

**BAB VIII  
CONTOH FORMAT**

**1. Format Contoh Penyaluran ADD dari Camat.**

**KOP SURAT KECAMATAN**

---

**REKOMENDASI  
PENYALURAN ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHAP I (75%)  
TAHUN .....  
Nomor : ...../.....**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : Camat.....

Berdasarkan dokumen permohonan penyaluran ADD yang telah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan, dengan ini menyetujui penyaluran ADD Tahap I (75%) yang bersumber dari APBN Tahun ..... untuk:

Desa : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten : Pati

Sebesar Rp..... (*dengan huruf*)

Demikian surat rekomendasi ini di buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., tgl bulan Tahun

CAMAT .....

.....

NIP. ....

## 2. Format Contoh Permohonan ADD

### KOP DESA

---

Desa, Tanggal/Bulan/Tahun

Nomor : Kepada Yth:  
Sifat : BUPATI PATI  
Lampiran : c.q. Kepala Dispermades Kab.Pati  
Perihal : lewat Camat .....  
di -

#### TEMPAT

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Pati Nomor ...../..... Tahun ..... tentang Alokasi Dana Desa (ADD) yang diterima oleh Desa di Kabupaten Pati Tahun Anggaran ....., dengan ini kami mengajukan permohonan penyaluran ADD Tahap I (75%) Tahun..... untuk Desa.....Kecamatan.....Kabupaten Pati sebesar Rp..... (*jumlah angka disebut dengan huruf*) dengan Nomor Rekening :.....-.....-..... pada Bank Jateng Cabang Pati/PD BPR Bank Pasar Pati.

Sebagai pertimbangan bersama ini kami sampaikan berkas permohonan penyaluran dana tahap I (75%) yang terdiri dari:

- 1) Fotokopi buku rekening yang ditandatangani Kepala Desa dan Kaur Keuangan.
- 2) Fotokopi NPWP Kaur Keuangan yang ditandatangani Kepala Desa dan Kaur Keuangan.
- 3) Surat pernyataan kesanggupan Kepala Desa (nominal ADD 100%) dalam pengelolaan ADD bermaterai cukup.
- 4) Laporan Realisasi penggunaan ADD Tahun Anggaran sebelumnya hasil print out Aplikasi Keuangan Desa Siskeudes.
- 5) Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD secara keseluruhan 100% yang ditandatangani Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran di verifikasi koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa.
- 6) Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD Tahap I (75%) yang ditandatangani Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran di verifikasi koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa.
- 7) Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang ditandatangani Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran di verifikasi koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa.
- 8) Gambar Teknis Sederhana yang ditandatangani ditandatangani TPK, Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran, di verifikasi koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa.
- 9) Foto kondisi 0% yang ditandatangani TPK, Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran, di verifikasi koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa.
- 10) Denah lokasi pembangunan yang ditandatangani TPK, Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran, di verifikasi koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa.
- 11) Fotokopi SK Tim Pengelola Alokasi Dana Desa (ADD) Tingkat Desa.

Lampiran:

- 1) Peraturan Desa tentang Realisasi Pelaksanaan APBDes dengan aplikasi Siskeudes yang telah dibahas dan disepakati bersama BPD;
- 2) Peraturan Desa tentang APBDes yang telah ditetapkan dan diundangkan dalam lembaran desa.
- 3) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) yang masih berlaku (dalam kurun waktu berjalan).
- 4) Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDes).
- 5) Laporan PertanggungJawaban (LPJ) ADD Tahap II Tahun sebelumnya.

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas bantuannya disampaikan terima kasih.

KEPALA DESA.....

(ttd dan stempel)

### 3. Format Contoh Surat Kesanggupan Kepala Desa

#### KOP SURAT DESA

---

#### SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN KEPALA DESA

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama : .....

Jabatan : Kepala Desa.....

