



**BUPATI KAPUAS**  
**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**PERATURAN BUPATI KAPUAS**  
**NOMOR 7 TAHUN 2017**  
**TENTANG**  
**TATA CARA PENGALOKASIAN ALOKASI DANA DESA**  
**DI KABUPATEN KAPUAS**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**BUPATI KAPUAS,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka Pelaksanaan ketentuan Pasal 96 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, ketentuan mengenai Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Desa diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Kapuas tentang Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Desa di Kabupaten Kapuas.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. 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);

5. 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);
6. 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);
7. 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 Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 4 Tahun 2007 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2007 Nomor 4);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 8 Tahun 2007 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2007 Nomor 8).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN KAPUAS.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas.

2. Pemerintah Daerah Kabupaten Kapuas adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kapuas.
4. Badan adalah Badan yang membidangi urusan keuangan dan aset daerah.
5. Dinas adalah Dinas yang membidangi urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
6. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.
7. Desa atau yang disebut dengan nama lain selanjutnya disebut Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggara Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa atau disebut nama lain adalah Kepala Desa atau Perangkat Desa sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Desa;
10. Kepala Desa adalah Pemimpin Pemerintah Desa di Kabupaten Kapuas.
11. Penjabat Kepala Desa adalah seorang Pejabat yang diangkat oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas, hak dan wewenang serta kewajiban Kepala Desa dalam kurun waktu tertentu.
12. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
13. Perangkat Desa adalah Unsur Sekretariat Desa, Pelaksana Kewilayahan dan Pelaksana Teknis.
14. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-Undangan yang dibuat oleh Badan Permusyawaratan Desa bersama Kepala Desa.
15. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
16. Alokasi Dana Desa selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Penerimaan dan Pendapatan Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa untuk selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
18. Kekayaan Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli dan diperoleh atas beban APB Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
19. Pejabat Teknis Pengelola Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah Perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan Keuangan Desa.
20. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya memiliki kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan Keuangan Desa.
21. Tim Pelaksana Alokasi Dana Desa adalah Tim yang dibentuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan kegiatan yang bersumber dari Alokasi Dana Desa dan mempertanggungjawabkan semua kegiatan yang bersumber dari Keuangan Desa.
22. Tim Pendamping Alokasi Dana Desa Kecamatan adalah Tim yang dibentuk oleh Camat untuk membantu fasilitasi dan pendampingan pelaksanaan Alokasi Dana Desa.
23. Tim Fasilitasi Kabupaten adalah Tim yang dibentuk oleh Bupati untuk membantu melakukan Fasilitasi dan Pembinaan Pelaksanaan Alokasi Dana Desa.
24. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.
25. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
26. Maksud diberikannya Dana Desa adalah untuk membiayai program pemerintah desa dalam melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan serta pemberdayaan masyarakat desa.
27. Tujuan dibentuknya Peraturan Bupati ini adalah Sebagai Landasan Hukum bagi Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa dalam mengatur pengelolaan Alokasi Dana Desa.

## **BAB II**

### **PRINSIP PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA**

#### **Pasal 3**

- (1) ADD merupakan dana langsung yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintah Desa dalam rangka meningkatkan kapasitas Pelayanan Pemerintahan, Pemberdayaan Masyarakat dan Stimulan Swadaya Gotong Royong Masyarakat dalam Pembangunan Desa.

1. Permohonan pencairan ADD Tahap II dari Kepala Desa kepada Camat;
  2. Foto Copy Nomor Rekening Desa atas nama Pemerintah Desa;
  3. Laporan Penggunaan ADD Tahap I;
  4. Laporan Data Rumah Tangga Miskin Sementara dan Penduduk Miskin Sementara Tahun 2017;
  5. Laporan Data Rumah Tidak Layak Huni; dan, atau
  6. Laporan Data Infrastruktur Desa.
- c. Bagi Desa yang belum menyusun RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2 karena tidak ada Kepala Desa, maka dapat menggunakan RPJM Desa sebelumnya dan/atau draf RPJM Desa yang telah disepakati dalam musyawarah Desa.

### **Pasal 5**

- (1) Atas permohonan pencairan ADD beserta lampirannya oleh Desa kepada Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Tim Fasilitasi Kecamatan melakukan Verifikasi kelengkapan permohonan pencairan ADD.
- (2) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara membubuhkan bukti cap verifikasi dan diparaf oleh salah satu anggota Tim Fasilitasi Kecamatan kemudian diterbitkan rekomendasi Camat tentang Hasil Verifikasi untuk mendapatkan ADD dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Apabila Kepala Desa berhalangan sehingga tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya, maka pengajuan permohonan pencairan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ditandatangani oleh Sekretaris Desa atau Penjabat Kepala Desa sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (4) Apabila Kepala Desa, Sekretaris Desa atau Penjabat Kepala Desa sebagaimana tersebut pada ayat (3) berhalangan, maka untuk mengajukan permohonan pencairan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan oleh Camat.
- (5) Atas pengajuan permohonan pencairan ADD oleh Camat, DPMD menginventarisir serta merekap permohonan pencairan ADD dan mengajukan permohonan dana kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yaitu Kepala BPKAD selaku Pengguna Anggaran.
- (6) Atas permohonan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Bendahara Pengeluaran Bantuan dan Pembiayaan pada BPKAD mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
- (7) Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala BPKAD selaku Pengguna Anggaran Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah menerbitkan Surat Perintah Membayar untuk disampaikan kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah Kabupaten Kapuas.
- (8) Berdasarkan Surat Perintah Membayar yang benar, sah dan lengkap, Kuasa Bendahara Umum Daerah Kabupaten Kapuas menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana.

