



BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 112 TAHUN 2016
TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA
DI KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang
- a bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 Peraturan Bupati Pemalang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Pengalokasian, Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa di Kabupaten Pemalang menyebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Alokasi Dana Desa akan diatur dalam Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa,
 - b bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Pemalang Tahun 2017,
- Mengingat
- 1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah,
 - 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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355),
 - 4 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),
 - 5 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421),

- 6 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),
- 7 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495),
- 8 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),
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan mulai berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950,
- 10 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),
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593),
- 12 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 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717),

- 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa,
- 14 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094),
- 15 Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2013 Nomor 13), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 6 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2010 Nomor 6),
- 16 Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 12),
- 17 Peraturan Bupati Pemalang Nomor 108 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun 2017 (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 108),
- 18 Peraturan Bupati Pemalang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2014 Nomor 33),
- 19 Peraturan Bupati Pemalang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Pengalokasian, Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa di Kabupaten Pemalang (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2014 Nomor 38),
- 20 Peraturan Bupati Pemalang Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2015 Nomor 50),

MEMUTUSKAN

Menetapkan PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2017

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan

- 1 Daerah adalah Kabupaten Pemalang
- 2 Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pemalang
- 3 Bupati adalah Bupati Pemalang

- 4 Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang
- 5 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang selanjutnya disebut DIPERMASDES adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pemalang
- 6 Camat adalah Camat di wilayah Kabupaten Pemalang
- 7 Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia
- 8 Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia
- 9 Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah
- 12 Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada Bank yang ditetapkan
- 13 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, yang selanjutnya disingkat RPJMDesa adalah rencana kegiatan pembangunan desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun
- 14 Rencana Kerja Pemerintah Desa, yang selanjutnya disingkat RKPDesa adalah penjabaran dari rencana pembangunan jangka menengah desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun
- 15 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa
- 16 Rekening Kas Desa adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada Bank yang ditetapkan
- 17 Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disebut ADD adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus

- 18 Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran
- 19 Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur Perangkat Desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa

BAB II PENGELOLAAN ADD

Pasal 2

ADD dikelola secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan serta mengutamakan kepentingan masyarakat setempat

BAB III PRINSIP PENGGUNAAN ADD

Pasal 3

ADD dipergunakan untuk mendanai pelaksanaan kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa yang diatur dan diurus oleh Desa

Pasal 4

ADD digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan pembinaan kemasyarakatan

Pasal 5

Penggunaan ADD tertuang dalam APBDDesa yang mengacu pada RPJMDesa dan RKPDesa

Pasal 6

Pedoman Pelaksanaan ADD di Kabupaten Pemalang Tahun 2017 sebagaimana tercantum pada Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 7

Format

- a Berita Acara Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan (PPK),
- b Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan (PPK),
- c Berita Acara Pembentukan Tim Pengelola Kegiatan (TPK),
- d Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pengelola Kegiatan (TPK),

- e Format Rencana Kerja Kegiatan Desa,
- f Pakta Integritas,
- g Permohonan Pencairan ADD,
- h Kwitansi (KW-1),
- i Berita Acara Pengalihan/Perubahan Kegiatan,
- j Buku Bantu Kas Umum,
- k Buku Kas Pembantu Pajak,
- l Berita Acara Hasil Verifikasi Pencairan Dana ADD,
- m Rekomendasi Pencairan ADD,
- n Lampiran BPJS Kesehatan,
- o Lampiran BPJS Ketenagakerjaan,
- p Rincian Penggunaan Dana ADD (untuk Desa),
- q Rincian Penggunaan Dana ADD (untuk Kecamatan),
- r Tanda Terima SILTAP,
- s Format Tanda Terima Tunjangan Kerja Kepala Desa dan Perangkat Desa,
- t Format Tanda Terima Tunjangan Kerja Badan Permusyawaratan Desa,
- u Laporan Bulanan Pelaksanaan Kegiatan ADD,
- v Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan ADD,
- w Rekapitulasi Laporan Bulanan Pelaksanaan Kegiatan ADD,
- x Rekapitulasi Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan ADD

Sebagaimana tercantum pada Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB IV
PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal

Paraf Hirarki	
Kasubid	
Kabid	
Sek Badan	
Kepala Badan	
Sekda	

BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI

Diundangkan di Pemalang
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG,



BUDHI RAHARDJO

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR TAHUN 2016
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA DI
KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2017

**PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA
DI KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2017**

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Desa diberikan kewenangan untuk mengatur dan mengurus kewenangannya sesuai dengan kebutuhan dan prioritas Desa dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Desa yang berasal dari berbagai sumber pendapatan Desa

Selanjutnya sesuai dengan Pasal 72 ayat (1) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa bahwa Alokasi Dana Desa merupakan salah satu sumber pendapatan Desa yang dapat digunakan untuk mendanai kegiatan yang menjadi kewenangan Desa

Guna tertib dan lancarnya perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban kegiatan Alokasi Dana Desa, maka perlu menerbitkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Pemalang Tahun 2017

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. MAKSUD

Maksud disusunnya Pedoman Pelaksanaan ini adalah untuk meningkatkan keterpaduan / sinkronisasi antara Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dalam aspek pelaksanaan pengelolaan keuangan desa yaitu dengan mengintegrasikan sistem penganggaran Pemerintah Kabupaten ke dalam sistem penganggaran Pemerintahan Desa

2. TUJUAN

Pedoman Pelaksanaan ini bertujuan untuk memberikan kejelasan dan kemudahan bagi Tim Fasilitasi ADD Kecamatan dan Tim Pelaksana Kegiatan Desa dalam pelaksanaan dan penatausahaan keuangan ADD

C. PRINSIP- PRINSIP PENGELOLAAN ADD

- 1 Pengelolaan ADD dilaksanakan dengan prinsip
 - a efisien, pengelolaan ADD harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan guna mencapai hasil dan sasaran yang maksimum,
 - b efektif, pengelolaan ADD harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya,
 - c transparan, semua ketentuan dan informasi mengenai pengelolaan ADD bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat,
 - d akuntabel, pengelolaan ADD harus sesuai dengan aturan dan ketentuan sehingga dapat dipertanggungjawabkan,
 - e pemberdayaan masyarakat, pengelolaan ADD harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat ikut serta mengelola pembangunan desanya
- 2 Pengelolaan keuangan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa yang dituangkan dalam Peraturan Desa tentang APBDesa

D. PENGELOLA ADD

- I Pengelola ADD Kabupaten Pemalang terdiri dari
 - 1 Tim Fasilitas ADD Kabupaten
Tim Fasilitas ADD Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan susunan sebagai berikut
 - a Penasehat
1 Bupati
2 Wakil Bupati
 - b Pengarah
Sekretaris Daerah
 - c Penanggungjawab
Asisten Pemerintahan
 - d Ketua
Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa
 - e Sekretaris
Kepala Bidang Pemberdayaan Pemerintahan Desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa
 - f Anggota
Organisasi Perangkat Daerah terkait
 - 2 Tim Fasilitas ADD Kecamatan
Tim Fasilitas ADD Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Camat dengan susunan sebagai berikut
 - a Ketua
Camat
 - b Wakil Ketua
Sekretaris Kecamatan
 - c Sekretaris
Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa
 - d Anggota
disesuaikan dengan kebutuhan

3 Pelaksana Kegiatan Alokasi Dana Desa

Untuk melaksanakan kegiatan Alokasi Dana Desa, Kepala Desa dapat membentuk Panitia Pelaksana Kegiatan (PPK) melalui musyawarah desa dan dituangkan dalam berita acara PPK Alokasi Dana Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang keanggotaannya berasal dari unsur pemerintah desa, lembaga kemasyarakatan, kader pemberdayaan masyarakat dan unsur masyarakat Anggota PPK Alokasi Dana Desa paling banyak 7 (tujuh) orang, dengan susunan tim/panitia sebagai berikut

