



SALINAN

**BUPATI BULUNGAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

**PERATURAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 5 TAHUN 2017**

TENTANG

ALOKASI DANA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUNGAN,

- Menimbang : a. bahwa pengelolaan keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban perlu lebih ditingkatkan pengelolaannya guna mencapai asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- b. bahwa dalam rangka lebih meningkatkan pengelolaan keuangan desa maka Peraturan Bupati Bulungan Nomor Nomor 07 Tahun 2016 tentang Alokasi Dana Desa perlu ditinjau kembali untuk diganti.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Alokasi Dana Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717)
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG ALOKASI DANA DESA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bulungan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bulungan.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa atau sebutan lain yang selanjutnya disingkat DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bulungan.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah atau sebutan lain, yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bulungan.
6. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah.
7. Desa atau yang disebut dengan nama lain selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

9. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Kepala Desa adalah Pejabat Pemerintahan Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintahan dan Pemerintah Daerah.
11. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis
12. Lembaga Kemasyarakatan atau sebutan lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai kebutuhan dan merupakan mitra pemerintahan desa dan lurah dalam memberdayakan masyarakat.
13. Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
14. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah ADD yang berasal dari APBD Kabupaten yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh kabupaten untuk Desa paling sedikit 10 % (sepuluh perseratus) setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus (DAK).
15. ADD Proporsional, yang selanjutnya disingkat ADDP adalah besarnya bagian ADD yang dibagi secara proporsional untuk setiap desa berdasarkan nilai bobot Desa.
16. ADD Minimal, yang selanjutnya disingkat ADDM adalah besarnya bagian ADD yang sama untuk setiap Desa.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APBD Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bulungan.
19. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konstruksi/jasa lainnya.
20. Peraturan di Desa adalah Peraturan yang meliputi Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa dan Peraturan Kepala Desa.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN ALOKASI DANA DESA

Pasal 2

- (1) Maksud diberikan ADD adalah untuk membiayai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (2) Tujuan ADD adalah:

- a. Meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa sesuai kewenangannya;
- b. meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi desa;
- c. meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan bekerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat desa; dan
- d. mendorong peningkatan swadaya gotong-royong masyarakat.

BAB III

PRINSIP PENGELOLAAN ADD

Pasal 3

Prinsip Pengelolaan ADD adalah :

- a. Pengelolaan keuangan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa dalam APB Desa;
- b. Pengelolaan kegiatan ADD harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi dan teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. ADD dilaksanakan dengan prinsip hemat, terarah dan terkendali; dan
- d. Seluruh kegiatan yang didanai oleh ADD direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di desa.

BAB IV

PENENTUAN ALOKASI DANA DESA

Pasal 4

- (1) Penentuan Rumusan ADD berdasarkan azas merata dan adil:
 - a. Yang dimaksud dengan azas merata adalah besarnya bagian ADD yang sama untuk setiap Desa yang selanjutnya disebut ADDM; dan
 - b. Yang dimaksud dengan azas adil adalah besaran bagian ADD yang dibagi secara proporsional untuk setiap desa berdasarkan nilai bobot Desa (BDx) yang dihitung dengan rumus dan Variabel tertentu disebut ADDP, misalnya serapan ADD tahun sebelumnya, rumah tangga miskin, jumlah penduduk desa, kategori Desa, indeks kesulitan geografis, luas wilayah desa.
- (2) Besarnya prosentase perbandingan antara azas merata dan adil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah besaran ADDM 60% (enam puluh perseratus) dari jumlah ADD dan besar ADDP 40% (empat puluh perseratus) dari jumlah ADD.
- (3) Untuk menentukan besarnya ADD yang diterima oleh masing-masing Desa dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

ADD_x = ADDM + ADDP_x.

ADDX : ADD untuk desa x.

ADDM : ADD Minimal yang diterima Desa.

ADDP_x : ADD Proporsional untuk desa x.

ADDPX = BD_x X (ADD - ∑ ADDM).

BD_x : Nilai Bobot Desa untuk desa x.

ADD : Total ADD untuk Kabupaten.