- (9) Berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) Kuasa Bendahara Umum Kabupaten Kapuas memerintahkan Bank Persepsi dalam hal ini Bank yang telah ditetapkan untuk mentransfer ke Rekening Kas Desa.
- (10) Setelah ADD masuk Rekening Desa, Bendahara Desa mengajukan pencairan dana sesuai dengan kebutuhan per bulan dengan dilampiri surat pengantar dari Kepala Desa dan surat rekomendasi dari Camat.
- (11) Setelah Bendahara Desa menerima dana sesuai kebutuhan, pada hari itu juga langsung diserahkan kepada Pelaksana Kegiatan dengan bukti tanda terima sementara untuk kemudian dilaksanakan sesuai rencana yang tertuang dalam RAB.
- (12) Terhadap pembayaran yang telah dilakukan selanjutnya, Bendahara Desa melakukan pencatatan pengeluaran.
- (13) Untuk Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa pencairannya dengan surat Rekomendasi Camat dan dibayarkan sesuai bulan berjalan.

## **Bagian Kedua**

### **Penggunaan**

#### **Pasal 6**

- (1) Penggunaan ADD terintegrasi dengan APB Desa.
- (2) Paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah APB Desa yang bersumber dari ADD digunakan untuk :
  - a. Pembayaran Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - b. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - c. Operasional Pemerintahan Desa;
  - d. Tunjangan dan Operasional Badan Permusyawaratan Desa; dan, atau
  - e. Insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga.
- (3) Pembangunan Desa dilaksanakan oleh Pemerintahan Desa dengan melibatkan seluruh masyarakat Desa dengan semangat gotong royong diatur sebagai berikut :
  - a. ADD yang berjumlah sampai dengan Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) digunakan maksimal 60% (enam puluh perseratus);
  - b. ADD yang berjumlah lebih dari Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.700.000.000,- (tujuh ratus juta rupiah) digunakan maksimal 50% (lima puluh perseratus);
  - c. DD yang berjumlah lebih dari Rp.700.000.000,- (tujuh ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.900.000.000,- (sembilan ratus juta rupiah) digunakan maksimal 40% (empat puluh perseratus); dan, atau
  - d. ADD yang berjumlah lebih dari Rp.900.000.000,- (sembilan ratus juta rupiah) digunakan maksimal 30% (tiga puluh perseratus).
- (4) Berdasarkan persentase sebagaimana pada ayat (3) Besaran Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa ditetapkan sebagai berikut :

- a. Penghasilan Tetap Kepala Desa sebesar Rp.3.200.000,- per bulan;
  - b. Penghasilan Tetap Sekretaris Desa sebesar 70% dari Penghasilan Tetap Kepala Desa perbulan; dan,atau
  - c. Penghasilan Tetap Perangkat Desa/Kepala Dusun selain Sekretaris Desa sebesar 50% dari Penghasilan Tetap Kepala Desa.
- (5) Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana ayat (2) huruf b ditetapkan sebagai berikut :
- a. ADD yang berjumlah kurang dari Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) digunakan maksimal Rp.200.000,- (dua ratus ribu rupiah) perbulan;
  - b. ADD yang berjumlah Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.700.000.000,- (tujuh ratus juta rupiah) digunakan maksimal Rp.300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) perbulan;
  - c. ADD yang berjumlah lebih dari Rp.700.000.000,- (tujuh ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.900.000.000,- (sembilan ratus juta rupiah) digunakan maksimal Rp.400.000,- (empat ratus ribu rupiah) perbulan;dan,atau
  - d. ADD yang berjumlah lebih dari Rp.900.000.000,- (sembilan ratus juta rupiah) digunakan maksimal Rp.500.000,- (lima ratus ribu rupiah) perbulan.
- (6) Untuk Tunjangan Sekretaris Desa ditetapkan 70% (tujuh puluh perseratus) dari Tunjangan Kepala Desa dan untuk Tunjangan Perangkat Desa selain Sekretaris Desa ditetapkan 50% (lima puluh perseratus) dari Tunjangan Kepala Desa.
- (7) Sekretaris Desa yang berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara tidak mendapat Penghasilan Tetap tetapi mendapatkan Tambahan Penghasilan lainnya yang sah.
- (8) Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa sebagaimana pada ayat (2) huruf d ditetapkan sebagai berikut :
- a. Tunjangan Ketua Badan Permusyawaratan Desa maksimal Rp.750.000,- (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) perbulan;
  - b. Tunjangan Wakil Ketua Badan Permusyawaratan Desa maksimal Rp.650.000,- (enam ratus lima puluh ribu rupiah) perbulan;
  - c. Tunjangan Sekretaris dan Bendahara Badan Permusyawaratan Desa maksimal Rp.600.000,- (enam ratus ribu rupiah) perbulan;dan,atau
  - d. Tunjangan Anggota Badan Permusyawaratan Desa maksimal Rp.500.000,- (enam ratus ribu rupiah) perbulan.
- (9) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga sebagaimana pada ayat (2) huruf e ditetapkan sebagai berikut:
- a. Ketua Rukun Tetangga/Rukun Warga sebesar Rp.250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah) perbulan atau Rp.3.000.000,- (tiga juta rupiah) per tahun.
  - b. Wakil Ketua dan Sekretaris Rukun Tetangga/Rukun Warga (apabila ada dalam struktur organisasi) diberikan maksimal sebesar Rp. 175.000,- (seratus tujuh puluh lima ribu rupiah) per bulan atau sebesar Rp. 2.100.000,- (dua juta seratus per tahun).
- (10) Untuk penggunaan sebagaimana ayat (1) bersumber dari Alokasi Dana Desa.