Alamat : Desa.....Kecamatan.....Kabupaten  
Pati

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun ..... untuk Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Bidang Pembangunan Desa, Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa, Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa sebesar Rp. ....(dengan huruf.....) dari APBD Kabupaten Pati tersebut kami sanggup :

1. Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap penggunaan dana dimaksud dan melaksanakan kegiatan sesuai Rencana Penggunaan Dana/RPD.
2. Menggunakan anggaran bersifat transparan, tertib administrasi, tepat sasaran, tepat waktu dan tepat mutu serta tidak ada pungutan dari pihak manapun.
3. Tidak terjadi duplikasi anggaran (kegiatan tersebut belum pernah dan tidak sedang dibiayai oleh sumber pembiayaan yang lain serta bantuan tidak akan digunakan sebagai pengganti kegiatan lain).
4. Menyediakan swadaya masyarakat dan mengajak partisipasi masyarakat dalam keberhasilan pelaksanaan kegiatan.
5. Membuat laporan pertanggungjawaban disampaikan kepada Bupati Pati c.q. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pati setelah kegiatan selesai dilaksanakan atau paling lambat 3 (tiga) bulan sejak bantuan diterima.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab.

....., tgl bulan

tahun

KEPALA

DESA.....

.....

#### 4. Format Contoh Rencana Penggunaan Dana (RPD)

**RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)  
ALOKASI DANA DESA (ADD) YANG BERSUMBER DARI APBD  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PATI TAHUN .....**

**Porsi 100 % = Rp. ....**

No.	KEGIATAN	Lokasi	Volume	Satuan	Harga Satuan	Biaya/Jumlah (Rp)	Pelaksana Kegiatan Anggaran	Tim Pelaksana Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1)	1. Penyelenggaraan Pemerintah Desa							
	a. Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa.							
	Pembayaran Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa							
	i. Kepala Desa		12	Bulan	2.350.000	28.200.000	Kasi Pemerintahan	TPK ADD
	ii. Sekretaris Desa		12	Bulan	1.800.000	21.600.000	Kasi Pemerintahan	TPK ADD
	b. Kegiatan Operasional Pemerintah Desa							
	i. ATK							
	Kertas HVS		10	Rim	50.000	500.000		TPK ADD
	Tunjangan BPD		7	Org/tahun	1.750.000	12.250.000		TPK ADD
<b>JUMLAH 1</b>								
2)	Pelaksanaan Pembangunan Desa							
	a. Pendidikan							
	Seragam Guru Paud		12	buah	200.000	2.400.000		TPK ADD
	b. Kesehatan							
	PMT Balita (20bayi x 12 bulan)		240	bungkus	4.000	960.000		TPK ADD

	c. pekerjaan umum dan penataan ruang;							
	Rabat Beton Jalan Pemukiman	RT. 1 RW 1	P: 500 m L: 2,5 m T: 0,15 m			75.000.000	Kasi Pembangunan	TPK ADD
<b>JUMLAH 2</b>								
3)	Pembinaan Kemasyarakatan Desa							
	a. ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat							
	i. Pembelian Seragam Linmas		2	buah	200.000	400.000		TPK ADD
	b. kelembagaan masyarakat							
	i. Pembinaan PKK							
	Bantuan Transport PKK ke kecamatan (5org x10 kali)		50	kali	25.000	1.250.000		TPK ADD
<b>JUMLAH 3</b>								
4)	Pemberdayaan Masyarakat Desa							
<b>JUMLAH 4</b>								
5)	Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak.							
<b>JUMLAH 5</b>								
<b>TOTAL (1+2+3+4+5)</b>								

**Catatan : Sub kegiatan disesuaikan kebutuhan, data isian angka di atas hanya ilustrasi, Pembidangan sesuai dengan referensi kegiatan dalam APBDesa**

Menyetujui  
Kepala Desa

(.....)

Diverifikasi  
Koordinator PPKD/Sekretaris Desa

(.....)