∑ ADDM : Jumlah Keseluruhan ADD Minimal.

- (4) Penghitungan ADD dilakukan oleh Tim Fasilitasi ADD/APB Desa Kabupaten Bulungan
- (5) Hasil Penghitungan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk masing-masing Desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

- (1) Penentuan Nilai Bobot Desa (BD_x) yaitu nilai desa yang ditentukan berdasarkan beberapa variabel independen.
- (2) Variabel independen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai indikator yang mempengaruhi besarnya Nilai Bobot setiap desa (BDX) untuk membedakan beban yang ditanggung antara satu desa dengan desa lainnya.
- (3) Variabel independen yang digunakan untuk menentukan nilai bobot desa (BDX) dibedakan atas variabel independen utama dan variabel tambahan berupa serapan ADD tahun sebelumnya dan sekolah dasar.
- (4) Variabel independen utama yaitu variabel yang dinilai terpenting untuk menentukan nilai bobot desa, yang ditujukan untuk mengurangi kesenjangan kesejahteraan masyarakat dan pelayanan dasar umum, antar desa secara bertahap serta mengatasi kemiskinan struktur masyarakat di desa.
- (5) Variabel independen utama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. Angka Kemiskinan;
 - b. Jumlah Penduduk;
 - c. Luas wilayah; dan
 - d. Indeks Kesulitan Geografis.
- (6) Variable Independen utama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berdasarkan data Badan Pusat Statistik (BPS).

Pasal 6

- (1) Perhitungan masing-masing Koefisien Variabel untuk Desa x adalah (KV_{1x}, KV_x, ...).

- (2) Koefisien variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah koefisien (angka) desa yang dimiliki oleh desa untuk setiap variabel tertentu, misalnya; variabel RTM Desa.
- (3) Koefisien variabel desa merupakan perbandingan antara Angka Variabel setiap desa dengan jumlah total variabel desa.
- (4) Besarnya Koefisien variabel (KV) tertentu dapat dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$KV_{1,2, \dots x} = \frac{V_{1,2, \dots x}}{\sum V_n}$$

$$\sum V_n$$

KV_{1,2,.....x} : Nilai Koefisien Variabel Pertama, Kedua dan seterusnya untuk Desa x. Misalnya Nilai variabel RTM Desa x.

V_{1,2, x} : Angka Variabel Pertama, Kedua dan seterusnya untuk desa x. Misalnya Angka Jumlah RTM Desa x.

$\sum V_n$: Jumlah angka Variabel Pertama, Kedua dan seterusnya untuk seluruh desa misalnya jumlah RTM kabupaten.

BAB V

PENYUSUNAN DAFTAR USULAN RENCANA KEGIATAN,

DAN APB Desa

Pasal 7

- (1) Atas dasar ADD, Kepala Desa bersama lembaga Pemerintah Desa menyusun Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) berpedoman pada Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP-Desa).
- (2) Berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP-Desa) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa melalui Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, dan Kepala Desa menyampaikan kepada BPD untuk dibahas bersama dalam rangka memperoleh kesepakatan bersama.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari kerja untuk dievaluasi.
- (4) Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa dan selanjutnya diundangkan dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa.

BAB VI

PENGANGGARAN, PENYALURAN DAN PENCAIRAN ADD

Pasal 8

- (1) Pemerintah Daerah pmenganggarkan ADD untuk Desa dengan mempertimbangkan:
 - a. Kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan perangkat Desa; dan

- b. Angka kemiskinan, jumlah penduduk ~~desa~~, luas wilayah desa dan Indeks Kesulitan Geografis.
- (2) ADD dianggarkan pada APBD melalui belanja tidak langsung pada BPKAD.
 - (3) Pemerintah Desa membuka rekening pada Bank Pembangunan Daerah.
 - (4) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan ADD kepada Bupati Cq. Kepala BPKAD.
 - (5) Permohonan pencairan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) setelah dilakukan verifikasi persyaratan oleh Camat.
 - (6) Hasil verifikasi persyaratan permohonan pencairan ADD oleh Camat, diteruskan kepada Kepala DPMD untuk dilakukan verifikasi akhir dan meneruskan permohonan beserta lampirannya kepada kepala BPKAD.
 - (7) Kepala BPKAD memproses administrasi keuangan dan menyalurkan ADD dari rekening umum kas daerah ke rekening kas Desa.

