



**SALINAN**

**BUPATI KAPUAS  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KAPUAS  
NOMOR 13 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**TATA CARA PENGALOKASIAN, PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN  
ALOKASI DANA DESA SETIAP DESA TAHUN ANGGARAN 2020**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KAPUAS,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (4) dan ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengalokasian, Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa Tahun Anggaran 2020;

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 Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398) ;
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. 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);
6. 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

9. Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 210);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 Tentang Kode Dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1955) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 Tentang Kode Dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1327).
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 33);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 1 Tahun 2018 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran

Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2018 Nomor 39);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2018 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2018 Nomor 40);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 11 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2019 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2019 Nomor 58);
19. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 41 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Desa berdasar Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Kapuas. (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2019 Nomor 41).

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KAPUAS TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN, PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN ALOKASI DANA DESA SETIAP DESA TAHUN ANGGARAN 2020.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas.
2. Pemerintah Daerah 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 Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas.
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai

tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

6. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
7. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kapuas yang selanjutnya disebut DPMD merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan daerah.
8. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.
9. 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.
10. Pemerintahan Desa adalah penyelenggara Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
12. Kepala Desa adalah Pemimpin Pemerintah Desa di Kabupaten Kapuas.
13. 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.
14. 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.
15. Perangkat Desa adalah Unsur Sekretariat Desa, Pelaksana Kewilayahan dan Pelaksana Teknis;
16. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-Undangan yang dibuat oleh Badan Permusyawaratan Desa bersama Kepala Desa.
17. 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.
18. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam anggaran

pendapatan dan belanja daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

19. 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.
20. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
21. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disebut RKD adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada bank yang ditetapkan.
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. Surat pertanggungjawaban atau SPJ adalah bukti surat yang berkaitan dengan kelengkapan administrasi pertanggungjawaban penatausahaan keuangan dan/atau hasil realisasi kegiatan yang bersifat teknis dan khusus.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

ADD diberikan kepada Pemerintah Desa dengan tujuan antara lain:

- a. membiayai program pemerintah desa dalam melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan serta pemberdayaan masyarakat desa;
- b. menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kemiskinan;

- c. meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di desa dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi desa;
- d. meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial;
- e. meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat; dan
- f. meningkatkan pelayanan pada Masyarakat Desa dalam rangka pengembangan kegiatan Sosial dan Ekonomi Masyarakat.

### **BAB III**

#### **PRINSIP PENGELOLAAN ADD**

##### **Pasal 3**

- (1) Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Pengelolaan keuangan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa dalam APB Desa.
- (3) Seluruh kegiatan yang didanai oleh ADD direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan unsur lembaga kemasyarakatan di desa.
- (4) Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis dan hukum.
- (5) ADD dilaksanakan dengan menggunakan prinsip hemat, terarah, dan terkendali.
- (6) ADD dialokasikan paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari Dana Perimbangan yang diterima Pemerintah Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

### **BAB IV**

#### **PERHITUNGAN DAN PENETAPAN RINCIAN ADD**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Perhitungan**

##### **Pasal 4**

- (1) Jumlah atau besaran ADD Kabupaten Kapuas Tahun Anggaran 2020 adalah sebesar Rp.118.934.954.000,00 (Seratus Delapan Belas Milyar Sembilan Ratus Tiga Puluh Empat Juta Sembilan Ratus Lima Puluh Empat Ribu Rupiah).
- (2) Jumlah Desa di Kabupaten Kapuas penerima ADD sebanyak 214 Desa.

- (3) Perhitungan rincian ADD setiap Desa di Kabupaten Kapuas Tahun Anggaran 2020 dialokasikan secara merata dan berkeadilan;
- (4) Perhitungan rincian ADD setiap desa juga mempertimbangkan seluruh kewajiban yang harus dibayar desa selama satu tahun;
- (5) Kewajiban desa sebagaimana dimaksud ayat (4) antara lain:
  - a. penghasilan tetap perangkat desa;
  - b. tunjangan Perangkat Desa;
  - c. insentif RT/RW;
  - d. insentif dan tunjangan BPD;
  - e. belanja operasional desa dan kelembagaan desa.
- (6) Perhitungan rincian ADD dilakukan dengan mempertimbangkan ketersediaan kemampuan Keuangan Daerah.