(11) Paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah APB Desa yang yang bersumber dari ADD digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, adalah sebagai berikut :

a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, antara lain:

- 1) Bantuan Operasional RT/RW;
- 2) Penetapan dan Penegasan Batas; dan, atau
- 3) Pendataan Desa antara lain meliputi :
  - a) Pendataan dan pengklasifikasian tenaga kerja desa;
  - b) Pendataan penduduk yang bekerja pada sektor pertanian dan sektor non pertanian;
  - c) Pendataan penduduk menurut jumlah penduduk usia kerja, angkatan kerja, pencari kerja dan tingkat partisipasi angkatan kerja;
  - d) Pendataan penduduk berumur 15 (lima belas) tahun ke atas yang bekerja menurut lapangan pekerjaan, jenis pekerjaan dan status pekerjaan;
  - e) Pendataan potensi desa.
- 4) Penyusunan tata ruang dan peta sosial desa;
- 5) Penyelenggaraan musyawarah Desa;
- 6) Pengelolaan sistem administrasi dan informasi desa;
- 7) Penyelenggaraan perencanaan Desa;
- 8) Penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan Desa;
- 9) Penyelenggaraan kerjasama antar desa; dan, atau
- 10) Penetapan-penetapan Desa, antara lain :
  - a) Pembentukan Badan Permusyawaratan Desa;
  - b) Penetapan Perangkat Desa;
  - c) Penetapan Badan Usaha Milik Desa;
  - d) Penetapan Peraturan desa;
  - e) Penetapan desa dalam keadaan darurat seperti kejadian bencana, konflik, rawan pangan, wabah penyakit, gangguan keamanan dan kejadian luar biasa lainnya dalam skala desa; dan, atau
  - f) Penetapan pos keamanan dan pos kesiapsiagaan lainnya sesuai dengan kebutuhan dan kondisi sosial masyarakat Desa.
- 11) Pemberian izin antara lain meliputi :
  - a) Pemberian izin penggunaan gedung pertemuan atau Balai Desa;
  - b) Pemberian izin hak pengelolaan atas tanah Desa.
- 12) Pengelolaan Arsip Desa.

b. Pelaksanaan Pembangunan Desa, antara lain :

- 1) Pembangunan sarana dan prasarana Pemerintahan Desa (Pembangunan Gedung Kantor/Balai Desa dan Pengadaan Kelengkapan Gedung Kantor/Balai Desa);
- 2) Bantuan untuk Organisasi Keagamaan dan Rumah Ibadah (Masjid/Langgar/Mushola, Gereja/Balai Jema'at, Pura, Balai Kaharingan/Balai Basarah).

c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa, antara lain :

- 1) Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban antara lain:
  - a) Pelaksanaan program/kegiatan peningkatan ketentraman dan ketertiban yang dilaksanakan oleh Babinkamtibmas dan Babinsa sebesar Rp. 10.000.000,- (Sepuluh juta rupiah) / tahun;
  - b) Bantuan operasional Hansip/Linmas untuk hari-hari khusus/kegiatan-kegiatan khusus;
  - c) Peningkatan dan ketertiban desa lainnya.
- 2) Bantuan Operasional LKMD/LPMD dan Lembaga Kemasyarakatan Desa Lainnya;
- 3) Bantuan Operasional Kegiatan 10 Program PKK (Operasional TP PKK Desa);
- 4) Bantuan Operasional Karang Taruna;
- 5) Pembinaan Lembaga Adat;
- 6) Pembinaan Kerukunan Umat beragama dan Masyarakat Desa;
- 7) Pengadaan Sarana dan Prasarana Olah Raga;
- 8) Pembinaan Kesenian dan sosial budaya masyarakat;
- 9) Memelihara perdamaian, menangani konflik dan melakukan mediasi di Desa;
- 10) Melestarikan dan mengembangkan gotong royong masyarakat desa;
- 11) Bantuan Operasional untuk Pencegahan dan Penanganan Kebakaran Hutan, Lahan dan Pekarangan (BBM, Makan Minum, Honor Petugas dan lain-lain); dan, atau
- 12) Kegiatan lain sesuai kondisi desa.

