



BUPATI GRESIK

PERATURAN BUPATI GRESIK

NOMOR 9 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN

ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2014

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka percepatan pembangunan Desa menuju kemandirian dan peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa perlu dialokasikan bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan Daerah kepada Desa dalam bentuk dana Desa;
- b. bahwa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pelaporan dan pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa perlu adanya teknis pengaturan alokasi dana Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b., perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2014;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah keduanya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
6. 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);
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. 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 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);

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 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pelaporan dan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 tahun 2006 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2006 Nomor 12);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2008 Nomor 2) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 21 Tahun 2011 (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2011 Nomor 21);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 3 tahun 2009 tentang Peraturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2009 Nomor 3);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 10 Tahun 2009 tentang Alokasi Dana Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2009 Nomor 10);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2010 Nomor 2);

22. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 3 Tahun 2010 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2010 Nomor 3);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2010 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 3 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2012 Nomor 2);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembentukan Perundang-undangan di Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2012 Nomor 2);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 19 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2013 Nomor 19);
26. Peraturan Bupati Gresik Nomor 50 Tahun 2013 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014 (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2013 Nomor 1211)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2014.**

BAB I

SUMBER DAN BESARAN ALOKASI DANA DESA

Pasal 1

- (1) Alokasi Dana Desa (ADD) di Kabupaten Gresik Tahun Anggaran 2014 sebesar Rp. 38.500.000.000,00 (Tiga Puluh Delapan Milyar Lima Ratus Ribu Rupiah) berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2014 Kode Rekening 1.20.1.20.06.00.00.5.1.7.03.01.

- (2) Rincian besaran Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2014 yang diterima Desa di Kabupaten Gresik Tahun Anggaran 2014 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB II

INSTITUSI PENGELOLA ALOKASI DANA DESA

Pasal 2

Dalam pelaksanaan ADD Tahun 2014 dibentuk :

- a. Tim Fasilitasi;
- b. Tim Pendamping;
- c. Tim Pelaksana.

Pasal 3

(1) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dibentuk di tingkat Kabupaten dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

- a. Pengarah I : Bupati Gresik;
- b. Pengarah II : Wakil Bupati Gresik;
- c. Ketua : Sekretaris Daerah Kabupaten Gresik;
- d. Wakil Ketua I : Kepala DPPKAD Kabupaten Gresik;
- e. Wakil Ketua II : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Gresik;
- f. Sekretaris I : Kepala Bidang Perbendaharaan pada DPPKAD Kabupaten Gresik;
- g. Sekretaris II : Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Setda Kabupaten Gresik;
- h. Anggota :
 - 1) Inspektur Kabupaten Gresik;
 - 2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekda Kab. Gresik;
 - 3) Asisten Administrasi Umum Sekda Kab. Gresik;
 - 4) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gresik;
 - 5) Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan;

- 6) Kepala Bagian Pengolahan Data dan Teknologi Informatika Setda Kabupaten Gresik;
- 7) Kepala Bidang Anggaran pada DPPKAD Kabupaten Gresik;
- 8) Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik;
- 9) Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Gresik; dan
- 10) Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Gresik.

- (2) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. menyusun kebijakan teknis pelaksanaan ADD dan menghitung Besaran ADD setiap Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - b. melaksanakan sosialisasi atas kebijakan dan besaran nilai dana ADD Tahun Anggaran 2014;
 - c. memberikan bimbingan pengelolaan ADD kepada Tim Pendamping tingkat Kecamatan dan Tim Pelaksana di tingkat Desa;
 - d. melakukan pembinaan pelaksanaan ADD Tahun Anggaran 2014;
 - e. melakukan fasilitasi penyelesaian masalah berdasarkan pengaduan masyarakat dan mengkoordinasikan pada pejabat yang berwenang dibidang pengawasan;
 - f. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD Tahun Anggaran 2014;
 - g. melakukan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan pengelolaan ADD; dan
 - h. memberikan laporan kemajuan pelaksanaan ADD kepada Bupati Gresik.

Pasal 4

- (1) Tim Pendamping sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf b dibentuk di tingkat Kecamatan dengan susunan sebagai berikut :
- a. Ketua : Camat;

- b. Wakil Ketua : Sekretaris Kecamatan;
 - c. Sekretaris : Kasi Pemerintahan;
 - d. Anggota : staf Kecamatan.
- (2) Tim Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. melakukan pendampingan pelaksanaan ADD di setiap desa dalam menyelenggarakan musyawarah perencanaan dan penyusunan RPD, pelaksanaan kegiatan, penyusunan laporan, dan pertanggungjawaban;
 - b. melakukan penelitian kelengkapan berkas permohonan pencairan Alokasi Dana Desa;
 - c. menyampaikan permohonan pencairan ADD dari Kepala Desa kepada Bupati Gresik melalui Kepala DPPKAD;
 - d. melakukan pengendalian pencairan dana ADD Tahun 2014 oleh Desa di Bank Jatim melalui Surat Rekomendasi Camat Setempat; dan
 - e. melaporkan secara berkala realisasi ADD tiap Desa kepada Bupati Gresik.

Pasal 5

- (1) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf c dibentuk di tingkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa yang terdiri dari :
- a. Penanggungjawab : Kepala Desa;
 - b. Ketua : Sekretaris Desa;
 - c. Sekretaris : Salah satu perangkat desa;
 - d. Bendahara : Kaur Keuangan;
 - e. Anggota : Perangkat desa, Ketua LKMD, Ketua Tim Penggerak PKK, dan Karang Taruna.
- (2) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. menyusun Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD melalui musyawarah bersama Badan Permusyawaratan Desa dan pimpinan lembaga kemasyarakatan desa dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini;
 - b. melakukan verifikasi Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD, APBDesa serta kelengkapan berkas permohonan pencairan alokasi dana desa lainnya.

- c. melaksanakan kegiatan ADD sesuai Rencana Penggunaan Dana (RPD);
 - d. melaporkan penggunaan dana ADD setiap tahap pencairan kepada Tim Pendamping;
 - e. menyampaikan informasi/pengumuman kepada masyarakat desa tentang besaran dan penggunaan Alokasi Dana Desa;
 - f. menyusun Surat Pertanggungjawaban (SPJ) kegiatan yang didanai dari ADD.
- (3) Kepala Desa bertanggung jawab terhadap keseluruhan pelaksanaan, penggunaan dan pertanggungjawaban ADD Tahun Anggaran 2014 di desa yang bersangkutan.

BAB III

PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN

Pasal 6

- (1) Dalam pengelolaan kegiatan yang dibiayai ADD, Kepala Desa menetapkan Pelaksana Teknis Kegiatan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa pada setiap kegiatan.
- (2) Susunan Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Penanggung Jawab : Kepala Desa
 - b. Ketua Pelaksana : Sekretaris Desa atau Perangkat Teknis Desa lainnya (Kepala Seksi, Kepala Urusan, atau Kepala Dusun)
 - c. Anggota : 2 (dua) orang, terdiri dari perangkat dan/atau Pimpinan Lembaga Kemasyarakatan (LKMD, PKK, Karang Taruna dan Lembaga Kemasyarakatan lainnya).
- (3) Dalam pelaksanaan ADD, Kepala Desa mempunyai tugas :
 - a. menyusun Rekapitulasi dan Rincian Rencana Penggunaan Dana ADD berdasarkan musyawarah antara Pemerintah Desa, BPD dan pimpinan Lembaga Kemasyarakatan di Desa;
 - b. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran ADD;

- c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan dana ADD setiap tahap pencairan;
 - e. menetapkan Pelaksana Teknis Kegiatan dengan Keputusan Kepala Desa;
 - f. menetapkan bendahara desa setiap tahun anggaran; dan
 - g. bertanggungjawab atas pelaksanaan ADD di desa masing-masing.
- (4) Ketua Pelaksana Teknis Kegiatan adalah Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi, atau Kepala Dusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing yang bertanggungjawab terhadap Pelaksanaan Teknis Kegiatan;
- (5) Penunjukan Ketua Pelaksana Teknis didasarkan pada pertimbangan tugas pokok, fungsi, kompetensi jabatan, beban kerja, dan pertimbangan obyektif lainnya.
- (6) Dalam pelaksanaan tugasnya, Ketua Pelaksana Teknis Kegiatan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Pasal 7

- (1) Pelaksana Teknis Kegiatan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Penggunaan Dana ADD;
 - b. melaksanakan kegiatan sesuai Rencana Penggunaan Dana;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Laporan penggunaan Dana ADD;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan pertanggungjawaban Dana ADD.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf d bertugas :
- a. menerima, mencatat, menyimpan dan mengeluarkan atau membayarkan uang sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana atas persetujuan Kepala Desa selaku Pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa;
 - b. menyelenggarakan tata usaha keuangan, antara lain menyusun Buku Kas Umum, Buku Kas Khusus dan Buku Kas Harian sesuai Peraturan Perundang-undangan;

- c. menyusun dokumen dan/atau bukti pengeluaran dana secara tertib dan teratur; dan
- d. menyusun laporan penggunaan dan Surat Pertanggungjawaban penggunaan ADD.