## **Bagian Kedua**

### **Penetapan**

#### **Pasal 5**

Penetapan dan pembagian rincian ADD untuk setiap Desa Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB V**

### **MEKANISME PENYALURAN**

#### **Pasal 6**

- (1) Penyaluran ADD dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke RKD.

#### **Pasal 7**

- (1) Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran ADD setiap tahapan kepada Camat untuk dilakukan verifikasi.
- (2) Camat melalui Tim Pendamping kecamatan melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen administrasi permohonan penyaluran serta kelengkapan dan keabsahan bukti-bukti pertanggungjawaban penggunaan ADD yang disampaikan oleh Kepala Desa.
- (3) Hasil verifikasi selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara hasil verifikasi.
- (4) Verifikasi terhadap kelengkapan dan validitas/keabsahan dokumen laporan pertanggungjawaban penggunaan ADD sebagaimana dimaksud ayat (2) sesuai tahapan yang meliputi:
  - a. Buku Kas Umum (BKU);



- b. Bukti kuitansi sesuai nomor urut dalam BKU yang dilengkapi dengan bukti-bukti pendukung berupa: Rencana Anggaran Biaya (RAB), Kerangka Acuan Kerja (KAK)/spesifikasi teknis (apabila diperlukan)/daftar dan harga (apabila diperlukan), nota/faktur, daftar tanda terima, daftar tanda terima upah kerja, Harga Perkiraan Sendiri (HPS), surat perjanjian, Surat Pesanan Barang, Surat Perintah Kerja, foto dokumentasi pelaksanaan kegiatan pertahapan, Berita Acara Serah Terima (BAST), dan bukti transaksi lainnya;
  - c. Bukti-bukti pembayaran pajak dan atau bukti-bukti pengeluaran lainnya;
  - d. Laporan rekening koran;
  - e. Surat pernyataan kepala desa terkait Silpa tahun anggaran yang dipertanggungjawabkan (bila ada).
- (5) Berita Acara hasil verifikasi terhadap dokumen pertanggungjawaban penggunaan ADD sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) harus dilampirkan lembar pengesahan surat SPJ ADD oleh Camat.
  - (6) Kelengkapan dokumen yang diverifikasi disesuaikan dengan persyaratan dalam tahapan penyaluran tahap I, II dan III;
  - (7) Dokumen usulan permohonan penyaluran dibuat secara terpisah dengan dokumen pertanggungjawaban.

### **Pasal 8**

- (1) Setelah melakukan verifikasi dan berkas permohonan dinyatakan sesuai, Camat menyampaikan rekomendasi beserta dokumen persyaratan penyaluran kepada Bupati melalui DPMD.
- (2) Atas dasar rekomendasi Camat, DPMD meneliti kembali serta merekap permohonan penyaluran ADD dan meneruskan permohonan melalui nota dinas kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yaitu Kepala BPKAD selaku BUD.
- (3) Atas dasar permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Pengeluaran PPKD selanjutnya mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
- (4) Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala BPKAD selaku PPKD menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk disampaikan kepada BUD.
- (5) Berdasarkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang benar, sah dan lengkap, BUD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (6) Berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) BUD memerintahkan Bank Persepsi dalam hal ini Bank yang telah ditetapkan untuk memindahbukukan ke RKD.

## **Pasal 9**

- (1) Setelah ADD masuk ke RKD, Desa melakukan penarikan dana sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana (RPD) yang sudah ditetapkan, dengan dokumen cek yang dibubuhi tanda tangan oleh 2 (dua) orang yakni Kepala Desa selaku Pengguna Anggaran dan Bendahara Desa dihadapan petugas Bank.
- (2) 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.
- (3) Terhadap pembayaran yang telah dilakukan, selanjutnya Bendahara Desa melakukan pencatatan pengeluaran.
- (4) Bendahara Desa dapat menyimpan uang tunai dalam Kas Desa paling banyak Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa.

