran Biaya Tahap II		
7	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak terhadap penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap II		
8	Foto Copy Rekening Desa		
9	Foto Copy KTB Kepala Desa		
10	Foto Copy Bendahara Desa; dan		
11	NPWP Desa		

Berdasarkan verifikasi Tim Pendamping Kabupaten maka permohonan pencairan ADD Tahap II Tahun Anggaran Desa

Kecamatan

- a. layak atau tidak memenuhi syarat
- b. tidak layak atau tidak memenuhi syarat dan perlu di perbaikan oleh Desa

1.
 2. dan
 3.

.....,.....20.....
Petugas Verifikasi

NO	NAMA/NIP	JABATAN	PARAF
1.		Kasubag Tata Usaha	
2.		Kepala Seksi PK-PM dan P-TTG	
3.		Staf Seksi PK-PM dan P-TTG	
4.		Staf Seksi PK-PM dan P-TTG	
5.		Staf Seksi PK-PM dan P-TTG	

Petugas Verifikasi

20

PARAF	JABATAN	NAMA/NIP	NO
	Kasubag Tata Usaha		1.
	Kepala Seksi PK-PM dan P-TTG		2.
	Staf Seksi PK-PM dan P-TTG		3.
	Staf Seksi PK-PM dan P-TTG		4.
	Staf Seksi PK-PM dan P-TTG		5.

**LAPORAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA
DESA..... KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN.....**

KODE REKENI NG	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)		YANG SUDAH SPJKAN (Rp)	SALDO (Rp)
			TAHAP I	TAHAP II		
1	2	3	3	4	5	6
1	<i>Pendapatan</i>					
1 1	<i>Pendapatan Transfer</i>					
1 1 3	Alokasi Dana Desa					
	- Tahap Pertama					
	- Tahap Kedua					
	JUMLAH PENDAPATAN					

			JUMLAH PENDAPATAN				
			- Pajak Kendaraan				
			- Pajak Bumi dan Bangunan				
I	I	3	Alokasi Dana Desa				
I	I		Pendapatan Transfer				
I			Pendapatan				
	I			3	3	4	
					3	2	
						e	
NO REKAM KODE			PKWAM	(Rp) MILYAR JUMLAH	(Rp) MILYAR JUMLAH	(Rp) MILYAR JUMLAH	(Rp) MILYAR JUMLAH

JUMLAH MENCUKAN.....
 DESA..... KECAMATAN.....
 DAERAH BERKEMBANGAN ALOKASI DANA DESA

2				BELANJA					
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>					
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan					
2	1	1	1	Belanja Pegawai:					
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat					
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat					
				- Tunjangan BPD					
2	1	2		Operasional Perkantoran					
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- Alat Tulis Kantor					
				- Benda POS					
				- Pakaian Dinas dan Atribut					
				- Pakaian Dinas					
				- Alat dan Bahan Kebersihan					
				- Perjalanan Dinas					
				- Pemeliharaan					
				- Air, Listrik, dan Telepon					

				-	Alat komunikasi telepon				
				-	Perencanaan				
				-	Perjalanan Dinas				
				-	Alat dan Bahan Kebersihan				
				-	Pakaian Dinas				
				-	Pakaian Dinas dan Amplop				
				-	Benda POS				
				-	Alat tulis kantor				
3	1	3	3		Belanja Bahan dan Jasa				
3	1	3			Operasional Perkantoran				
				-	Tunjangan BPD				
				-	Tunjangan Kepala Desa dan Bertanggung				
					Jawab				
				-	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan				
3	1	1	1		Belanja Pegawai				
3	1	1			Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
3	1				Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
3					BELUM				

				- Honor					
				- dst.....					
2	1	2	3	Belanja Modal					
				- Komputer					
				- Meja dan Kursi					
				- Mesin TIK					
				- dst.....					
2	1	3		Operasional BPD					
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- ATK					
				- Penggandaan					
				- Konsumsi Rapat					
				- dst					
2	1	4		Operasional RT/ RW					
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- ATK					