BAB IV
MEKANISME DAN PERSYARATAN PENCAIRAN
ALOKASI DANA DESA

Pasal 8

- (1) Pemerintah Desa membuka Rekening Desa pada Bank Jatim Cabang Gresik.
- (2) Pencairan dana ADD Tahun Anggaran 2014 dilakukan dengan 2 (dua) tahap yang disalurkan melalui Rekening Kas Desa.
- (3) Pencairan ADD Tahap I dilakukan mulai Bulan Maret 2014.
- (4) Pencairan ADD Tahap II dilakukan mulai Bulan Juli sampai Bulan Oktober 2014.
- (5) Apabila permohonan pencairan ADD yang lengkap belum diterima Kepala DPPKAD sampai Bulan Oktober 2014, dana ADD Tahun Anggaran 2014 tidak dapat dicairkan di Kas Daerah.

Pasal 9

- (1) Persyaratan pencairan dana ADD Tahap I Tahun 2014 adalah :
 - a. Surat pengantar dari camat kepada Bupati melalui Kepala DPPKAD;
 - b. Surat permohonan pencairan dari Kepala Desa;
 - c. Kwitansi bermeterai Rp.6000,00 dengan nilai besaran ADD sesuai dengan nilai ADD yang diterima pada Tahap I;
 - d. Peraturan Desa tentang APB-Desa Tahun 2014 yang telah diumumkan dan diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Gresik;
 - e. Foto copy SPJ penggunaan dana ADD yang diterima sebelumnya;
 - f. Rekapitulasi Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD Tahun 2014;
 - g. Rincian RPD tiap kegiatan ADD Tahap I dan Tahap II Tahun 2014;

- h. Surat Pernyataan tanggung jawab penggunaan dana ADD Tahap I yang ditandatangani kepala desa, bermeterai Rp.6.000,00;
 - i. Foto copy buku Rekening Kas Pemerintah Desa;
 - j. Foto copy Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Bendahara Desa Tahun Anggaran 2014;
 - k. Fotocopy NPWP Bendahara Desa;
 - l. Foto copy Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pelaksana Teknis Kegiatan ADD Tahun 2014;
 - m. Pakta Integritas penggunaan dana ADD Tahap I yang ditandatangani kepala desa, bermeterai Rp.6.000,00.
- (2) Persyaratan pencairan ADD Tahap II Tahun 2014 adalah :
- a. Surat Pengantar dari Camat kepada Bupati melalui Kepala DPPKAD;
 - b. Surat Permohonan Pencairan dari Kepala Desa;
 - c. Kwitansi bermeterai Rp.6000,00 dengan nilai besaran ADD sesuai dengan nilai ADD yang diterima pada Tahap II;
 - d. Fotocopy SPJ penggunaan dana ADD yang diterima sebelumnya;
 - e. Rincian RPD tiap kegiatan ADD Tahap II Tahun 2014;
 - f. Surat Pernyataan tanggung jawab penggunaan dana ADD Tahap II yang ditandatangani kepala desa, bermeterai Rp.6.000,00;
 - g. Pakta Integritas penggunaan dana ADD Tahap II yang ditandatangani kepala desa, bermeterai Rp.6.000,00.
- (3) Apabila SPJ sebelumnya tidak dapat disusun dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, Bupati dapat mencairkan Dana ADD sampai Bulan Nopember 2014 berdasarkan hasil pemeriksaan dan rekomendasi oleh Inspektur Kabupaten Gresik.
- (4) Permohonan pencairan disampaikan kepada Bupati Gresik c.q. Kepala DPPKAD Kabupaten Gresik.

Pasal 10

- (1) Berdasarkan permohonan Kepala Desa, Camat merekapitulasi permohonan pencairan ADD dan menyampaikan kepada Bupati melalui Kepala DPPKAD selaku Pengguna Anggaran Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bagi Hasil dan Belanja Bantuan Keuangan.

- (2) Berdasarkan Surat Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala DPPKAD selaku Pengguna Anggaran menerbitkan Surat Perintah Membayar untuk disampaikan kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah pada DPPKAD.
- (3) Berdasarkan Surat Perintah Membayar yang benar, sah dan lengkap, Kuasa Bendahara Umum Daerah pada DPPKAD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana.
- (4) Berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bendahara Pengeluaran Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bagi Hasil dan Belanja Bantuan Keuangan pada DPPKAD melakukan pemindahbukuan dana ADD Tahun Anggaran 2014 dari Rekening Kas Daerah ke Rekening Kas Desa penerima pada Bank Jatim.
- (5) Pencairan ADD Tahun Anggaran 2014 pada Bank Jatim dilakukan oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa dengan Surat Rekomendasi dari Camat setempat.

Pasal 11

- (1) Dalam pengelolaan dana ADD, Kepala Desa mengangkat Kepala Urusan Keuangan sebagai Bendahara Desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Bendahara bertanggungjawab kepada Kepala Desa sebagai penanggung jawab pelaksanaan ADD.
- (3) Bendahara tidak dibenarkan merangkap jabatan sebagai Ketua dan Anggota Tim Pelaksana Teknis Kegiatan.

BAB V

PENYUSUNAN RENCANA PENGGUNAAN DANA

ALOKASI DANA DESA

Pasal 12

- (1) Dalam pelaksanaan Alokasi Dana Desa, Tim Pelaksana wajib menyusun Rencana Penggunaan Dana (RPD) Alokasi Dana Desa setiap tahap pencairan.
- (2) Rencana Penggunaan Dana ADD terdiri dari Rekapitulasi RPD dan Rincian RPD setiap kegiatan.
- (3) Rekapitulasi RPD ditandatangani Kepala Desa dan Ketua BPD.
- (4) Rincian Rencana Penggunaan Dana ditandatangani Ketua Pelaksana Teknis dan diketahui Kepala Desa.

BAB VI
PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA

Pasal 13

Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2014 digunakan untuk :

- a. Paling banyak 30 % (tiga puluh per seratus) untuk Belanja Aparatur dan Operasional Pemerintahan Desa (Pemerintah Desa dan BPD);
- b. Paling sedikit 70 % (tujuh puluh per seratus) untuk Belanja Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 14

(1) Penggunaan ADD untuk Belanja Aparatur Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 13 huruf a adalah :

- a. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa dengan rincian paling tinggi:
 1. Kepala Desa : Rp.200.000,00 per bulan;
 2. Sekretaris Desa : Rp.150.000,00 per bulan;
 3. Kaur /Kasi/Kasun : Rp.120.000,00 per bulan;
- b. Tunjangan pimpinan dan anggota BPD dengan rincian paling tinggi :
 1. Ketua : Rp.150.000,00 per bulan;
 2. Wakil Ketua : Rp.100.000,00 per bulan;
 3. Sekretaris : Rp.100.000,00 per bulan;
 4. Anggota : Rp.100.000,00 per bulan;
- c. Tunjangan khusus Bendahara Desa sebesar Rp.100.000,00 per bulan;

(2) Penggunaan ADD untuk Operasional Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 13 huruf a adalah :

- a. Biaya sekretariat desa digunakan untuk;
 1. belanja barang dan jasa (ATK, Fotocopy atau cetak);
 2. perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas pemerintahan desa;
 3. biaya rapat ;
 4. biaya rekening listrik kantor/gedung milik desa;
 5. rekening telepon kantor desa;
 6. perpustakaan desa;