....., tgl bulan tahun  
Kaur/Kasi Pelaksana kegiatan anggaran

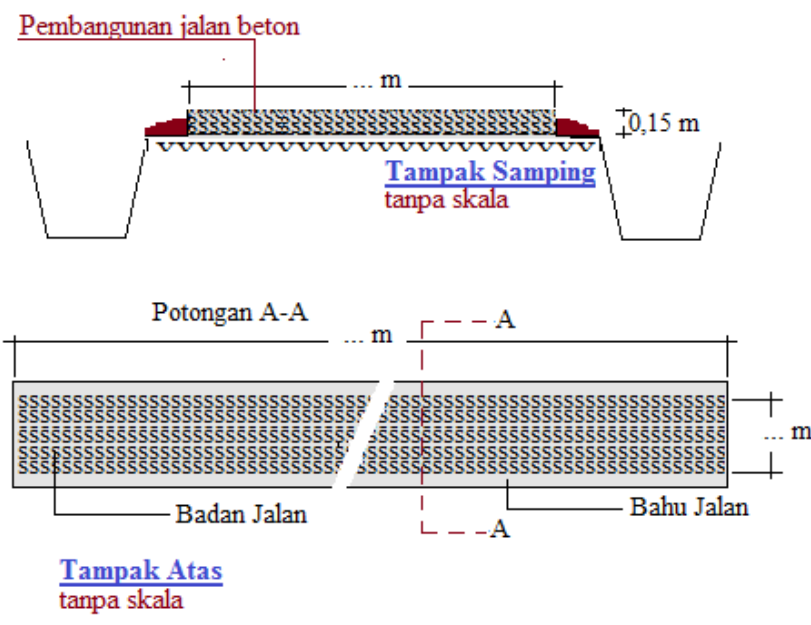

(.....)

**5. Format Contoh Rencana Anggaran Biaya (RAB).**

<b>PEMERINTAH DESA .....KECAMATAN ..... KABUPATEN PATI</b> <b>RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)</b> <b>TAHUN ANGGARAN .....</b>					
Bidang		Bidang Pembangunan Desa			
Kegiatan		: Pembangunan Poliklinik Kesehatan Desa			
Waktu Pelaksanaan		: 60 hari			
Sumber Dana		: ADD Tahun Anggaran .....			
Output/Keluaran		: Poliklinik Kesehatan Desa			
Lokasi		: RT. 1 RW. 1			
Volume Output		: 1 unit			
No.	Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1.	Pembangunan Poliklinik Kesehatan Desa				
	Belanja Modal Bangunan				
	a. Belanja Modal Upah Tenaga				
	1) Tukang	150	HOK	80.000	12.000.000
	2) Pekerja	300	HOK	70.000	21.000.000
	<i>Jumlah (a)</i>				<b>33.000.000</b>
	a. Belanja Modal Bahan Baku				
	1) Semen	100	zak	60.000	6.000.000
	2) Batu Bata	15000	buah	1.000	15.000.000
	3) Dsb				
	<i>Jumlah (b)</i>				<b>21.000.000</b>
	c. Belanja Modal Alat/Sewa Peralatan				
	1) Sewa Molen	10	hari	250.000	2.500.000
	2) Angkong	2	unit	250.000	500.000
	3) Dsb				
	<i>Jumlah (c)</i>				<b>3.000.000</b>
<b>TOTAL</b>					<b>.....</b>
• Harga sudah termasuk dengan pajak yang berlaku					
Menyetujui: Kepala Desa  (.....)		Telah diverifikasi Koordinator PPKD/Sekretaris Desa  (.....)		Pati, tanggal-bulan-tahun  Kasi/Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran  (.....)	

**\* Catatan: data isian angka di atas hanya ilustrasi**

**6. Format Contoh Gambar Teknis Sederhana.**

<p><b>GAMBAR RENCANA PRASARANA</b></p>  <p><b>Volume Output:</b>  <b>P : ..... meter</b>  <b>L : ..... meter</b>  <b>T : ..... meter</b></p>	 <p><b>Kabupaten Pati</b>  <b>Kecamatan .....</b>  <b>Desa .....</b></p> <p><b>Jenis Prasarana</b>  <b>Rabat Beton Jalan</b>  <b>Pemukiman</b></p> <p><b>Lokasi</b>  <b>Dukuh .....</b>  <b>RT .....</b> <b>RW</b>  <b>.....</b></p> <p><b>Judul Gambar</b>  <b>Potongan Jalan Beton</b></p> <p><b>Digambar oleh:</b>  <b>TPK / Kader Teknis</b>    <b>(.....)</b></p> <p><b>Kaur/Kasi Pelaksana</b>  <b>Kegiatan Anggaran</b>    <b>(.....)</b></p> <p><b>Diverifikasi oleh:</b>  <b>Sekretaris Desa</b>    <b>(.....)</b></p> <p><b>Menyetujui</b>  <b>Kepala Desa.....</b>    <b>(.....)</b></p>
---	--