d. Pemberdayaan Masyarakat Desa, antara lain :

- 1) Pendidikan, pelatihan dan penyuluhan bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
- 2) Bantuan untuk Perpustakaan Desa (Pengadaan Buku dan Insentif Pengelola);
- 3) Bantuan Operasional Posyandu Desa (Meja, Kursi, Makanan Tambahan, Insentif Pengelola dan lain-lain);
- 4) Bantuan Operasional PAUD (Permainan Edukatif, Honor Guru PAUD);
- 5) Pengembangan Seni Budaya Lokal;
- 6) Pengorganisasian melalui pembentukan dan fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat;
- 7) Pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan;
- 8) Peningkatan kapasitas masyarakat;
- 9) Pemberian santunan sosial kepada keluarga fakir miskin;

- 10) Fasilitasi terhadap kelompok-kelompok rentan, kelompok masyarakat miskin, perempuan, masyarakat adat dan difabel;
- 11) Pengorganisasian melalui pembentukan dan fasilitasi paralegal untuk memberikan bantuan hukum kepada warga masyarakat desa; dan, atau
- 12) Analisis kemiskinan secara partisipatif di Desa.

### **Bagian Ketiga**

#### **Pertanggungjawaban dan Pelaporan**

##### **Pasal 7**

- (1) Pengelolaan ADD harus dapat dipertanggungjawabkan secara hukum, administrasi dan teknis sesuai Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Pertanggungjawaban secara teknis sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilengkapi dengan :
  - a. Untuk kegiatan yang bersifat fisik konstruksi dilampiri dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang mengacu pada standar teknis bangunan pemerintah (rekomendasi dari SKPD teknis), Foto Dokumentasi Kegiatan 0% (nol perseratus), Foto Dokumentasi Kegiatan 50% (lima puluh perseratus), Foto Dokumentasi Kegiatan 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara Pemeriksaan dan Serah Terima Pekerjaan dan dibuatkan prasasti yang memuat sumber dana dan tahun anggaran pelaksanaan.
  - b. Untuk kegiatan yang bersifat fisik non konstruksi/pengadaan Barang/Aset Desa dilengkapi dengan Nota/Kwitansi yang mencantumkan Spesifikasi Barang, Foto Dokumentasi Barang, Berita Acara Pemeriksaan oleh Tim Desa dan Berita Acara Serah Terima Barang;
  - c. Untuk kegiatan yang bersifat Operasional dilampiri dengan Bukti Pengeluaran yang sah antara lain berupa Nota/Kwitansi, Tanda Terima dan Bukti Pengeluaran lain yang sah.

##### **Pasal 8**

- (1) Pertanggungjawaban dan pelaporan ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APB Desa, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APB Desa.
- (2) Pertanggungjawaban atas penggunaan ADD dibuat dalam 3 (tiga) rangkap dikirim paling lambat 31 Desember 2017 dengan rincian sebagai berikut :
  - a. Asli atau lembar ke 1 (satu) diverifikasi oleh Tim Fasilitasi Kecamatan dan dikembalikan ke Desa setelah ditandatangani verifikator dan dibubuhi cap "TELAH DIVERIFIKASI TIM FASILITASI KECAMATAN" yang selanjutnya disimpan dan digunakan oleh desa selaku obyek pemeriksaan; dan
  - b. Lembar ke 2 (dua) diarsip DPMD setelah ditandatangani verifikator dan dibubuhi cap "TELAH DIVERIFIKASI TIM FASILITASI KECAMATAN".

- (3) Selain membuat pertanggungjawaban sebagaimana tersebut pada ayat (2) desa juga membuat laporan atas kegiatan-kegiatan dalam APB Desa yang dibiayai dari ADD dengan membuat Laporan Berkala dalam bentuk Laporan Semesteran, yaitu laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADD setelah dana diterima, yang memuat realisasi belanja ADD dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Penyampaian laporan berkala sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (3) dilampiri Buku Kas Pembantu ADD dan fotokopi rekening bank yang berisi transaksi penerimaan/pengambilan dana ADD dikoordinir oleh Tim Fasilitasi Kecamatan.
- (5) Tim Fasilitasi Kecamatan membuat rekapitulasi seluruh laporan dari tingkat desa di wilayah dilampiri laporan asli dari tingkat desa disampaikan ke Bupati C.q. Kepala BPKAD Kabupaten Kapuas dengan tembusan ditujukan kepada Inspektur Kabupaten Kapuas dan Kepala DPMD Kabupaten Kapuas.
- (6) Format Rekapitulasi seluruh laporan dari tingkat Desa di wilayah sebagaimana dimaksud ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) DPMD selaku Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi membuat laporan mengenai pelaksanaan ADD kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala BPKAD.