Pasal 9

- (1) Pencairan ADD dilakukan dalam 2 (dua) tahap yaitu;
 - a. Tahap I (pertama) dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - 1 Surat permohonan pencairan ADD Tahap I (satu) dari Kepala Desa Kepada Bupati cq. Kepala BPKAD (sesuai format terlampir);
 - 2 Verifikasi persyaratan dari Camat;
 - 3 Peraturan Desa tentang APB Desa
 - 4 Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak bermaterai (sesuai format terlampir);
 - 5 Foto copy buku Rekening Bank;
 - 6 SK Bendahara Desa;
 - 7 Keputusan Bupati tentang Penetapan Besaran ADD; dan
 - 8 Laporan pertanggungjawaban ADD Tahun Sebelumnya;
 - b. Tahap II (kedua) dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - 1 Surat permohonan pencairan ADD Tahap II (kedua) dari Kepala Desa Kepada Bupati cq. DPKAD (sesuai format terlampir);
 - 2 Verifikasi persyaratan dari Camat;
 - 3 Laporan pertanggungjawaban ADD tahap I (pertama) paling sedikit 50 % (lima puluh perseratus);
 - 4 Surat Pernyataan Pertanggungjawab Mutlak bermaterai;
 - 5 Keputusan Bupati tentang Penetapan Besaran ADD; dan
 - 6 Foto copy buku Rekening Bank;
- (2) Besaran pencairan ADD Tahap I (Pertama) sebesar 40% (empat puluh perseratus) dan Tahap II (Kedua) sebesar 60% (enam puluh perseratus).
- (3) Besaran ADD sebagaimana dimaksud ayat (2) masing-masing desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII

GAJIDAN TUNJANGAN APARATUR DESA, HONORARIUM BENDAHARA, TUNJANGAN BPD, TUNJANGAN RT DAN RW, DESA SERTA PTPKD

Pasal 10

- (1) Gaji Kepala Desa dan Perangkat Desa, Bendahara Desa, Tunjangan BPD, Tunjangan dan/atau Insentif Ketua RT/RW serta PTPKD dianggarkan dalam APB Desa yang bersumber dari ADD.
- (2) Gaji Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD, Tunjangan dan/atau Insentif Ketua RT/RW serta PTPKD sebagaimana dimaksud ayat (1) dibayarkan terhitung mulai bulan Januari tahun berjalan.

Pasal 11

- (1) Besaran gaji Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, sebagai berikut;
 - a. Kepala Desa : Rp. 3.750.000,- per bulan;
 - b. Sekretaris Desa : Rp. 3.000.000,- per bulan; dan
 - c. Kasi/Kaur Desa : Rp. 2.250.000,- per bulan;
- (2) Kepala Desa dan Perangkat Desa diberikantunjangan, yang besarnya sebagai berikut;
 - a. Kepala Desa : Rp. 500.000,- perbulan;
 - b. Sekretaris Desa non PNS : Rp. 450.000,- perbulan; dan
 - c. Kasi/Kaur Desa : Rp. 400.000,- perbulan.
- (3) Kepala Desa dan Perangkat Desa mendapat jaminan kesehatan sebesar 5 % (lima perseratus) dari gaji Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut;
 - a. 3 % (tiga perseratus) dibayar dari ADD. dan
 - b. 2 % (dua perseratus) dibayar dari peserta.
- (4) Honorarium bendahara desa diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan desa dan paling banyak sama dengan gaji kasi/kaur desa.