7. Biaya Penyambungan Jaringan dan Rekening internet di Desa paling tinggi Rp.200.000,00 per bulan;
 8. Biaya penyediaan data dan pembuatan pelaporan, pertanggungjawaban meliputi :
 - a) Penyusunan Profil Desa, Pembuatan/Perbaikan monografi, peta dan lain-lain data dinding;
 - b) Penyusunan APBDes, LPPD dan LKPJ, pelaporan dan pertanggungjawaban penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) serta administrasi desa lainnya;
 - b. Biaya sekretariat BPD digunakan untuk belanja alat tulis kantor, konsumsi sidang/rapat;
 - c. Biaya pengadaan komputer atau laptop inventaris Pemerintah Desa;
 - d. Biaya pemeliharaan sarana dan prasarana kantor.
- (3) ADD untuk Belanja Pemberdayaan Masyarakat digunakan untuk :
- a. Perbaikan sarana publik dalam skala kecil, diantaranya :
 1. Pemeliharaan jalan poros desa dan atau jalan lingkungan;
 2. Pemeliharaan kios pasar desa;
 3. Pemeliharaan sarana air bersih;
 4. Pemeliharaan PONKESDES;
 5. Pemeliharaan saluran air;
 - b. Penanggulangan kemiskinan, diantaranya :
 1. bantuan modal usaha kecil bagi Rumah Tangga Miskin;
 2. subsidi pengadaan beras murah atau sembilan bahan pokok bagi Rumah Tangga Miskin;
 3. perbaikan Rumah Tangga Sangat Miskin (RTSM);
 - c. Peningkatan Kesehatan dan Pendidikan:
 1. Peningkatan gizi keluarga, balita, dan lanjut usia bagi Rumah Tangga Miskin;
 2. Pelayanan kesehatan masyarakat terutama pada penanganan Gizi Balita melalui Posyandu;
 3. Penanggulangan penyakit demam berdarah melalui *Fogging Focus* (Pengasapan);
 4. Bantuan sarana pendidikan (buku, alat tulis, dan seragam) bagi anak Rumah Tangga Miskin;

5. Bantuan biaya operasional Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), TPQ dan/atau Madrasah Diniyah;
- d. Biaya Kegiatan Operasional Keluarga Berencana (KB) di desa, antara lain :
 1. Rapat Koordinasi Desa (Rakor Desa);
 2. Operasional Bina Keluarga Balita (BKB);
 3. Operasional Bina keluarga Remaja (BKR);
 4. Operasional Bina keluarga Lansia (BKL);
 5. Penyuluhan Kelompok;
 6. Penyuluhan Kader, dan
 7. Pembinaan Usaha Ekonomi Produktif bagi peserta KB.
 - e. Biaya operasional lembaga kemasyarakatan desa (LKMD/LPMD, KPMD (Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa), dan Karang Taruna, RT/RW;
 - f. Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan desa (MUSRENBANGDES) dalam menyusun Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDDes) Tahun 2014;
 - g. Pembinaan 10 Program Pokok PKK paling rendah Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan paling tinggi Rp.7.500.000,00 (tujuh juta lima ratus rupiah);
 - h. Pengadaan Papan Pengumuman (Banner) tentang Besaran dan Penggunaan Dana ADD.
 - i. Kegiatan Pengamanan Lingkungan Masyarakat Desa.
- (4) Apabila Belanja Aparatur dan Operasional Pemerintahan Desa kurang dari 30% (tiga puluh persen) dari ADD, maka sisa dari Belanja Aparatur dan Operasional tersebut dimasukkan dalam belanja pemberdayaan masyarakat.

BAB VII

STANDAR HARGA SATUAN

Pasal 15

- (1) Standar harga satuan mengacu pada prinsip hemat, tidak mewah, efisien, terarah dan terkendali.
- (2) Standar harga barang dan jasa berpedoman pada Standar Harga Satuan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Gresik.

Pasal 16

- (1) Seseorang yang ditetapkan sebagai pelaksana teknis kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), untuk kegiatan yang bersifat fisik dengan nilai paling sedikit Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) diberikan honorarium kegiatan.
- (2) Besarnya honorarium kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Penanggung jawab : Rp. 250.000,00/kegiatan;
 - b. Ketua : Rp. 225.000,00/kegiatan;
 - c. Anggota / Staf Pendukung : Rp. 200.000,00/kegiatan.
- (3) Pelaksana Teknis Kegiatan untuk kegiatan yang bersifat non fisik tidak dapat diberikan honorarium kegiatan, akan tetapi dapat diberikan biaya operasional kegiatan yang dilakukan, seperti uang perjalanan dinas, uang lembur, uang sidang dan sejenisnya.

Pasal 17

- (1) Besaran uang sidang atau rapat paling tinggi Rp.30.000,00 (tiga puluh ribu rupiah);
- (2) Besaran Biaya Perjalanan Dinas paling tinggi ditetapkan :
 - a. Perjalanan dinas ke desa lain dalam satu Kecamatan atau ke Kantor Kecamatan sebesar Rp.45.000,00 (empat puluh lima ribu rupiah);
 - b. Perjalanan dinas ke desa lain di luar wilayah Kecamatan, Kantor Kecamatan lain atau Ibukota Kabupaten Gresik sebesar Rp.75.000,00 (tujuh puluh lima ribu rupiah).
 - c. Perjalanan dinas untuk Desa di wilayah Kecamatan Gresik dan Kecamatan Kebomas, ke Kantor Kecamatan atau Kantor Kabupaten diberikan biaya perjalanan dinas sebesar Rp. 45.000,00,00 (empat puluh lima ribu rupiah).
- (3) Biaya konsumsi Rapat/Sidang paling tinggi ditetapkan :
 - a. Nasi Kotak @ Rp.15.000,00 (lima belas ribu rupiah);
 - b. Snack @ Rp.8.000,00 (delapan ribu rupiah).

BAB VIII

PENYUSUNAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ) ADD

Pasal 18

- (1) Dana ADD hanya dapat digunakan sesuai dengan Kegiatan yang tercantum dalam Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD.

- (2) Setiap Penerimaan dan Pengeluaran dana ADD wajib dicatat dalam Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu khusus ADD.
- (3) Setiap pengeluaran wajib disertai bukti pengeluaran berupa kwitansi, nota dan/atau tanda terima dari penyedia barang/jasa dan atau Ketua Pelaksana Teknis Kegiatan.
- (4) Kwitansi pengadaan barang/jasa wajib dilampiri nota pembelian dari toko/tempat usaha (misal : fotocopy, percetakan, bengkel, bukti pembayaran rekening listrik/telepon/air, dan sebagainya).
- (5) Nilai uang sebesar Rp.250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) sampai kurang dari Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) menggunakan meterai senilai Rp.3.000,00 (tiga ribu rupiah) sedangkan nilai uang Rp.1.000.000,00 (satu juta Rupiah) atau lebih menggunakan meterai senilai Rp.6.000,00 (enam ribu rupiah).
- (6) Pengadaan barang oleh Pemerintah Desa untuk bantuan, disamping nota pembelian dan kwitansi juga dilengkapi dengan tanda terima dari penerima barang.
- (7) SPJ Tunjangan Aparatur Pemerintah Desa dan Tunjangan BPD berupa Tanda Terima Tunjangan.
- (8) Tanda terima uang Sidang/rapat wajib disertai daftar hadir rapat, notulen dan undangan rapat.
- (9) Biaya perjalanan dinas wajib disertai Surat Perintah, Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dari kepala desa dan laporan hasil perjalanan dinas.
- (10) Bukti pengeluaran berupa kwitansi atau tanda terima wajib :
 - a. Mendapat pengesahan dari Sekretaris Desa atas kebenaran materiil yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud;
 - b. Persetujuan dari Kepala Desa terhadap pengeluaran dana dimaksud;
 - c. Pernyataan LUNAS DIBAYAR dari Bendahara Desa.
- (11) Khusus untuk SPJ kegiatan fisik wajib disertai foto perkembangan proyek mulai 0% (nol persen) pada saat sebelum dimulai, 50% (lima puluh persen) pada saat kegiatan berjalan dan 100% (seratus persen) pada saat kegiatan selesai.
- (12) Surat Pertanggungjawaban ADD Tahun 2014 paling lambat Akhir Bulan Januari 2015.