#### **Pasal 9**

- (1) Apabila kegiatan yang didanai ADD belum bisa dilaksanakan/belum selesai pada tahun berjalan dan menjadi SILPA maka kegiatan tersebut dapat dilaksanakan/dilanjutkan pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Apabila terdapat SILPA atas kegiatan yang didanai ADD setelah selesai dilaksanakan, maka SILPA tersebut digunakan untuk mendanai kegiatan dalam ruang lingkup ADD Tahun anggaran berikutnya.

#### **Bagian Keempat**

##### **Pengelola ADD**

#### **Pasal 10**

- (1) ADD dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Kegiatan Tingkat Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dengan tugas pokok :
  - a. Membuat perencanaan penggunaan ADD;
  - b. Mencatat penerimaan dan pengeluaran dalam buku bantu khusus pengelolaan ADD sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - c. Membuat Surat PertanggungJawaban (SPJ) penggunaan ADD berdasarkan Peraturan Bupati Kapuas tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan diteliti/diverifikasi oleh Kaur Keuangan Desa yang disahkan Sekretaris Desa dan diketahui oleh Kepala Desa; dan atau.
  - d. Membuat laporan Realisasi Pengelolaan ADD.
- (2) Susunan Tim Pelaksana Kegiatan Tingkat Desa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) terdiri dari :

- a. Kepala Desa sebagai Penanggung Jawab; Sekretaris Desa sebagai Ketua; Kaur Pembangunan sebagai Sekretaris; Bendahara Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagai Anggota dan dibantu oleh Pendamping Desa atau sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan masing-masing Desa.
  - b. Unsur Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa tidak boleh menjadi Tim Pelaksana Kegiatan Tingkat Desa.
  - c. Tim Pelaksana Kegiatan Tingkat Desa bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (3) Di tingkat Kecamatan dibentuk Tim Pendamping ADD yang ditetapkan dengan Keputusan Camat, dengan Tugas Pokok dan Fungsi :
- a. Melakukan Fasilitasi penggunaan ADD;
  - b. Melakukan Evaluasi terhadap Peraturan Desa tentang Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Peraturan Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang dituangkan ke dalam Keputusan Camat;
  - c. Melakukan Penelitian kesesuaian pengajuan Anggaran ADD;
  - d. Memperhatikan kesesuaian terhadap Surat Pertanggungjawaban penggunaan Alokasi Dana Desa sesuai dengan Peraturan Bupati Kapuas tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
  - e. Memberitahukan kepada Tim Pelaksana Tingkat Desa apabila Surat Pertanggungjawaban (SPJ) tidak sesuai dengan Peraturan;
  - f. Memberikan Arahan dan Petunjuk Teknis kepada Pemerintah Desa dalam penyelesaian pelaksanaan Alokasi Dana Desa agar sesuai rencana dan tepat waktu;
  - g. Memberikan Fasilitasi pemecahan masalah dalam pelaksanaan Alokasi Dana Desa;
  - h. Memberikan Surat Peringatan kepada Kepala Desa yang tidak menyelesaikan Alokasi Dana Desa sesuai dengan rencana dan tidak tepat waktu, dengan tembusan Bupati Kapuas Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kapuas;
  - i. Memberikan Pendampingan kepada Tim Pelaksana Kegiatan ADD Tingkat Desa;
  - j. Meneliti dan Membuat Rekapitulasi Laporan Realisasi Pengelolaan ADD dari Desa Semesteran I pada pencairan tahap II dan Semester II pada bulan Desember atau paling lambat bulan Januari tahun berikutnya, kemudian melaporkannya kepada Bupati Kapuas Cq. Tim Fasilitasi Alokasi Dana Desa Kabupaten Kapuas; dan atau
  - k. Menyampaikan Laporan Monitoring dan Evaluasi terhadap Penggunaan Alokasi Dana Desa setiap Tahapan.
- (4) Susunan Tim Pendamping sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) terdiri dari :
- a. Camat sebagai Penanggung Jawab; Sekretaris Camat sebagai Ketua; Kasi PMD Kecamatan sebagai Sekretaris dan Kasubbag Keuangan Kecamatan, Bendahara Keuangan Kecamatan sebagai Anggota sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan masing-masing Kecamatan;
  - b. Pembiayaan dalam rangka pelaksanaan tugas pendampingan dibebankan pada APBD Kabupaten Kapuas pada Pos Anggaran Kecamatan.