**7. Format Contoh Denah Lokasi Kegiatan.**

<p><b>GAMBAR DENAH LOKASI KEGIATAN</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>LOGO KABUPATEN PATI</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Kabupaten Pati</b>  <b>Kecamatan .....</b>  <b>Desa .....</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Jenis Prasarana</b>  <b>Talud Jalan Pemukiman</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Lokasi</b>  <b>Dukuh .....</b>  <b>RT ..... RW</b>  <b>.....</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Digambar oleh:</b>  <b>TPK / Kader Teknis</b>   <b>(.....)</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Diverifikasi oleh:</b>  <b>Kaur/Kasi Pelaksana</b>  <b>Kegiatan Anggaran</b>   <b>(.....)</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Sekretaris Desa</b>   <b>(.....)</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Menyetujui</b>  <b>Kepala Desa.....</b>   <b>(.....)</b></p>
--	---



**8. Format Contoh Foto 0% Kegiatan.**



**LOGO KABUPATEN PATI**

**Kabupaten Pati**  
**Kecamatan .....**  
**Desa .....**

**Jenis Prasarana**  
**.....**

**Lokasi**  
**Dukuh .....**  
**RT .....** **RW**  
**.....**

**Judul Foto:**  
**Foto Titik 0%**  
**Pembangunan**


**Dibuat oleh:**  
**TPK**  
  
**(.....)**

**Kaur/Kasi Pelaksana**  
**Kegiatan Anggaran**  
  
**(.....)**


**Diverifikasi oleh:**  
**Sekretaris Desa**  
  
**(.....)**

**Menyetujui**  
**Kepala Desa.....**  
  
**(.....)**

9. Contoh Prasasti (Ukuran Minimal: 30 cm x 25 cm)

	<b>ALOKASI DANA DESA KABUPATEN PATI TAHUN .....</b>
<b>PEMBANGUNAN JALAN BETON</b>	
<b>VOLUME : P: .... M; L: .....M; T: .....M;</b>	
<b>DANA : Rp. ....,- (termasuk PPN + PPh);</b>	
<b>Lokasi : Dk. .... Rt. .... Rw. ....</b>	
<b>Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)</b>	
<b>Desa ..... Kecamatan .....</b>	

10. Contoh Papan Kegiatan (Ukuran Minimal: 50 cm x 80 cm)

	<b>TIM PELAKSANA KEGIATAN ALOKASI DANA DESA (ADD) DESA ..... KEC. .... KABUPATEN PATI TAHUN .....</b>
Kegiatan	: Pembangunan Jalan Beton
Volume	: P. ....m; L. ....m; T. ....m
Dana	: Rp. ....,-
Lokasi	: Dk. ....Rt. .... Rw. ....
Cara Pengadaan	: Swakelola
Pelaksana	: TPK Desa .....
Waktu Pelaksanaan	: Mulai tgl ..... sampai tgl .....

**11. Contoh Infografis Desa (Ukuran Minimal: 150 cm x 250 cm)**

Pemerintah Desa dapat berkreasi dalam pembuatan Infografis Desa sesuai dengan keahliannya.



12. **Format Laporan Realisasi Pelaksanaan ADD per Bidang Kegiatan (isian Desa)**

**REALISASI PELAKSANAAN ADD TAHUN .....**  
**KABUPATEN PATI**  
**DESA .....KECAMATAN .....**  
**BULAN .....**

No	DESA	Total ADD (Rp)	Realisasi Pelaksanaan ADD						Sisa (Rp)	Keterangan
			BIDANG 1 (Penyelenggaraan Pemerintahan Desa)	BIDANG 2 (Pembangunan Desa)	BIDANG 3 (Pembinaan Kemasyarakatan Desa)	BIDANG 4 (Pemberdayaan Masy. Desa)	BIDANG 5 (Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa)	TOTAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
TOTAL										

KAUR KEUANGAN

(.....)