## **Pasal 10**

- (1) ADD disalurkan dalam 3 (tiga) Tahap melalui rekening masing-masing Desa sesuai kebutuhan prioritas dengan ketentuan:
  - a. Tahap I (pertama) sebesar 20% (dua puluh perseratus) dari jumlah keseluruhan ADD yang diterima oleh setiap Desa dengan dilampiri:
    1. Surat permohonan penyaluran ADD tahap I Tahun Anggaran 2020 dari Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat;
    2. Laporan realisasi keuangan dan keluaran (*output*) ADD tahap III Tahun Anggaran 2019 dilampiri dengan TUKD (Tata Usaha Keuangan Desa) serta foto dokumentasi progres realisasi fisik kegiatan;
    3. Berita Acara cek list kelengkapan dokumen administrasi permohonan penyaluran ADD tahap I Tahun Anggaran 2020;
    4. Berita Acara hasil verifikasi SPJ tahap III Tahun 2019 oleh Tim Pendamping Kecamatan;
    5. Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi ADD tahap III Tahun Anggaran 2019;
    6. Hasil evaluasi Rancangan APBDes Tahun Anggaran 2020 oleh Camat;
    7. Surat Keputusan BPD bersama Kepala Desa tentang Persetujuan Penetapan Peraturan Desa tentang APBDes Tahun Anggaran 2020 (dilengkapi Berita Acara rapat dan daftar hadir rapat) ;
    8. Rekomendasi Camat tentang penyaluran ADD tahap I Tahun Anggaran 2020;
    9. Peraturan Desa tentang Daftar Kewenangan Desa berdasar Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa mengacu pada Peraturan Bupati nomor 41 Tahun 2019:

10. RPJM Desa;
  11. Kelengkapan Dokumen APBDes yang isinya terdiri dari:
    - a. Print out Perdes APBDes;
    - b. Print out Perkades Penjabaran APBDes;
    - c. Print out penjabaran APBDes;
    - d. Print out RKP Desa;
    - e. Print Out Ringkasan APBDes per sumber dana khususnya ADD Tahun 2020;
    - f. print out RAB dari Aplikasi Siskeudes.
  12. Rencana Penggunaan Dana (RPD);
  13. Foto copy Rekening Kas Desa dan print out Rekening Koran terakhir;
  14. Surat pernyataan kesanggupan untuk mengelola ADD Tahap I Tahun 2020 (bermaterai Rp.6.000,-) dari Kepala Desa diketahui Camat.
- b. Tahap II (kedua) sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari jumlah keseluruhan ADD yang diterima oleh setiap Desa dengan dilampiri:
1. Surat Permohonan penyaluran ADD tahap II Tahun Anggaran 2020 dari Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat;
  2. Laporan Realisasi Keuangan dan keluaran (*output*) ADD tahap I Tahun 2020 dilampiri dengan TUKD (Tata Usaha Keuangan Desa) serta foto dokumentasi progres realisasi fisik kegiatan;
  3. Berita Acara cek list kelengkapan dokumen administrasi permohonan penyaluran ADD tahap II Tahun Anggaran 2020;
  4. Berita Acara hasil verifikasi SPJ tahap I Tahun 2020 oleh Tim Pendamping Kecamatan;
  5. Laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD tahap I tahun 2020 dilampiri dengan kertas kerja catatan hasil monitoring dan evaluasi tentang realisasi keluaran (*output*) kegiatan.
  6. Rekomendasi Camat tentang penyaluran ADD tahap II Tahun Anggaran 2020;
  7. Rencana Penggunaan Dana (RPD);
  8. Foto copy Rekening Kas Desa dan print out Rekening Koran terakhir;
  9. Surat pernyataan kesanggupan untuk mengelola ADD tahap II tahun 2020 (bermaterai Rp.6.000) dari Kepala Desa diketahui Camat.