- (5) Tim Fasilitasi ADD Tingkat Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati Kapuas terdiri dari Instansi terkait Kabupaten dengan tugas pokok fungsi serta tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Memberikan Pedoman dan Bimbingan Pelaksanaan ADD;
  - b. Menentukan besarnya ADD yang diterima berdasarkan rumusan yang telah ditentukan selanjutnya ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati;
  - c. Melakukan Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Alokasi Dana Desa bersama dengan Tim Pendamping Tingkat Kecamatan;
  - d. Menentukan penilaian terhadap pelaksanaan ADD dalam hal pemberian penghargaan dan sanksi;
  - e. Menentukan jumlah dana yang akan diberikan kepada Pemerintah Desa sebagai penghargaan atas keberhasilan dalam pelaksanaan ADD;
  - f. Membantu Tim Pendamping Tingkat Kecamatan untuk memberikan Pelatihan/Sosialisasi kepada Tim Pelaksana ADD Tingkat Desa; dan, atau
  - g. Memberikan Laporan Hasil Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan ADD kepada Bupati.

#### **BAB IV**

### **PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pertanggungjawaban**

#### **Pasal 11**

- (1) Kepala Desa wajib membuat Pertanggungjawaban dan Pelaporan tentang ADD setiap akhir kegiatan sebagai persyaratan untuk pencairan tahap berikutnya.
- (2) Setiap Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa yang berakhir masa jabatannya wajib membuat Surat Pertanggungjawaban dan Pelaporan tentang ADD dan disampaikan kepada Kepala Desa yang baru dilantik.
- (3) Bagi Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa yang berakhir masa jabatannya apabila tidak membuat/menyampaikan Surat Pertanggungjawaban dan Pelaporan tentang ADD maka tetap menjadi tanggung jawabnya dan Kepala Desa yang baru agar segera menyampaikan Laporan kepada Bupati Kapuas bahwa Surat Pertanggungjawaban dan Pelaporan tentang ADD sebelumnya tidak dibuat/disampaikan.
- (4) Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa yang berakhir masa jabatannya apabila tidak membuat/menyampaikan Surat Pertanggungjawaban dan Pelaporan tentang ADD pada saat menjabat maka akan dilakukan Pemeriksaan Khusus oleh Inspektorat Kabupaten Kapuas.
- (5) Kepala Desa yang baru dilantik tetap menyusun APB Desa dan melakukan Pencairan ADD.
- (6) Pertanggungjawaban ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APB Desa.

## **Bagian Kedua**

### **Pelaporan**

#### **Pasal 12**

- (1) Pelaporan ADD dilaksanakan secara bertahap oleh Tim Pelaksana Kegiatan ADD kepada Camat melalui Tim Pendamping ADD Kecamatan.
- (2) Selanjutnya Camat melalui Tim Pendamping ADD Kecamatan melakukan Rekapitulasi atas Laporan ADD dan menyampaikan kepada Bupati melalui Tim Fasilitasi ADD Kabupaten.
- (3) Tim Pelaksana Kegiatan ADD di Tingkat Desa dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (4) Tim Pendamping ADD Kecamatan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Camat.
- (5) Tim Fasilitasi ADD Kabupaten dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati.

## **BAB V**

### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 13**

- (1) Pembinaan dilakukan oleh Bupati melalui Tim Fasilitasi ADD pada Tingkat Kabupaten dan Camat melalui Tim Pendamping ADD pada Tingkat Kecamatan.
- (2) Pembinaan oleh Bupati melalui Tim Fasilitasi ADD Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Memberikan Pedoman dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan ADD;
  - b. Memberikan Bimbingan dan Pelatihan Pengelolaan Keuangan Desa;
  - c. Melakukan Pembinaan dan Fasilitasi dan Pengawasan Pengelolaan Alokasi Dana Desa.
- (3) Pembinaan oleh Camat melalui Tim Pendamping ADD Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Memberikan Pendampingan Administasi Pengelolaan Keuangan Desa;
  - b. Memberikan Bimbingan dan Pendampingan Pelaksanaan ADD;
  - c. Memberikan Bimbingan dan Fasilitasi Penyusunan APB Desa.
- (4) Pemerintah Daerah melakukan Pengawasan atas Pengelolaan ADD;
- (5) Pengawasan Internal dilakukan oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan Pengawasan Eksternal dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 14**

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Kapuas Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pedoman Penggunaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Kapuas (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2016 Nomor 17), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 15**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Kapuas  
pada tanggal 13 Maret 2017

BUPATI KAPUAS,

ttd

**BEN BRAHIM S. BAHAT**

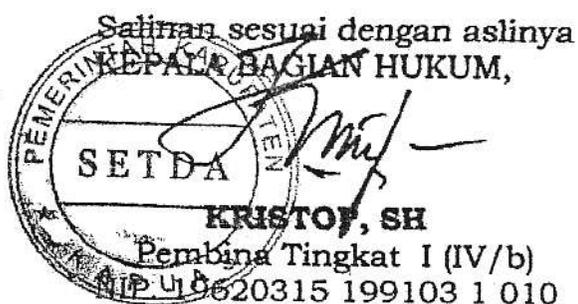
Diundangkan di Kuala Kapuas  
pada tanggal 13 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS,

ttd

**RIANOVA**

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS TAHUN 2017 NOMOR 7



LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI KAPUAS  
 NOMOR           TAHUN 2017  
 TENTANG  
 TATA CARA PENGALOKASIAN ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN KAPUAS.