BAB IX
KEWAJIBAN PERPAJAKAN

Pasal 19

- (1) Bendahara desa wajib mendaftarkan diri untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (2) Bendahara desa wajib memungut dan menyetorkan Pajak Penghasilan (PPh) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sesuai peraturan perpajakan, meliputi :
 - a. PPh Pasal 21 atas pembayaran honorarium/imbalan lainnya sebesar:

Penerimaan imbalan	Besarnya Pemotongan PPh 21	
	Memiliki NPWP	Tidak memiliki NPWP
PNS Gol. III	5 %	5 %
PNS Gol. I dan II	0 %	0 %

- b. Pemotongan PPh 21 dilakukan pada saat pembayaran dengan membuat Bukti Potong PPh Pasal 21, selanjutnya PPh 21 disetor dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) ke Bank Persepsi/Kantor Pos paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya dan melaporkan PPh pasal 21 yang telah disetor tersebut dengan menggunakan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPh pasal 21 ke Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP Pratama) Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) sesuai Bendahara Desa terdaftar;
 - c. PPh Pasal 22 atas belanja barang (misalnya, material/bahan bangunan, konsumsi : air mineral/snack/nasi kotak, ATK, dan Fotocopy) sebesar :

Nilai Pembayaran	Besarnya Pemungutan PPh Pasal 22
Paling banyak Rp 2 juta termasuk PPN	Tidak dipungut
Lebih dari Rp. 2 Juta termasuk PPN	1,5 % Harga Barang

PPh Pasal 22 dipungut dan disetor dengan menggunakan SSP ke Bank Persepsi/Kantor Pos pada hari yang sama saat dibayarkan dan dilaporkan dengan menggunakan SPT Pasal 22 ke KPP Pratama/KP2KP tempat Bendahara Desa terdaftar paling lambat tanggal 14 (empat belas) bulan berikutnya;

- d. PPh Pasal 23 atas Belanja Jasa (misalnya : Sewa Kendaraan/peralatan, servis/perbaikan peralatan, jasa catering) sebesar 2% (dua persen);
- e. PPN sebesar 10 % atas belanja barang dan jasa kena pajak dengan nilai pembayaran termasuk pajak (PPN) lebih dari Rp.1.000.000,00 (satu juta Rupiah). PPN dipungut pada saat pembayaran, selanjutnya disetor dengan menggunakan SSP ke Bank Persepsi /Kantor Pos dan dilaporkan ke KPP Pratama/KP2KP tempat Bendahara Desa terdaftar paling lambat akhir bulan berikutnya.
- f. Pajak Daerah (Pajak Restoran) atas belanja Makanan dan Minuman sebesar 10% (sepuluh persen) berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.

BAB X

PENGHARGAAN DAN SANKSI

Pasal 20

- (1) Tim Fasilitasi Kabupaten Gresik secara berkala melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD terhadap desa di wilayah kabupaten Gresik.
- (2) Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi Tim Fasilitasi, Bupati dapat memberikan penghargaan kepada desa yang dinyatakan berhasil dengan baik melaksanakan Alokasi Dana Desa.
- (3) Kriteria penilaian pelaksanaan Alokasi Dana Desa didasarkan pada Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) Penilaian pelaksanaan ADD di Kabupaten Gresik dilakukan melalui monitoring dan evaluasi Tim Fasilitasi ADD Kabupaten Gresik.

- (2) Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi Tim Teknis Fasilitasi, Bupati dapat memberikan sanksi berupa pengurangan jumlah besaran ADD Desa tertentu pada Tahun Anggaran berikutnya dari jumlah yang seharusnya diterima secara proporsional bagi desa yang terbukti tidak mampu melaksanakan program Alokasi Dana Desa secara transparan, partisipatif dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB XI

PERUBAHAN RENCANA PENGGUNAAN DANA

Pasal 22

- (1) Dalam pelaksanaan Alokasi Dana Desa dapat dilakukan Perubahan terhadap Rencana Penggunaan Dana (RPD-ADD) pada setiap Tahap Pencairan.
- (2) Perubahan penggunaan ADD yang tercantum dalam APBDesa dilaksanakan apabila :
- a. terdapat perubahan kebutuhan belanja barang atau alat pendukung yang diperlukan karena terjadi kenaikan harga barang/material dan bencana alam;
 - b. tumpang tindih dengan program pembangunan lain dengan pos anggaran yang berbeda; dan/atau
 - c. alasan lain yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Apabila terjadi perubahan/pengalihan terhadap RPD-ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka harus dilakukan proses berikut :
- a. mengadakan musyawarah di Desa dan dimuat dalam Berita Acara Perubahan kegiatan ADD yang disertakan alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan ditandatangani oleh pihak terkait yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Ketua LPMD, Ketua BPD, perwakilan unsur tokoh masyarakat serta dilampiri daftar hadir musyawarah;
 - b. Kepala Desa menetapkan keputusan Kepala Desa tentang Perubahan Rencana Penggunaan Dana ADD;

- c. Berita acara musyawarah Perubahan kegiatan ADD dan Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Tim Pendamping Kecamatan dan Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten.
- (4) Perubahan penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dimasukkan pada Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

BAB XII

PENGAWASAN DAN EVALUASI

Pasal 23

- (1) Pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan ADD Tahun 2014 dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Gresik.
- (2) Inspektur Kabupaten secara berkala melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban atas dana ADD Tahun Anggaran 2014.
- (3) Jika terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan ADD, maka penyelesaiannya dilakukan secara berjenjang mulai tingkat desa, tingkat kecamatan dan tingkat kabupaten.

BAB XIII

PENUTUP

Pasal 24

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan akan diatur lebih lanjut oleh Tim Fasilitasi Alokasi Dana Desa Kabupaten Gresik.

Pasal 25

Ketentuan administrasi pelaksanaan ADD mengenai :

- a. Format Pengajuan Pencairan ADD tercantum dalam Lampiran I;
- b. Format Rincian Rencana Penggunaan Dana ADD tercantum dalam Lampiran II;
- c. contoh Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Tim Pelaksana teknis Kegiatan tercantum dalam Lampiran III;
- d. contoh Form Administrasi Peraturan Desa tentang APBDesa tercantum dalam Lampiran IV; dan

e. contoh Peraturan Desa tentang APBDesa tercantum dalam Lampiran V, merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 26

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gresik

Pada tanggal 4 Februari 2014

BUPATI GRESIK,

Ttd.

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, S.T., M.Si.

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 4 Februari 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK,**

Ttd.

Ir. MOCH. NADJIB, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19551017 198303 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2014 NOMOR 207

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR : 9
TAHUN : 2014

FORMAT PENGAJUAN PENCAIRAN ADD

FORMAT 1

PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK
KECAMATAN.....

Jalan..... Telp.....

Nomor : 145/...../437.xxx/....
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Pencairan Alokasi Dana Desa
Tahap.....

(Kecamatan),..... 2014
Kepada
Yth. Bapak Bupati Gresik
Cq. Kepala Dinas Pendapatan,
Pengelolaan Keuangan dan
Aset Kab. Gresik
di
G R E S I K

Bersama ini disampaikan dengan hormat pengajuan permohonan pencairan
ADD Tahap..... Tahun..... untuk :

1. Desa sebesar Rp.....(huruf) (Nomor Rekening Desa.....)
2. Desa sebesar Rp.....(huruf) (Nomor Rekening Desa.....)
3. Desa sebesar Rp.....(huruf) (Nomor Rekening Desa.....)
4. Desa sebesar Rp.....(huruf) (Nomor Rekening Desa.....)
5. Desa sebesar Rp.....(huruf) (Nomor Rekening Desa.....)
6. Dst.

Demikian untuk menjadikan periksa

Camat.....

NAMA TERANG

Pangkat

Nip.....

Tembusan :

1. Inspektur Kabupaten Gresik
2. Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Setda Kab. Gresik

PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK

KECAMATAN.....

DESA.....

Jalan..... Telp.....

Nomor	: 145/...../437.xxx/....	(nama desa),..... 2014
Sifat	: Penting	Kepada
Lampiran	: 1 (satu) Berkas	Yth. Bapak Bupati Gresik
Perihal	: Pencairan Alokasi Dana Desa Tahap.....	Cq. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kab. Gresik
		di
		G R E S I K

Bersama ini disampaikan dengan hormat pengajuan permohonan pencairan ADD Tahap..... Tahun 2014 Desa..... Kecamatansebesar Rp. (huruf) Rekening Desa pada Bank Jatim Nomor

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini disampaikan berkas kelengkapan permohonan sebagai berikut :

1. Kwintansi bermeterai Rp. 6.000,- dengan nilai besaran ADD sesuai dengan nilai ADD yang diterima pada tahap
2. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2014;
3. Foto Copy SPJ Penggunaan ADD yang diterima sebelumnya;
4. Rekapitulasi Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD Tahap I dan Tahap II Tahun 2014;
5. Rincian RPD tiap Kegiatan ADD Tahap I dan Tahap II Tahun 2014 dan Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Pelaksana Teknis Kegiatan ;
6. Surat Pernyataan Tanggungjawab terhadap penggunaan dan penyusunan ADD Tahap..... yang ditandatangani Kepala Desa bermeterai Rp. 6.000,-
7. Fotocopy buku Rekening Kas Pemerintah Desa ;
8. Fotocopy NPWP Bendahara Desa ;
9. Fotocopy Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Bendahara Desa Tahun Anggaran 2014 ;
10. Pakta Integritas.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih

Kepala Desa.....