Pasal 12

- (1) Besaran Tunjangan BPD, Tunjangan dan insentif Ketua RT/RW serta PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, sebagai berikut;
 - a. Tunjangan BPD :
 1. Ketua Rp. 800.000,- per bulan;
 2. Wakil Ketua Rp. 700.000,- per bulan;
 3. Sekretaris Rp. 600.000,- per bulan; dan
 4. Anggota Rp. 500.000,- per bulan.
 - b. Tunjangan :
 1. Ketua RT Rp. 750.000,- per bulan; dan

2. Ketua RW Rp. 750.000,- per bulan.
- c. Insentif/operasional RT/RW paling banyak:
 1. RT Rp. 2.000.000,- per tahun; dan
 2. RW Rp. 2.000.000,- per tahun.
- d. Honorarium Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan PTPKD dibayarkan sekali dalam 1 (satu) tahun pada triwulan keempat, sebagai berikut:
 1. Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa Rp. 4.200.000,-
 2. Koordinator PTPKD Rp. 3.600.000,-
 3. Pelaksana kegiatan Rp. 3.300.000,-
 4. Bendahara Rp. 3.000.000,-

BAB VIII

BELANJA ALOKASI DANA DESA

Pasal 13

- (1) Belanja ADD yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan:
 - a. paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah ADD digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa yang sinergis dengan program prioritas Pemerintah Daerah; dan
 - b. paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah APBDesa digunakan untuk:
 - 1) penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa;
 - 2) operasional Pemerintah Desa;
 - 3) tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa; dan
 - 4) insentif RT/RW; dan
- (2) belanja sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dapat digunakan, antara lain:
 - 1) penegasan batas Desa;
 - 2) pendataan Desa;
 - 3) penyusunan tata ruang Desa (dipelajari adakah tata ruang di desa);
 - 4) penyelenggaraan Musdes;
 - 5) pengelolaan informasi Desa;
 - 6) penyelenggaraan perencanaan Desa;
 - 7) penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan Desa;
 - 8) penyelenggaraan kerjasama antar Desa;
 - 9) pembangunan sarana dan prasarana kantor Desa; dan/atau
 - 10) kegiatan lainnya sesuai kondisi Desa.

- b. Bidang pelaksanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain :
- 1) pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan Desa antara lain :
 - a. tambatan perahu;
 - b. jalan pemukiman;
 - c. jalan Desa antar permukiman ke wilayah pertanian;
 - d. pembangkit listrik tenaga mikrohidro;
 - e. lingkungan permukiman masyarakat Desa; dan/atau
 - f. infrastruktur Desa lainnya sesuai kondisi Desa.
 - 2) pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan antara lain:
 - a. air bersih berskala Desa;
 - b. sanitasi lingkungan;
 - c. pelayanan kesehatan Desa seperti posyandu; dan/atau
 - d. sarana dan prasarana kesehatan lainnya sesuai kondisi Desa.
 - 3) pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan antara lain:
 - a. taman bacaan masyarakat;
 - b. pendidikan anak usia dini/TK;
 - c. balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
 - d. pengembangan dan pembinaan sanggar seni; dan/atau
 - e. sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan lainnya sesuai kondisi Desa.
 - 4) pengembangan usaha ekonomi produktif, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi antara lain:
 - a. pasar Desa;
 - b. pembibitan tanaman pangan;
 - c. penggilingan padi;
 - d. lumbung Desa;
 - e. pembukaan lahan pertanian;
 - f. pengelolaan usaha hutan Desa;
 - g. kolam ikan dan pembenihan ikan;
 - h. kapal penangkap ikan;
 - i. cold storage (gudang pendingin);
 - j. tempat pelelangan ikan;
 - k. tambak garam;
 - l. kandang ternak;
 - m. instalasi biogas;
 - n. mesin pakan ternak; dan/atau
 - o. sarana dan prasarana ekonomi lainnya sesuai kondisi Desa.
 - 5) pelestarian lingkungan hidup antara lain :
 - a. penghijauan;
 - b. pembuatan terasering;
 - c. pemeliharaan hutan bakau;
 - d. perlindungan mata air;
 - e. pembersihan daerah aliran sungai;
 - f. perlindungan terumbu karang; dan/atau
 - g. kegiatan lainnya sesuai kondisi Desa.

