



SALINAN

**BUPATI KAPUAS
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KAPUAS
NOMOR 3 TAHUN 2022**

TENTANG

**TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN ALOKASI DANA DESA
SETIAP DESA TAHUN ANGGARAN 2022**

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 beberapakali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa Tahun Anggaran 2022;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan 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 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pusat dengan Pemerintah Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 119 Tahun 2019 tentang Pematangan, Penyetoran, dan Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1802);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 10 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kapuas Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2021 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 72);
9. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 24 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kapuas Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2021 Nomor 24);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN ALOKASI DANA DESA SETIAP DESA TAHUN ANGGARAN 2022.

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. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Kabupaten Kapuas selaku Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP).
5. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas.
6. 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.
7. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
8. 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.
9. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.
10. 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.
11. Pemerintahan Desa adalah penyelenggara Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
13. Kepala Desa adalah Pemimpin Pemerintah Desa di Kabupaten Kapuas.
14. 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.

15. 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.
16. Perangkat Desa adalah Unsur Sekretariat Desa, Pelaksana Kewilayahan dan Pelaksana Teknis.
17. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-Undangan yang dibuat oleh Badan Permusyawaratan Desa bersama Kepala Desa.
18. 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.
19. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. Tim Pendamping Alokasi Dana Desa Kecamatan adalah Tim yang dibentuk oleh Camat untuk membantu fasilitasi dan pendampingan pelaksanaan Alokasi Dana Desa.
24. Tim Fasilitasi Kabupaten adalah Tim yang dibentuk oleh Bupati untuk membantu melakukan Fasilitasi dan Pembinaan Pelaksanaan Alokasi Dana Desa.
25. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.
26. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode Anggaran.
27. 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.

28. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah wadah partisipasi masyarakat Desa sebagai mitra pemerintah Desa.
29. Monitoring adalah kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.
30. Evaluasi adalah penilaian yang sistematis dan objektif atas desain, implementasi dan hasil dari kegiatan yang sedang berlangsung atau yang telah selesai.

BAB II

PRINSIP PENGELOLAAN ADD

Pasal 2

- (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.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Tata Cara Perhitungan;
- b. Penyaluran;
- c. Penggunaan;
- d. Pelaporan dan Pertanggungjawaban;
- e. Monitoring dan Evaluasi; dan
- f. Pembinaan dan Pengawasan.

BAB IV
TATA CARA PERHITUNGAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

- (1) ADD dialokasikan paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
- (2) Pemerintah Daerah menganggarkan ADD dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kapuas Tahun Anggaran 2022 sebesar 97.983.000.000 (sembilan puluh tujuh milyar sembilan ratus delapan puluh tiga juta rupiah).
- (3) Dalam hal terdapat perubahan besaran penerimaan dana perimbangan yang diterima Daerah, pagu anggaran ADD yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dapat diubah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Desa di Kabupaten Kapuas penerima ADD Tahun Anggaran 2022 sebanyak 214 Desa.

Pasal 5

- (1) Perhitungan besaran ADD setiap desa mempertimbangkan :
 - a. penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - b. tunjangan BPD;
 - c. insentif ketua RT/RW; dan
 - d. kategori/tingkat kesulitan wilayah desa, jumlah penduduk desa, luas wilayah desa dan jumlah penduduk miskin desa.
- (2) Besaran ADD untuk setiap desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan :
 - a. Alokasi Pokok;
 - b. Alokasi Dasar; dan
 - c. Alokasi Formula.
- (3) Besaran ADD setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 2 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Alokasi Pokok

Pasal 6

- (1) Alokasi Pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, diberikan untuk penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa beserta perangkat desa lainnya, tunjangan BPD, insentif ketua RT/RW.

- (2) Alokasi Pokok untuk penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa beserta perangkat desa lainnya, tunjangan BPD, insentif ketua RT/RW diberikan kepada Desa berdasarkan jumlah Kepala Desa dan Perangkat Desa, jumlah BPD serta jumlah RT/RW masing-masing Desa.

Bagian Ketiga
Alokasi Dasar

Pasal 7

- (1) Alokasi Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b diperoleh dari besaran pagu ADD setelah dikurangi alokasi pokok diberikan secara merata kepada setiap Desa berdasarkan kategori /tingkat kesulitan wilayah Desa sebesar 68% (enam puluh delapan persen).
- (2) Kategori/tingkat kesulitan wilayah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Desa kategori Normal;
 - b. Desa kategori Sulit; dan
 - c. Desa kategori Ekstrim.
- (3) Desa kategori Normal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan alokasi anggaran sebesar Rp 53.000.000,-(lima puluh tiga juta rupiah).
- (4) Desa kategori Sulit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan alokasi anggaran sebesar Rp 63.000.000,-(enam puluh tiga juta rupiah).
- (5) Desa kategori Ekstrim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diberikan alokasi anggaran sebesar Rp 78.000.000,- (tujuh puluh delapan juta rupiah).
- (6) Kategori kesulitan wilayah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat
Alokasi Formula

Pasal 8

- (1) Alokasi Formula sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c diperoleh dari besaran pagu ADD setelah dikurangi alokasi pokok sebesar 32 % (tiga puluh dua persen).
- (2) Alokasi Formula sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk masing-masing desa dihitung berdasarkan indikator jumlah penduduk Desa, jumlah penduduk miskin, serta luas wilayah Desa.
- (3) Besaran Alokasi Formula setiap Desa dihitung dengan bobot dan data perhitungan :
 - a. 40% (empat puluh persen) untuk jumlah penduduk desa;
 - b. 25% (dua puluh lima persen) untuk jumlah penduduk miskin desa; dan
 - c. 35% (tiga puluh lima persen) untuk luas wilayah desa.

- (4) Besaran Alokasi Formula setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$AF \text{ Desa} = \{(0,40 \times Z1) + (0,25 \times Z2) + (0,35 \times Z3)\} \times AF$$

Keterangan :

AF Desa	=	Alokasi Formula setiap Desa
Z1	=	rasio jumlah penduduk desa terhadap total jumlah penduduk desa se kabupaten
Z2	=	rasio jumlah penduduk miskin setiap Desa terhadap total jumlah penduduk miskin Desa se kabupaten
Z3	=	rasio luas wilayah setiap Desa terhadap total luas wilayah Desa se kabupaten
AF	=	Alokasi Formula

Bagian Kelima

Besaran ADD yang diterima setiap Desa

Pasal 9

Besaran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) untuk masing-masing Desa dihitung sebagai berikut :

$$ADD (x) = \text{Alokasi Pokok (x)} + \text{Alokasi Dasar (x)} + \text{Alokasi Formula (x)}$$

Keterangan :

ADD (x)	:	Alokasi ADD yang diterima Desa x
Alokasi Pokok (x)	:	Besaran Alokasi Pokok Desa x
Alokasi Dasar (x)	:	Besaran Alokasi Dasar Desa x
Alokasi Formula (x)	:	Besaran Alokasi Formula Desa x

BAB V

PENYALURAN

Pasal 10

- (1) Penyaluran ADD dilakukan melalui pemindahbukuan dana dari RKUD ke RKD.
- (2) Penyaluran ADD dari RKUD ke RKD dilakukan setelah Desa menetapkan APB Desa.
- (3) Kepala Desa bertanggung jawab secara penuh atas kebenaran permohonan penyaluran.
- (4) Tata cara penyaluran dan pencairan ADD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
PENGUNAAN

Pasal 11

- (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 :
 - a. penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - b. tunjangan BPD;
 - c. insentif ketua RT/RW;
 - d. peningkatan kapasitas sumber daya aparatur;
 - e. operasional pemerintah Desa;
 - f. operasional BPD;
 - g. operasional Babinsa/Bhabinkamtibmas;
 - h. biaya untuk mendukung pelaksanaan pemilihan kepala Desa; dan
 - i. Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa sebesar 1 %.
- (3) Pemerintah Desa tidak diperbolehkan menganggarkan kegiatan diluar kewenangan Desa dan prioritas penggunaan ADD yang telah ditetapkan.
- (4) Prioritas penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu
Pelaporan

Pasal 12

- (1) Bentuk pelaporan kegiatan APBDes yang dibiayai dari ADD adalah :
 - a. Laporan Realisasi ADD per tahapan meliputi : Tahap I, Tahap II dan Tahap III;
 - b. Laporan Akhir yang dibuat pada akhir tahun anggaran yang memuat realisasi fisik dan keuangan.

- (2) Kepala Desa wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaan ADD per tahapan kepada Camat dan DPMD.
- (3) Jangka waktu pelaporan Realisasi ADD per tahapan diatur sebagai berikut :
 - a. Laporan Tahap I paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum akhir bulan April 2022 (25 April 2022);
 - b. Laporan Tahap II paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum bulan Agustus 2022 (26 Agustus 2022); dan
 - c. Laporan Tahap III paling lambat mengacu pada kebijakan pemerintah daerah mengenai Langkah-Langkah menjelang akhir tahun (LLAT).
- (4) Kepala Desa menyampaikan laporan akhir berupa laporan konsolidasi realisasi penyaluran dan penggunaan ADD kepada Bupati melalui DMPD paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (5) Sanksi bagi Desa yang tidak dan/atau terlambat menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, Bupati dapat menunda penyaluran ADD sampai dengan disampaikannya laporan realisasi dimaksud.

Bagian Kedua
Pertanggungjawaban

Pasal 13

- (1) Kepala Desa wajib membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan ADD setiap tahap penyaluran untuk pengajuan penyaluran tahap berikutnya.
- (2) Setiap Kepala Desa/Pejabat 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/Pejabat 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 bahwa Surat Pertanggungjawaban dan Pelaporan tentang ADD sebelumnya tidak dibuat/disampaikan.
- (4) Kepala Desa/ Pejabat Kepala Desa yang berakhir masa jabatannya apabila tidak membuat/menyampaikan Surat Pertanggungjawaban dan Pelaporan penggunaan ADD pada saat menjabat maka akan dilakukan Pemeriksaan khusus oleh Inspektorat Daerah.
- (5) Dalam hal hasil pemeriksaan Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Kepala Desa sebelumnya belum mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam periode masa jabatannya, Kepala Desa yang baru dilantik dapat menyusun APBDesa dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
MONITORING DAN EVALUASI

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 dan 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; dan
 - f. Pemantauan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi.

BAB IX
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 15

- (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 dilakukan oleh Badan Permusyawaratan Desa dan Inspektorat Daerah.
- (4) Pengawasan oleh Badan Permusyawaratan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melalui:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Pemerintahan Desa;
 - b. pelaksanaan kegiatan;
 - c. laporan pelaksanaan APBDesa; dan
 - d. capaian pelaksanaan RPJM Desa, RKP Desa, dan APB Desa.
- (5) Pengawasan oleh Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam bentuk:
 - a. review;
 - b. monitoring;
 - c. evaluasi;
 - d. pemeriksaan; dan
 - e. pengawasan lainnya.

- (6) Dalam hal hasil pengawasan Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditemukan penyimpangan atau penyalahgunaan ADD, maka pengembalian kerugian disetorkan ke Rekening Kas Desa.
- (7) Kerugian Desa yang terjadi karena adanya pelanggaran administratif dan/atau pelanggaran pidana diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten terdiri atas unsur :
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Inspektorat Daerah;
 - c. BPKAD;
 - d. DPMD; dan
 - e. 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 proporsi tiap alokasi yang menjadi komponen perhitungan ADD;
 - d. Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD bersama dengan Tim Pendamping Tingkat Kecamatan dalam setiap proses tahapan kegiatan; dan
 - e. Melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikan kepada Inspektorat Daerah.