A. FORMAT BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI ADMINISTRASI PENGAJUAN ALOKASI DANA DESA TAHAP I

BERITA ACARA  
 HASIL VERIFIKASI ADMINISTRASI  
 PENGAJUAN ALOKASI DANA DESA TAHAP I TAHUN ANGGARAN 2017

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... Tahun Dua Ribu Tujuh Belas, hasil verifikasi yang dilaksanakan oleh Tim Fasilitasi Kecamatan ..... dinyatakan bahwa persyaratan administrasi Pengajuan Pencairan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2017 dari Desa ..... Kecamatan ..... sebagai berikut :

NO.	JENIS	BERKAS		HASIL EVALUASI ADMINISTRASI	
		ADA	TIDAK ADA	LENGKAP	TIDAK LENGKAP
1.	Permohonan Pencairan ADD Tahap I dari Kepala Desa kepada Camat.				
2.	RPJM Desa.				
3.	RKP Desa tahun 2017.				
4.	APB Desa Tahun 2017.				
5.	RAB Desa Tahun 2017.				
6.	Laporan Penggunaan ADD Tahap III TA. 2016.				
7.	Fotokopi Rekening Pemerintahan Desa.				

Maka permohonan pencairan dana tersebut dinyatakan telah memenuhi persyaratan administrasi.

....., ..... 2017

Tim Fasilitasi Kecamatan,

Nama	Tanda Tangan
1. ....	.....
2. ....	.....
3. ....	.....

Camat

(.....)

B. FORMAT BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI ADMINISTRASI PENGAJUAN ALOKASI DANA DESA TAHAP II

BERITA ACARA  
HASIL VERIFIKASI ADMINISTRASI  
PENGAJUAN ALOKASI DANA DESA TAHAP II TAHUN ANGGARAN 2017

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... Tahun Dua Ribu Tujuh Belas, hasil verifikasi yang dilaksanakan oleh Tim Fasilitasi Kecamatan ..... dinyatakan bahwa persyaratan administrasi Pengajuan Pencairan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2017 dari Desa ..... Kecamatan ..... sebagai berikut :

NO.	JENIS	BERKAS		HASIL EVALUASI ADMINISTRASI	
		ADA	TIDAK ADA	LENGKAP	TIDAK LENGKAP
1.	Permohonan Pencairan ADD Tahap II dari Kepala Desa kepada Camat.				
2.	SPJ ADD Tahap I.				
3.	Laporan penggunaan dana ADD Tahap I.				
4.	Fotokopi Rekening Pemerintahan Desa.				
5.	Laporan Data Rumah Tangga Miskin dan Penduduk Miskin Tahun 2017.				
6.	Laporan Data Rumah Tidak Layak Huni.				
7.	Laporan Data Infrastruktur Desa.				

Maka permohonan pencairan dana tersebut dinyatakan telah memenuhi persyaratan administrasi.

....., ..... 2017

Tim Fasilitasi Kecamatan,

	Nama	Tanda Tangan
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	.....

Camat

(.....)

C. FORMAT REKOMENDASI PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA TAHAP I



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS**  
**KECAMATAN .....**  
Jalan ..... Nomor ..... Telp .....

REKOMENDASI  
NOMOR : .....

TENTANG  
PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA TAHAP I UNTUK ..... (.....) DESA  
DI KECAMATAN ..... TAHUN ANGGARAN 2017

Berdasarkan Peraturan Bupati Kapuas Nomor ..... Tahun 2017 tentang Alokasi Dana Desa di Kabupaten Kapuas Tahun Anggaran 2017 dan Peraturan Bupati Kapuas Nomor ..... Tahun 2017 tentang Besaran Alokasi Dana Desa di Kabupaten Kapuas Tahun Anggaran 2017.

Dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Sejumlah ..... (.....) Desa di Kecamatan ..... telah melengkapi persyaratan pencairan Alokasi Dana Desa Tahap I Tahun 2017 sebagai berikut :
  - a. Surat Pengantar Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa Tahap I Tahun 2017 dari Camat;
  - b. Fotokopi Rekening Pemerintahan Desa (4 rangkap).
2. Persyaratan sebagaimana tersebut di atas telah kami verifikasi dan telah sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.
3. Pelaksanaan ADD Tahun sebelumnya telah dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan baik secara fisik maupun administrasi 100% (seratus perseratus).

Berkait dengan hal tersebut di atas pada prinsipnya kami dapat menyetujui/tidak keberatan bahwa Alokasi Dana Desa Tahap I Tahun 2017 di Desa ..... Kecamatan ..... dengan jumlah sebesar Rp. .... (.....) segera dapat dicairkan lewat rekening desa sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadi periksa dan terima kasih.

Kecamatan ....., ..... 2017

Camat .....,

(.....)

D. FORMAT REKOMENDASI PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA TAHAP II



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS**  
**KECAMATAN .....**  
Jalan ..... Nomor ..... Telp .....

REKOMENDASI  
NOMOR :.....