				-	Penggadaan					
				-	Konsumsi Rapat					
				-	dst					
2	2				Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa					
2	2	1			Perbaikan Saluran Irigasi					
2	2	1	2		Belanja Barang dan jasa					
				-	Upah Kerja					
				-	Honor					
				-	dst.....					
2	2	1	3		Belanja Modal					
				-	Semen					
				-	Material					
				-	dst.....					
2	2	2			Pengaspalan jalan desa					
2	2	2	2		Belanja Barang dan Jasa :					
				-	Upah Kerja					
				-	Honor					

				- Honor				
				- Ubar kerja				
3	3	3	3	Belanja Belang dan Desa :				
3	3	3		Pengeluaran jalan desa				
				- dan.....				
				- Material				
				- Semen				
3	3	1	3	Belanja Modal				
				- dan.....				
				- Honor				
				- Ubar kerja				
3	3	1	3	Belanja Belang dan Desa				
3	3	1		Belanja Belang dan Desa				
3	3			Belanja Belang dan Desa				
				- dan				
				- Komsumsi Kebab				
				- Pengadaan				

2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat					
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat					
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:					
				- Honor pelatih					
				- Konsumsi					
				- Bahan pelatihan					
				- dst.....					
2	4	2		Kegiatan.....					
				JUMLAH BELANJA					
				JUMLAH (RP)					

Mengetahui,
KEPALA DESA

TTD
(.....)

.....,.....20....
SEKRETARIS DESA

TTD
(.....)

**LAPORAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA TRIWULAN I, II, III, DAN IV
 DESA..... KECAMATAN.....
 TAHUN ANGGARAN.....**

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)		YANG SUDAH SPJKAN (Rp)	SALDO (Rp)
			TAHAP I	TAHAP II		
1	2	3	3	4	5	6
1	<i>Pendapatan</i>					
1 1	<i>Pendapatan Transfer</i>					
1 1 3	Alokasi Dana Desa					
	- Tahap Pertama					
	- Tahap Kedua					
	JUMLAH PENDAPATAN					

2				BELANJA					
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>					
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan					
2	1	1	1	Belanja Pegawai:					
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat					
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat					
				- Tunjangan BPD					
2	1	2		Operasional Perkantoran					
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- Alat Tulis Kantor					
				- Benda POS					
				- Pakaian Dinas dan Atribut					
				- Pakaian Dinas					
				- Alat dan Bahan Kebersihan					
				- Perjalanan Dinas					
				- Pemeliharaan					
				- Air, Listrik, dan Telepon					

				-	Air, Listrik dan Telepon				
				-	Pemeliharaan				
				-	Persediaan Dinas				
				-	Alat dan Bahan Perawatan				
				-	Pakaian Dinas				
				-	Pakaian Dinas dan Amplop				
				-	Benda POS				
				-	Alat Tulis Kantor				
5	I	3	3		Belanja Barang dan Jasa				
5	I	3			Operasional Perkantoran				
				-	Tunjangan BPD				
				-	Tunjangan Kepala Desa dan Peningkat				
					Peningkat				
				-	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan				
5	I	I	I		Belanja Pegawai:				
5	I	I			Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
5	I				Biaya Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
5					BELVITA				

				- Honor					
				- dst.....					
2	1	2	3	Belanja Modal					
				- Komputer					
				- Meja dan Kursi					
				- Mesin TIK					
				- dst.....					
2	1	3		Operasional BPD					
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- ATK					
				- Penggandaan					
				- Konsumsi Rapat					
				- dst					
2	1	4		Operasional RT/ RW					
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- ATK					

				-	VLK				
5	I	4	5		Belanja Belanja dan jasa				
5	I	4			Operasional BLA/BM				
				-	dan				
				-	Konsumsi bahan				
				-	Pengangkutan				
				-	VLK				
5	I	3	5		Belanja Belanja dan jasa				
5	I	3			Operasional BPD				
				-	dan				
				-	Mesin TIK				
				-	Mula dan Kursi				
				-	Komputer				
5	I	5	3		Belanja Modal				
				-	dan				
				-	Honor				