- | | |
|-------------------|------------------------------|
| a penanggungjawab | Kepala Desa |
| b ketua | Perangkat Desa |
| c sekretaris | Unsur lembaga kemasyarakatan |
| d bendahara | Bendahara Desa |
| e anggota | paling banyak 3 orang |

Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan melalui swakelola, ditunjuk 1 (satu) orang penanggungjawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota PPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan, serta dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait dan/atau pekerja (tenaga tukang dan/atau mandor)

II Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Desa

- 1 Untuk melaksanakan kegiatan Alokasi Dana Desa yang ada pekerjaan pengadaan barang/jasa, Kepala Desa membentuk Tim Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang disebut Tim Pengelola Kegiatan (TPK)
- 2 TPK dibentuk oleh Kepala Desa melalui musyawarah desa yang dihadiri oleh unsur masyarakat desa dan dituangkan dalam berita acara,
- 3 Pembentukan TPK sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa,
- 4 TPK sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) berjumlah gasal paling sedikit 3 (tiga) orang dari unsur Pemerintah Desa, unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa dan unsur lainnya, dengan susunan sebagai berikut
 - a Ketua,
 - b Sekretaris,
 - c Anggota
- 5 Dalam hal anggota TPK berhalangan tetap maka yang bersangkutan diberhentikan serta kedudukannya diganti melalui musyawarah desa dan diutamakan dari unsur yang sama,
- 6 TPK dapat dibentuk lebih dari 1 (satu) sesuai dengan kebutuhan desa

III Tugas Pengelola ADD

- 1 Tim Fasilitasi ADD Kabupaten mempunyai tugas
 - a menyusun Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan ADD,
 - b melaksanakan sosialisasi ADD,
 - c menetapkan lokasi dan Alokasi ADD,
 - d merekomendasikan pencairan ADD kepada Bupati Cq Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa,
 - e melaksanakan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD bersama dengan Tim Fasilitasi ADD Kecamatan dalam setiap proses tahapan kegiatan,
 - f memberikan supervisi kepada Desa,
 - g memfasilitasi pengaduan masyarakat dan mengkoordinasikan dengan Inspektorat,
 - h melaporkan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD kepada Bupati Pemalang melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Pemalang

- 2 Tim Fasilitasi ADD Kecamatan mempunyai tugas
 - a memberikan informasi program ADD kepada seluruh desa di wilayah Kecamatan masing-masing,
 - b memberikan bimbingan kepada Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) dalam Penyusunan Rencana Kerja Kegiatan Desa (RKKD),
 - c memberikan Fasilitasi kepada Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) dalam mempersiapkan dokumen dan kelengkapan administrasi pencairan dan penyaluran ADD,
 - d memverifikasi dokumen persyaratan usulan pencairan ADD,
 - e merekomendasikan usulan pencairan ADD dari desa kepada Bupati Cq Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa,
 - f merekomendasikan kepada Desa untuk mencairkan ADD di
 - Bank Jateng Cabang Pemalang/Cabang Pembantu,
 - PD BPR BKK Taman atau PD BKK Pemalang
 - g melaksanakan pembinaan, pemantauan dan evaluasi penggunaan ADD oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD),
 - h membantu menyelesaikan permasalahan yang timbul di tingkat desa dan melaporkan kepada Tim Fasilitasi ADD Kabupaten,
 - i menyusun rekap laporan bulanan kegiatan ADD baik fisik maupun keuangan kepada Bupati Cq Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa,
 - j menyusun laporan akhir penggunaan ADD mencakup perkembangan, pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah

yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADD

- 3 Panitia Pelaksana Kegiatan (PPK) Alokasi Dana Desa mempunyai tugas
 - a menyusun Rencana penggunaan ADD yang dituangkan dalam Rencana Kerja Kegiatan Desa (RKKD) dengan berpedoman pada RKPDesa dan APBDesa melalui Musyawarah Desa,
 - b menyusun Rencana Anggaran Belanja (RAB) dengan mengacu pada RKKD dan APBDesa,
 - c menyusun dan mempersiapkan dokumen dan administrasi pencairan ADD,
 - d melaksanakan pekerjaan/kegiatan yang didanai ADD sebagaimana tertuang dalam RKKD,
 - e menandatangani Kuitansi/Surat Perintah Kerja (SPK)/Surat Perjanjian,
 - f melakukan pengawasan, monitoring dan evaluasi terhadap TPK dalam pekerjaan pengadaan barang/jasa di Desa,
 - g membuat laporan bulanan/perkembangan pelaksanaan pekerjaan kepada Kepala Desa, dan
 - h melaporkan hasil pekerjaan kepada Kepala Desa

- 4 Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Desa mempunyai tugas
 - a menyusun RAB sebagaimana tercantum dalam APBDesa dengan mengacu pada RKKD,
 - b menyusun dan menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi spesifikasi teknis serta Rencana Anggaran dan Belanja,
 - c TPK dalam melaksanakan Kegiatan yang dibiayai ADD untuk membuat RAB dan khusus untuk pekerjaan konstruksi dilengkapi foto 0% dan gambar teknis yang diketahui oleh Kepala UPPU Wilayah setempat,
 - d melaksanakan pemilihan dan menetapkan Penyedia Barang dan Jasa,
 - e menandatangani Kuitansi/Surat Perintah Kerja (SPK)/Surat Perjanjian,
 - f melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa,
 - g mengendalikan pelaksanaan Kontrak,
 - h melaporkan pelaksanaan / penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa,
 - i menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Penyerahan,
 - j melaporkan perkembangan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada Kepala Desa setiap bulan,

- k menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan pengadaan barang/jasa,
- l mengembangkan peran serta masyarakat dan swadaya masyarakat

E. MEKANISME PENGAJUAN

Persyaratan pengajuan ADD dari Desa sebagai berikut

- 1 Surat permohonan pencairan ADD
Surat permohonan pencairan ADD yang ditandatangani oleh Kepala Desa ditujukan kepada Camat selaku Ketua Tim Fasilitas ADD Kecamatan,
- 2 Fotocopy Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) yang telah diundangkan,
- 3 Fotocopy Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) yang telah diundangkan,
- 4 Rencana Kerja Kegiatan Desa (RKKD) yang ditandatangani oleh Kepala Desa, Ketua BPD dan diketahui Camat,
- 5 Rencana Kerja Kegiatan Desa 100%, Tahap I dan Tahap II Rencana Kerja Kegiatan Desa tersebut harus ditempuh melalui mekanisme sebagai berikut
 - a Kepala Desa mengadakan musyawarah dengan BPD serta Lembaga Kemasyarakatan Desa untuk menyusun rencana penggunaan ADD sesuai dengan aspirasi dan kebutuhan yang berkembang di masyarakat serta mengacu pada RKPDesa, dan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Musyawarah,
 - b PTPKD menyusun Rencana Kerja Kegiatan Desa berdasarkan hasil musyawarah dan mengacu pada APBDesa, ditandatangani oleh Kepala Desa, Ketua BPD dan diketahui Camat,
 - c Rencana Kerja Kegiatan Desa terdiri dari
 - 1) Rencana Kerja 100 % untuk kegiatan selama satu tahun,
 - 2) Rencana Kerja 50 % untuk kegiatan Tahap I,
 - 3) Rencana Kerja 50 % untuk kegiatan Tahap II,
 - 4) Apabila terjadi perubahan jenis kegiatan maka harus dibuat revisi Rencana Kerja Perubahan Rencana Kerja harus melalui musyawarah dengan BPD dan dibuatkan Berita Acara Revisi selanjutnya dituangkan dalam Perubahan APBDesa
- 6 Fotocopy Buku Rekening Desa atas nama Kepala Desa dan Bendahara Desa pada Bank Jateng Cabang Pemalang atau Cabang Pembantu,
- 7 Surat Bukti Penerimaan (KW - 1) yang ditanda tangani Kepala Desa dan Bendahara rangkap 7 (tujuh), asli 1 (satu) lembar bermeterai Rp 6 000,00,
- 8 Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Penggunaan ADD Tahap II Tahun sebelumnya untuk Pencairan ADD Tahap I Tahun berjalan,