- c. Tahap III (ketiga) sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari jumlah keseluruhan ADD yang diterima oleh setiap Desa dengan dilampiri:
1. Surat permohonan penyaluran ADD tahap III Tahun Anggaran 2020 dari Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat;
  2. Laporan realisasi keuangan dan keluaran (*output*) ADD tahap II Tahun Anggaran 2020 dilampiri TUKD (Tata Usaha Keuangan Desa) serta foto dokumentasi progres realisasi fisik kegiatan;
  3. Berita Acara cek list kelengkapan dokumen administrasi permohonan penyaluran ADD tahap III Tahun Anggaran 2020;
  4. Berita Acara hasil verifikasi SPJ tahap II Tahun Anggaran 2020 oleh Tim Pendamping Kecamatan;
  5. Laporan hasil monitoring dan evaluasi tahap II Tahun Anggaran 2020, dilampiri dengan kertas kerja catatan hasil monitoring dan evaluasi tentang realisasi keluaran (*output*) kegiatan;
  6. Rekomendasi Camat tentang penyaluran ADD tahap III Tahun Anggaran 2020;
  7. Rencana Penggunaan Dana (RPD);
  8. Foto copy Rekening Kas Desa dan print out rekening koran terakhir;
  9. Surat pernyataan kesanggupan untuk mengelola ADD tahap III Tahun 2020 (bermaterai Rp.6.000,-) dari Kepala Desa diketahui Camat.
- (2) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling cepat bulan Januari dan paling lambat minggu ketiga bulan Juni.
- (3) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling cepat bulan maret dan paling lambat minggu keempat bulan Juni.
- (4) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling cepat bulan Juli dan paling lambat bulan Desember.

## **Pasal 11**

Format dokumen kelengkapan penyaluran ADD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, terdiri dari:

- a. Format Surat Permohonan Pengajuan Penyaluran ADD dari Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat;

- b. Format Berita Acara Cek List Kelengkapan Dokumen Administrasi Permohonan Penyaluran ADD Tahap I;
- c. Format Berita Acara Hasil Verifikasi Dokumen Pertanggungjawaban Penggunaan ADD Tahap III Tahun Anggaran 2019;
- d. Format Laporan Hasil Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pelaksanaan ADD Tahap III Tahun Anggaran 2019;
- e. Format Berita Acara Cek List Kelengkapan Dokumen Administrasi Permohonan Penyaluran ADD Tahap II;
- f. Format Berita Acara Hasil Verifikasi Dokumen Pertanggungjawaban Penggunaan ADD Tahap I Tahun Anggaran 2020;
- g. Format Laporan Hasil Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pelaksanaan ADD Tahap I Tahun Anggaran 2020;
- h. Format Berita Acara Cek List Kelengkapan Dokumen Administrasi Permohonan Pengajuan ADD Tahap III;
- i. Format Berita Acara Hasil Verifikasi Dokumen Pertanggungjawaban Penggunaan ADD Tahap II Tahun Anggaran 2020;
- j. Format Laporan Hasil Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pelaksanaan ADD Tahap II Tahun Anggaran 2020;
- k. Format Rekomendasi Penyaluran ADD Tahap I;
- l. Format Rekomendasi Penyaluran ADD Tahap II;
- m. Format Rekomendasi Penyaluran ADD Tahap III;
- n. Nota Dinas Permohonan Penyaluran ADD;
- o. Format Laporan Realisasi Keuangan Dan Keluaran (*output*) Pelaksanaan Kegiatan ADD;
- p. Format Rekapitulasi Laporan Realisasi Keuangan Dan Keluaran (*output*) Pelaksanaan Kegiatan ADD;
- q. Format Lembar Pengesahan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) ADD;
- r. Format Rencana Penggunaan Dana (RPD);
- s. Format Surat Pernyataan Kesanggupan Mengelola ADD;
- t. Format Berita Acara Penyepakatan Rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2020 menjadi Peraturan Desa Tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2020;
- u. Format Surat Keputusan BPD bersama Kepala Desa tentang Persetujuan Penetapan Peraturan Desa tentang APBDes Tahun Anggaran 2020;
- v. Format Hasil Evaluasi Rancangan APB Desa oleh Camat;

- w. Format Rancangan Peraturan Desa APB Desa beserta lampirannya.