Pasal 17

- (1) Tim Pendamping Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (2) Tim Pendamping Tingkat Kecamatan terdiri atas:
 - a. Camat sebagai Penanggung Jawab;
 - b. Sekretaris Camat sebagai Ketua; dan
 - c. Kasi/Kaur sebagai anggota.
- (3) Tim Pendamping Tingkat Kecamatan mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. membantu Camat melaksanakan evaluasi Rancangan APBDesa dalam hal kewenangan evaluasi APBDesa 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
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

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 25 Februari 2022

BUPATI KAPUAS,

ttd

BEN BRAHIM S. BAHAT

Diundangkan di Kuala Kapuas
pada tanggal 25 Februari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS,

ttd

SEPTEDY

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS TAHUN 2022 NOMOR 3



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KAPUAS
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN ALOKASI DANA
DESA SETIAP DESA TAHUN ANGGARAN 2022

PENETAPAN BESARAN ALOKASI DANA DESA SETIAP DESA
DI KABUPATEN KAPUAS TAHUN ANGGARAN 2022

NO	KECAMATAN	NAMA DESA	PAGU ADD	PENYALURAN TAHAP I (30%)	PENYALURAN TAHAP II (40%)	PENYALURAN TAHAP III (30%)
1	2	3	4	5 = 4 x 30%	6 = 4 x 40%	7 = 4 x 30%
1	SELAT	PULAU TELU	426.669.000	128.000.700	170.667.600	128.000.700
2	SELAT	PULAU TELU BARU	414.054.000	124.216.200	165.621.600	124.216.200
3	KAPUAS HILIR	BAKUNING	449.184.000	134.755.200	179.673.600	134.755.200
4	KAPUAS HILIR	SEI ASEM	475.893.000	142.767.900	190.357.200	142.767.900
5	KAPUAS HILIR	SAKA BATTUR	435.939.000	130.781.700	174.375.600	130.781.700
6	KAPUAS TIMUR	ANJIR SERAPAT TIMUR	573.269.000	171.980.700	229.307.600	171.980.700
7	KAPUAS TIMUR	ANJIR SERAPAT TENGAH	746.473.000	223.941.900	298.589.200	223.941.900
8	KAPUAS TIMUR	ANJIR SERAPAT BARAT	612.719.000	183.815.700	245.087.600	183.815.700
9	KAPUAS TIMUR	ANJIR MAMBULAU TIMUR	588.691.000	176.607.300	235.476.400	176.607.300
10	KAPUAS TIMUR	ANJIR MAMBULAU TENGAH	541.074.000	162.322.200	216.429.600	162.322.200
11	KAPUAS TIMUR	ANJIR MAMBULAU BARAT	544.077.000	163.223.100	217.630.800	163.223.100
12	KAPUAS TIMUR	ANJIR SERAPAT BARU	463.772.000	139.131.600	185.508.800	139.131.600
13	KAPUAS RIHALA	BATANJUNG	490.216.000	147.064.800	196.086.400	147.064.800
14	KAPUAS RIHALA	CEMARA LABAT	495.157.000	148.547.100	198.062.800	148.547.100
15	KAPUAS RIHALA	PALAMPAI	388.234.000	116.470.200	155.293.600	116.470.200
16	KAPUAS RIHALA	SEI TERAS	632.586.000	189.775.800	253.034.400	189.775.800
17	KAPUAS RIHALA	LUPAK DALAM	706.684.000	212.581.200	283.441.600	212.581.200
18	KAPUAS RIHALA	TAMBAN BARU SELATAN	412.774.000	123.832.200	165.109.600	123.832.200
19	KAPUAS RIHALA	TAMBAN LUPAK	517.011.000	155.103.300	206.804.400	155.103.300
20	KAPUAS RIHALA	LUPAK TIMUR	512.724.000	153.817.200	205.089.600	153.817.200
21	KAPUAS RIHALA	WARGO MULYO	459.462.000	137.838.600	183.784.800	137.838.600
22	KAPUAS RIHALA	SEI BAKUT	503.502.000	151.050.600	201.400.800	151.050.600
23	KAPUAS RIHALA	PEMATANG	472.542.000	141.762.600	189.016.800	141.762.600
24	KAPUAS RIHALA	SIMPANG BUNGA TANJUNG	491.226.000	147.367.800	196.490.400	147.367.800
25	KAPUAS RIHALA	BARANGGARU	490.733.000	147.225.900	196.301.200	147.225.900
26	KAPUAS BARAT	SEI KAYU	485.972.000	145.791.600	194.388.000	145.791.600
27	KAPUAS BARAT	SAKA MANGEMAH	514.858.000	154.457.400	205.943.200	154.457.400
28	KAPUAS BARAT	ANJIR KALAMPANG	475.551.000	142.665.300	190.220.400	142.665.300
29	KAPUAS BARAT	PANTAI	459.153.000	137.745.900	183.661.200	137.745.900
30	KAPUAS BARAT	SAKA TAMANG	423.888.000	127.166.400	169.555.200	127.166.400
31	KAPUAS BARAT	PENDA KATAPI	425.110.000	127.533.000	170.044.000	127.533.000
32	KAPUAS BARAT	TELUK HIRI	377.013.000	113.103.900	150.805.200	113.103.900
33	KAPUAS BARAT	SEI DUSIN	415.902.000	124.770.600	166.360.800	124.770.600
34	KAPUAS BARAT	SEI PTTUNG	436.504.000	130.951.200	174.601.600	130.951.200
35	KAPUAS BARAT	MAJU BERSAMA	423.938.000	127.181.400	169.575.200	127.181.400
36	KAPUAS BARAT	BASUTA RAYA	406.837.000	122.051.100	162.734.800	122.051.100
37	PULAU PETAK	SAKA LAGON	507.578.000	152.273.400	203.031.200	152.273.400
38	PULAU PETAK	BUNGA MAWAR	465.508.000	139.652.400	186.203.200	139.652.400
39	PULAU PETAK	SEI TATAS	455.650.000	136.695.000	182.260.000	136.695.000
40	PULAU PETAK	NARAHAN	446.140.000	133.842.000	178.456.000	133.842.000
41	PULAU PETAK	HANDWUNG	514.024.000	154.207.200	205.609.600	154.207.200
42	PULAU PETAK	ANJIR PALAMBANG	435.034.000	130.510.200	174.013.600	130.510.200
43	PULAU PETAK	PALANGKAI	412.779.000	123.833.700	165.111.600	123.833.700
44	PULAU PETAK	TELUK PALINGET	489.883.000	146.964.900	195.953.200	146.964.900
45	PULAU PETAK	SEI TATAS HILIR	517.605.000	155.281.500	207.042.000	155.281.500
46	PULAU PETAK	MAWAR MEKAR	473.581.000	142.074.300	189.432.400	142.074.300
47	PULAU PETAK	BANAMA	470.412.000	141.123.600	188.164.800	141.123.600
48	PULAU PETAK	NARAHAN BARU	448.141.000	134.442.300	179.256.400	134.442.300
49	KAPUAS MURUNG	TAEFAN	509.597.000	152.879.100	203.838.800	152.879.100
50	KAPUAS MURUNG	BAKPAJI	440.543.000	132.162.900	176.217.200	132.162.900
51	KAPUAS MURUNG	MUSARA DADARUP	481.940.000	144.582.000	192.776.000	144.582.000
52	KAPUAS MURUNG	BELAWANG	393.512.000	118.053.600	157.404.800	118.053.600
53	KAPUAS MURUNG	PALANGKAI LAMA	401.398.000	120.419.400	160.559.200	120.419.400
54	KAPUAS MURUNG	PALANGKAI BARU	412.420.000	123.726.000	164.968.000	123.726.000
55	KAPUAS MURUNG	TALEKUNG PENEJ	398.603.000	119.580.900	159.441.200	119.580.900
56	KAPUAS MURUNG	KARYA BERSAMA	447.807.000	134.342.100	179.122.800	134.342.100
57	KAPUAS MURUNG	PALINGKAI JAYA	416.979.000	125.093.700	166.791.600	125.093.700
58	KAPUAS MURUNG	PALINGKAI ASRI	452.747.000	135.824.100	181.098.800	135.824.100
59	KAPUAS MURUNG	PALINGKAI SEJAHTERA	425.380.000	127.614.000	170.152.000	127.614.000
60	KAPUAS MURUNG	SAKA BINJAI	434.467.000	130.340.100	173.796.800	130.340.100
61	KAPUAS MURUNG	BINA SEJAHTERA	406.002.000	121.800.600	162.400.800	121.800.600
62	KAPUAS MURUNG	SUKA REJA	411.178.000	123.353.400	164.471.200	123.353.400