Desa, tanggal bulan tahun  
 disetujui oleh,  
 KEPALA DESA

(ttd+stempel)

13. **Format Rekapitulasi Laporan Realisasi Pelaksanaan ADD per Bidang Kegiatan (isian Tim Pendamping Kecamatan)**

**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ADD TAHUN .....**  
**KABUPATEN PATI**  
**KECAMATAN .....**  
**BULAN .....**

No	DESA	Total ADD (Rp)	Realisasi Pelaksanaan ADD						Sisa (Rp)	Keterangan
			BIDANG 1 (Penyelenggaraan Pemerintahan Desa)	BIDANG 2 (Pembangunan Desa)	BIDANG 3 (Pembinaan Kemasyarakatan Desa)	BIDANG 4 (Pemberdayaan Masy. Desa)	BIDANG 5 (Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa)	TOTAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Desa A									
2	Desa B									
3	Desa C									
TOTAL										

Mengetahui,  
 tahun  
 CAMAT .....

(Ttd dan Stempel)

Kecamatan, tanggal bulan  
 KASI PMD KEC. ....

(Ttd)

## 14. FORMAT PENGANTAR LPJ

### KOP SURAT DESA

		Tanggal
Nomor	: 142.42/	Kepada :
Sifat	: Penting	Yth. BUPATI PATI
Lampiran	: 1 (satu) bendel	c.q. Kepala Dispermades Kab. Pati
Perihal	: Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) ADD Tahap I (75%) Tahun .....	Lewat Camat ..... Di .....

Bersama ini dengan hormat kami sampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap I (75%) Tahun ..... sebesar Rp ..... dan Siltap sampai bulan ..... Sebesar Rp..... dengan rincian kegiatan :

- 1) Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa  
Digunakan untuk kegiatan .....  
Anggaran ..... Realisasi .....
- 2) Bidang Pelaksanaan Pembangunan  
Digunakan untuk ..... Pembangunan  
.....  
Anggaran ..... Realisasi .....
- 3) Bidang Pembinaan Kemasyarakatan  
Digunakan untuk Kegiatan .....  
Anggaran ..... Realisasi .....
- 4) Bidang Pemberdayaan Masyarakat  
Digunakan untuk Kegiatan .....  
Anggaran ..... Realisasi .....
- 5) Jumlah Sisa ADD Tahap I Rp.....

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas bantuannya disampaikan terima kasih.

Mengetahui  
Camat .....

KEPALA DESA.....  
*Ttd + stempel*

.....

.....

**15. Format Pemeriksaan Dokumen Penyaluran ADD**

PEMERIKSAAN DOKUMEN PENYALURAN ADD TAHAP I (75%)  
 DESA ..... KECAMATAN .....  
 KABUPATEN PATI TAHUN .....

No	Jenis Dokumen	Ada & Memenuhi Syarat	Ada & Tidak Memenuhi Syarat	Tidak Ada	Keterangan
1.	Surat Permohonan Penyaluran Alokasi Dana Desa Tahap I.				
2.	Fotokopi buku rekening yang ditandatangani Kepala Desa dan Kaur Keuangan.				
3.	Fotokopi NPWP Bendahara Desa yang ditandatangani Kepala Desa dan Kaur Keuangan.				
4.	Surat pernyataan kesanggupan Kepala Desa (nominal ADD 100%) dalam pengelolaan ADD bermaterai cukup.				
5.	Laporan Realisasi Penggunaan ADD hasil print out Aplikasi Keuangan Desa (Siskeudes) tahun anggaran sebelumnya.				
6	Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD secara keseluruhan 100% yang ditandatangani Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran diverifikasi coordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa				
7	Rencana Penggunaan Dana (RPD) ADD Tahap I (75%) yang ditandatangani Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran diverifikasi coordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa				
8	Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang ditandatangani Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran diverifikasi coordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa				
9	Gambar Teknis Sederhana yang ditandatangani ditandatangani TPK, kasi dan Kaur pelaksana kegiatan anggaran, diverifikasi coordinator PPKD menyetujui Kepala Desa.				
10	Foto kondisi 0% yang ditandatangani TPK, kasi dan Kaur pelaksana kegiatan anggaran, diverifikasi coordinator PPKD menyetujui Kepala Desa.				
11	Denah lokasi pembangunan yang ditandatangani TPK, kasi dan Kaur pelaksana kegiatan anggaran, diverifikasi coordinator PPKD menyetujui Kepala Desa.				
	Lampiran				
1	Peraturan Desa tentang Realisasi Pelaksanaan APBDes dengan aplikasi Siskeudes tahun anggaran sebelumnya yang telah dibahas dan disepakati bersama BPD;				
2	Peraturan Desa tentang APBDes yang telah ditetapkan dan diundangkan dalam lembaran desa.				
3	Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) yang masih berlaku (dalam kurun waktu berjalan).				
4	Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDes).				
5	Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) ADD Tahap II Tahun Anggaran sebelumnya.				