NAMA TERANG

Tembusan :
Ketua BPD Desa.....

KWITANSI

Sudah terima dari : pemerintah kabupaten gresik

Jumlah uang : (sesuai SK Bupati tentang besaran ADD)

Untuk Pembayaran : Dana ADD Tahap Desa Kecamatan Tahun 2014

Kode Rekening 1.20.1.20.06.00.00.5.1.7.03.01

Gresik,

Penerima,

Kepala Desa

Terbilang Rp.

(Materai Rp. 6000,-) / Cap/ttd

(NAMA TERANG)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Desa Kecamatan menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh terhadap Penggunaan dan Penyusunan Surat Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa Tahap Tahun 2014 yang kami gunakan/ salurkan dan atas kebenaran laporan tersebut. Bukti-bukti asli realisasi penggunaan dana yang tercantum dalam laporan tersebut kami simpan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kepentingan administrasi dan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,

Kepala Desa

Materai 6000,00

NAMA TERANG

**KELENGKAPAN BERKAS PERMOHONAN
PENCAIRAN ADD TAHAP TAHUN 2012
DESA KECAMATAN**

NO.	URAIAN	JUMLAH ADD	
1	2	3	
I	KELENGKAPAN BERKAS		
1	Surat Pengantar dari Camat.	ADA	TIDAK ADA
2	Surat Permohonan Kepala Desa.	ADA	TIDAK ADA
3	Kwitansi bermeterai Rp.6000,00 (Enam Ribu Rupiah) sebanyak 3 lembar.	ADA	TIDAK ADA
4	Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.	ADA	TIDAK ADA
5	SPJ Penggunaan ADD sebelumnya.	ADA	TIDAK ADA
6	Rekapitulasi Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD TA. 2014.	ADA	TIDAK ADA
7	Rincian RPD ADD masing-masing kegiatan.	ADA	TIDAK ADA
8	Surat Pernyataan tanggung jawab dari Kepala Desa bermeterai Rp.6000,-.	ADA	TIDAK ADA
9	Foto copy buku Rekening kas desa.	ADA	TIDAK ADA
10	Fotocopy NPWP Bendahara Desa.	ADA	TIDAK ADA
11	Foto copy Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Bendahara Desa Tahun Anggaran 2014	ADA	TIDAK ADA
12	Foto copy Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pelaksana Teknis Kegiatan ADD Tahun 2014	ADA	TIDAK ADA
13	Pakta Integritas penggunaan dana ADD Tahap yang ditandatangani kepala desa, bermeterai Rp.6.000,00	ADA	TIDAK ADA
Kelengkapan Dokumen telah sesuai dengan PERBUP No. Tahun 2014 Tim Pendamping Kecamatan pada tanggal Kasi Pemerintahan <p style="text-align: center;"><u>NAMA TERANG</u> PANGKAT NIP.....</p>		Kepala Desa	

FORMAT PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan :

Atas nama

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap..... Tahun 2014, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. Akan menggunakan dana bantuan sosial sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial, serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Gresik,

Penerima ADD Tahun 2014

Materai / ttd

(Nama Lengkap)

BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA
TENTANG ALOKASI DANA DESA
TAHUN ANGGARAN 2014

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :

Pada hari ini tanggal bulan
tahun bertempat di Balai Desa Kecamatan
....., yang dihadiri oleh elemen masyarakat yang meliputi : unsur
BPD, unsur LPM, unsur Perangkat dan Tokoh Masyarakat/RT/RW telah
mengadakan musyawarah membahas rencana Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun
Anggaran.....

MEMUTUSKAN

Alokasi Dana Desa (ADD) untuk Desa Kecamatan
sebesar Rp. (terbilang *huruf*) terbagi dalam :

- 1. Belanja Aparatur dan Operasional Pemerintahan Desa (Pemerintah Desa dan BPD)
Sebesar Rp. (terbilang *huruf*), dipergunakan untuk :
 - a. sebesar Rp.....
 - b. sebesar Rp.....
 - c. Dst.....

Jumlah = Rp.....
- 2. Belanja Pemberdayaan Masyarakat sebesar Rp. (terbilang *huruf*)
dipergunakan untuk :
 - a. sebesar Rp.....
 - b. sebesar Rp.....
 - c. Dst.....

Jumlah = Rp.....

Demikian Berita Acara ini dibuat atas dasar musyawarah dan
mufakat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gresik,

KEPALA DESA

BPD DESA

(.....)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4. Dst.

DAFTAR HADIR MUSYAWARAH DESA
TENTANG ALOKASI DANA DESA
TAHUN ANGGARAN 2014

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	2	3	4
1	UNSUR BPD - -	KETUA BPD Dst.	
2	UNSUR LPM - -	KETUA LPM Dst.	
3	UNSUR PERANGKAT - - -	KEPALA DESA SEKDES Dst.	
4	TOKOH MASYARAKAT - -	TOKOH MASYARAKAT/RT/RW	

Gresik,.....
KEPALA DESA

.....

PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK

KECAMATAN.....

Jalan..... Telp.....

<p>Nomor : 145/...../437.xxx/.... Sifat : Penting Lampiran : 1 (satu) Berkas Perihal : Laporan Realisasi dan Penggunaan ADD Tahap I Tahun 2013</p>	<p>(Kecamatan),..... 2014 Kepada Yth. Bapak Bupati Gresik Cq. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kab. Gresik</p> <p style="text-align: center;">di G R E S I K</p>
---	--

Memperhatikan ketentuan pasal 23 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, Peraturan Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Bupati Gresik Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan yang bersumber dari APBD, maka bersama ini disampaikan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran Dana Alokasi Dana Desa bagian tahap I Tahun 2013 sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa

Camat.....

NAMA TERANG

Pangkat

Nip.....

Tembusan :

1. Inspektur Kabupaten Gresik
2. Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Setda Kab. Gresik

LAPORAN TAHAPAN KECAMATAN

**LAPORAN REALISASI DAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA
BAGIAN TAHAP TAHUN 2014**

Kabupaten :

Kecamatan :

NO	DESA	BESARNYA ADD	REALISASI PENERIMAAN ADD			REALISASI PENGGUNAAN DANA			SISA
			S/D TAHAP LALU	TAHAP INI	S/D TAHAP INI	S/D TAHAP LALU	TAHAP INI	S/D TAHAP INI	
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7	8	9=(7+8)	10=(6-9)
1	100.000.000,00	0,00	50.000.000,00	50.000.000,00	0,00	50.000.000,00	50.000.000,00	0,00
2	100.000.000,00	0,00	50.000.000,00	50.000.000,00	0,00	50.000.000,00	50.000.000,00	0,00
3								
4	..								
	JUMLAH	200.000.000,00	0,00	100.000.000,00	100.000.000,00	0,00	100.000.000,00	100.000.000,00	0,00

Mengetahui
Camat

(.....)

Gresik, 2014
Tim Pendamping Kecamatan.....

(.....)

BUPATI GRESIK,

Ttd.