NO	KECAMATAN	NAMA DESA	PAGU ADD	PENYALURAN TAHAP I (30%)	PENYALURAN TAHAP II (40%)	PENYALURAN TAHAP III (30%)
1	2	3	4	5 = 4 x 30%	6 = 4 x 40%	7 = 4 x 30%
63	KAPUAS MURUNG	SUKA MUKTI	405.184.000	121.555.200	162.077.600	121.555.200
64	KAPUAS MURUNG	BINA KARYA	418.775.000	125.632.500	167.510.000	125.632.500
65	KAPUAS MURUNG	BINA MEKAR	395.439.000	118.631.700	158.175.600	118.631.700
66	KAPUAS MURUNG	RAWA SIBUR	490.261.000	147.078.300	196.104.400	147.078.300
67	KAPUAS MURUNG	SUMBER MULYA	462.502.000	138.750.600	185.000.800	138.750.600
68	KAPUAS MURUNG	BUMI RAHAYU	437.312.000	131.193.600	174.924.800	131.193.600
69	KAPUAS MURUNG	MANGGALA PERMAI	416.808.000	125.042.400	166.723.200	125.042.400
70	BASARANG	PANGKALAN REKAN	506.690.000	152.007.000	202.676.000	152.007.000
71	BASARANG	BATUAH	428.021.000	128.406.300	171.208.400	128.406.300
72	BASARANG	BASARANG	463.045.000	138.913.500	185.218.000	138.913.500
73	BASARANG	BASUNGKAI	394.379.000	118.313.700	157.751.600	118.313.700
74	BASARANG	BALUDEN	428.137.000	128.441.100	171.254.800	128.441.100
75	BASARANG	PANGKALAN SABU	412.473.000	123.741.900	164.909.200	123.741.900
76	BASARANG	LINUN RAMBA	410.966.000	123.289.800	164.308.400	123.289.800
77	BASARANG	BATU NINDAN	424.327.000	127.298.100	169.730.800	127.298.100
78	BASARANG	BASARANG JAYA	428.652.000	128.595.600	171.460.900	128.595.600
79	BASARANG	BUNING JAYA	430.223.000	129.066.900	172.089.200	129.066.900
80	BASARANG	PANARUNG	408.795.000	122.638.500	163.518.000	122.638.500
81	BASARANG	TARUNG MANUAH	397.169.000	119.150.700	158.867.600	119.150.700
82	BASARANG	TAMBIN RAYA	462.991.000	138.897.300	185.196.400	138.897.300
83	BASARANG	NANING	364.222.000	109.266.600	145.688.800	109.266.600
84	MANTANGAI	MANUSUP	467.041.000	140.112.300	186.816.400	140.112.300
85	MANTANGAI	SEI KAPAR	433.706.000	130.111.800	173.402.400	130.111.800
86	MANTANGAI	TARANTANG	487.203.000	146.160.900	194.881.200	146.160.900
87	MANTANGAI	LAMUNTI	428.221.000	128.466.300	171.288.400	128.466.300
88	MANTANGAI	PULAU KALADAN	537.754.000	161.326.200	215.101.600	161.326.200
89	MANTANGAI	MANTANGAI HILIR	509.726.000	152.917.800	203.890.400	152.917.800
90	MANTANGAI	MANTANGAI TENGAH	465.641.000	139.692.300	186.256.400	139.692.300
91	MANTANGAI	MANTANGAI HULU	420.169.000	126.050.700	168.067.600	126.050.700
92	MANTANGAI	KALIMPANG	411.501.000	123.450.300	164.600.400	123.450.300
93	MANTANGAI	SEI AHAS	449.907.000	134.972.100	179.962.800	134.972.100
94	MANTANGAI	KATUNJUNG	443.642.000	133.092.600	177.456.800	133.092.600
95	MANTANGAI	LAHEI MANGKUTUP	513.479.000	154.043.700	205.391.600	154.043.700
96	MANTANGAI	TUMBANG MUKOK	674.003.000	202.200.900	269.601.200	202.200.900
97	MANTANGAI	DANAU RAWAH	660.256.000	198.076.800	264.102.400	198.076.800
98	MANTANGAI	MUDRI RATA	558.387.000	167.516.100	224.354.800	167.516.100
99	MANTANGAI	KATIMPUN	446.282.000	133.884.600	178.512.800	133.884.600
100	MANTANGAI	MANUSUP HILIR	480.450.000	144.135.000	192.180.000	144.135.000
101	MANTANGAI	SEI GITTA	465.997.000	139.799.100	186.398.800	139.799.100
102	MANTANGAI	BIUKIT BATU	448.350.000	134.505.000	179.340.000	134.505.000
103	MANTANGAI	SEI GAWING	428.890.000	128.667.000	171.556.000	128.667.000
104	MANTANGAI	HIMBANG RAYA	447.122.000	134.136.600	178.848.800	134.136.600
105	MANTANGAI	TABORE	420.281.000	126.084.300	168.112.400	126.084.300
106	MANTANGAI	TUMBANG MANGKUTUP	435.792.000	130.737.600	174.316.800	130.737.600
107	MANTANGAI	LAPETAN	410.548.000	123.162.000	164.216.000	123.162.000
108	MANTANGAI	LAMUNTI PERMAI	412.315.000	123.694.500	164.926.000	123.694.500
109	MANTANGAI	MANYAHI	499.943.000	149.982.900	199.977.200	149.982.900
110	MANTANGAI	SEKATA MAKMUH	428.060.000	128.418.000	171.224.000	128.418.000
111	MANTANGAI	KALADAN JAYA	424.210.000	127.263.000	169.684.000	127.263.000
112	MANTANGAI	RANTAU JAYA	423.076.000	126.922.800	169.230.400	126.922.800
113	MANTANGAI	WARGA MULYA	494.448.000	148.334.400	197.779.200	148.334.400
114	MANTANGAI	LAMUNTI BARU	473.040.000	141.912.000	189.216.000	141.912.000
115	MANTANGAI	SRIWIDADI	404.776.000	121.432.800	161.910.400	121.432.800
116	MANTANGAI	SUMBER MAKMUR	462.927.000	138.878.100	185.178.800	138.878.100
117	MANTANGAI	SIDOMULYO	418.690.000	125.607.000	167.476.000	125.607.000
118	MANTANGAI	HARAPAN JAYA	407.434.000	122.230.200	162.973.600	122.230.200
119	MANTANGAI	SEKATA BANGUN	425.555.000	127.666.500	170.222.000	127.666.500
120	MANTANGAI	SARI MAKMUR	521.402.000	156.420.600	208.560.800	156.420.600
121	MANTANGAI	SUKA MAJU	406.841.000	122.052.300	162.736.400	122.052.300
122	TIMPAH	PEFAK PUTI	447.515.000	134.254.500	179.006.000	134.254.500
123	TIMPAH	ARUK	386.477.000	115.943.100	154.590.800	115.943.100
124	TIMPAH	LAWANG KAJANG	448.285.000	134.485.500	179.314.000	134.485.500
125	TIMPAH	TIMPAH	485.590.000	145.677.000	194.636.000	145.677.000
126	TIMPAH	LINGKUH LAYANG	429.966.000	128.989.800	171.984.400	128.989.800
127	TIMPAH	LAWANG KAMAH	405.198.000	121.559.400	162.079.200	121.559.400
128	TIMPAH	TIMBANG RANDANG	433.007.000	129.902.100	173.202.800	129.902.100
129	TIMPAH	BATAPAH	406.753.000	122.025.900	162.701.200	122.025.900
130	TIMPAH	DANAU PANTAU	405.907.000	121.772.100	162.362.800	121.772.100
131	KAPUAS TENGAH	MASARAN	421.503.000	126.450.900	168.601.200	126.450.900
132	KAPUAS TENGAH	KAYU BILAN	441.874.000	132.562.200	176.749.600	132.562.200
133	KAPUAS TENGAH	KOTA BARU	438.850.000	131.655.000	175.540.000	131.655.000

NO	KECAMATAN	NAMA DESA	PAGU ADD	PENYALURAN TAHAP I (30%)	PENYALURAN TAHAP II (40%)	PENYALURAN TAHAP III (30%)
1	2	3	4	5 = 4 x 30%	6 = 4 x 40%	7 = 4 x 30%
134	KAPIAS TENGAH	PENDA MUNTEI	378.361.000	113.508.300	151.344.400	113.508.300
135	KAPIAS TENGAH	TAPEN	435.631.000	130.689.300	174.252.400	130.689.300
136	KAPIAS TENGAH	PUIJON	493.971.000	148.191.300	197.588.400	148.191.300
137	KAPIAS TENGAH	MARAPIT	433.292.000	129.987.600	173.316.800	129.987.600
138	KAPIAS TENGAH	MANIS	442.149.000	132.644.700	176.859.600	132.644.700
139	KAPIAS TENGAH	KARUKUS	385.417.000	115.625.100	154.166.800	115.625.100
140	KAPIAS TENGAH	BAJIH	445.035.000	133.510.500	178.014.000	133.510.500
141	KAPIAS TENGAH	BARUNANG	474.055.000	142.216.500	189.622.000	142.216.500
142	KAPIAS TENGAH	BUHUT JAYA	429.309.000	128.792.700	171.723.600	128.792.700
143	KAPIAS TENGAH	HURUNG PUKUNG	378.674.000	113.602.200	151.469.600	113.602.200
144	KAPIAS HULU	SEI HANYO	562.899.000	150.869.700	201.159.600	150.869.700
145	KAPIAS HULU	HURUNG TABENGAN	425.522.000	127.656.600	170.208.800	127.656.600
146	KAPIAS HULU	RAJUNG BUNGAH	386.211.000	115.863.300	154.484.400	115.863.300
147	KAPIAS HULU	BILAU NGANDUNG	385.726.000	115.717.800	154.290.400	115.717.800
148	KAPIAS HULU	TIMBANG PUROH	395.888.000	118.766.400	158.355.200	118.766.400
149	KAPIAS HULU	TANGIRANG	360.778.000	108.233.400	144.311.200	108.233.400
150	KAPIAS HULU	BARUNANG II	400.821.000	120.246.300	160.328.400	120.246.300
151	KAPIAS HULU	HIRING TAMPANG	394.184.000	118.255.200	157.673.600	118.255.200
152	KAPIAS HULU	SIPANG	444.734.000	133.420.200	177.893.600	133.420.200
153	KAPIAS HULU	KATANJUNG	374.193.000	112.257.900	149.677.200	112.257.900
154	KAPIAS HULU	JAKATAN PARI	406.731.000	122.019.300	162.692.400	122.019.300
155	KAPIAS HULU	TUMBANG SIRAT	400.778.000	120.233.400	160.311.200	120.233.400
156	KAPIAS HULU	DIRUNG KORAM	361.743.000	108.522.900	144.697.200	108.522.900

NO	KECAMATAN	NAMA DESA	PAGU ADD	PENYALURAN TAHAP I (30%)	PENYALURAN TAHAP II (40%)	PENYALURAN TAHAP III (30%)
1	2	3	4	5 (30%)	6 (40%)	7 (30%)
157	KAPUAS HULU	MAMPAI JAYA	379.340.000	113.802.000	151.736.000	113.802.000
158	TAMBAN CATUR	TAMBAN BARU TIMUR	410.508.000	123.152.400	164.201.200	123.152.400
159	TAMBAN CATUR	TAMBAN BARU TENGAH	564.801.000	169.440.300	225.920.400	169.440.300
160	TAMBAN CATUR	TAMBAN BARU MEKAR	460.049.000	138.014.700	184.019.600	138.014.700
161	TAMBAN CATUR	BANDARA RAYA	490.463.000	147.138.900	196.185.200	147.138.900
162	TAMBAN CATUR	SIDOREJO	512.169.000	153.650.700	204.867.600	153.650.700
163	TAMBAN CATUR	WARNASARI	452.298.000	162.689.400	216.919.200	162.689.400
164	TAMBAN CATUR	BANDAR MEKAR	552.375.000	165.712.500	220.950.000	165.712.500
165	TAMBAN CATUR	TAMBAN MAKMUR	431.501.000	129.450.300	172.600.400	129.450.300
166	TAMBAN CATUR	SIDO MULYO	490.046.000	147.013.800	196.018.400	147.013.800
167	TAMBAN CATUR	TAMBAN JAYA	448.944.000	134.653.200	179.537.600	134.653.200
168	PASAK TALAWANG	JANGKANG	438.358.000	130.907.400	174.543.200	130.907.400
169	PASAK TALAWANG	TUMBANG TURUN	419.423.000	125.826.900	167.769.200	125.826.900
170	PASAK TALAWANG	SEI BINGIN	419.600.000	125.880.000	167.840.000	125.880.000
171	PASAK TALAWANG	KABURAN	406.747.000	122.024.100	162.698.800	122.024.100
172	PASAK TALAWANG	BALAI BANJANG	413.833.000	124.149.900	165.533.200	124.149.900
173	PASAK TALAWANG	TUMBANG BIRING	383.676.000	115.102.800	153.470.400	115.102.800
174	PASAK TALAWANG	DANDANG	426.378.000	127.913.400	170.551.200	127.913.400
175	PASAK TALAWANG	HIRUNG KAMPIN	393.024.000	117.907.200	157.209.600	117.907.200
176	PASAK TALAWANG	BATU SAMBURUNG	400.158.000	120.045.000	160.060.000	120.045.000
177	PASAK TALAWANG	TUMBANG NUSA	398.919.000	119.675.700	159.567.600	119.675.700
178	MANDAI TALAWANG	MASAHA	439.116.000	131.734.800	175.644.400	131.734.800
179	MANDAI TALAWANG	SEI PINANG	457.075.000	137.122.500	182.830.000	137.122.500
180	MANDAI TALAWANG	LAWANG TAMANG	403.447.000	121.034.100	161.378.000	121.034.100
181	MANDAI TALAWANG	KARET AU MANTA A	412.952.000	123.885.600	165.180.800	123.885.600
182	MANDAI TALAWANG	TUMBANG BUKID	396.052.000	118.815.600	158.420.800	118.815.600
183	MANDAI TALAWANG	TUMBANG THIS	420.121.000	126.036.300	168.048.400	126.036.300
184	MANDAI TALAWANG	TUMBANG MANYARUNG	398.879.000	119.663.700	159.551.600	119.663.700
185	MANDAI TALAWANG	TANJUNG RENDAN	411.932.000	123.579.600	164.772.800	123.579.600
186	MANDAI TALAWANG	JAKATAN MASAHA	398.684.000	119.581.200	159.441.600	119.581.200
187	MANDAI TALAWANG	MASUPA RIA	377.892.000	113.367.600	151.156.800	113.367.600
188	DADAHUP	DADAHUP	660.806.000	198.241.800	264.322.400	198.241.800
189	DADAHUP	TAMBAK RAJAI	384.452.000	115.335.600	153.790.800	115.335.600
190	DADAHUP	BINA JAYA	471.443.000	141.432.900	188.577.200	141.432.900
191	DADAHUP	HARAPAN BARI	595.010.000	178.503.000	238.004.000	178.503.000
192	DADAHUP	BENTUR JAYA	473.416.000	142.024.800	193.366.400	142.024.800
193	DADAHUP	SUMBER AGUNG	461.977.000	138.593.100	184.790.800	138.593.100
194	DADAHUP	PEKAK BATUJI	448.981.000	134.094.300	178.792.400	134.094.300
195	DADAHUP	MANSUTING	442.937.000	132.881.100	177.174.800	132.881.100
196	DADAHUP	SUMBER ALAKSA	449.149.800	134.744.100	179.658.800	134.744.100
197	DADAHUP	MENGENG KARYA	532.167.000	159.650.100	212.866.800	159.650.100
198	DADAHUP	TANJUNG HARAPAN	436.045.000	130.813.500	174.418.000	130.813.500
199	DADAHUP	KAHURIPAN PERMAI	415.876.000	124.762.800	166.350.400	124.762.800
200	DADAHUP	DADAHUP RAYA	457.181.000	137.154.300	182.872.400	137.154.300
201	BAYAGUH	PULAU MAMBULAU	489.024.000	146.787.200	195.609.600	146.787.200
202	BAYAGUH	SEI LIRUK	540.254.000	162.076.200	216.101.600	162.076.200
203	BAYAGUH	SEI JANGKIT	616.081.000	184.824.300	246.432.400	184.824.300
204	BAYAGUH	YAMBAN LIDAR	615.129.000	184.538.700	246.051.600	184.538.700
205	BAYAGUH	YERISAN RAYA	562.965.000	168.889.500	225.186.000	168.889.500
206	BAYAGUH	YERISAN KARYA	552.101.000	165.630.300	220.840.400	165.630.300
207	BAYAGUH	YERISAN MAKMUR	500.998.000	150.299.400	200.399.200	150.299.400
208	BAYAGUH	YERISAN MULYA	587.133.000	176.139.900	234.853.200	176.139.900
209	BAYAGUH	BAMBAN RAYA	553.996.000	166.198.800	221.598.400	166.198.800
210	BAYAGUH	BANGUN HARJO	506.507.000	151.952.100	202.602.800	151.952.100
211	BAYAGUH	YERISAN BAGUNYAN RAYA	525.339.000	157.601.700	210.135.600	157.601.700
212	BAYAGUH	YERISAN RAYA BARAT	526.043.000	157.812.900	210.417.200	157.812.900
213	BAYAGUH	YERISAN RAYA HULU	470.538.000	141.161.400	188.215.200	141.161.400
214	BAYAGUH	BUDI MUFAGAT	531.188.000	159.356.400	212.475.200	159.356.400
JUMLAH			97.983.000.000	29.394.900.000	39.193.200.000	29.394.900.000