- 9 Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Penggunaan ADD Tahap I Tahun berjalan untuk Pencairan ADD Tahap II Tahun berjalan,
- 10 Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan/Pengangkatan PTPKD,
- 11 Keputusan Kepala Desa tentang pembentukan PPK,
- 12 Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan TPK Desa,
- 13 Daftar Rincian Penggunaan Dana (RPD),
- 14 Melampirkan Pakta Integritas yang ditandatangani oleh Kepala Desa

F. MEKANISME PENCAIRAN ADD

Pencairan ADD dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut

- 1 Kepala Desa mengajukan berkas pencairan ADD kepada Camat,
- 2 Camat selaku ketua Tim Fasilitasi ADD Kecamatan melakukan verifikasi berkas pencairan ADD, meliputi hal-hal sebagai berikut
 - a Mengoreksi kelengkapan persyaratan pengajuan pencairan ADD,
 - b Mengoreksi kebenaran dan keabsahan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) pengelolaan Kegiatan ADD,
- 3 Setelah dinyatakan memenuhi syarat oleh Tim Fasilitasi ADD Kecamatan, Camat selaku Ketua Tim Fasilitasi ADD Kecamatan membuat Surat Rekomendasi kepada Bupati Pemalang Cq Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa selaku Ketua Tim Fasilitasi ADD Kabupaten Pemalang, dengan melampirkan
 - a KW-1 rangkap 5 (lima) asli, 1 (satu) lembar bermeterai Rp 6 000,00,
 - b Berita Acara hasil verifikasi yang ditandatangani oleh Camat selaku Ketua Tim Fasilitasi ADD Kecamatan,
 - c RKKD 100 % , 50 % Tahap I dan 50 % Tahap II,
 - d RKPDesa Tahun berjalan yang telah diundangkan,
 - e APBDesa Tahun berjalan yang telah diundangkan,
 - f Fotocopy Buku Rekening Kas Desa Bank Jateng
- 4 Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa selaku Ketua Tim Fasilitasi ADD Kabupaten menerbitkan surat rekomendasi pencairan ADD kepada Bupati Cq Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dengan melampirkan KW-1 rangkap 4 (empat) asli, 1 (satu) lembar bermeterai Rp 6 000,00,
- 5 Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah atas nama Bupati melaksanakan pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa yang ada di Bank Jateng Cabang Pemalang dan khusus untuk Penghasilan Tetap, Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa serta BPD, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa dari Bank Jateng Cabang Pemalang dipindahbukukan ke rekening PD BPR BKK Taman,

- 6 Penghasilan Tetap, Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa serta BPD, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan dicairkan per bulan,
- 7 PD BPR BKK Taman berkewajiban meneruskan/membayarkan iuran BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan ke Bank Persepsi,
- 8 Rekomendasi Camat dilampiri
 - Tanda Terima Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa,
 - Daftar Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa,
 - Daftar Tunjangan BPD,
 - Daftar iuran/setoran BPJS Kesehatan (3% dari SILTAP),
 - Daftar iuran/setoran BPJS Ketenagakerjaan (6,24% dari SILTAP),

G. WAKTU PERMOHONAN PENCAIRAN

Waktu Pencairan ADD dibagi menjadi 2 (dua) Tahap

- 1 Permohonan Pencairan ADD Tahap I dapat diajukan usulan pencairannya setelah APBD Kabupaten Pemalang ditetapkan,
- 2 Saldo pada Buku Kas ADD Tahap I hanya Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD serta BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan yang dibuktikan dengan buku rekening Kas Desa,
- 3 Pencairan ADD Tahap II dapat diajukan apabila ADD Tahap I telah dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan,
- 4 Permohonan pencairan ADD Tahap II paling lambat 15 Desember tahun berjalan

H. KETENTUAN TENTANG PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (PTPKD)

- 1 Kepala Desa menetapkan PTPKD dari Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa,
- 2 Penetapan PTPKD dilakukan pada awal tahun anggaran

I. RINCIAN PENGGUNAAN ADD

A Penggunaan ADD

Penggunaan ADD ditetapkan sebagai berikut

- 1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa,
 - 2 Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa,
 - 3 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan,
 - 4 Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa
- 1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, penggunaannya antara lain untuk

- a Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa masing-masing sebesar
 - 1 Kepala Desa Rp 3 300 000,00/bulan,
 - 2 Sekretaris Desa Non PNS Rp 2 450 000,00/bulan,
 - 3 Perangkat Desa lainnya Rp 1 850 000,00/bulan
- b Tunjangan Kerja Kepala Desa dan Perangkat Desa, masing-masing
 - Kepala Desa Rp 330 000,00/bulan,
 - Sekretaris Desa Rp 245 000,00/bulan,
 - Perangkat Desa Lainnya Rp 185 000,00/bulan
- c Tunjangan BPD, masing-masing
 - Ketua Rp, 198 000,00/bulan,
 - Wakil Ketua Rp 165 000,00/bulan,
 - Sekretaris Rp, 165 000,00/bulan,
 - Anggota Rp 132 000,00/bulan
- d Jaminan Kesehatan dan Ketenagakerjaan bagi Kepala Desa, Sekretaris Desa Non PNS dan Perangkat Desa, setinggi-tingginya 10 % (sepuluh per seratus) dari penghasilan tetap
- e Penyertifikatan Tanah Kas Desa,
- f Biaya operasional BPD, antara lain
 - 1 biaya makan minum rapat,
 - 2 jasa administrasi peserta rapat (uang hadir rapat),
 - 3 Alat tulis kantor (ATK),
 - 4 biaya perjalanan dinas
- g Insentif RT/RW, berupa bantuan kelembagaan yang digunakan untuk operasional RT/RW,
- h Biaya operasional Sekretariat Desa, antara lain
 - 1 Pengadaan alat tulis kantor (ATK),
 - 2 Cetak dan penggandaan,
 - 3 Perjalanan Dinas,
 - 4 Rapat-rapat,
 - 5 Pengadaan jaringan internet desa,
 - 6 Pengadaan/pembuatan Peta Desa,
 - 7 Pengadaan/pemeliharaan sarana/prasarana kantor,
 - 8 Pengadaan pakaian dinas,
 - 9 dan seterusnya
- 2 Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, Penggunaannya antara lain untuk
 - a Kegiatan Pemenuhan kebutuhan dasar
 - 1 pengembangan pos kesehatan desa dan polindes,
 - 2 pembinaan dan pengelolaan pendidikan anak usia dini,
 - 3 pembangunan dan pemeliharaan sanitasi lingkungan,