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, S.T., M.Si.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.5	MUSRENBANG									
2.5.1	Pelaksanaan Musrenbang Tahun 2012									
2.6	PEMBINAAN PKK DAN POSYANDU									
2.6.1	Biaya Pendukung Pembinaan 10 Program Pokok PKK									
2.6.2	Pelatihan Kader Posyandu									
2.6.3	.....								
2.6.4	.....								
J U M L A H										
<p>Rencana Penggunaan Dana Alokasi Dana Desa ini telah disetujui bersama dalam Rapat Desa yang dihadiri oleh unsur Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, LKMD, RT/RW, Karang Taruna, PKK dan Lembaga Kemasyarakatan lainnya (sebagaimana daftar hadir terlampir) pada tanggal</p>										
<p>Ketua BPD Desa</p> <p style="text-align: center;"><u>Nama Lengkap</u></p>					<p>Kepala Desa xxxxxxxxxxxxxx</p> <p style="text-align: center;"><u>Nama Lengkap</u></p>					

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA			NOMOR KEGIATAN		
					2014
Desa					
Kecamatan					
Program					
Kegiatan					
Waktu Pelaksanaan					
Lokasi					
Jumlah Dana					
Indikator dan Tolok Ukur Kinerja					
Indikator	Tolok Ukur Kinerja			Target Kinerja	
Capaian					
Masukan					
Keluaran					
Hasil					
Kelompok Sasaran Kegiatan					
Rincian Rencana Penggunaan Dana ADD					
Nomor Urut	Uraian	Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp.) 6 = (3 x 5)
		Volume	Satuan	Harga Satuan	
1	2	3	4	5	
1	Belanja Pegawai				
2	Belanja Barang dan Jasa				
3	Belanja Modal				
4	Belanja Bantuan				
Jumlah					
Mengetahui ; Kepala Desa .....		....., tgl Bln Thn Sekdes/Kasi/Kaur selaku Pelaksana Teknis Kegiatan			
ttd <u>Nama Lengkap</u>		ttd <u>Nama Lengkap</u>			

BUPATI GRESIK,

Ttd.

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, S.T., M.Si.

3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 Tentang Desa;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah untuk keduanya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Desa;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 20 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 3 Tahun 2009 tentang Peraturan Desa ;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 10 Tahun 2009 tentang Alokasi Dana Desa ;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 3 Tahun 2010 tentang Badan Permusyawaratan Desa;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 5 Tahun 2010 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2010 tentang Penataan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembentukan Perundang-undangan di Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 19 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014;
18. Peraturan Bupati Gresik Nomor 50 Tahun 2013 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014 ;
19. Peraturan Bupati Gresik Nomor Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2014 ;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **TIM PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN ALOKASI DANA DESA (ADD) DESA..... KECAMATAN..... KABUPATEN GRESIK TAHUN ANGGARAN 2014.**
- KESATU : Membentuk Tim Pelaksana Teknis Kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gresik dengan ketentuan Kegiatan dan Susunan Keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III dan Lampiran (sesuai dengan jumlah kegiatan.
- KEDUA : Tim Pelaksana Teknis Kegiatan Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas untuk mengelola dana ADD sesuai dengan Rincian Penggunaan Dana Kegiatan.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana Diktum KEDUA, Tim Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana Diktum KESATU, diberikan honorarium sesuai ketentuan yang berlaku.
- KEEMPAT : Honorarium sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA dibebankan pada Alokasi Dana Desa.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan;

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA.....,

ttd

.....

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA DESA.....
NOMOR : 145/ /KEP/437.XXX/2014
TANGGAL :

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN ADD DESA
KECAMATAN KABUPATEN GRESIK TAHUN ANGGARAN 2014
KEGIATAN BELANJA APARATUR DAN OPERASIONAL PEMERINTAHAN DESA

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	NAMA	KEDUDUKAN DALAM KEDINASAN
1	Penanggungjawab	.....	Kepala Desa
2	Ketua	.....	Sekretaris Desa
3	Anggota	1..... 2.....	.....

KEPALA DESA

ttd

.....

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA DESA.....
NOMOR : 145/ /KEP/437.XXX/2014
TANGGAL :

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN ADD DESA

KECAMATAN KABUPATEN GRESIK TAHUN ANGGARAN 2014

KEGIATAN (isi sesuai kegiatan misal : kegiatan

Pemeliharaan/Pembangunan Saluran Air)

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	NAMA	KEDUDUKAN DALAM KEDINASAN
1	Penanggungjawab	.....	Kepala Desa
2	Ketua	.....	Kasie...../Kaur...../.....
3	Anggota	1..... 2.....	.....

KEPALA DESA

ttd

.....

KETERANGAN : *Susunan keanggotaan dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan*

BUPATI GRESIK,

Ttd.

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, S.T., M.Si.

CONTOH FORM ADMINISTRASI ADD

BUKU PEMBANTU PER RINCIAN OBYEK PENERIMAAN DESA.....KECAMATAN..... TAHUN ANGGARAN 2014				
Kode Rekening : Nama Rekening : Kredit Anggaran :				BULAN : JANUARI
NO	NO.BKU.PENERIMAAN	TGL. SETOR	NO. STS & BUKTI PENERIMAAN LAINNYA	JUMLAH
1	2	3	4	5
Jumlah Bulan ini Jumlah S/D Bulan Lalu Jumlah S/D Bulan ini				
Mengetahui Kepala Desa..... (.....)				Gresik.....2014 Bendahara Desa (.....)
Cara Pengisian : Kolom 1 diisi Nomor urut. Kolom 2 diisi dengan Nomor BKU Penerimaan. Kolom 4 diisi dengan Nomor STS/Bukti Penerimaan Lainnya. Kolom 5 diisi dengan Jumlah Rupiah Setoran STS/Bukti Penerimaan Lainnya.				

BUKU KAS UMUM
DESA SUMBER ADJI KECAMATAN.....
TAHUN ANGGARAN 2014

BULAN : April

NO	Tanggal	Kode Rekening	U R A I A N	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	2	3	4	5	6	7
1	20 /4/2013		Terima ADD Tahap I	50.000.000,00	0,00	50.000.000,00
2	22/4/2013		PU Bank	20.000.000,00	0,00	70.000.000,00
3	22/4/2013		PU Bank	0,00	20.000.000,00	50.000.000,00
4	25/4/2013		Pembayaran Pembelian ATK	0,00	3.000.000,00	47.000.000,00
5	25/4/2013		Terima Potongan PPN Pembelian ATK	272.730,00	0,00	47.272.730,00
6	25/4/2013		Terima Potongan PPh 22 Pembelian ATK	40.910,00	0,00	47.313.640,00
7	27/4/2013		Pembayaran Setoran PPN Pembelian ATK	0,00	272.730,00	47.040.910,00
8	27/4/2013		Pembayaran Setoran PPh 22 Pembelian ATK	0,00	40.910,00	47.000.000,00
Jumlah Bulan Ini				70.313.640,00	23.313.640,00	47.000.000,00
Jumlah S/D Bulan Lalu				0,00	0,00	0,00
Jumlah S/D Bulan ini				70.313.640,00	23.313.640,00	47.000.000,00

Pada hari ini tanggal 30 April 2013 oleh kami didapat dalam kas Rp. 47.000.000,00 terdiri dari :

- a. Tunai** : Rp. 17.000.000,00
- b. Saldo Bank** : Rp. 30.000.000,00
- c. Surat Berharga** : Rp. 0,00

Gresik, 30 April 2014

Mengetahui
Kepala Desa

Bendahara

(.....)

(.....)

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi Nomor urut Penerimaan Kas atau Pengeluaran Kas.*
- Kolom 2 diisi dengan Tanggal Penerimaan Kas atau Pengeluaran Kas.*
- Kolom 3 diisi dengan Kode Rekening Penerimaan Kas atau Pengeluaran Kas.*
- Kolom 4 diisi dengan Uraian Penerimaan Kas atau Pengeluaran Kas.*
- Kolom 5 diisi dengan Jumlah Rupiah Penerimaan Kas.*
- Kolom 6 diisi dengan Jumlah Rupiah Pengeluaran Kas.*
- Kolom 7 diisi dengan Jumlah Rupiah Saldo Kas.*

BUKU PEMBANTU KAS TUNAI
DESA SUMBER ADJI KECAMATAN.....
TAHUN ANGGARAN 2014

BULAN : April

NO	Tanggal	NO. BKU	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	2	3	4	5	6	7
1	22/4/2013	2/IV/BKU/2013	PU	20.000.000,00	0,00	20.000.000,00
2	25/4/2013	4/IV/BKU/2013	Pembayaran Pembelian ATK	0,00	3.000.000,00	17.000.000,00
3	25/4/2013	5/IV/BKU/2013	Terima Potongan PPN Pembelian ATK	272.730,00	0,00	17.272.730,00
4	25/4/2013	6/IV/BKU/2013	Terima Potongan PPh 22 Pembelian ATK	40.910,00	0,00	17.313.640,00
5	27/4/2013	7/IV/BKU/2013	Pembayaran Setoran PPN Pembelian ATK	0,00	272.730,00	17.040.910,00
6	27/4/2013	8/IV/BKU/2013	Pembayaran Setoran PPh 22 Pembelian ATK	0,00	40.910,00	17.000.000,00
Jumlah Bulan Ini				20.313.640,00	3.313.640,00	17.000.000,00
Jumlah S/D Bulan Lalu				0	0	0
Jumlah S/D Bulan ini				20.313.640,00	3.313.640,00	17.000.000,00

Gresik, 30 April 2014

Mengetahui
Kepala Desa

Bendahara

(.....)