TENTANG  
PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA TAHAP II UNTUK ..... (.....) DESA  
DI KECAMATAN ..... TAHUN ANGGARAN 2017

Berdasarkan Peraturan Bupati Kapuas Nomor ..... Tahun 2017 tentang Alokasi Dana Desa di Kabupaten Kapuas Tahun Anggaran 2017 dan Peraturan Bupati Kapuas Nomor ..... Tahun 2017 tentang Besaran Alokasi Dana Desa di Kabupaten Kapuas Tahun Anggaran 2017.

Dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Sejumlah ..... (.....) Desa di Kecamatan ..... telah melengkapi persyaratan pencairan Alokasi Dana Desa Tahap II Tahun 2017 sebagai berikut :
  - a. Surat Pengantar Permohonan Penyaluran Alokasi Dana Desa Tahap II Tahun 2017 dari Camat;
  - b. Fotokopi Rekening Pemerintahan Desa (4 rangkap);
  - c. Surat Pertanggungjawaban ADD Tahap I Tahun 2017;
  - d. Laporan penggunaan dana ADD Tahap I; dan
  - e. Foto Dokumentasi Kegiatan ADD Tahap I.
2. Persyaratan sebagaimana tersebut di atas telah kami verifikasi dan telah sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.

Berkait dengan hal tersebut di atas pada prinsipnya kami dapat menyetujui/tidak keberatan bahwa Alokasi Dana Desa Tahap II Tahun 2017 di Desa ..... Kecamatan ..... dengan jumlah sebesar Rp. .... (.....) segera dapat dicairkan lewat rekening desa sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadi periksa dan terima kasih.

Kecamatan ....., ..... 2017

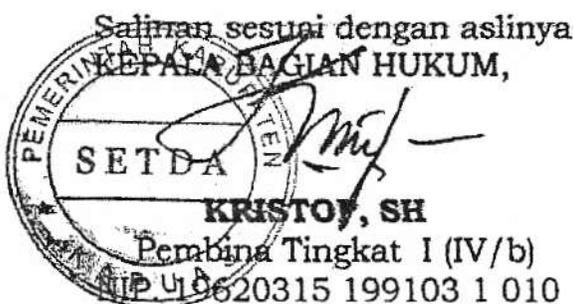
Camat .....,

(.....)

BUPATI KAPUAS,

ttd

**BEN BRAHIM S. BAHAT**



LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI KAPUAS  
 NOMOR 7 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 TATA CARA PENGALOKASIAN ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN KAPUAS.

LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN ALOKASI DANA DESA  
 TAHUN ANGGARAN 2016

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

KEADAAN BULAN : .....

NO.	URAIAN KEGIATAN	ANGGARAN DALAM DPA (Rp.)	REALISASI KEUANGAN BERDASARKAN								REALISASI FISIK %	PELAKSANAAN	
			PENCAIRAN DANA				PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ)					TGL MULAI KEG.	TGL SELESAI KEG.
			S.D BULAN LALU (Rp.)	BULAN INI (Rp.)	S.D BULAN INI (Rp.)	%	S.D BULAN LALU (Rp.)	BULAN INI (Rp.)	S.D BULAN INI (Rp.)	%			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	DPA Kegiatan .....												
2.	DPA Kegiatan .....												
3.	Dst.												

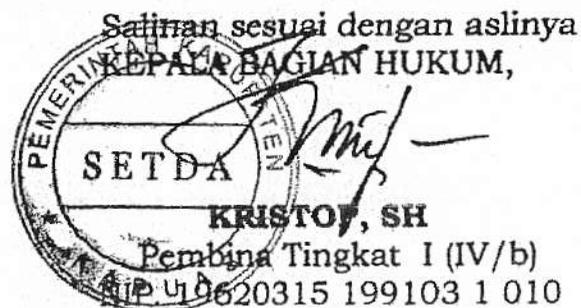
....., ..... 2017

KEPALA DESA

.....  
 BUPATI KAPUAS,

ttd

**BEN BRAHIM S. BAHAT**



LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI KAPUAS  
 NOMOR 7 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 TATA CARA PENGALOKASIAN ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN KAPUAS.

REKAPITULASI LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN ALOKASI DANA DESA  
 TAHUN ANGGARAN 2017

KECAMATAN : .....

KEADAAN BULAN : .....

NO.	DESA	URAIAN KEGIATAN	ANGGARAN DALAM DPA (Rp.)	REALISASI KEUANGAN BERDASARKAN								REALISASI FISIK %	PELAKSANAAN	
				PENCAIRAN DANA				PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ)					TGL MULAI KEG.	TGL SELESAI KEG.
				S.D BULAN LALU (Rp.)	BULAN INI (Rp.)	S.D BULAN INI (Rp.)	%	S.D BULAN LALU (Rp.)	BULAN INI (Rp.)	S.D BULAN INI (Rp.)	%			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

....., ..... 2017

CAMAT,

.....  
 BUPATI KAPUAS,

Ttd

**BEN BRAHIM S. BAHAT**

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
**KRISTOF, SH**  
 Pembina Tingkat I (IV/b)  
 NIP. 40620315 199103 1 010