- 4 pembangunan jamban keluarga sehat,
 - 5 Pengadaan sarana prasarana kesehatan,
 - 6 pembangunan dan pengelolaan air bersih berskala desa,
 - 7 pengadaan dan pengelolaan taman bacaan masyarakat dan perpustakaan desa,
 - 8 dan seterusnya
- b Kegiatan Pembangunan sarana dan prasarana desa
- 1 pembangunan dan pemeliharaan kantor dan balai desa,
 - 2 pembangunan dan pemeliharaan jalan desa,
 - 3 pembangunan dan pemeliharaan turap/bronjong/talud desa,
 - 4 pembangunan dan pemeliharaan irigasi tersier/pintu air,
 - 5 pembangunan dan pengelolaan pasar desa dan kios desa,
 - 6 dan seterusnya
- c Kegiatan Pengembangan Potensi Ekonomi Lokal
- 1 pengembangan usaha mikro berbasis desa,
 - 2 pembentukan dan pengelolaan BUMDesa,
 - 3 penguatan permodalan BUMDesa,
 - 4 pembangunan dan pengembangan sarana prasarana komunikasi dan informatika,
 - 5 penerapan dan pengembangan teknologi tepat guna,
 - 6 dan seterusnya
- 3 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa, Penggunaannya antara lain untuk
- a membina keamanan, ketertiban dan ketentraman wilayah dan masyarakat desa,
 - b melestarikan dan mengembangkan gotong royong masyarakat desa (BBGRM),
 - c penyelenggaraan hari besar Nasional, Daerah dan Keagamaan,
 - d fasilitasi dan pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD),
 - e fasilitasi dan pembinaan PKK Desa,
 - f dan seterusnya
- 4 Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, Penggunaannya antara lain untuk
- a pelatihan usaha ekonomi,
 - b pelatihan usaha pertanian, perkebunan dan peternakan,
 - c penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat,
 - d pengembangan Desa Siaga,
 - e peningkatan kapasitas kelompok usaha ekonomi produktif,
 - f peningkatan kapasitas kelompok perempuan,
 - g biaya operasional Kader Pembangunan Masyarakat Desa (KPMD),
 - h dan seterusnya

B Biaya Operasional Kegiatan

Untuk Biaya Operasional Kegiatan paling banyak 5 % (lima per seratus) per anggaran kegiatan yang digunakan untuk

- 1 Biaya rapat-rapat,
- 2 Alat Tulis Kantor (ATK),
- 3 Biaya penggandaan dan cetak,
- 4 Biaya perjalanan dinas,
- 5 Honor PPK,
- 6 Honor TPK,
- 7 Papan Proyek/kegiatan,
- 8 Biaya pembuatan/pengadaan prasasti (khusus pekerjaan konstruksi)

C Setiap kegiatan fisik/konstruksi dibuatkan papan kegiatan proyek, Prasasti serta dilengkapi dengan RAB dan gambar desain

J. PENGENAAN PAJAK DAN BEA METERAI PADA PELAKSANAAN ADD

- 1 Pembelian/pengadaan barang yang senilai Rp 1 000 000,00 sampai dengan Rp 2 000 000,00 hanya dikenakan PPn sebesar 10% Sedang untuk pengadaan barang senilai diatas Rp 2 000 000,00 dikenai PPn sebesar 10 % dan PPh Pasal 22 sebesar 1,5 %, bagi penyedia barang yang ber NPWP, penyedia barang yang tidak memiliki NPWP dikenakan PPh Pasal 22 sebesar 3% dengan cara penghitungan sebagai berikut

- PPn $10/110 \times \text{Nilai Nominal} = X$
- PPh Pasal 22 $1,5\% \times (\text{Nilai Nominal} - X) = Y$
- PPh Pasal 22 $3\% \times (\text{Nilai Nominal} - X) = Y$

Untuk pembayaran pajak menginduk Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) penyedia barang / toko / Bendahara Desa,

- 2 Pengenaan pajak berupa honorarium, dikenakan pemotongan PPh Pasal 21 sebesar 5% bagi yang memiliki NPWP, sedangkan yang tidak memiliki NPWP dikenakan PPh Pasal 21 sebesar 6%,
- 3 Pengenaan pajak jasa dan sewa perlengkapan/peralatan dikenakan PPh pasal 23 sebesar
 - a Kurang dari 1 juta PPh 2% bagi yang memiliki NPWP dan yang tidak memiliki NPWP dikenakan PPh sebesar 4%,
 - b 1 juta keatas dikenakan PPn 10% dan PPh 2% atau 4%
- 4 Pajak dibayar paling lambat 30 hari setelah transaksi,
- 5 Bendahara wajib melaporkan pajak-pajak yang telah dibayar kepada Kantor Pelayanan Pajak Pratama,
- 6 Pengenaan bea meterai pada pelaksanaan kegiatan ADD, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perubahan Tarif Bea Meterai dan Besarannya Batas Pengenaan Harga Nominal yang dikenakan Bea Meterai Ketentuan bea meterai dalam pengelolaan keuangan desa sebagai berikut

- a Transaksi sampai dengan nilai nominal Rp 250 000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah), tidak dikenakan bea meterai,
- b Transaksi dengan nilai nominal lebih dari Rp 250 000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) sampai dengan Rp 1 000 000,00 (satu juta rupiah), dikenakan bea meterai sebesar Rp 3 000,00 (tiga ribu rupiah),
- c Transaksi dengan nilai nominal lebih dari Rp 1 000 000,00 (satu juta rupiah), dikenakan bea meterai sebesar Rp 6 000,00 (enam ribu rupiah)

K. INDIKATOR KEBERHASILAN ADD

Indikator yang dapat diberlakukan dalam menilai Keberhasilan kegiatan ADD yaitu

- 1 Pengelolaan
 - a Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang adanya ADD,
 - b Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Desa,
 - c Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang pertanggungjawaban penggunaan ADD oleh Pemerintah Desa,
- 2 Penggunaan
 - a Kegiatan yang di dana ADD harus sesuai dengan perencanaan yang tercantum dalam Rencana Kerja Kegiatan Desa,
 - b Meningkatnya jumlah penerima manfaat,
 - c Tingginya kontribusi masyarakat dalam mendukung penggunaan ADD,
 - d Mampu bersinergi dengan program-program Pemerintah yang ada di Desa

L. PELAPORAN

- 1 Pelaporan diperlukan dalam rangka pengendalian dan untuk mengetahui perkembangan proses kegiatan ADD,
- 2 Laporan yang harus disusun oleh desa adalah sebagai berikut
Kepala Desa menyampaikan laporan bulanan realisasi penggunaan ADD kepada Bupati lewat Camat paling akhir setiap tanggal 5 bulan berikutnya,
- 3 Laporan dibuat secara berjenjang
 - a PPK melaporkan pelaksanaan kegiatan ADD kepada Kepala Desa,
 - b Kepala Desa melaporkan pelaksanaan kegiatan ADD kepada Bupati lewat Camat,
 - c Camat merekap dan melaporkan pelaksanaan kegiatan ADD kepada Bupati lewat Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dengan tembusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya,

- 4 Laporan Perkembangan kegiatan ADD secara transparan supaya dapat diketahui masyarakat yang dipasang pada papan informasi Desa

M. PERTANGGUNGJAWABAN

- 1 Sebelum laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan ADD disusun, Bendahara Desa agar mengkonsultasikan bukti-bukti Surat Pertanggungjawaban (SPj) ke Kecamatan,
- 2 Apabila dari hasil pemeriksaan SPj ditemukan adanya ketidakabsahan dan/atau kekurangan bukti pengeluaran keuangan maka Bendahara Desa wajib melengkapinya,
- 3 Surat Pertanggungjawaban (SPj) kegiatan ADD dibuat 3 (tiga) rangkap untuk
 - a Desa,
 - b Tim Fasilitasi Kecamatan,
 - c Tim Fasilitasi Kabupaten

N. PENGAWASAN

- 1 Pengawasan Pelaksanaan kegiatan ADD dilakukan oleh
 - a Pengawasan langsung yaitu pengawasan dari masyarakat dan BPD berupa kritik dan saran serta laporan yang membangun,
 - b Pengawasan dilakukan oleh Aparat Pemerintah yang mempunyai tugas dan tanggung jawab membina yaitu Tim Fasilitasi Kabupaten dan Tim Fasilitasi Kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku,
 - c Pengawasan Internal dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Pemalang
- 2 Jika terjadi permasalahan dalam pelaksanaan Kegiatan ADD, maka penyelesaiannya dilaksanakan secara berjenjang, mulai dari Tingkat Desa, kemudian Tingkat Kecamatan serta Tingkat Kabupaten