Sesuai dengan adanya
KEPADA BAGIAN HUKUM,
SEKRETARIS
KABUPATEN BAH
KAN. BAH. KENYAH. S.B.P., M.Si
NIP. 19790106 199711 1 003

BUPATI KAPUAS,
td
BEN BRAHIM S. SAHAT

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KAPUAS
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN
RINCIAN ALOKASI DANA DESA SETIAP
DESA TAHUN ANGGARAN 2022

TATA CARA PENYALURAN ADDTAHUN 2022

1. Penyaluran ADD dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahap yaitu:
 - a. tahap I sebesar 30% (tiga puluh persen) dimulai pada bulan Februari;
 - b. tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) dimulai pada bulan April; dan
 - c. tahap III sebesar 30% (tiga puluh persen) dimulai pada bulan Agustus.
2. Dokumen persyaratan pengajuan penyaluran ADD kepada Bupati c.q. Kepala DPMD melalui Camat terdiri dari:

Tahap I

- a. Surat permohonan penyaluran ADD tahap I dari Kepala Desa;
- b. Laporan realisasi penggunaan ADD tahap III tahun sebelumnya dilampiri dengan TUKD (Tata Usaha Keuangan Desa) beserta photo berwarna pelaksanaan kegiatan;
- c. Berita Acara hasil verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan pengajuan penyaluran tahap I;
- d. Berita Acara hasil verifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen pertanggungjawaban tahap III tahun sebelumnya;
- e. Laporan hasil monitoring dan evaluasi Tim Pendamping Kecamatan terhadap pelaksanaan ADD tahap III tahun sebelumnya;
- f. Lembar pengesahan SPJ (dibuat oleh Kepala Desa diketahui Camat);
- g. Surat pernyataan kebenaran laporan SPJ penggunaan ADD dari Kepala Desa diketahui Camat (bermaterai Rp.10.000,-);
- h. Rencana Penggunaan Dana(RPD)tahap I dilampiri RAB;
- i. Foto copy Rekening Kas Desa dan print out Rekening Koran terakhir;
- j. Surat pernyataan tanggungjawab mutlak oleh Kepala Desa bermeterai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah);
- k. RPJM Desa/Perubahan RPJM Desa;
- l. Surat Keputusan Camat tentang Hasil Evaluasi Rancangan Perdes tentang APBDes Tahun Anggaran 2022 beserta Lembar Evaluasi.

- m. Keputusan BPD tentang Persetujuan Atas Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- n. Berita Acara Kesepakatan Bersama antara BPD dengan Kepala Desa tentang Persetujuan Penetapan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2022;
- o. Peraturan Desa tentang Daftar Kewenangan Desa berdasar Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2019;
- p. Print out Dokumen APB Desa beserta kelengkapannya dari Aplikasi Siskeudes yang terdiri dari:
 - 1) Perdes APB Desa;
 - 2) Perkades Penjabaran APB Desa;
 - 3) Penjabaran APB Desa;
 - 4) RKP Desa;
 - 5) Ringkasan APB Desa per sumber dana khususnya ADD Tahun 2022;
 - 6) Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- q. Photo publikasi APBDesa Tahun 2022 dan photo publikasi laporan pertanggungjawaban APBDesa Tahun 2021 dalam bentuk cetak dan file;
- r. Rekomendasi Camat.

Tahap II

- a. Surat permohonan penyaluran ADD tahap II dari Kepala Desa;
- b. Laporan realisasi penggunaan ADD tahap I dilampiri dengan TUKD (Tata Usaha Keuangan Desa) beserta photo berwarna pelaksanaan kegiatan;
- c. Berita Acara hasil verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan pengajuan penyaluran tahap II;
- d. Berita Acara hasil verifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen pertanggungjawaban tahap I;
- e. Laporan hasil monitoring dan evaluasi Tim Pendamping Kecamatan terhadap pelaksanaan ADD tahap I;
- f. Lembar pengesahan SPJ (dibuat oleh Kepala Desa diketahui Camat);
- g. Surat pernyataan kebenaran laporan SPJ penggunaan ADD dari Kepala Desa diketahui Camat (bermaterai Rp 10.000,-);
- h. Rencana Penggunaan Dana (RPD) tahap II dilampiri RAB;
- i. Foto copy Rekening Kas Desa dan print out Rekening Koran terakhir;
- j. Surat pernyataan tanggungjawab mutlak oleh Kepala Desa bermeterai Rp.10.000,- (sepuluh ribu rupiah);
- k. Rekomendasi Camat.

Tahap III

- a. Surat permohonan penyaluran ADD tahap III dari Kepala Desa;
 - b. Laporan realisasi penggunaan ADD tahap II dilampiri dengan TUKD (Tata Usaha Keuangan Desa) beserta photo berwarna pelaksanaan kegiatan;
 - c. Berita Acara hasil verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan pengajuan penyaluran tahap III;
 - d. Berita Acara hasil verifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen pertanggungjawaban tahap II;
 - e. Laporan hasil monitoring dan evaluasi Tim Pendamping Kecamatan terhadap pelaksanaan ADD tahap II;
 - f. Lembar pengesahan SPJ (dibuat oleh Kepala Desa diketahui Camat);
 - g. Surat pernyataan kebenaran laporan SPJ penggunaan ADD dari Kepala Desa diketahui Camat (bermaterai Rp.10.000,-);
 - h. Rencana Penggunaan Dana (RPD) tahap III dilampiri RAB;
 - i. Foto copy Rekening Kas Desa dan print out Rekening Koran terakhir;
 - j. Surat pernyataan tanggungjawab mutlak oleh Kepala Desa bermeterai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah);
 - k. Rekomendasi Camat.
3. Mekanisme pengajuan penyaluran.
- a. Kepala Desa menyampaikan permohonan dilampiri dokumen pengajuan penyaluran setiap tahapan kepada Camat untuk dilakukan verifikasi.
 - b. Setelah dilakukan verifikasi dan dokumen persyaratan pengajuan penyaluran dinyatakan lengkap dan sesuai, Camat menyampaikan rekomendasi dilampiri dokumen persyaratan pengajuan penyaluran kepada Bupati melalui DPMD.
 - c. Atas dasar rekomendasi Camat, DPMD meneliti kelengkapan dokumen persyaratan pengajuan penyaluran.
 - d. Setelah diteliti dan dokumen persyaratan pengajuan penyaluran dinyatakan lengkap, DPMD meneruskan permohonan penyaluran kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yaitu Kepala BPKAD selaku BUD melalui Nota Dinas.
 - e. Dalam hal setelah diteliti oleh DPMD dokumen persyaratan pengajuan penyaluran dinyatakan belum lengkap, maka berkas permohonan akan dikembalikan kepada Kepala Desa untuk dilengkapi.
 - f. Atas dasar nota Dinas Kepala DPMD, Bendahara Pengeluaran PPKD selanjutnya mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

- g. Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada huruf f, Kepala BPKAD selaku PPKD menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk disampaikan kepada BUD.
- h. Berdasarkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang benar, sah dan lengkap, BUD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- i. Berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sebagaimana dimaksud pada huruf h, BUD memerintahkan Bank Persepsi dalam hal ini Bank yang telah ditetapkan untuk memindahbukukan dana ke RKD.

 Salman sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,
YAN SARRIANSYAH, S.STP., M.Si
NIP. 19790106 199711 1 003

BUPATI KAPUAS,
ttd

BEN BRAHIM S. BAHAT

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KAPUAS
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN
RINCIAN ALOKASI DANA DESA SETIAP DESA
TAHUN ANGGARAN 2022

PEDOMAN PENGGUNAAN ADD TAHUN ANGGARAN 2022

A. LATAR BELAKANG

Kondisi perekonomian nasional saat ini belum pulih yang diakibatkan oleh mewabahnya Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) pada pertengahan Maret 2020. Hal tersebut sangat berdampak pada sektor penerimaan negara yang berimbas pada dana transfer ke Daerah. Struktur APBD Kabupaten Kapuas masih sangat tergantung pada dana perimbangan dari Pemerintah Pusat. Alokasi Dana Desa merupakan bagian dari dana perimbangan minimal 10% setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus. Pemerintah saat ini masih menetapkan kondisi darurat. Seluruh anggaran diprioritaskan untuk penanganan *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) dan pemulihan ekonomi nasional.

Berdasarkan pada kondisi tersebut Pemerintah Desa agar lebih bijak dalam penggunaan ADD dengan membuat skala prioritas yang menjamin keberlangsungan Pemerintahan Desa dan pelayanan kepada masyarakat.

B. PRINSIP PENGELOLAAN

1. Pengelolaan keuangan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan Desa dalam APBDes.
2. Seluruh kegiatan yang didanai dari ADD direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di desa.
3. Seluruh kegiatan harus dipertanggungjawabkan secara administratif , teknis dan hukum.
4. ADD dilaksanakan dengan menggunakan prinsip hemat, terarah dan terkendali.

C. ARAH PENGGUNAAN

Pemerintah Desa dalam penyusunan dan penetapan anggaran yang bersumber dari ADD agar memperhatikan prinsip penghematan, efisien dan efektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Desa dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. ADD Tahun 2022 hanya digunakan untuk kegiatan yang menjamin agar penyelenggaraan pemerintahan Desa tetap berjalan dengan baik seperti :
 - a) belanja gaji (siltap), tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa;
 - b) tunjangan BPD;

- c) Insentif ketua RT/RW;
 - d) operasional Pemerintah Desa;
 - e) belanja peningkatan kapasitas sumber daya aparatur; dan
 - f) operasional Babinsa/Bhabinkamtibmas.
2. Untuk sementara tidak mengganggu ADD untuk kegiatan fisik berupa pengadaan baik sapsras maupun non sapsras.
 3. Mengurangi nilai belanja kegiatan-kegiatan yang selama pandemi COVID-19 tidak berjalan karena situasi dan kondisi.
 4. Menghilangkan kegiatan yang tidak prioritas dan berpotensi melanggar protokol kesehatan COVID-19 misalnya kegiatan mengumpulkan orang banyak.
 5. Mengurangi beban belanja ADD dengan cara mengalihkan sebagian belanja ADD ke DD, antara lain:
 - a) belanja operasional dan insentif POSYANDU;
 - b) belanja operasional dan insentif PAUD;
 - c) belanja operasional dan insentif KPM;
 - d) belanja operasional Posyantek;
 - e) belanja dalam rangka pencegahan dan penanganan COVID-19;
 - f) pendataan desa;
 - g) belanja-belanja lain yang ada diatur dalam prioritas penggunaan Dana Desa Tahun 2022.