### **Pasal 12**

- (1) Bagi Desa yang belum menyusun RPJM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a angka 10 karena tidak ada Kepala Desa, maka dapat menggunakan RPJM Desa sebelumnya dan/atau draf RPJM Desa yang telah disepakati dalam musyawarah Desa.
- (2) Apabila Kepala Desa berhalangan sehingga tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya, maka pengajuan permohonan penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) ditandatangani oleh Sekretaris Desa atau Penjabat Kepala Desa sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Apabila Kepala Desa, Sekretaris Desa atau Penjabat Kepala Desa sebagaimana maksud pada ayat (2) berhalangan, maka untuk mengajukan permohonan penyaluran ADD dilakukan oleh Camat.

## **BAB VI PENGUNAAN**

### **Pasal 13**

- (1) ADD digunakan untuk membiayai:
  - a. penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - b. pelaksanaan pembangunan desa;
  - c. pembinaan kemasyarakatan desa;
  - d. pemberdayaan masyarakat desa; dan
  - e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa.
- (2) Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk penghasilan tetap kepala desa, perangkat desa dan lembaga desa.
- (3) Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan rincian sebagaimana tersebut dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB VII MONITORING DAN EVALUASI ADD**

### **Pasal 14**

- (1) Dalam rangka pengendalian pelaksanaan ADD dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi secara berjenjang oleh kepala desa, camat dan Bupati melalui Perangkat Daerah terkait.

- (2) Kegiatan monitoring bertujuan untuk mengetahui kesesuaian dan ketepatan antara yang direncanakan dengan hasil (output) kegiatan dilapangan.
- (3) Kegiatan evaluasi bertujuan untuk melihat tingkat keberhasilan pengelolaan kegiatan mulai dari proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pemanfaatan.
- (4) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terdiri dari :
  - a. Perencanaan.
  - b. Pelaksanaan.
  - c. Penyusunan kertas kerja.
  - d. Penyusunan rekomendasi dan rencana tindak lanjut.
  - e. Penyampaian hasil dan rekomendasi monitoring dan evaluasi.
  - f. Pemantauan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi.

## **BAB VIII**

### **PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN**

#### **Pasal 15**

- (1) Kepala Desa bertanggung jawab atas penggunaan ADD, meliputi:
  - a. Pertanggungjawaban dan pelaporan ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APB Desa, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APB Desa;
  - b. Pertanggungjawaban dibuat setiap tahapan penyaluran ADD Tahun Anggaran 2020, meliputi tahap I (20%), tahap II (40%), tahap III (40%);
  - c. Pertanggungjawaban ADD dibuat dalam bentuk dokumen Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang dibuat terpisah dari dokumen usulan penyaluran ADD;
  - d. SPJ meliputi Buku Kas Umum, kuitansi, bukti-bukti pendukung transaksi yang lengkap dan sah;
  - e. Buku Kas Umum mencatat semua transaksi yang diberi nomor urut transaksi yang jelas;
  - f. Setiap transaksi yang tercatat dalam Buku Kas Umum dilampiri dengan bukti kuitansi yang diberi nomor urut sesuai nomor urut transaksi dalam Buku Kas Umum;
  - g. Setiap kuitansi pengeluaran harus dilengkapi dengan bukti pendukung berupa:
    1. Rencana Anggaran Biaya (RAB), Kerangka Acuan Kerja (KAK)/spesifikasi teknis (apabila diperlukan)/daftar kuantitas dan harga (apabila diperlukan), kuitansi, nota/faktur, daftar tanda terima, daftar tanda terima upah kerja, harga perkiraan sendiri (HPS), surat perjanjian, surat pesanan barang, Surat Perintah Kerja, foto dokumentasi pelaksanaan kegiatan

- pertahapan, Berita Acara Serah Terima (BAST), bukti-bukti pembayaran pajak dan atau bukti-bukti pengeluaran lainnya;
2. Laporan rekening koran dan surat pernyataan kepala desa terkait SiLPA tahun anggaran yang dipertanggungjawabkan.
- (2) Sebelum diajukan ke Camat, Kepala Desa memerintahkan Sekretaris Desa selaku PPKD untuk melakukan verifikasi terhadap SPJ penggunaan ADD.
- (3) Camat melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dan keabsahan bukti-bukti pertanggungjawaban penggunaan ADD yang disampaikan oleh desa.
- (4) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara hasil verifikasi SPJ ADD untuk disampaikan ke DPMD.
- (5) DPMD meneliti kembali kesesuaian hasil verifikasi tim kecamatan.
- (6) Desa wajib menyimpan dokumen SPJ ADD yang asli menurut tahapan penyaluran setiap tahun dan wajib mengarsipkannya selama 5 (lima) tahun.
- (7) Camat wajib untuk menyimpan copy dokumen SPJ ADD menurut tahapan penyaluran setiap tahun dan wajib mengarsipkannya selama 5 (lima) tahun.