O. PENUTUP

Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Pemalang ini disusun untuk dijadikan sebagai pedoman bagi Pemerintah Desa dan seluruh pemangku kepentingan yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan ADD di Kabupaten Pemalang

Paraf Hirarki	
Kasubid	
Kabid	
Sek Badan	
Kepala Badan	
Sekda	

BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI

B Format Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan (PPK),



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
KECAMATAN
DESA

KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR 142 44/ /TAHUN 2017
TENTANG
PEMBENTUKAN PANITIA PELAKSANA KEGIATAN DESA
KECAMATAN KABUPATEN PEMALANG
TAHUN ANGGARAN 2017
KEPALA DESA

Menimbang bahwa dalam rangka untuk kelancaran dan ketertiban pelaksanaan kegiatan Desa perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Desa Kecamatan Kabupaten Pemalang Tahun Anggaran 2017

Mengingat

- 1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa,
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa,
- 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2007 tentang Perencanaan Pembangunan Desa,
- 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa,
- 5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa,
- 6 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa,
- 7 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa,
- 8 Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa,
- 9 Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja

- Pemerintah Desa,
- 10 Peraturan Bupati Pemalang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa,
 - 11 Peraturan Bupati Pemalang Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa,
 - 13 Peraturan Desa Nomor Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2017,
 - 14 Peraturan Desa Nomor Tahun 2016 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2017,

MEMUTUSKAN

- Menetapkan KEPUTUSAN KEPALA DESA KECAMATAN
KABUPATEN PEMALANG TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA
PELAKSANA KEGIATAN DESA KECAMATAN
KABUPATEN PEMALANG TAHUN ANGGARAN 2017
- KESATU Membentuk Panitia Pelaksana Kegiatan Desa
Kecamatan Kabupaten Pemalang Tahun Anggaran
2017 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum
dalam Lampiran Keputusan ini untuk paket pekerjaan
- KEDUA Panitia Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud diktum
KESATU Keputusan ini mempunyai tugas pokok dan
wewenang sebagai berikut
- a menyusun Rencana penggunaan dana yang dituangkan
dalam Rencana Kerja Kegiatan Desa (RKDD) dengan
berpedoman pada Rencana Kerja Pemerintah Desa
(RKPDesa) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
(APBDesa) melalui Musyawarah Desa
 - b menyusun Rencana Anggaran Belanja (RAB) dengan
mengacu pada RKKD dan APBDesa,
 - c menyusun dan mempersiapkan dokumen dan administrasi
pencairan dana,
 - d melaksanakan pekerjaan/kegiatan sebagaimana tertuang
dalam RKKD,
 - e menandatangani Kuitansi/Surat Perintah Kerja
(SPK)/Surat Perjanjian,
 - f melakukan pengawasan, monitoring dan evaluasi terhadap
Tim Pengelola Kegiatan (TPK) dalam pekerjaan pengadaan
barang/jasa di Desa,
 - g membuat laporan bulanan/perkembangan pelaksanaan
pekerjaan kepada Kepala Desa, dan
 - h melaporkan hasil pekerjaan kepada Kepala Desa
- KETIGA Dalam melaksanakan tugasnya, Panitia Pelaksana Kegiatan
sebagaimana Diktum KESATU Keputusan ini bertanggung
jawab kepada Kepala Desa

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR / /TAHUN 2017
TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA PELAKSANA KEGIATAN DESA
KECAMATAN KABUPATEN PEMALANG

SUSUNAN PANITIA PELAKSANA KEGIATAN
DESA KECAMATAN KABUPATEN PEMALANG
TAHUN ANGGARAN 2017

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM TIM
1			Penanggungjawab
2			Ketua
3			Sekretaris
4			Bendahara
5			Anggota
6			Anggota
7			Anggota

KEPALA DESA

C Format Berita Acara Musyawarah Desa Tentang Pembentukan Tim Pengelola Kegiatan (TPK)

BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA
Nomor

Pada hari ini tanggal bulan tahun , bertempat di telah dilaksanakan musyawarah desa dalam rangka pembentukan Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Desa Kecamatan Kabupaten Pemalang yang dihadiri oleh Kepala Desa beserta Perangkat Desa, wakil masyarakat dan unsur lain yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan , sebagaimana tercantum dalam daftar hadir terlampir, dengan hasil sebagai berikut

- 1 Membentuk Tim Pengelola Kegiatan Desa dengan susunan keanggotaan sebagai berikut
Ketua
Sekretaris
Anggota
- 2 Susunan keanggotaan Tim Pengelola Kegiatan selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa

Demikian Berita Acara Musyawarah Desa ini dibuat dalam rangkap secukupnya untuk dapat dipergunakan seperlunya

Wakil Peserta Musyawarah

Kepala Desa

1

2

3

D Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pengelola Kegiatan (TPK),



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

KECAMATAN

DESA

KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR / /TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA KEGIATAN DESA

KECAMATAN

KABUPATEN PEMALANG

TAHUN ANGGARAN 2017

KEPALA DESA

Menimbang bahwa dalam rangka untuk kelancaran dan ketertiban pelaksanaan kegiatan Desa perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Desa Kecamatan Kabupaten Pemalang Tahun Anggaran 2017,

Mengingat

- 1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa,
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa,
- 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2007 tentang Perencanaan Pembangunan Desa,
- 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan desa,
- 5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa,
- 6 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa,
- 9 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa,
- 10 Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa,
- 11 Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah

- Kabupaten Pemalang Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa,
- 12 Peraturan Bupati Pemalang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa,
 - 13 Peraturan Bupati Pemalang Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa,
 - 14 Peraturan Desa Nomor Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2017,
 - 15 Peraturan Desa Nomor Tahun 2016 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2017,

MEMUTUSKAN

Menetapkan KEPUTUSAN KEPALA DESA KECAMATAN
KABUPATEN PEMALANG TENTANG PEMBENTUKAN TIM
PENGELOLA KEGIATAN DESA KECAMATAN
KABUPATEN PEMALANG TAHUN ANGGARAN 2017

KESATU Membentuk Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Desa
Kecamatan Kabupaten Pemalang Tahun Anggaran
2017 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum
dalam Lampiran Keputusan ini untuk paket pekerjaan

KEDUA Tim Pengelola Kegiatan sebagaimana dimaksud diktum
KESATU Keputusan ini mempunyai tugas pokok dan
wewenang sebagai berikut

- 1 menyusun dan menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi spesifikasi teknis serta Rencana Anggaran dan Belanja,
- 2 melaksanakan pemilihan dan menetapkan penyedia Barang/Jasa,
- 3 menandatangani Kuitansi, Surat Perintah Kerja (SPK) / Surat Perjanjian,
- 4 melaksanakan kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa,
- 5 mengendalikan pelaksanaan kontrak,
- 6 melaporkan pelaksanaan/penyelesaian pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa,
- 7 menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Penyerahan,
- 8 melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada Kepala Desa setiap bulan, dan
- 9 menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

KETIGA Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Pengelola Kegiatan sebagaimana Diktum KESATU Keputusan ini bertanggung jawab kepada Kepala Desa

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR / /TAHUN 2017
TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA KEGIATAN DESA
KECAMATAN KABUPATEN PEMALANG

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENGELOLA KEGIATAN (TPK) DESA
KECAMATAN KABUPATEN PEMALANG
TAHUN ANGGARAN 2017