Diperiksa tanggal : .....

Hasil Pemeriksaan dinyatakan: Lengkap/Tidak Lengkap

(\*coret yang tidak perlu dan distempel pengesahan)

Tim Verifikasi:

1. Ketua Tim Pendamping Kecamatan : 1. .... (nama & tanda tangan)
2. Pendamping Profesional Desa : 2. .... (nama & tanda tangan)
3. .... (nama & tanda tangan)

Catatan:

- isi checklist pemeriksaan menyesuaikan syarat setiap tahap penyaluran
- dokumen di tanda tangani oleh Pendamping Desa di Kecamatan

**16. Format Contoh Instrumen Pembinaan Dan Monitoring Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) Kabupaten Pati**

**INSTRUMEN PEMBINAAN DAN MONITORING  
PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD) KABUPATEN PATI TAHUN .....**

**DESA** : .....  
**KECAMATAN** : .....

---

1. Jumlah Plafon ADD Tahun ..... Yang Diterima Desa Rp.....
  - Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa Rp. ....
  - Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa Rp. ....
    - Pembangunan .....  
Lokasi ..... vol. .... Biaya
    - .....  
Tahap ..... % bangunan .....
    - Pembangunan .....  
Lokasi ..... vol. .... Biaya.....  
Tahap ..... % bangunan .....
    - Pembangunan .....  
Lokasi ..... vol. .... Biaya
    - .....  
Tahap ..... % bangunan .....
    - Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari TPK ke Pemerintah Desa (a. ada  
b. belum ada)
  - Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp.....
  - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp .....
  - Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Rp  
.....
2. - Siltap selama 1 tahun Rp.....
  - Plafon ADD Tahap I : Rp.....  
Ditransfer tanggal ..... Realisasi  
Tanggal.....
  - Plafon ADD Termin II : Rp.....  
Ditransfer tanggal ..... Realisasi  
Tanggal.....
3. Realisasi Dana sampai saat ini Rp. .... / .....%
- Sisa Dana ADD di Bendahara Rp. ....
- Sisa Dana ADD di Bank Rp. ....
4. Arsip berkas pencairan ADD Tahap I (75%) (a. Ada; b. Tidak)
5. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Tahap I (75%) sudah .....  
%
6. Arsip berkas pencairan ADD Tahap II (25%) (a. Ada; b. Tidak)
7. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Tahap II (25%) sudah .....  
%







**18. FORMAT INSTRUMEN PEMBINAAN DAN MONEV ALOKASI DANA DESA (ADD) TIM PENDAMPING KECAMATAN**

**FORMAT INSTRUMEN PEMBINAAN DAN MONEV ALOKASI DANA DESA (ADD) TIM PENDAMPING KECAMATAN**

Kabupaten : Pati  
Kecamatan :  
Desa :  
Hari/Tanggal :

No	Subtansi Pembinaan dan Monev	Kondisi Faktual	Kondisi Seharusnya	Rekomendasi

Mengetahui  
Kepala Desa.....

.....

....., Tanggal - Bulan Tahun  
Tim Pendamping Kecamatan

1. ( )
2. ( )
3. ( )
4. ( )

**19 FORMAT MONEV TIM FASILITASI KABUPATEN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)**

**FORMAT MONEV TIM FASILITASI KABUPATEN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHUN .....**

Kabupaten : Pati  
Kecamatan :  
Desa :  
Hari/Tanggal :

No	Subtansi Monev	Kondisi Faktual	Kondisi Seharusnya	Rekomendasi

....., Tanggal Bulan Tahun

Tim Fasilitasi Kabupaten:

- 1. ( )
- 2. ( )
- 3. ( )
- 4. ( )

Mengetahui  
Kepala Desa.....  
  
.....

BAB IX  
PENUTUP

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari Alokasi Dana Desa di wilayah Kabupaten Pati.

BUPATI PATI,

Ttd.

HARYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



SITI SUBIATI, SH, MM

Pembina

NIP. 19720424 199703 2 010