- c. Bidang pembinaan kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain:
- 1) pembinaan lembaga kemasyarakatan;
 - 2) penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
 - 3) pembinaan kerukunan umat beragama;
 - 4) pengadaan sarana dan prasarana olah raga;
 - 5) pembinaan lembaga adat;
 - 6) pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat; dan/atau
 - 7) kegiatan lain sesuai kondisi Desa.
- d. Bidang pemberdayaan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf a, antara lain:
- 1) pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan;
 - 2) pembentukan dan pengembangan BUM Desa;
 - 3) penguatan permodalan BUM Desa;
 - 4) pelatihan teknologi tepat guna;
 - 5) pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi Kepala Desa, PerangkatDesa, dan BPD dianggarkan paling banyak Rp. 50.000.000;
 - 6) peningkatan kapasitas masyarakat, antara lain:
 - a. kader pemberdayaan masyarakat Desa;
 - b. kelompok usaha ekonomi produktif;
 - c. kelompok perempuan,
 - d. kelompok tani,
 - e. kelompok masyarakat miskin,
 - f. kelompok nelayan,
 - g. kelompok pengrajin,
 - h. kelompok pemerhati dan perlindungan anak,
 - i. kelompok pemuda; dan/atau
 - j. kelompok lain sesuai kondisi Desa.
 - 7) kegiatan lain sesuai kondisi Desa.

Pasal 14

Operasional Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pasal 13 huruf b angka 2 ditetapkan paling banyak 25% (dua puluh lima perseratus) dari alokasi 30% (tiga puluh perseratus) jumlah belanja desa;

Pasal 15

- (1) Operasional Badan Permusyawaratan Desa sebagaimana dimaksud pasal 13 huruf b angka 3 ditetapkan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari operasional pemerintah Desa.
- (2) Belanjaoperasional BPD sebagaimana dimaksud padaayat (1), digunakan untuk:
 - a. Honorarium sidang dan rapat;
 - b. Alat tulis kantor;
 - c. Foto copy /cetak ;
 - d. Makan/minum sidang dan rapat-rapat;
 - e. Pakaian dinas BPD;

- f. Perjalanan dinas;
- g. Peningkatan kapasitas anggota BPD; dan/atau
- h. Lain-lain sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan BPD.

Pasal 16

Insentif/operasional RT/RW sebagaimana dimaksud pada pasal 13 huruf b angka 4, berupa bantuan kelembagaan yang digunakan untuk operasional RT/RW yang dianggarkan dalam kelompok belanja barang dan jasa.

Pasal 17

- (1) Lembaga Kemasyarakatan Desa hanya dapat diberikan bantuan dana Operasional yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa dengan syarat harus membuat proposal kegiatan.
- (2) Bantuan Dana Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk:
 - 1. Alat tulis kantor;
 - 2. foto copy/cetak;
 - 3. makan minum rapat-rapat;
 - 4. honor kegiatan;
 - 5. pembuatan laporan; dan /atau
 - 6. lain-lain sesuai kebutuhan.
- (3) Bantuan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

BAB IX

PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

Pasal 18

- (1) Pengadaan Barang/Jasa yang pembiayaannya bersumber dari APB Desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati Bulungan tentang Pedoman tata Cara Pengadaan Barang di Desa.
- (2) Khusus untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilakukan dengan cara Swakelola.

BAB X

PETUGAS PENDAMPING DESA

Pasal 19

- (1) Untuk kelancaran dan ketertiban administrasi dalam pengelolaan APB Desa di masing-masing Desa diangkat Petugas Pendamping Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati, dengan kriteria minimal berpendidikan diploma III atau yang sederajat dan berasal dari bukan PNS.