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM TIM
1			Ketua
2			Sekretaris
3			Anggota

KEPALA DESA

No	Kode Rekening	Uraian Kegiatan	Lokasi	Waktu	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5	6	5	6	7
3		Bidang Pembinaan Kemasyarakatan 1 2 3 dst						
4		Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa 1 2 3 dst						
5		Bidang Tidak Terduga 1 2 3 dst						

2017

Ketua BPD
Desa

(nama terang dan stempel)

Kepala Desa

(nama terang dan stempel)

Mengetahui

Camat
Selaku Ketua Tim Fasilitas ADD Kecamatan

2 Rencana Kerja Kegiatan Desa Tahap I (50%)

Pagu ADD Tahap I (50 %) Rp , digunakan untuk

No	Kode Rekening	Uraian Kegiatan	Lokasi	Waktu	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5	6	5	6	7
1		Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 1 2 3 dst						
2		Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa 1 2 3 dst						
3		Bidang Pembinaan Kemasyarakatan 1 2 3 dst						

No	Kode Rekening	Uraian Kegiatan	Lokasi	Waktu	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5	6	5	6	7
4		Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa 1 2 3 dst						
5		Bidang Tidak Terduga 1 2 3 dst						

2017

Ketua BPD
Desa

(nama terang dan stempel)

Kepala Desa

(nama terang dan stempel)

Mengetahui

Camat

Selaku Ketua Tim Fasilitas ADD Kecamatan

3 Rencana Kerja Kegiatan Desa Tahap II (50 %)

Pagu ADD Tahap II (50 %) Rp , digunakan untuk

No	Kode Rekening	Uraian Kegiatan	Lokasi	Waktu	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5	6	5	6	7
1		Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 1 2 3 dst						
2		Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa 1 2 3 dst						
3		Bidang Pembinaan Kemasyarakatan 1 2 3 dst						

No	Kode Rekening	Uraian Kegiatan	Lokasi	Waktu	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5	6	5	6	7
4		Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa 1 2 3 dst						
5		Bidang Tidak Terduga 1 2 3 dst						

2017

Ketua BPD
Desa

(nama terang dan stempel)

Kepala Desa

(nama terang dan stempel)

Mengetahui

Camat

Selaku Ketua Tim Fasilitas ADD Kecamatan

F Format Pakta Integritas



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
KECAMATAN.....
DESA

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini

Nama

Jabatan

bahwa dalam rangka untuk melaksanakan kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun Anggaran 2017, dengan ini menyatakan bahwa

- 1 Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN),
- 2 Senantiasa mentaati dan melaksanakan kegiatan ADD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan,
- 3 Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan ADD Tahun Anggaran 2017,
- 4 Apabila ternyata melanggar ketentuan yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi sesuai hukum yang berlaku

, 2017

Yang menyatakan

Materai
Rp 6 000,-

G Format Permohonan Pencairan ADD

1 Permohonan Pencairan Tahap I (satu)

PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
KECAMATAN
DESA

Pemalang, 2017
Kepada Yth,
Camat
di

Nomor

Lampiran

Perihal Permohonan Pencairan ADD Tahun Anggaran 2017 Tahap I (satu)

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama

Jabatan

Kepala Desa

Kabupaten Pemalang

Kecamatan

bersama ini kami mengajukan permohonan Pencairan ADD Tahun Anggaran 2017 Tahap I (satu) untuk Desa Kecamatan Kabupaten Pemalang

Sebagai kelengkapan administrasi bersama ini kami lampirkan

- 1 SPJ ADD Tahap II TA sebelumnya (1 buku),
- 2 Fotocopy APBDesa Tahun berjalan yang telah diundangkan (1 buku),
- 3 Fotocopy RKKD 100%, Tahap I dan Tahap II (2 rangkap),
- 4 FC Buku Rekening Kas Desa (3 rangkap),
- 5 Kwitansi (KW-1), 7 rangkap, 1 lembar bermaterai Rp 6 000,-,
- 6 Daftar Rincian Penggunaan Dana ADD Tahun Anggaran berjalan Tahap I sebanyak 2 (dua) rangkap

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas dikabulkannya permohonan ini kami ucapkan terima kasih

Kepala Desa

Tembusan

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kab Pemalang

H Kwitansi (KW-1)

**PROGRAM ALOKASI DANA DESA (ADD)
KABUPATEN PEMALANG**

**KWITANSI
(KW-1)**

Telah terima dari	Pemerintah Kabupaten Pemalang
Uang sebesar	Rp ()
Untuk keperluan	Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun Anggaran 2017 Tahap () Desa Kecamatan Nomor Rekening Desa

Pemalang, 2017

Yang menerima

Kepala Desa

Bendahara Desa



L Berita Acara Hasil Verifikasi Pencairan Dana ADD

1 Tahap I (satu)

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI
PENCAIRAN DANA ADD TAHUN ANGGARAN 2017
TAHAP I (satu)**

Nomor

Pada hari ini tanggal tahun dua ribu , kami Tim Fasilitasi Alokasi Dana Desa Kecamatan Kabupaten Pemalang telah melaksanakan verifikasi berkas/dokumen persyaratan pengajuan permohonan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun Anggaran 2017 Tahap I (satu) Desa Kecamatan dengan hasil verifikasi sebagai berikut

- 1 Surat permohonan Pencairan dana ADD Tahun Anggaran 2017 Tahap I (satu) sebanyak 2 (dua) lembar,
- 2 Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan dana ADD Tahun Anggaran 2016 Tahap II (dua),
- 3 Fotocopy Peraturan Desa (Perdes) tentang RKPDesa 2017,
- 4 Fotocopy Peraturan Desa (Perdes) tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) yang telah diundangkan,
- 5 Fotocopy RKKD 100%, Tahap I dan Tahap II, masing-masing 2 (dua) rangkap,
- 6 Fotocopy buku Rekening Kas Desa An Kepala Desa dan Bendahara Desa, sebanyak 2 (dua) lembar,
- 7 Kwitansi (KW-1) penerimaan Dana ADD, 7 (tujuh) lembar asli dan 1 (satu) lembar bermeterai Rp 6 000,-,
- 8 Daftar Rincian Penggunaan Dana ADD Tahun Anggaran 2017 Tahap I sebanyak 2 (dua) rangkap,

Semua berkas yang tersebut diatas dinyatakan **LENGKAP**

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Camat
Selaku Ketua Tim Fasilitasi ADD Kecamatan

()

2 Tahap II (dua)

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI
PENCAIRAN DANA ADD TAHUN ANGGARAN 2017
TAHAP II (dua)**

Nomor

Pada hari ini tanggal tahun dua ribu , kami Tim Fasilitasi Alokasi Dana Desa Kecamatan Kabupaten Pemalang telah melaksanakan verifikasi berkas/dokumen persyaratan pengajuan permohonan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun Anggaran 2017 Tahap II (dua) Desa Kecamatan dengan hasil verifikasi sebagai berikut

- 1 Surat permohonan Pencairan dana ADD Tahun Anggaran 2017 Tahap II (dua) sebanyak 2 (dua) lembar,
- 2 Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan dana ADD Tahun Anggaran 2017 Tahap I (satu),
- 3 Fotocopy DURK 100%, Tahap I dan Tahap II, masing-masing 2 (dua) rangkap,
- 4 Fotocopy buku Rekening Kas Desa An Kepala Desa dan Bendahara Desa, sebanyak 2 (dua) lembar,
- 5 Kwitansi (KW-1) penerimaan Dana ADD, 7 (tujuh) lembar asli dan 1 (satu) lembar bermeterai Rp 6 000,-,
- 6 Daftar Rincian Penggunaan Dana ADD Tahun Anggaran 2017 Tahap II sebanyak 2 (dua) rangkap,