D. PRIORITAS UTAMA

1. Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya memperoleh Penghasilan Tetap setiap bulan dianggarkan dalam APB Desa dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Penghasilan Tetap Kepala Desa sebesar Rp.4.000.000,- per bulan. Khusus bagi Desa yang sedang dipimpin oleh Penjabat Kepala Desa (Pj) penghasilan tetap kepala Desa sebesar Rp.4.000.000,- per bulan dialihkan menjadi belanja Operasional Desa berupa Tunjangan Penjabat (Pj) Kades sebesar Rp.300.000,- per bulan. Honor sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) sebesar Rp.1.200.000,- per bulan serta Biaya Perjalanan Dinas Penjabat Kepala Desa sebesar Rp.2.500.000,- per bulan.

Belanja tersebut ditempatkan pada pos Belanja Operasional Desa dengan kode rekening 1.1.04.01. Selanjutnya setelah berakhirnya masa jabatan Penjabat Kepala Desa (Pj) nilai sebesar Rp.4.000.000,- per bulan tersebut dianggarkan kembali sebagai penghasilan tetap Kepala Desa untuk tahun berjalan;
 - b) Penghasilan Tetap Sekretaris Desa sebesar Rp.2.800.000,- per bulan; dan
 - c) Penghasilan Tetap Perangkat Desa selain Sekretaris Desa sebesar Rp.2.022.200,- per bulan.

2. Tunjangan Kepala Desa atau Penjabat (Pj) Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya ditetapkan sebagai berikut:
 - a) Tunjangan Kepala atau Penjabat (Pj) Kepala Desa maksimal Rp.300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) per bulan;
 - b) Tunjangan Sekretaris Desa maksimal Rp.210.000,- (dua ratus sepuluh ribu rupiah) per bulan; dan
 - c) Tunjangan Perangkat Desa selain Sekretaris Desa maksimal Rp.150.000,- (seratus lima puluh ribu rupiah) per bulan.
3. Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa ditetapkan sebagai berikut :
 - a) Tunjangan Ketua Badan Permusyawaratan Desa maksimal Rp.850.000,- (delapan ratus lima puluh ribu rupiah) per bulan;
 - b) Tunjangan Wakil Ketua Badan Permusyawaratan Desa maksimal Rp.750.000,- (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) per bulan;
 - c) Tunjangan Sekretaris Badan Permusyawaratan Desa maksimal Rp.700.000,- (tujuh ratus ribu rupiah) per bulan; dan
 - d) Tunjangan Anggota Badan Permusyawaratan Desa maksimal Rp.600.000,- (enam ratus ribu rupiah) per bulan.
4. Belanja operasional Pemerintah Desa;
5. Belanja operasional Badan Permusyawaratan Desa;
6. Insentif Ketua Rukun Tetangga/Rukun Warga sebesar Rp.800.000,- (delapan ratus ribu rupiah) per bulan;
7. Pembayaran premi setiap bulan ke Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan, sebesar 5% (empat persen) dari penghasilan tetap yang diterima setiap bulan oleh kepala Desa dan perangkat Desa dengan rincian pembebanan sebagai berikut :
 - a) 4% (empat persen) dibayar oleh Pemberi Kerja (Pemerintah Daerah) melalui APBD; dan
 - b) 1% (satu persen) dibayar oleh Peserta melalui pemotongan bagian penerimaan ADD oleh BPKAD.

Pembayaran iuran sebesar 4% ditanggung oleh pemberi kerja dalam hal ini oleh Pemerintah Kabupaten Kapuas serta 1% iuran yang dibayar peserta melalui ADD, nilai iurannya mengacu pada besaran Upah Minimum Kabupaten, sedangkan penghasilan yang besarnya diatas Upah Minimum Kabupaten iurannya dibayar berdasarkan besaran gaji yang diterima per bulan.
8. Pembayaran premi setiap bulan ke Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan, meliputi :
 - a) Jaminan keselamatan kerja sebesar 0,24% (nol koma dua puluh empat persen) dari penghasilan tetap yang diterima setiap bulan oleh kepala Desa dan perangkat Desa; dan
 - b) Jaminan kematian sebesar 0,3% (nol koma tiga persen) dari penghasilan tetap yang diterima setiap bulan oleh kepala Desa dan perangkat Desa.

9. Bagi Desa yang melaksanakan pemilihan Kepala Desa serentak Tahun 2022 agar menganggarkan biaya untuk mendukung pelaksanaan pemilihan sesuai dengan kemampuan keuangan Desa. Anggaran tersebut digunakan untuk membiayai kegiatan sebagai berikut :
- a) Penyiapan Tempat Pemungutan Suara (TPS) sesuai standar KPU sebesar Rp.500.000,-/TPS;
 - b) Belanja makan minum petugas pada hari pemungutan suara sebesar Rp.35.000,-/OH
 - c) Honorarium Petugas per TPS pada Desa yang memiliki jumlah TPS lebih dari 1 (satu) dianggarkan untuk 1 (satu) bulan dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) Ketua Rp.650.000,-/orang/bulan;
 - 2) Sekretaris Rp.500.000,-/orang/bulan; dan
 - 3) 3 (tiga) orang anggota masing-masing sebesar Rp.500.000,-/orang/bulan sudah termasuk petugas linmas.
 - d) honorarium petugas pemutakhiran data pemilih sebesar Rp.500.000,-/bulan dianggarkan untuk 1 (satu) bulan.
10. Bantuan operasional untuk pelaksanaan kegiatan peningkatan ketentraman dan ketertiban yang dilaksanakan melalui perjanjian kerjasama (MoU) antara Pemerintah Desa dengan Bhabinkamtibmas sebesar Rp.750.000,- per bulan atau Rp.9.000.000,- per tahun dan Babinsa sebesar Rp.750.000,- per bulan atau Rp.9.000.000,- per tahun. Pelaksanaan MoU diarahkan pada pelaksanaan kegiatan bersama diantaranya :
- a. Penyelenggaraan keamanan dan ketertiban Desa.
 - b. Penyuluhan Hukum.
 - c. Pembinaan Linmas Desa.
 - d. Kegiatan bersama dalam penanggulangan bencana alam dan non alam seperti pembangunan Posko Desa dalam rangka penanggulangan COVID-19, penanangan Karhutla, bencana banjir serta bencana alam lainnya.

E. PRIORITAS LAINNYA.

Pemilihan prioritas lainnya memperhatikan arah kebijakan penggunaan dana desa tahun 2022 sebagaimana dijelaskan pada huruf C tersebut diatas serta dengan mempertimbangkan ketersediaan keuangan desa setelah pemenuhan prioritas utama. Prioritas lainnya meliputi :

1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, meliputi :
 - a) Membiayai operasional kelembagaan desa dengan memperhatikan kemampuan keuangan desa;
 - b) Penentuan/penegasan/pembangunan Batas/Patok Tanah Desa;
 - c) Pendataan Desa antara lain meliputi :
 - 1) Pendataan perkembangan penduduk desa secara berkala (pencatat perkawinan, kelahiran, kematian, kepindahan baik yang masuk maupun keluar Desa);

- 2) Pendataan penduduk miskin melalui pemutakhiran Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) secara berkala sesuai arahan dari Kementerian Sosial;
 - 3) Pendataan potensi sumber daya lokal desa;
 - 4) Pendataan Tingkat Perkembangan Desa; dan
 - 5) Pendataan Indeks Desa Membangun.
- d) Insentif petugas pendataan Desa sebesar Rp.100.000,- (seratus ribu rupiah) per bulan atau Rp.1.200.000,- (satu juta dua ratus ribu rupiah) per tahun;
- e) Penyusunan tata ruang Desa dan pembuatan peta Desa;
- f) Penyelenggaraan musyawarah Desa;
- g) Pengelolaan sistem administrasi dan informasi Desa;
- h) Penyelenggaraan perencanaan Desa;
- i) Penyelenggaraan kerjasama antar Desa; dan
- j) Penetapan-penetapan Desa, antara lain :
- 1) Pembentukan Badan Permusyawaratan Desa;
 - 2) Penetapan Perangkat Desa;
 - 3) Penetapan Badan Usaha Milik Desa;
 - 4) Penetapan Peraturan Desa;
 - 5) Penetapan desa dalam keadaan darurat seperti kejadian bencana, konflik, rawan pangan, wabah penyakit, gangguan keamanan dan kejadian luar biasa lainnya dalam skala desa; dan
 - 6) Penetapan pos keamanan dan pos kesiapsiagaan lainnya disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi sosial masyarakat Desa.
- k. Pemberian izin antara lain meliputi :
- 1) Pemberian izin penggunaan gedung pertemuan atau Balai Desa; dan
 - 2) Pemberian izin hak pengelolaan atas tanah Desa.
- l. Pengelolaan Arsip Desa; dan
- m. Pembangunan sarana dan prasarana Pemerintahan Desa (Pembangunan Gedung Kantor/Balai Desa dan Pengadaan Kelengkapan Gedung Kantor/Balai Desa).
2. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, meliputi :
- a) Pembangunan sarana dan prasarana Kesehatan dan Pendidikan di Desa yang mendukung gerakan pencegahan dan penanggulangan stunting (Polindes, PAUD, MCK, Sarana Air Bersih dan Septictank); terutama kewajiban mendukung sarana dan prasarana sanitasi (sanimas, IPAL, MCK dan TPS3R) dan Air Bersih (PAMSIMAS, Sumur Bor dan sebagainya) yang sudah terbangun, sehingga pengelolaan untuk pemanfaatannya bisa terus berlanjut;
 - b) Bantuan untuk Perpustakaan Desa (Pengadaan Buku, Koran Masuk Desa dan Insentif Pengelola);

- c) Bantuan Operasional Posyandu Desa (Meja, Kursi, Makanan Tambahan, Insentif Pengelola dan lain-lain);
- d) Insentif untuk Kader Posyandu sebesar Rp.250.000,- per bulan;
- e) Bantuan Operasional untuk Kader Pembangunan Manusia dalam rangka konvergensi stunting sebesar Rp.250.000,- per bulan; dan
- f) Bantuan Operasional PAUD (Permainan Edukatif, Honor Guru PAUD).

3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa, meliputi :

- a) Bantuan operasional Hansip/Linmas untuk hari-hari khusus/kegiatan-kegiatan khusus;
- b) Bantuan Operasional LKMD/LPMD dan Lembaga Kemasyarakatan Desa Lainnya;
- c) Bantuan Operasional Kegiatan 10 Program PKK (Operasional TP PKK Desa);
- d) Bantuan Operasional Karang Taruna;
- e) Pembinaan Lembaga Adat;
- f) Pembinaan Kerukunan Umat beragama dan Masyarakat Desa;
- g) Pengadaan Sarana dan Prasarana Olah Raga;
- h) Pembinaan Kesenian dan sosial budaya masyarakat;
- i) Bantuan untuk Organisasi Keagamaan dan Rumah Ibadah (Masjid/Langgar/Mushola, Gereja/Balai Jema'at, Pura, Balai Kaharingan/Balai Basarah);
- j) Pengorganisasian melalui pembentukan dan fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat;
- k) Pengorganisasian melalui pembentukan dan fasilitasi paralegal untuk memberikan bantuan hukum kepada warga masyarakat desa;
- l) Pengembangan Seni Budaya Lokal;
- m) Bantuan Operasional untuk Kader Pemberdayaan Masyarakat; dan
- n) Bantuan operasional untuk Pos Layanan Teknologi Tepat Guna (Posyantek).

4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, meliputi :

- a) Pendidikan, pelatihan dan penyuluhan bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
- b) Pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan;
- c) Peningkatan kapasitas masyarakat;
- d) Fasilitasi terhadap kelompok-kelompok rentan, kelompok masyarakat miskin, perempuan, masyarakat adat dan difabel; dan
- e) Melestarikan dan mengembangkan gotong royong masyarakat desa.

5. Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa,
meliputi :

- a) Penanggulangan bencana desa;
- b) Keadaan darurat desa; dan
- c) Keadaan mendesak desa.
- c) Keadaan mendesak desa.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,
SEKRETARIAT DAERAH
YAN SARIANSYAH, S.STP., M.Si
NIP. 19790106 199711 1 003

BUPATI KAPUAS,
ttd
BEN BRAHIM S. BAHAT

**LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KAPUAS
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN
ALOKASI DANA DESA SETIAP DESA TAHUN
ANGGARAN 2022**

BENTUK DAN ISI DOKUMEN PERSYARATAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGAJUAN PENYALURAN ADD DARI KEPALA DESA KEPADA BUPATI MELALUI CAMAT



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS
KECAMATAN
DESA.....**

Alamat :.....

Desa.....,.....

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan rekomendasi
penyaluran Alokasi Dana Desa
Tahap...Tahun Anggaran 2022

Kepada
Yth. Bapak Camat.....
di-
(ibukota kecamatan)

Berdasarkan Peraturan Bupati Kapuas Nomor.....Tahun..... tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa Tahun 2022, dengan ini disampaikan permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa Tahun 2022 Tahap(....%) Desa.....Kecamatan.....Kabupaten Kapuas sebesar Rp.....(.....) untuk membiayai kegiatan yang tercantum dalam APBDes Tahun 2022 sebagai berikut:

1. Kegiatan.....sebesar Rp.....(.....)
2. Kegiatan.....sebesar Rp.....(.....)
3. Dst

Sebagai bahan pertimbangan kami sampaikan persyaratan permohonan penyaluran ADD Tahap.....Tahun 2022 sebagai berikut:

- 1.....
- 2.....
3. dst.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas bantuan dan kerjasama Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala Desa.....

(nama)

B. FORMAT BERITA ACARA VERIFIKASI KELENGKAPAN DOKUMEN PERSYARATAN PENGAJUAN PENYALURAN ADD

BERITA ACARA
VERIFIKASI KELENGKAPAN DOKUMEN PERSYARATAN PENGAJUAN PENYALURAN ADD
TAHAP TAHUN 2022

Pada hari ini tanggal bulan Tahun, bertempat di Kecamatan....., telah dilaksanakan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen administrasi pengajuan penyaluran ADD Tahap.....Tahun 2022 Desa.....Kecamatan.....Kabupaten Kapuas, dengan hasil sebagai berikut:

NO.	URAIAN DOKUMEN PERSYARATAN	BERKAS		KETERANGAN
		ADA	TIDAK ADA	
	PERSYARATAN TAHAP I			
1.	Surat permohonan penyaluran ADD tahap I Tahun 2022 dari Kepala Desa ;			
2.	Laporan realisasi keuangan dan keluaran (<i>output</i>) ADD tahap III Tahun 2021 dilampiri dengan TUKD (Tata Usaha Keuangan Desa) serta foto warna dokumentasi progres realisasi fisik kegiatan			
3.	Keputusan BPD tentang Persetujuan Atas Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;			
4.	Berita Acara Kesepakatan Bersama antara BPD dengan Kepala Desa tentang Persetujuan Penetapan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2022;			
5.	Peraturan Desa tentang Daftar Kewenangan Desa berdasar Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa mengacu pada Peraturan Bupati nomor 41 Tahun 2019;			
6.	RPJM Desa/ Perubahan RPJM Desa;			
7.	Surat Keputusan Camat tentang Hasil Evaluasi Raperdes tentang APB Desa beserta Lembar evaluasi			
8.	Kelengkapan Dokumen APBDesa yang isinya terdiri dari: a. Print out Perdes APBDesa; b. Print out Perkades Penjabaran APBDesa; c. Print out penjabaran APBDesa; d. Print out RKP Desa; e. Print Out Ringkasan APBDes per sumber dana khususnya ADD Tahun 2022; f. print out RAB dari Aplikasi Siskeudes;			
9.	Rencana Penggunaan Dana (RPD) tahap I;			
10.	Foto copy Rekening Kas Desa dan print out Rekening Koran terakhir			
11.	Surat pernyataan kebenaran laporan SPJ penggunaan ADD tahap sebelumnya dari Kepala Desa diketahui Camat (bermaterai Rp 10.000,-)			
12.	Surat pernyataan tanggungjawab mutlak oleh Kepala Desa bermeterai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah);			
13.	Photo publikasi APBDesa Tahun 2022 dan photo publikasi laporan pertanggungjawaban APBDesa Tahun 2021 dalam bentuk cetak dan file.			
	PERSYARATAN TAHAP II			
1.	Surat permohonan penyaluran ADD tahap II Tahun Anggaran 2022 dari Kepala Desa ;			
2.	Laporan realisasi keuangan dan keluaran (<i>output</i>) ADD tahap I Tahun Anggaran 2022 dilampiri dengan TUKD (Tata Usaha Keuangan Desa) serta foto warna dokumentasi progres realisasi fisik kegiatan;			
3.	Rencana Penggunaan Dana (RPD) tahap II;			

NO.	URAIAN DOKUMEN PERSYARATAN	BERKAS		KETERA NGAN
		ADA	TIDAK ADA	
4.	Foto copy Rekening Kas Desa dan print out Rekening Koran terakhir;			
5.	Surat pernyataan kebenaran laporan SPJ penggunaan ADD tahap I Tahun Anggaran 2022 dari Kepala Desa diketahui Camat (bermaterai Rp 10.000,-);			
6.	Surat pernyataan tanggungjawab mutlak oleh Kepala Desa bermeterai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah).			
PERSYARATAN TAHAP III				
1.	Surat permohonan penyaluran ADD tahap III Tahun 2022 dari Kepala Desa ;			
2.	Laporan realisasi keuangan dan keluaran (<i>output</i>) ADD tahap II Tahun 2022 dilampiri dengan TUKD (Tata Usaha Keuangan Desa) serta foto warna dokumentasi progres realisasi fisik kegiatan;			
3.	Rencana Penggunaan Dana (RPD) tahap III;			
4.	Foto copy Rekening Kas Desa dan print out Rekening Koran terakhir;			
5.	Surat pernyataan kebenaran laporan SPJ penggunaan ADD tahap II Tahun Anggaran 2021 dari Kepala Desa diketahui Camat (bermaterai Rp 10.000,-);			
6.	Surat pernyataan tanggungjawab mutlak oleh Kepala Desa bermeterai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah).			

***) beri tanda centang (√) pada pilihan yang sesuai**

Berdasarkan hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen dan persyaratan lainnya, Tim Pendamping merekomendasikan sebagai berikut:

- A. LAYAK atau MEMENUHI SYARAT dan bisa digunakan untuk mengajukan permohonan penyaluran*
- B. TIDAK LAYAK dan perlu diperbaiki/dicukupi kembali oleh Desa*

Catatan

***) Coret yang tidak sesuai**

Demikian Berita Acara ini dibuat, sebagai bahan lebih lanjut.

Dibuat di :

Pada tanggal :

Tim Pendamping Kecamatan

	Nama	Jabatan dalam Tim	Tanda Tangan
1.	Ketua Tim	.....
2.	Anggota Tim	.....
3.	Anggota Tim	.....
4.	Anggota Tim	.....

Camat.....
Selaku Penanggungjawab Tim

Nama
NIP.

C. FORMAT BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN ADD

BERITA ACARA
VERIFIKASI DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN ADD TAHAP....
TAHUN

Pada hari initanggal..... bulan.....Tahun, telah dilaksanakan verifikasi terhadap kelengkapan dan keabsahan dokumen pertanggungjawaban penggunaan ADD Tahap.....Tahun.....Desa.....Kecamatan.....Kabupaten Kapuas, dengan hasil sebagai berikut:

NO.	URAIAN	BERKAS		HASIL VERIFIKASI KEABSAHAN/VALIDITAS	
		LENGGAP	TIDAK LENGKAP	SESUAI	TIDAK SESUAI
1.	Buku Kas Umum				
2.	Bukti pengeluaran (kuitansi dilengkapi dokumen pendukung seperti:nota, faktur, tanda terima, surat pesanan barang,dll)				
3.	Bukti pembayaran pajak				
4.	Laporan Rekening Koran				

*) **beri tanda centang (√) pada pilihan yang sesuai**

Berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap kelengkapan dan keabsahan dokumen pertanggungjawaban penggunaan ADD Tahap....Tahun....., Tim Pendamping merekomendasikan sebagai berikut:

- A. LAYAK atau MEMENUHI SYARAT dan bisa digunakan untuk mengajukan permohonan penyaluran*
- B. TIDAK LAYAK dan perlu diperbaiki/dicukupi kembali oleh Desa*

Catatan

*) **Coret yang tidak sesuai**

Demikian Berita Acara Verifikasi dibuat sebagai bahan proses selanjutnya

Dibuat di :
Pada tanggal :

Tim Pendamping Kecamatan

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	Tanda Tangan
1.	Ketua Tim	.....
2.	Anggota Tim	.....
3.	Anggota Tim	.....
4.	Anggota Tim	.....

Camat.....
Selaku Penanggungjawab Tim

Nama
NIP.

D. FORMAT LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI TERHADAP PELAKSANAAN KEGIATAN ADD



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS
KECAMATAN

Alamat :

.....,.....

Kepada

Nomor : Yth. Kepala Desa.....

Sifat : Penting/segera

Lampiran : 1 (satu) berkas di-

Perihal : Laporan hasil monitoring dan TEMPAT
evaluasi ADD Tahap.....Tahun.....
Desa.....

Berdasarkan surat tugas Camat.....nomor.....tanggal..... untuk melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD Tahap.....Tahun....., telah dilaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi dengan catatan sebagai berikut:

1.
2.
3. dst

Berkenaan dengan catatan tersebut diatas diminta kepada Kepala Desa dan TPK Desa untuk melakukan langkah – langkah perbaikan sebagai berikut:

1.
2.
3. dst.

Agar desa dapat menindaklanjuti dalam waktu 1 (satu) minggu setelah diterimanya laporan hasil monitoring dan evaluasi ini.

Demikian disampaikan untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

.....,

Tim monitoring dan evaluasi kecamatan

No.	Nama	Jabatan Dalam Tim	Tanda Tangan
1.	Ketua Tim	.....
2.	Anggota Tim	.....
3.	Anggota Tim	.....
4.	Anggota Tim	.....
5.	Anggota Tim	.....

Camat.....
Selaku Penanggungjawab Tim
Nama
NIP.

CONTOH KERTAS KERJA HASIL MONITORING DAN EVALUASI

I. Kegiatan yang dimonitoring.

No.	Uraian Kegiatan	Rencana (volume kegiatan)	Realisasi (Volume kegiatan)	Hasil Monitoring (sesuai/tdk sesuai)

*) bisa dibuat dalam bentuk narasi /uraian penjelasan

II. Permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan (bisa dibuat dalam bentuk tabel)

- 1.....
- 2.....
- 3.....

III. Saran/Rekomendasi penyelesaian permasalahan oleh Tim kepada Kepala Desa dan TPK

- 1.....
- 2.....
- 3.....

IV. Tindak Lanjut (TL) Penyelesaian kendala dan permasalahan oleh kepala desa dan TPK

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Tim monitoring dan evaluasi kecamatan

No.	Nama	Jabatan Dalam Tim	Tanda Tangan
1.	Ketua Tim	.....
2.	Anggota Tim	.....
3.	Anggota Tim	.....
4.	Anggota Tim	.....
5.	Anggota Tim	.....

Menyetujui,
Kepala Desa.....

(Nama)

Catatan : Contoh ini dapat dikembangkan lebih lanjut sesuai dengan karakteristik permasalahan yang dihadapi.

E. FORMAT SURAT PENGEMBALIAN BERKAS PERMOHONAN PENYALURAN DAN PERSYARATANNYA



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS
KECAMATAN

Alamat :

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Pengembalian Permohonan
penyaluran ADD Tahap.....
Tahun

.....
Kepada
Yth. Kepala Desa.....
di-

.....