(.....)

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi Nomor urut Penerimaan atau Pengeluaran Kas Tunai.*
- Kolom 2 diisi dengan Tanggal Penerimaan atau Pengeluaran Kas Tunai.*
- Kolom 3 diisi dengan Nomor BKU Penerimaan Kas atau Pengeluaran Kas dan PU.*
- Kolom 4 diisi dengan Uraian Penerimaan atau Pengeluaran Kas Tunai.*
- Kolom 5 diisi dengan Jumlah Rupiah Penerimaan Kas Tunai.*
- Kolom 6 diisi dengan Jumlah Rupiah Pengeluaran Kas Tunai*
- Kolom 7 diisi dengan Jumlah Rupiah Saldo Kas Tunai.*

BUKU PEMBANTU SIMPANAN / BANK
DESA SUMBER ADJI KECAMATAN.....
TAHUN ANGGARAN 2014

BULAN : April

NO	Tanggal	NO. BKU	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	2	3	4	5	6	7
1	20/4/2013	1/IV/BKU/2013	Terima ADD Tahap I 2012	50.000.000,00	0,00	50.000.000,00
2	22/4/2013	3/IV/BKU/2013	PU	0,00	20.000.000,00	30.000.000,00
Jumlah Bulan Ini				50.000.000,00	20.000.000,00	30.000.000,00
Jumlah S/D Bulan Lalu				0,00	0,00	0,00
Jumlah S/D Bulan ini				50.000.000,00	20.000.000,00	30.000.000,00

Gresik, 30 April 2014

Mengetahui
Kepala Desa

Bendahara

(.....)

(.....)

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi Nomor urut Penerimaan atau Pengeluaran Simpanan / Bank.*
- Kolom 2 diisi dengan Tanggal Penerimaan atau Pengeluaran Simpanan Bank.*
- Kolom 4 diisi dengan Uraian Penerimaan atau Pengeluaran Simpanan / Bank.*
- Kolom 5 diisi dengan Jumlah Rupiah Penerimaan Simpanan / Bank.*
- Kolom 6 diisi dengan Jumlah Rupiah Pengeluaran Simpanan / Bank.*
- Kolom 7 diisi dengan Jumlah Rupiah Saldo Simpanan / Bank.*

BUKU PEMBANTU PAJAK
DESA SUMBER ADJI KECAMATAN.....
TAHUN ANGGARAN 2014

BULAN : Januari

NO	Tanggal	NO. BKU	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	2	3	4	5	6	7
1	25/4/2013	5/IV/BKU/2013	Terima Potongan PPN Pembelian ATK	272.730,00	0,00	272.730,00
2	25/4/2013	6/IV/BKU/2013	Terima Potongan PPh 22 Pembelian ATK	40.910,00	0,00	313.640,00
3	27/4/2013	7/IV/BKU/2013	Pembayaran Setoran PPN Pembelian ATK	0,00	272.730,00	40.910,00
4	27/4/2013	8/IV/BKU/2013	Pembayaran Setoran PPh 22 Pembelian ATK	0,00	40.910,00	0,00
Jumlah Bulan Ini				313.640,00	313.640,00	0,00
Jumlah S/D Bulan Lalu				0	0	0,00
Jumlah S/D Bulan ini				313.640,00	313.640,00	0,00

Gresik, 30 April 2014

Mengetahui
Kepala Desa

Bendahara

(.....)

(.....)

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi Nomor urut Pemotongan atau Penyetoran Pajak.*
- Kolom 2 diisi dengan Tanggal Pemotongan atau Penyetoran Pajak.*
- Kolom 3 diisi dengan Nomor BKU Penerimaan Kas atau Pengeluaran Kas.*
- Kolom 4 diisi dengan Uraian Pemotongan atau Penyetoran Pajak.*
- Kolom 5 diisi dengan Jumlah Rupiah Penerimaan atas Pemotongan Pajak.*
- Kolom 6 diisi dengan Jumlah Rupiah Pengeluaran atas Penyetoran Pajak.*
- Kolom 7 diisi dengan Jumlah Rupiah Saldo atas Pemotongan Pajak yang belum di Setorkan.*

BUKU KAS HARIAN PEMBANTU
DESA.....KECAMATAN.....
TAHUN ANGGARAN 2014

BULAN : Januari

NO	Tanggal	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	2	3	4	5	6

Mengetahui
Kepala Desa

(.....)

Gresik,.....2014

Bendahara

(.....)

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi Nomor urut Penerimaan Kas atau Pengeluaran Kas.*
- Kolom 2 diisi dengan Tanggal Penerimaan Kas atau Pengeluaran Kas.*
- Kolom 3 diisi dengan Uraian Penerimaan Kas atau Pengeluaran Kas.*
- Kolom 4 diisi dengan Jumlah Rupiah Penerimaan Kas.*
- Kolom 5 diisi dengan Jumlah Rupiah Pengeluaran Kas.*
- Kolom 6 diisi dengan Jumlah Rupiah Saldo Kas.*

DOKUMEN TRANSAKSI PEMBAYARAN HONOR TENAGA AHLI / TUKANG

DAFTAR HADIR TENAGA AHLI / TUKANG

BULAN : APRIL 2014

Kegiatan :

MINGGU : I (SATU)

Kode Rekening :

NO	N A M A	JABATAN	T A N G G A L							JUMLAH
			1	2	3	4	5	6	7	
1	IMAM	Tukang	Paraf	Paraf		Paraf	Paraf	Paraf	Paraf	6 Hari
2	JONO	Pembantu	Paraf	Paraf	Paraf		Paraf	Paraf	Paraf	6 Hari
3	ABU	Pembantu	Paraf	Paraf	Paraf	Paraf		Paraf	Paraf	6 Hari
4										
5										

Gresik,.....2014

Mengetahui
Sekretaris Desa

PPTK

(.....)

(.....)

DAFTAR PENERIMA HONOR TENAGA AHLI / TUKANG

BULAN : APRIL 2014

Kegiatan :

MINGGU : I (SATU)

Kode Rekening :

NO	N A M A	JABATAN	HONOR / HARI	JUMLAH HARI	JUMLAH HONOR DITERIMA	TANDA TANGAN
1	IMAM	Tukang	50.000,00	6	300.000,00	1.....
2	JONO	Pembantu	45.000,00	6	270.000,00	2.....
3	ABU	Pembantu	45.000,00	6	270.000,00	3.....
4						
5						
		J U M L A H			840.000,00	

Gresik,.....2014

Mengetahui / Menyetujui
Kepala Desa

Mengetahui
Sekretaris Desa

Bendahara

(.....)

(.....)

(.....)

DOKUMEN TRANSAKSI PEMBELIAN

KWITANSI + NOTA PEMBELIAN DARI TOKO

Kode Rekening :

KWITANSI

Sudah Terima dari : Pemerintah Desa.....
Jumlah Uang : (TIGAJUTA RUPIAH)
Untuk Pembayaran : Pembelian Alat Tulis Kantor

Gresik,.....

Penerima

Meterai

Terbilang

Rp. 3.000.000,00

(.....)

Menyetujui
Kepala Desa

Mengetahui
Sekretaris Desa

Lunas dibayar Bendahara
Tanggal :

(.....)

(.....)

(.....)

Tata Cara Menghitung Pajak :

DPP : $100/110 \times \text{Rp. } 3.000.000,00 = \text{Rp. } 2.727.272,73$

PPN : $\text{Rp. } 2.727.272,73 \times 10\% = \text{Rp. } 272.730,00$

PPh 22 : $\text{Rp. } 2.727.272,73 \times 1,5\% = \text{Rp. } 40.910,00$

BUPATI GRESIK,

Ttd.

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, S.T., M.Si.