Semua berkas yang tersebut diatas dinyatakan **LENGKAP**

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Camat
Selaku Ketua Tim Fasilitasi ADD Kecamatan

()

M Format Rekomendasi Pencairan ADD

1 Pencairan Tahap I (satu)



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
KECAMATAN

2017

Nomor 142 44/ /
Lampiran
Perihal Rekomendasi Pencairan Dana
ADD Tahun Anggaran 2017
Tahap I (satu)

Kepada Yth,
Bupati Pemalang
Cq Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan
Pemerintahan Desa Kabupaten
Pemalang
Di -
PEMALANG

Berdasarkan Peraturan Bupati Pemalang Nomor Tahun tentang Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Pemalang Tahun 2017, maka diberitahukan dengan hormat bahwa setelah dilakukan verifikasi mengenai kelengkapan dan keabsahan berkas persyaratan pengajuan pencairan dana Alokasi Dana Desa (ADD) oleh Tim Fasilitasi ADD Kecamatan maka dinyatakan bahwa

- 1 Sudah memenuhi persyaratan teknis dan kelengkapan administrasi
- 2 Desa telah siap melaksanakan kegiatan ADD Tahun Anggaran 2017 Tahap I (satu)
- 3 Layak menerima pembayaran dana ADD Tahun Anggaran 2017 Tahap I (satu)

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, dimohon dengan hormat Tim Fasilitasi ADD Kabupaten Pemalang untuk memindahbukukan / transfer dana Alokasi Dana Desa (ADD) ke Rekening Kas Desa

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini dilampirkan

- 1 KW-1, 5 (lima) lembar semuanya asli, 1 (satu) lembar bermeterai Rp 6 000,-
- 2 Fotocopy RKKD 100%, 50% Tahap I dan 50% Tahap II
- 3 Fotocopy Buku Rekening Kas Desa (Bank Jateng) 2 (dua) rangkap
- 4 Berita Acara hasil verifikasi dokumen berkas permohonan Pencairan Dana ADD Tahun Anggaran 2017 Tahap I (satu)

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih

Camat

NIP

Tembusan, disampaikan Kepada Yth ,

- 1 Bupati Pemalang, sebagai laporan,
- 2 Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang,
- 3 Kepala Desa
- 4 Arsip

2 Pencairan Tahap II (dua)



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
KECAMATAN

2017

Nomor 142 44 / / Kepada Yth,
Lampiran Bupati Pemalang
Perihal Rekomendasi Pencairan Dana Cq Kepala Dinas Pemberdayaan
ADD Tahun Anggaran 2017 Masyarakat dan Pemerintahan Desa
Tahap II (dua) Kabupaten Pemalang
Di -
PEMALANG

Berdasarkan Peraturan Bupati Pemalang Nomor Tahun tentang Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Pemalang Tahun 2017, diberitahukan dengan hormat bahwa setelah dilakukan verifikasi mengenai kelengkapan dan keabsahan berkas persyaratan pengajuan pencairan dana Alokasi Dana Desa (ADD) oleh Tim Fasilitas ADD Kecamatan maka dinyatakan bahwa

- 1 Sudah memenuhi persyaratan teknis dan kelengkapan administrasi
- 2 Desa telah siap melaksanakan kegiatan ADD Tahun Anggaran 2017 Tahap II (dua)
- 3 Layak menerima pembayaran dana ADD Tahun 2017 Tahap II (dua)

Sehubungan dengan hal tersebut diatas dimohon dengan hormat Tim Fasilitas ADD Kabupaten Pemalang untuk memindahbukukan / transfer dana Alokasi Dana Desa (ADD) ke Rekening Kas Desa

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini dilampirkan

- 1 KW-1, 5 (lima) lembar semuanya asli, 1 (satu) lembar bermeterai Rp 6 000,-
- 2 Fotocopy RKKD 100%, 50% Tahap I dan 50% Tahap II
- 3 Fotocopy Buku Rekening Kas Desa (PT Bank Jateng) 2 (dua) rangkap
- 4 Berita Acara hasil verifikasi dokumen berkas permohonan Pencairan Dana ADD Tahun Anggaran 2016 Tahap II (dua)

Demikian untuk menjadikan maklum, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih

Camat

NIP

Tembusan, disampaikan Kepada Yth ,

- 1 Bupati Pemalang, sebagai laporan,
- 2 Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang,
- 3 Kepala Desa
- 4 Arsip

N Format Lampiran BPJS Kesehatan (3%)

DAFTAR

LAMPIRAN BPJS KESEHATAN 3% DESA
KECAMATAN KABUPATEN PEMALANG
TAHUN ANGGARAN 2017

SUMBER DANA
KODE REKENING
SETORAN BULAN

ALOKASI DANA DESA TAHUN 2017

2017

NO	NAMA	JABATAN	JUMLAH SETORAN BPJS
1	2	3	4
1		Kepala Desa	
2		Sekdes(non PNS)/Plt Sekdes	
3		Kasi Pemerintahan	
4			
5			
6			
dst			
		Jumlah ----- >>	

, 2017

Kepala Desa

()

71

O Format Lampiran BPJS Ketenagakerjaan (6,24%)

DAFTAR LAMPIRAN BPJS KETENAGAKERJAAN 6,24% DESA
KECAMATAN KABUPATEN PEMALANG
TAHUN ANGGARAN 2017
SUMBER DANA ALOKASI DANA DESA TAHUN 2017
KODE REKENING
SETORAN BULAN 2017

NO	NAMA	JABATAN	JUMLAH SETORAN BPJS
1	2	3	4
1		Kepala Desa	
2		Sekdes(non PNS)/Plt Sekdes	
3		Kasi Pemerintahan	
4			
5			
6			
dst			
		Jumlah ----- >>	

, 2017

Kepala Desa

()

P Rincian Penggunaan Dana ADD

RINCIAN PENGGUNAAN DANA
ALOKASI DANA DESA
KECAMATAN _____ KABUPATEN PEMALANG
TAHUN ANGGARAN 2017
TAHAP ()

No	Nomor Rekening	SILTAP	BPJS Kesehatan	Tunjangan Kerja	BPJS Ketenagakerjaan	Dana Keg Desa	Jumlah Alokasi Dana
		BKK	BKK	BKK	BKK	Bank Jateng	
		(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8

_____, 2017
Kepala Desa
()

R Format Tanda Terima SILTAP

DAFTAR

TANDA TERIMA PENGHASILAN TETAP KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

KECAMATANKABUPATEN PEMALANG TAHUN ANGGARAN 2017

SUMBER DANA

ALOKASI DANA DESA TAHUN 2017

KODE REKENING

UNTUK BULAN

JANUARI,..... dst 2017

No	Nama	Jabatan	Nomor NPWP	Penghasilan Tetap (Rp)	PPh 21 5% / 6%	BPJS Kesehatan (2%)	BPJS Ketenagakerjaan (3%)	Terima Bersih (Rp)	Tanda - Tangan	Ket
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12
1		Kepala Desa							1	
2		Sekdes(non PNS)/Plt Sekdes							2	
3		Kasi Pemerintahan							3	
4									4	
5									5	
6									6	
dst										
Jumlah ----- >>										

2017

Kepala Desa
Selaku Atasan Langsung

Bendahara Desa

Sekretaris Desa/Plt Sekretaris Desa
(Koordinator PTPKD)

()

()

()

S Format Tanda Terima Tunjangan Kerja Kepala Desa dan Perangkat Desa

DAFTAR

TANDA TERIMA TUNJANGAN KERJA KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

KECAMATANKABUPATEN PEMALANG TAHUN ANGGARAN 2017

SUMBER DANA

ALOKASI DANA DESA TAHUN 2017

KODE REKENING

UNTUK BULAN

JANUARI,..... dst 2017

No	Nama	Jabatan	Nomor NPWP	Tunjangan Kerja (Rp)	PPH 21 5% / 6% (Rp)	Terima Bersih (Rp)	Tanda - Tangan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1		Kepala Desa						
2		Sekdes(non PNS)/Plt Sekdes						
3		Kasi Pemerintahan						
4								
5								
6								
dst								
	Jumlah ----- >>							

Kepala Desa
Selaku Atasan Langsung

Bendahara Desa

Sekretaris Desa/Plt Sekretaris Desa
(Koordinator PTPKD)

()

()

()

T Format Tanda Terima Tunjangan Kerja Badan Permusyawaratan Desa

DAFTAR

TANDA TERIMA TUNJANGAN KERJA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.....