Berdasarkan Peraturan Bupati Kapuas Nomor.....Tahun..... tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa Tahun 2022 dan Berita Acara Tim Pendamping Kecamatan terhadap Permohonan penyaluran ADD Tahap Anggaran 2022 tanggal.....dengan ini disampaikan bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan permohonan penyaluran ADD Tahap.....beserta persyaratannya belum lengkap dengan rincian sebagai berikut:

1.
2.
3.
4. Dst

Untuk itu diminta kepada Saudara untuk melengkapi kekurangan permohonan penyaluran beserta persyaratannya dan disampaikan kembali kepada Camat paling lambat 2 (dua) hari sejak diterimanya surat ini.

Demikian hal ini disampaikan untuk bahan lebih lanjut.

Camat.....

(nama)

F. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS
KECAMATAN
DESA.....

Alamat :

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MULTAK (SPTJM)
NOMOR:.....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan : Kepala Desa.....
Alamat : Jalan.....Desa.....Kecamatan.....Kabupaten Kapuas.

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Sanggup untuk mengelola Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap.....Tahun Anggaran.....sebesar Rp.....(.....) yang dialokasikan untuk Desa.....Kecamatan..... dengan baik dan benar, serta akan mempertanggungjawabkan dana tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
2. Bertanggungjawab secara formil dan materiil terhadap kebenaran berkas yang diajukan.

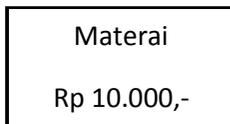
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal/bulan/tahun

KEPALA DESA.....

Mengetahui,
CAMAT

(Nama)
Pangkat/Gol
NIP.



(Nama)

G. FORMAT SURAT PERNYATAAN KEBENARAN PERTANGGUNGJAWABAN ADD



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS
KECAMATAN.....

DESA

Jalan NomorTelp

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN ADD

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan : Kepala DesaKecamatan.....Kabupaten Kapuas
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap.....Tahun.....Desa.....Kecamatan.....beserta bukti-bukti pendukung yang disampaikan telah dilaksanakan 100% (seratus persen) dan sesuai dengan fakta dilapangan. Bukti-bukti pendukung Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang terdiri dari: (kwitansi, Surat Pesanan Barang, Berita Acara Penyerahan Barang, Nota Pembelian dll) akan saya simpan dengan baik dan menjadi tanggungjawab saya secara hukum.

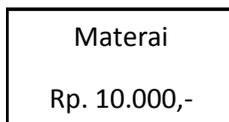
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan penuh kesadaran untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal/bulan/tahun

Mengetahui,
CAMAT

KEPALA DESA.....

(Nama)
Pangkat/Gol
NIP.



(Nama)

H. FORMAT REKOMENDASI CAMAT PENYALURAN ADD TAHAP I



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS KECAMATAN

Jalan Nomor Telp

REKOMENDASI

NOMOR :

TENTANG

PENYALURAN ADD TAHAP I TAHUN 2022 UNTUK DESA.....

KECAMATAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Kapuas Nomor Tahun tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa Tahun Anggaran 2022, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Desa.....Kecamatan..... telah melengkapi persyaratan penyaluran Alokasi Dana Desa Tahap I Tahun Anggaran 2022 sebagai berikut :
 - a. Surat permohonan penyaluran ADD Tahap I dari Kepala Desa;
 - b. Laporan realisasi keuangan dan keluaran (*output*) ADD tahap III Tahun 2021 dilampiri dengan TUKD (Tata Usaha Keuangan Desa) serta foto warna dokumentasi progres realisasi fisik kegiatan;
 - c. Laporan hasil monitoring dan evaluasi ADD tahap III Tahun 2021 beserta kertas kerja catatan hasil monitoring dan evaluasi ;
 - d. Berita Acara hasil verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan pengajuan penyaluran ADD Tahap I Tahun 2022;
 - e. Berita Acara hasil verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPJ ADD tahap III Tahun 2021 dilengkapi copy bukti setor pajak;
 - f. Lembar pengesahan SPJ;
 - g. Surat pernyataan kebenaran SPJ dari Kepala Desa diketahui Camat (bermaterai Rp.10.000,-);
 - h. RPJM Desa/ Perubahan RPJM Desa;
 - i. Surat Keputusan Camat tentang Hasil evaluasi Rancangan Perdes tentang APB Desa Tahun Anggaran 2022 beserta Lembar Evaluasi;
 - j. Keputusan BPD tentang Persetujuan Atas Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - k. Berita Acara Kesepakatan Bersama antara BPD dengan Kepala Desa tentang Persetujuan Penetapan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2022;
 - l. Peraturan Desa tentang Daftar Kewenangan Desa berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2019;
 - m. Kelengkapan Dokumen APBDesa yang isinya terdiri dari:
 1. Print out Perdes APBDesa;
 2. Print out Perkades Penjabaran APBDesa;
 3. Print out penjabaran APBDesa;
 4. Print out RKP Desa;
 5. Print Out Ringkasan APBDes per sumber dana khususnya ADD Tahun 2022;
 6. Print out RAB dari Aplikasi Siskeudes;

- n. Rencana Penggunaan Dana (RPD) Tahap I dilampiri RAB;
 - o. Foto copy Rekening Kas Desa dan print out Rekening Koran terakhir;
 - p. Surat pernyataan tanggungjawab mutlak untuk mengelola ADD Tahap I Tahun 2022 dari Kepala Desa diketahui Camat (bermaterai Rp 10.000,-);
 - q. Photo publikasi APBDesa Tahun 2022 dan photo publikasi laporan pertanggungjawaban APBDesa Tahun 2021.
2. Persyaratan sebagaimana tersebut di atas telah kami verifikasi dan telah sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.
 3. Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi oleh Pemerintah Desa dan Pemerintah Kecamatan bahwa pelaksanaan ADD Tahun 2021 telah dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan baik secara fisik maupun administrasi 100% (seratus perseratus).
 4. Berkaitan dengan hal tersebut di atas pada prinsipnya kami menyetujui/tidak keberatan bahwa ADD Tahap I Tahun Anggaran 2022 untuk Desa Kecamatan sebesar Rp. (.....) dapat disalurkan melalui Rekening Kas Desa dengan rincian sebagai berikut:

No.	Kode Rekening	Uraian Belanja	Volume kegiatan	Jumlah belanja (Rp.)	Keterangan
JUMLAH				Rp.	

Demikian untuk menjadi bahan proses selanjutnya dan terima kasih.

.....,
Camat

(.....)

I. FORMAT REKOMENDASI CAMAT PENYALURAN ADD TAHAP II



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS
KECAMATAN

Jalan Nomor Telp

REKOMENDASI

NOMOR :

TENTANG

PENYALURAN ADD TAHAP II UNTUK DESA.....
KECAMATAN TAHUN ANGGARAN 2022

Berdasarkan Peraturan Bupati Kapuas Nomor Tahun.....tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa Tahun Anggaran 2022, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. DesaKecamatan.....telah melengkapi persyaratan pencairan Alokasi Dana Desa Tahap II Tahun Anggaran 2022 sebagai berikut :
 - a. Surat Permohonan penyaluran ADD tahap II dari Kepala Desa;
 - b. Laporan realisasi keuangan dan keluaran (*output*) ADD tahap I Tahun Anggaran 2022 dilampiri dengan TUKD (Tata Usaha Keuangan Desa) serta foto warna dokumentasi progres realisasi fisik kegiatan;
 - c. Laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD Tahap I tahun 2022 dilampiri dengan kertas kerja catatan hasil monitoring evaluasi tentang realisasi keluaran (*output*) kegiatan;
 - d. Berita Acara Hasil verifikasi kelengkapan dokumen administrasi pengajuan penyaluran ADD Tahap II Tahun Anggaran 2022;
 - e. Berita Acara hasil verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPJ Tahap I Tahun 2022 oleh Tim Pendamping Kecamatan;
 - f. Lembar Pengesahan SPJ;
 - g. Surat Pernyataan Kebenaran SPJ Tahap I Tahun 2022 dari Kepala Desa diketahui Camat (bermaterai Rp 10.000);
 - h. Rencana Penggunaan Dana (RPD) Tahap II dilampiri RAB;
 - i. Foto copy Rekening Kas Desa dan print out Rekening Koran terakhir;
 - j. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak untuk mengelola ADD Tahap II Tahun 2022 (bermaterai Rp 10.000) dari Kepala Desa diketahui Camat.
2. Persyaratan sebagaimana tersebut di atas telah kami verifikasi dan telah sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.
3. Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi oleh Pemerintah Desa dan Pemerintah Kecamatan bahwa pelaksanaan ADD Tahap I Tahun 2022 telah dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan baik secara fisik maupun administrasi 100% (seratus perseratus).

4. Berkaitan dengan hal tersebut di atas pada prinsipnya kami menyetujui/tidak keberatan bahwa ADD tahap II Tahun Anggaran 2022 untuk Desa Kecamatan sebesar Rp. (.....) dapat disalurkan melalui Rekening Kas Desa dengan rincian sebagai berikut:

No.	Kode Rekening	Uraian Belanja	Volume kegiatan	Jumlah belanja (Rp.)	Keterangan
JUMLAH				Rp.	

Demikian untuk menjadi bahan proses selanjutnya dan terima kasih.

.....,

Camat,

(.....)

J. FORMAT REKOMENDASI CAMAT PENYALURAN ADD TAHAP III



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS
KECAMATAN

Jalan Nomor Telp

REKOMENDASI

NOMOR :.....

TENTANG

PENYALURAN ADD TAHAP III UNTUK DESA.....

KECAMATAN TAHUN ANGGARAN 2022

Berdasarkan Peraturan Bupati Kapuas Nomor Tahun.....tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa Tahun Anggaran 2022, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Desa Kecamatan.....telah melengkapi persyaratan penyaluran ADD Tahap III Tahun Anggaran 2022 sebagai berikut :
 - a. Surat permohonan penyaluran ADD Tahap III dari Kepala Desa;
 - b. Laporan realisasi keuangan dan keluaran (*output*) ADD tahap II Tahun 2022 dilampiri dengan TUKD (Tata Usaha Keuangan Desa) serta foto warna dokumentasi progres realisasi fisik kegiatan;
 - c. Laporan hasil monitoring dan evaluasi Tim Pendamping Kecamatan terhadap pelaksanaan ADD Tahap II Tahun 2022 dilampiri dengan kertas kerja catatan hasil monitoring dan evaluasi tentang realisasi keluaran (*output*) kegiatan.
 - d. Berita Acara hasil verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan pengajuan penyaluran ADD Tahap III Tahun Anggaran 2022;
 - e. Berita Acara hasil verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPJ Tahap II Tahun 2022 dilengkapi copy bukti setor pajak;
 - f. Lembar pengesahan SPJ;
 - g. Surat pernyataan kebenaran SPJ Tahap II Tahun 2022 dari Kepala Desa diketahui Camat (bermaterai Rp 10.000,-);
 - h. Rencana Penggunaan Dana (RPD) Tahap III dilampiri RAB;
 - i. Foto copy Rekening Kas Desa dan print out rekening koran terakhir;
 - j. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak untuk mengelola ADD Tahap III Tahun 2022 (bermaterai Rp 10.000,-) dari Kepala Desa diketahui Camat.
2. Persyaratan sebagaimana tersebut di atas telah kami verifikasi dan telah sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.
3. Berdasarkan hasil Monitoring dan Evaluasi oleh Pemerintah Desa dan Pemerintah Kecamatan bahwa pelaksanaan ADD Tahap II tahun 2022 telah dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan baik secara fisik maupun administrasi 100% (seratus perseratus).
4. Berkaitan dengan hal tersebut di atas pada prinsipnya kami menyetujui/tidak keberatan bahwa ADD Tahap III Tahun Anggaran 2022 untuk Desa Kecamatan sebesar Rp. (.....) dapat disalurkan melalui Rekening Kas Desa dengan rincian sebagai berikut:

No.	Kode Rekening	Uraian Belanja	Volume kegiatan	Jumlah belanja (Rp.)	Keterangan
JUMLAH				Rp.	