CONTOH :

PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK

KECAMATAN

DESA

Jalan

PERATURAN DESA

NOMOR TAHUN 2014

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

TAHUN ANGGARAN 2014

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

Menimbang : bahwa untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan masyarakat desa, dipandang perlu menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2014 dengan Peraturan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana diubah untuk keduanya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Keuangan Desa;

5. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 tahun 2006 tentang Pemerintahan Desa;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 20 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pembentukan Peraturan Desa;

8. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 10 Tahun 2009 tentang Alokasi Dana Desa;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembentukan Perundang-undangan di Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 19 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014;
12. Peraturan Bupati Gresik Nomor 50 Tahun 2013 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014;
13. Peraturan Bupati Gresik Nomor Tahun 2013 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Tahun 2014;
15. Peraturan Desa Kecamatan Nomor Tahun 2014 tentang Rencana Kerja Pemerintahan Desa Tahun 2014

Dengan Persetujuan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
dan
KEPALA DESA
M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2014

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2014 sebagai berikut :

- | | | |
|--|------------------|----------|
| 1. Pendapatan Desa | Rp..... | |
| 2. Belanja Desa | Rp. | |
| | _____ (-) | |
| | surplus/defisit | Rp. |
| 3. Pembiayaan Desa | | |
| a. Penerimaan | Rp..... | |
| b. Pengeluaran | Rp..... | |
| | _____ (-) | |
| | Pembiayaan netto | Rp..... |
| Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan | | Rp..... |
| (surplus/defisit dikurangi pembiayaan netto) | | |

Pasal 2

Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pasal 1, terdiri dari :

- | | |
|---|----------|
| a. Pendapatan Asli Desa | Rp. |
| b. Bagi hasil pajak | Rp..... |
| c. Bagi Hasil Retribusi | Rp..... |
| d. Bagian dana perimbangan (ADD) | Rp..... |
| e. Bantuan Keuangan, Pemerintah
Pemerintah Propinsi, Kabupaten | Rp..... |
| f. Hibah | Rp..... |
| g. Sumbangan Pihak ketiga | Rp..... |

Pasal 3

(1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 1, terdiri dari:

- | | |
|---------------------------|---------|
| a. Belanja langsung | Rp..... |
| b. Belanja tidak langsung | Rp..... |

(2) Belanja Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:

- | | |
|----------------------------|---------|
| a. Belanja Pegawai | Rp..... |
| b. Belanja Barang dan Jasa | Rp..... |
| c. Belanja Modal | Rp..... |

(3) Belanja Tidak Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:

- | | |
|--------------------------------------|---------|
| a. Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap | Rp..... |
| b. Belanja Subsidi | Rp..... |
| c. Belanja Hibah (Pembatasan Hibah) | Rp..... |
| d. Belanja Bantuan Sosial | Rp..... |
| e. Belanja Bantuan Keuangan | Rp..... |
| f. Belanja Tak Terduga | Rp..... |

Pasal 4

(1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 1, terdiri dari:

- | | |
|---------------------------|---------|
| a. Penerimaan Pembiayaan | Rp..... |
| b. Pengeluaran Pembiayaan | Rp..... |

(2) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari jenis pembiayaan :

- | | |
|---|---------|
| a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya | Rp..... |
| b. Pencairan Dana Cadangan | Rp..... |

- c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan
Rp.....
- d. Penerimaan Pinjaman Rp.....
- (3) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf
b terdiri dari pembiayaan :
- a. Pembentukan Dana Cadangan Rp.....
- b. Penyertaan Modal Desa (BUMDes) Rp.....
- c. Pembayaran Utang Rp.....

Pasal 5

Uraian lebih lanjut Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2014
sebagaimana dalam Lampiran Peraturan Desa ini.

Pasal 6

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran
Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai landasan operasi dan
pelaksanaan APBDesa.

Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan
Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gresik

Ditetapkan di Gresik

Pada tanggal

KEPALA DESA

.....

Contoh:

Lampiran Peraturan Desa
 Nomor : Tahun 2014
 Tanggal :

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN 2014

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	PENJELASAN	
			RINCIAN (Rp.)	KETERANGAN
1.	PENDAPATAN			
1.1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>			
1.1.1	Hasil Usaha Desa			
1.1.1.1	Dst			
1.1.2	Hasil Pengelolaan Kekayaan Desa			
1.1.2.1	Tanah Kas Desa (Bengkok/ganjaran)			
1.1.2.1.1	Tanah Desa A			
1.1.2.1.2	Tanah Desa B			
1.1.2.2	Pasar Desa			
1.1.2.3	Pasar Hewan			
1.1.2.4	Tambatan Perahu			
1.1.2.5	Bangunan Desa (sewa)			
1.1.2.6	Pelelangan Ikan yang dikelola Desa			
1.1.2.7	Lain-lain pengelolaan Kekayaan Milik Desa			
1.1.2.8	Dst			
1.1.3	Hasil Swadaya dan Partisipasi			
1.1.3.1	Dst			

1.1.4				
1.1.4.1				
1.1.5	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah			
1.1.5.1	Dst			
1.2	Bagi Hasil Pajak:			
1.2.1	Bagi hasil pajak (daerah) Kabupaten			
1.2.2	Bagi hasil PBB			
1.2.3	Dst			
1.3	Bagi Hasil Retribusi			
1.3.1	Dst			
1.4	Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah kepada Desa			
1.4.1	Alokasi Dana Desa			
1.5	<i>Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, dan desa lainnya</i>			
1.5.1	Bantuan Keuangan Pemerintah:			
1.5.1.1	Dst			
1.5.2	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi			
1.5.2.1	Dst			
1.5.3	Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota.			

1.5.3.1	Dana Tambahan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa			
1.5.3.2	Dst			
1.5.4	Bantuan Keuangan Desa lainnya :			
1.5.4.1	Dst			
1.6	Hibah			
1.6.1	Hibah dari pemerintah			
1.6.2	Hibah dari pemerintah provinsi			
1.6.3	Hibah dari pemerintah kabupaten/kota			
1.6.4	Hibah dari badan/lembaga kemasyarakatan			
1.6.5	Hibah dari kelompok masyarakat/ perorangan			
1.6.6	Dst			
1.7	Sumbangan Pihak Ketiga			
1.7.1	Sumbangan dari			
1.7.2	Dst			
	JUMLAH PENDAPATAN			
2	BELANJA			
2.1	Belanja Langsung (kegiatan)			
2.1.1	Program Pemeliharaan sarana Pemerintahan Desa dan BPD			
2.1.1.1	Pemeliharaan Balai Desa			

2.1.1.1.1	Belanja Pegawai			
2.1.1.1.1.1	Upah Tukang			
2.1.1.1.1.2	Honor Panitia (perangkat/kades)			
2.1.1.1.2	Belanja Barang/Jasa			
2.1.1.1.2.1	Belanja Material (semen, besi dll)			
2.1.1.1.2.2	Belanja Perjalanan Dinas			
2.1.1.1.3	Belanja Jasa Perencanaan (gambar teknik/desain)			
2.1.1.1.4.	dll			
2.1.1.	Belanja Modal			
2.1.3.1	Belanja Modal Tanah			
2.1.3.2	Belanja Modal jaringan			
2.1.3.3	Belanja Modal alat kantor			
2.2	Belanja Tidak Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap/gaji			
2.2.1.1	Penghasilan tetap Kades			
2.2.1.2	Penghasilan Perangkat Desa			
2.2.1.3	Tunjangan anggota BPD			
2.2.1.4 dst	Dan seterusnya			
2.2.3	Belanja Hibah			
2.2.3.1	Dst			
2.2.4	Belanja Bantuan Sosial :			
2.2.4.1	Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)			
2.2.4.2	Dst			
2.2.5	Belanja Bantuan Keuangan			

2.2.5.1	Dst			
2.2.6	Belanja tak terduga			
2.2.6.1	Keadaan darurat			
2.2.6.2	Bencana alam			
2.2.6.3	Dst.....			
	JUMLAH BELANJA			
3	PEMBIAYAAN			
3.1	<i>Penerimaan Pembiayaan</i>			
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya.			
3.1.2	Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.			
3.1.3	Penerimaan Pinjaman			
3.2	<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal Desa (BUMDes)			
3.2.3	Pembayaran utang			
	JUMLAH PEMBIAYAAN			

....., tanggal

KEPALA DESA

ttd

.....
BUPATI GRESIK,

Ttd.

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, S.T., M.Si.