## **BAB IX**

### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 16**

- (1) Pemerintah Daerah Kabupaten dan Kecamatan melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan ADD sesuai kewenangannya.
- (2) Pembinaan dilakukan oleh Bupati melalui Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten dan Camat melalui Tim Pendamping Tingkat Kecamatan.
- (3) Pengawasan internal dilakukan oleh Badan Permusyawaratan Desa dan pengawasan eksternal dilakukan oleh Inspektorat kabupaten.

#### **Pasal 17**

- (1) Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten terdiri atas unsur:
- a. Sekretariat Daerah;
  - b. BPKAD;
  - c. DPMD;
  - d. Perangkat Daerah terkait lainnya.
- (3) Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten mempunyai tugas sebagai berikut:



- a. melaksanakan desiminasi secara luas akan kebijakan, data dan informasi tentang ADD;
- b. membantu Tim Pendamping untuk memberikan pelatihan /orientasi kepada Tim Pelaksana di tingkat Desa;
- c. menentukan besarnya ADD yang diterima masing-masing Desa;
- d. melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD bersama dengan Tim Pendamping Tingkat Kecamatan dalam setiap proses tahapan kegiatan;
- e. melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikan kepada Inspektorat Daerah; dan
- f. memberikan laporan kemajuan desa dalam mengelola ADD kepada Bupati.

### **Pasal 18**

- (1) Tim Pendamping Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (2) Tim Pendamping Tingkat Kecamatan terdiri atas:
  - a. Camat sebagai Penanggung Jawab;
  - b. Sekretaris Camat sebagai Ketua;
  - c. Kasi/Kaur sebagai anggota.
- (3) Tim Pendamping Tingkat Kecamatan mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. membantu Camat melaksanakan evaluasi Rancangan APBDes dalam hal kewenangan evaluasi APBDes dilimpahkan kepada Camat;
  - b. memberikan bimbingan teknis kepada Tim Pelaksana Tingkat Desa;
  - c. melakukan verifikasi terhadap permohonan penyaluran ADD yang diajukan oleh Kepala Desa kepada Bupati; dan
  - d. memberikan laporan kepada Bupati melalui Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten, berupa laporan rekapitulasi seluruh laporan tingkat Desa diwilayahnya.

## **BAB X**

### **SANKSI**

### **Pasal 19**

- (1) Bupati melalui Camat menunda memberikan rekomendasi penyaluran ADD dalam hal sebagai berikut:
  - a. dokumen persyaratan pengajuan tidak diterima sesuai dengan batas waktu yang ditentukan;
  - b. setelah melalui tahapan verifikasi dokumen persyaratan dinyatakan belum memenuhi ketentuan yang berlaku;

- c. terdapat usulan dari Inspektorat kabupaten selaku aparat pengawas fungsional daerah.
- (2) Dalam hal penyaluran ADD melewati batas waktu pengajuan SPM maka Alokasi Dana Desa tidak dapat disalurkan dan menjadi sisa anggaran di rekening Kas Umum Daerah dan tidak dapat disalurkan pada tahun anggaran berikutnya.

## **BAB XI**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 20**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Kuala Kapuas  
pada tanggal 23 Maret 2020

BUPATI KAPUAS,

ttd

**BEN BRAHIM S. BAHAT**

Diundangkan di Kuala Kapuas  
pada tanggal 23 Maret 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS,

ttd

**ANDRES NUAH**

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS TAHUN 2020 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
**KRISTOP, SH.,MH**  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP.19620315 199103 1 010