Demikian untuk menjadi bahan proses selanjutnya dan terima kasih.

.....,

Camat

(.....)

K. Format Keputusan Camat tentang Hasil Evaluasi Raperdes tentang APB Desa

KOP KECAMATAN

KEPUTUSAN CAMAT.....
NOMOR..... TAHUN
TENTANG
HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN.....
CAMAT,

Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 37 Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....Tahun Anggaran perlu dievaluasikan agar tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan Perundang-Undangan yang lebih tinggi dan RKP Desa, maka perlu menetapkan Keputusan Camat tentang Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. 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 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
5. Peraturan Pemerintah nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
8. Peraturan Bupati Kapuas Nomor.....Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2022 Nomor);
9. Peraturan Bupati Kapuas Nomor....Tahun..... tentang Tata Cara Pengalokasian, Pembagian dan Penetapan Alokasi Dana Desa Setiap Desa Tahun Anggaran.....;
10. Peraturan Bupati Kapuas Nomor.....Tahun.....tentang Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahun Anggaran.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

- Pertama : KEPUTUSAN CAMAT TENTANG HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA..... TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN.....
- Kedua : Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa..... Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

.....sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan Camat Ini.

- Ketiga : Kepala Desa bersama BPD agar segera melakukan penyempurnaan dan penyesuaian terhadap Rancangan Peraturan Desa..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran....., berdasarkan hasil Evaluasi tersebut diatas paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya hasil evaluasi.
- Keempat : Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa menjadi Peraturan Kepala Desa, Bupati melalui Camat membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Camat.
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di :
pada Tanggal :.....
CAMAT

Nama
NIP.

Tembusan disampaikan kepada, Yth :

1. Bupati Kapuas di Kuala Kapuas (sebagai laporan);
2. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kapuas;
3. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas;
4. Inspektur Kabupaten Kapuas;
5. Arsip.

Lampiran

Keputusan Camat

Nomor Tahun.....

Tentang

Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

LEMBAR EVALUASI APB DESA
TAHUN ANGGARAN.....

KABUPATEN : KAPUAS

KECAMATAN :

DESA :

No.	Aspek / Komponen Periksa	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1	Aspek Administrasi dan Legalitas				
1.1	Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari Desa secara lengkap				
1.2	Apakah pengajuan Rancangan Perdes tentang APB Desa atau Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa dilakukan tepat waktu			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APB Desa / Perubahan APB Desa (Lihat tanggal keputusan)	Berdasarkan aturan, 3 hari setelah disepakati bersama. Perdes tentang APB Desa/ Perdes tentang Perubahan APB Desa harus diajukan kepada Bupati atau Camat untuk dievaluasi

1.3	Apakah BPD telah menyepakati Rancangan Perdes tentang APB Desa / Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APB Desa / Perubahan APB Desa	Berdasarkan Permendagri mengenai BPD
Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:					

2	Aspek Kebijakan dan Struktur APB Desa / Perubahan APB Desa				
2.1	Umum				
2.1.1	Apakah Rancangan Perdes tentang APBDes/ Perubahan APB Desa disusun berdasarkan RKPDesa / RKPDesa Perubahan tahun berkenaan			RKP Desa atau RKP Perubahan tahun berkenaan	
2.1.2	Apakah penempatan pos Pendapatan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan				
2.2	Pendapatan				
2.2.1	Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis				
2.2.2	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa			Perdes terkait PADesa (misal Perdes	

	rasional dan realistis, serta didapatkan secara legal dan telah diatur dalam Peraturan Desa			tentang Pungutan, dll)	
2.2.3	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Dana Transfer rasional dan realistis				
2.3	Belanja				
2.3.1	Apakah penempatan pos Belanja telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan				
2.3.2	Semua kegiatan Belanja Desa telah sesuai dengan kewenangan Desa			Peraturan bupati tentang Daftar Inventaris Kewenangan Desa	
2.3.3	Apakah ada program / kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (multiyears)				
2.3.4	Apakah belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa paling banyak 30% dipergunakan untuk : 1. Penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Perangkat Desa lainnya; dan 2. Tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa;				
2.3.5	Siltap, tunjangan dan operasional untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai			Peraturan Bupati tentang ADD atau Peraturan Bupati tentang Penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat	

	yang ditetapkan dalam peraturan Bupati			Desa	
2.3.6	Besaran Tunjangan dan Operasional untuk Anggota BPD, serta insentif RT/ RW dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati			Peraturan Bupati tentang ADD atau Peraturan Bupati tentang Penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa	
2.3.7	Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (Standar Harga)			Standar Harga yang ditetapkan Kabupaten	
2.4	Pembiayaan				
2.4.1	Apakah penempatan pos Pembiayaan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan				
2.4.2	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan Dana				
2.4.3	Apakah Pembentukan Dana Cadangan telah ditetapkan dengan Peraturan Desa			Peraturan Desa tentang Dana Cadangan	
2.4.4.	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pada BUMDes				
2.4.5	Apakah penyertaan modal pada BUMDes telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan melalui Peraturan Desa dan memenuhi nilai kelayakan usaha			Peraturan Desa tentang Pembentukan BUMDes dan hasil analisa kelayakan usaha	
2.4.6	Pada evaluasi Perubahan APB Desa, pada pos penerimaan pembiayaan terdapat				

	SilPA tahun anggaran sebelumnya				
2.4.7	Pada evaluasi Perubahan APBDesa, apakah SilPA tahun sebelumnya telah digunakan seluruhnya				
Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas :					
Evaluasi dilakukan tanggal:					
				Ketua Tim Evaluasi	
Hasil Evaluasi : <input type="checkbox"/> Diteruskan untuk disetujui Bupati				Nama :.....	
				NIP :.....	
<input type="checkbox"/> Dikembalikan untuk diperbaiki Desa				Jabatan :.....	



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
JL. Tambun Bungai No. 20 Telp. 21003 KUALA KAPUAS

NOTA

PERMOHONAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA

Kepala Yth : Kepala BPKAD Kabupaten Kapuas.
Dari : Kepala DPMD Kabupaten Kapuas.
Nomor :
Tanggal :
Perihal : Permohonan Penyaluran ADD Tahap....Tahun Anggaran 2022
Desa.....Kecamatan.....

Setelah meneliti semua kelengkapan berkas persyaratan pengajuan penyaluran ADD, dengan ini diteruskan berkas permohonan penyaluran ADD.....sebagai bahan proses selanjutnya.

Adapun yang diusulkan adalah ADD Tahap.....Tahun Anggaran.....sebesar Rp.(.....%) dari Total pagu ADD Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp..... untuk Desa.....Kecamatan.....

Rincian Kegiatan yang diusulkan adalah sebagai berikut:

No.	Kode Rekening	Uraian Kegiatan	Volume	Pagu Anggaran (Rp.)	Keterangan
JUMLAH TOTAL				Rp.	
Terbilang :					

Demikian hal ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN KAPUAS,

(Nama)

(Nip)

NO.	URAIAN	URAIAN KELUARAN	VOLUME KELUARAN	CARA PENGADAAN	ANGGARAN Rp.	REALISASI Rp.	SISA Rp.	% CAPAIAN KELUARAN (output)	KET
1	2	3	4	5	6	7	8=6-7	9	10
	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa								
	Kegiatan.....								
	Dst.....								
	Bidang Penanggulangan Bencana,Keadaan Darurat dan Mendesak								
	Kegiatan.....								
	Dst.....								
	JUMLAH BELANJA								
	Penyertaan Modal Desa								
	- Modal Awal pengembangan usaha								
	- dst.....								
	JUMLAH PEMBIAYAAN								
	JUMLAH (PENDAPATAN-BELANJA-PEMBIAYAAN)								

.....,

KEPALA DESA

.....

N. Format Lembar Pengesahan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) ADD.

PENGESAHAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ)
BELANJA ALOKASI DANA DESA (ADD)

Desa :
 Kecamatan :
 Tahun Anggaran : 2022
 Tahap :(.....)
 No. Pengesahan :
 Tanggal Pengesahan :

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	SPJ s.d yang lalu	SPJ saat ini	Jumlah SPJ s.d saat ini	Sisa Pagu Anggaran
1	2	3	4	5	6=4+5	7=3-6
JUMLAH		Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.

Mengetahui,
CAMAT.....

....., tanggal/bulan/tahun
 Dibuat Oleh,
 KEPALA DESA.....

Nama
 Pangkat/Gol.
 NIP.

Nama

O. FORMAT RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)

RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD) ADD
 DESA.....TAHUN ANGGARAN 2022
 TAHAP.....

KODE REKENING					URAIAN RPD TAHAP	PAGU DANA (Rp.)
1					2	3
JUMLAH						Rp.

Terbilang : ///.....Rupiah///

Mengetahui,
 CAMAT.....

Nama
 Pangkat/Gol.
 NIP.

.....,tanggal/bulan/tahun
 Dibuat Oleh,
 KEPALA DESA.....

Nama

P. FORMAT BERITA ACARA KESEPAKATAN BERSAMA KEPALA DESA DENGAN BPD.

BERITA ACARA

KESEPAKATAN BERSAMA ANTARA KEPALA DESA DENGAN BPD

TENTANG

PENYEPAKATAN RANCANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA..... TAHUN ANGGARAN 2022

MENJADI PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA..... TAHUN ANGGARAN 2022

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun dua ribu dua puluh yang bertandatangan di bawah ini:

1. MUSTHOFA,SH : Kepala Desa....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa.....yang beralamat di.....selanjutnya disebut Pihak ke I (Pertama).
2. AGUSTINUS,S.Sos : Ketua BPD Desa.....dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Permusyawaratan Desa (BPD)yang beralamat di.....selanjutnya disebut Pihak ke II (Kedua).

Menyatakan bahwa :

1. Pihak ke I (Pertama) telah menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran 2022 berdasarkan Surat Keputusan CamatNomor:..... tentang Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran 2022 dan Pihak Ke II (kedua) menyatakan dapat menerima dan menyetujui hasil penetapan yang telah dilaksanakan oleh Pihak ke I (Pertama).
2. Pihak ke I (Pertama) dan Pihak ke II (Kedua) sepakat untuk menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran 2022 menjadi Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran 2022.
3. Pihak ke II (Kedua) akan menerbitkan Surat Keputusan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) tentang Kesepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran 2022 menjadi Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran 2022.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Kedua belah Pihak dalam 2 (dua) rangkap untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
KETUA BPD

(Nama)

.....,tanggal/bulan/tahun
PIHAK PERTAMA
KEPALA DESA

(Nama)

Q. Format Surat Keputusan BPD tentang Persetujuan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
KECAMATAN KABUPATEN KAPUAS
NOMOR :TAHUN 2022
TENTANG
PERSETUJUAN ATAS PERATURAN DESA
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
KECAMATAN KABUPATEN KAPUAS
TAHUN ANGGARAN 2022
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
KECAMATANKABUPATEN KAPUAS

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 35 ayat (5) dan Pasal 38 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, berdasarkan hasil evaluasi Camat, Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa melakukan penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa), untuk selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- b. bahwa berdasarkan Surat Keputusan CamatNomor:..... tentang Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2022;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan 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 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. 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 beberapa kali diubah 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2293);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 41);
7. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 41 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Kapuas;
8. Peraturan Bupati Kapuas Nomor .. Tahun 20.... tentang Tata Cara Pembagian Dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa setiap Desa Tahun Anggaran 2022.
9. Peraturan Bupati Kapuas Nomor .. Tahun 20.... tentang Tata Cara Pembagian Dan Penetapan Rincian Dana Desa setiap Desa Tahun Anggaran 2022.
10. Dst.....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERSETUJUAN ATAS PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESAKECAMATAN KABUPATEN KAPUAS TAHUN ANGGARAN 2022.

KESATU : Menyetujui Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Kecamatan Kabupaten Kapuas Tahun Anggaran 2022.

KEDUA : Pagu anggaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Kecamatan Kabupaten Kapuas Tahun Anggaran 2022 adalah sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa Rp.
2. Belanja Desa
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa Rp.
 - b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa Rp.
 - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa Rp.
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa Rp.