				-	Pengadaan					
				-	Konsumsi Rapat					
				-	dst					
2	2				Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa					
2	2	1			Perbaikan Saluran Irigasi					
2	2	1	2		Belanja Barang dan jasa					
				-	Upah Kerja					
				-	Honor					
				-	dst.....					
2	2	1	3		Belanja Modal					
				-	Semen					
				-	Material					
				-	dst.....					
2	2	2			Pengaspalan jalan desa					
2	2	2	2		Belanja Barang dan Jasa :					
				-	Upah Kerja					
				-	Honor					

				- Honor				
				- Ubur kelis				
3	3	3	3	Bejana Barung dan Jasa :				
3	3	3		Pengembangan Jalan Desa				
				- dan				
				- Material				
				- Semen				
3	3	1	3	Bejana Model				
				- dan				
				- Honor				
				- Ubur kelis				
3	3	1	3	Bejana Barung dan Jasa				
3	3	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
3	3			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
				- dan				
				- Komunitas Kabat				
				- Pengabdian				

2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat					
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat					
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:					
				- Honor pelatih					
				- Konsumsi					
				- Bahan pelatihan					
				- dst.....					
2	4	2		Kegiatan.....					
				JUMLAH BELANJA					
				JUMLAH (RP)					

Mengetahui,
 KEPALA DESA

TTD
 (.....)

.....,.....20....
 SEKRETARIS DESA

TTD
 (.....)

LAPORAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA SEMESTER I
KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)		YANG SUDAH SPJKAN (Rp)	SALDO (Rp)
			TAHAP I	TAHAP II		
1	2	3	3	4	5	6
1	<i>Pendapatan</i>					
1 1	<i>Pendapatan Transfer</i>					
1 1 3	Alokasi Dana Desa					
	- Tahap Pertama					
	- Tahap Kedua					
I	<i>Belanja Alokasi Dana Desa Ke Desa</i>					
2	BELANJA					
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>					
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan					
2 1 1 1	Belanja Pegawai:					
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat					
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat					
	- Tunjangan BPD					
2 1 2	Operasional Perkantoran					

LAPORAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA SEMESTER I
 TAHUN ANGGARAN
 KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING	URAIAN	Jumlah Anggaran (Rp.)	Jumlah Realisasi (Rp.)		Yang Sudah Spikan (Rp.)	Saldo (Rp.)
			Tahap I	Tahap II		
		3	3	4	5	6
2 1 2	Operasional Perkotaan					
	- Tunjangan BPD					
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat					
	- Perangkat					
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan					
2 1 1	Belanja Pegawai:					
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan					
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa					
2	BELANJA					
1	Belanja Alokasi Dana Desa Ke Desa					
	- Tahap kedua					
	- Tahap Pertama					
1 1 3	Alokasi Dana Desa					
1 1	Pendapatan Transfer					
1	Pendapatan					

2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- Alat Tulis Kantor					
				- Benda POS					
				- Pakaian Dinas dfan Atribut					
				- Pakaian Dinas					
				- Alat dan Bahan Kebersihan					
				- Perjalanan Dinas					
				- Pemeliharaan					
				- Air, Listrik,dasn Telepon					
				- Honor					
				- dst.....					
2	1	2	3	Belanja Modal					
				- Komputer					
				- Meja dan Kursi					
				- Mesin TIK					
				- dst.....					
2	1	3		Operasional BPD					
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- ATK					
				- Penggandaan					
				- Konsumsi Rapat					
				- dst					
2	1	4		Operasional RT/ RW					
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- ATK					

				-	Penggadaan					
				-	Konsumsi Rapat					
				-	dst					
2	2				Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa					
2	2	1			Perbaikan Saluran Irigasi					
2	2	1	2		Belanja Barang dan jasa					
				-	Upah Kerja					
				-	Honor					
				-	dst.....					
2	2	1	3		Belanja Modal					
				-	Semen					
				-	Material					
				-	dst.....					
2	2	2			Pengaspalan jalan desa					
2	2	2	2		Belanja Barang dan Jasa :					
				-	Upah Kerja					
				-	Honor					
				-	dst.....					
2	2	2	3		Belanja Modal:					
				-	Aspal					
				-	Pasir					
				-	dst					
2	2	3			Kegiatan.....					
2	3				Bidang Pembinaan Kemasyarakatan					