KECAMATANKABUPATEN PEMALANG TAHUN ANGGARAN 2017

SUMBER DANA

ALOKASI DANA DESA TAHUN 2017

KODE REKENING

UNTUK BULAN

JANUARI,..... dst 2017

No	Nama	Jabatan	Nomor NPWP	Tunjangan Kerja (Rp)	PPh 21 5% / 6% (Rp)	Terima Bersih (Rp)	Tanda - Tangan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1		Ketua						
2		Wakil Ketua						
3		Sekretaris						
4		Anggota						
5								
6								
dst								
	Jumlah ----- >>							

Kepala Desa
Selaku Atasan Langsung

Bendahara Desa

Sekretaris Desa/Plt Sekretaris Desa
(Koordinator PTPKD)

()

()

()

U Format Laporan Bulanan Pelaksanaan Kegiatan ADD

Desa
Kecamatan
Kabupaten Pemalang

LAPORAN BULANAN PELAKSANAAN KEGIATAN
ALOKASI DANA DESA KABUPATEN PEMALANG
TAHUN ANGGARAN 2017

Bulan

No	Uraian Kegiatan Bidang	Volume	Target Biaya (Rp)		Jumlah Biaya (Rp)	Realisasi Biaya (Rp)		Jumlah Biaya (Rp)	Keterangan
			ADD	Swadaya		ADD	Swadaya		
1	2	3	4	5	6 = 4 + 5	7	8	9 = 7 + 8	10
I	PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA 1 2 3 dst								
	TOTAL								
II	PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA 1 2 3 dst								
	TOTAL								

No	Uraian Kegiatan Bidang	Volume	Target Biaya (Rp)		Jumlah Biaya (Rp)	Realisasi Biaya (Rp)		Jumlah Biaya (Rp)	Keterangan
			ADD	Swadaya		ADD	Swadaya		
1	2	3	4	5	6 = 4 + 5	7	8	9 = 7 + 8	10
III	PEMBINAAN KEMASYARAKATAN 1 2 3 Dst								
	TOTAL								
IV	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA 1 2 3 dst								
	TOTAL								
V	TIDAK TERDUGA 1 2 3 dst								
	TOTAL								
	JUMLAH TOTAL								

,
Kepala Desa

2017

,

16

V Format Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan ADD

Desa
Kecamatan
Kabupaten Pemalang

LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN KEGIATAN
ALOKASI DANA DESA KABUPATEN PEMALANG
TAHUN ANGGARAN 2017

No	Uraian Kegiatan Bidang	Volume	Target Biaya (Rp)		Jumlah Biaya (Rp)	Realisasi Biaya (Rp)		Jumlah Biaya (Rp)	Keterangan
			ADD	Swadaya		ADD	Swadaya		
1	2	3	4	5	6 = 4 + 5	7	8	9 = 7 + 8	10
I	PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA 1 2 3 dst								
	TOTAL								
II	PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA 1 2 3 dst								
	TOTAL								

No	Uraian Kegiatan Bidang	Volume	Target Biaya (Rp)		Jumlah Biaya (Rp)	Realisasi Biaya (Rp)		Jumlah Biaya (Rp)	Keterangan
			ADD	Swadaya		ADD	Swadaya		
1	2	3	4	5	6 = 4 + 5	7	8	9 = 7 + 8	10
III	PEMBINAAN KEMASYARAKATAN 1 2 3 Dst								
	TOTAL								
IV	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA 1 2 3 dst								
	TOTAL								
V	TIDAK TERDUGA 1 2 3 dst								
	TOTAL								
	JUMLAH TOTAL								

Kepala Desa

2017

W Format Rekapitulasi Laporan Bulanan Pelaksanaan Kegiatan ADD

REKAPITULASI LAPORAN BULANAN PELAKSANAAN KEGIATAN
ALOKASI DANA DESA KABUPATEN PEMALANG
TAHUN ANGGARAN 2017

Kecamatan
Kabupaten Pemalang

Bulan

No	Uraian Kegiatan Bidang	Desa	Target Biaya (Rp)		Jumlah Biaya (Rp) $6 = 4 + 5$	Realisasi Biaya (Rp)		Jumlah Biaya (Rp) $9 = 7 + 8$	Ket
			ADD	Swadaya		ADD	Swadaya		
1	2	3	4	5		7	8		10
I	PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA 1 2 3 dst								
	TOTAL								
II	PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA 1 2 3 dst								
	TOTAL								

No	Uraian Kegiatan Bidang	Desa	Target Biaya (Rp)		Jumlah Biaya (Rp)	Realisasi Biaya (Rp)		Jumlah Biaya (Rp)	Ket
			ADD	Swadaya		ADD	Swadaya		
1	2	3	4	5	6 = 4 + 5	7	8	9 = 7 + 8	10
III	PEMBINAAN KEMASYARAKATAN 1 2 3 dst								
	TOTAL								
IV	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA 1 2 3 dst								
	TOTAL								
V	TIDAK TERDUGA 1 2 3 dst								
	TOTAL								
	JUMLAH TOTAL								

Camat _____, 2017

14

X Format Rekapitulasi Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan ADD

Kecamatan
Kabupaten Pemalang

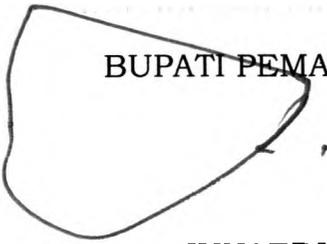
REKAPITULASI LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN KEGIATAN
ALOKASI DANA DESA KABUPATEN PEMALANG
TAHUN ANGGARAN 2017

No	Uraian Kegiatan Bidang	Desa	Target Biaya (Rp)		Jumlah Biaya (Rp)	Realisasi Biaya (Rp)		Jumlah Biaya (Rp)	Ket
			ADD	Swadaya		ADD	Swadaya		
1	2	3	4	5	6 = 4 + 5	7	8	9 = 7 + 8	10
I	PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA 1 2 3 dst								
	TOTAL								
II	PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA 1 2 3 dst								
	TOTAL								

No	Uraian Kegiatan Bidang	Desa	Target Biaya (Rp)		Jumlah Biaya (Rp)	Realisasi Biaya (Rp)		Jumlah Biaya (Rp)	Ket
			ADD	Swadaya		ADD	Swadaya		
1	2	3	4	5	$6 = 4 + 5$	7	8	$9 = 7 + 8$	10
III	PEMBINAAN KEMASYARAKATAN								
	1								
	2								
	3 dst								
	TOTAL								
IV	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA								
	1								
	2								
	3 dst								
	TOTAL								
V	TIDAK TERDUGA								
	1								
	2								
	3 dst								
	TOTAL								
	JUMLAH TOTAL								

Camat, 2017

Paraf Hirarki	
Kasubid	
Kabid	
Sek Badan	
Kepala Badan	
Sekda	

BUPATI PEMALANG,

 JUNAEDI