2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban					
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:					
				- Honor Pelatih					
				- Konsumsi					
				- Bahan Pelatihan					
				- dst.....					
2	3	2		Kegiatan.....					
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat					
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat					
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:					
				- Honor pelatih					
				- Konsumsi					
				- Bahan pelatihan					
				- dst.....					
2	4	2		Kegiatan.....					
II				Belanja Alokasi Dana Desa ke Desa dst					
				JUMLAH (RP)					

Mengetahui,
CAMAT

TTD
(.....)

.....,.....20....
Keapala Seksi Pemerintahan

TTD
(.....)

LAPORAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA SEMESTER II
KECAMATAN.....
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)		YANG SUDAH SPJKAN (Rp)	SALDO (Rp)
			TAHAP I	TAHAP II		
1	2	3	3	4	5	6
1	<i>Pendapatan</i>					
1 1	<i>Pendapatan Transfer</i>					
1 1 3	Alokasi Dana Desa					
	- Tahap Pertama					
	- Tahap Kedua					
I	<i>Belanja Alokasi Dana Desa Ke Desa</i>					
2	BELANJA					
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>					
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan					
2 1 1 1	Belanja Pegawai:					
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat					
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat					
	- Tunjangan BPD					
2 1 2	Operasional Perkantoran					

LAPORAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA SEMESTER II
 KECAMATAN.....
 TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)		JUMLAH REALISASI (Rp.)		YANG SUDAH SPUN (Rp.)	SALDO (Rp.)
		3	3	TAHAP I	TAHAP II		
1	2	3	3	4	5	6	7
2 1 2	Operasional Pemerintahan						
	- Tunjangan BPD						
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat						
	- Perangkat						
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan						
2 1 1	Belanja Pegawai						
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan						
2 1	Bidang Pengabdian Masyarakat Desa						
2	BELANJA						
1	Belanja Alokasi Dana Desa Ke Desa						
	- Tahap Kedua						
	- Tahap Pertama						
1 1 3	Alokasi Dana Desa						
1 1 1	Pendapatan						

2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- Alat Tulis Kantor					
				- Benda POS					
				- Pakaian Dinas dfan Atribut					
				- Pakaian Dinas					
				- Alat dan Bahan Kebersihan					
				- Perjalanan Dinas					
				- Pemeliharaan					
				- Air, Listrik,dasn Telepon					
				- Honor					
				- dst.....					
2	1	2	3	Belanja Modal					
				- Komputer					
				- Meja dan Kursi					
				- Mesin TIK					
				- dst.....					
2	1	3		Operasional BPD					
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- ATK					
				- Penggandaan					
				- Konsumsi Rapat					
				- dst					
2	1	4		Operasional RT/ RW					
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- ATK					

				- Pengadaan					
				- Komsumsi Rapat					
				- dst					
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa					
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi					
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa					
				- Upah Kerja					
				- Honor					
				- dst.....					
2	2	1	3	Belanja Modal					
				- Semen					
				- Material					
				- dst.....					
2	2	2		Pengaspalan jalan desa					
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :					
				- Upah Kerja					
				- Honor					
				- dst.....					
2	2	2	3	Belanja Modal:					
				- Aspal					
				- Pasir					
				- dst					
2	2	3		Kegiatan.....					
2	3			Bidang Pembinaan Masyarakat					

2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
II				Belanja Alokasi Dana Desa ke Desa dst				
				JUMLAH (RP)				

Mengetahui,
CAMAT

TTD
(.....)

.....,.....20....
Keapala Seksi Pemerintahan

TTD
(.....)

BUPATI BOALEMO,

RUM PAGAU