- (2) Pengangkatan Petugas Pendamping Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui perjanjian kontrak kerja perseorangan selama 1 (satu) Tahun Anggaran, yang ditempatkan di Kecamatan, dan diberikan upah kerja (Honorarium) serta dana operasional yang diatur dalam kontrak kerja perseorangan.
- (3) Untuk mengukur kinerja Petugas Pendamping Desa dilakukan evaluasi setiap tahun sebagai bahan pembinaan dan pengawasan serta untuk pengambilan keputusan lebih lanjut.
- (4) Dalam hal petugas Pendamping Desa tidak melaksanakan tugas selama 2 (dua) bulan berturut-turut berdasarkan laporan Camat dan Kepala Desa setempat dilakukan pemutusan Perjanjian Kontrak Kerja perseorangan.
- (5) jika pendamping yang ada tidak aktif dan/atau telah diputus kontraknya, Kepala Desa mengusulkan Petugas Pendamping Desa dari Desa setempat dan/atau dari luar desa berdasarkan hasil musyawarah desa, kepada Bupati melalui Camat.
- (6) Calon Petugas Pendamping Desa wajib membuat Surat Pernyataan bersedia ditempatkan dimana saja dalam daerah, melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sesuai ketentuan yang berlaku, yang ditanda tangani diatas kertas bermaterai.

Pasal 20

Petugas Pendamping Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 mempunyai tugas:

- a. membantu kegiatan musrenbangdes, penyusunan/penyempurnaan RPJMDes, RKPDes, Penyusunan Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK Desa) Desa, dan APB Desa;
- b. membantu membuat harga satuan bahan dan upah dengan melakukan survey harga lapangan dengan tetap berpedoman pada standar harga bahan dan upah yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- c. memfasilitasi pembuatan desain gambar, Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan /atau membuat desain gambar Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk kegiatan pembangunan fisik;
- d. membantu Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) mempersiapkan pelaksanaan kegiatan;
- e. membantu Tim Pengelola Kegiatan (TPK) mempersiapkan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di desa;
- f. memfasilitasi pembuatan penyusunan Profil Desa;
- g. membuat laporan perkembangan pengelolaan keuangan desa;
- h. membantu membuat laporan pertanggungjawaban (SPJ) tahapan pencairan ADD maupun dana transfer lainnya;
- i. membantu membuat laporan akhir tahun pelaksanaan APB Desa;
- j. selain tugas sebagaimana dimaksud dalam huruf a samapai dengan i, melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan (Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa); dan

- k. Selain tugas sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan i, dapat ditunjuk sebagai anggota Tim Pengelola Kegiatan (TPK)

BAB XI

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 21

- (1) Pertanggungjawaban ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APB Desa, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APB Desa.
- (2) Pelaporan diperlukan dalam rangka pengendalian dan untuk mengetahui perkembangan proses pengelolaan dan penggunaan ADD.

Pasal 22

- (1) Surat Pertanggungjawaban (SPJ) ADD Tahap Pertama maupun Tahap Kedua dibuat oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) disampaikan kepada Bupati Cq Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah melalui Camat setempat, dengan tembusan DPMD.
- (2) Surat Pertanggungjawaban (SPJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk tahap pertama disampaikan pada tahun berjalan sedangkan tahap kedua disampaikan paling lambat bulan Maret Tahun selanjutnya.
- (3) Surat Pertanggungjawaban (SPJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah.

BAB XIV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 23

- (1) Pembinaan terhadap pelaksanaan pengelolaan ADD secara teknis dilaksanakan oleh Tim Fasilitasi APB Desa Kabupaten dan Tim Pembina APB Desa Kecamatan.
- (2) BPD melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (3) Pengawasan Fungsional dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Bulungan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

- (1) Kepala Desa, Perangkat Desa, dan BPD dapat mengikuti pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan yang dilaksanakan oleh:
 - a. lembaga-lembaga pemerintah/Pemerintah Daerah.
 - b. Lembaga Swasta Penyelenggara Diklat yang telah terakreditasi.

(2) Keikutsertaan Kepala Desa, Perangkat Desa, dan BPD mengikuti pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilaksanakan di luar daerah setelah mendapat persetujuan Bupati.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Bentuk-bentuk format pengelolaan ADD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bulungan Nomor 07 Tahun 2016 tentang Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2016 Nomor 7), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Salinan sesuai dengan aslinya
An. Kepala Bagian Hukum,
Kasubbag Perundang-undangan

HAMRAN, SH
Penata TK.I / III d
Nip.19701130 2002121004

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 22 Februari 2017

BUPATI BULUNGAN,

ttd.

SUDJATI

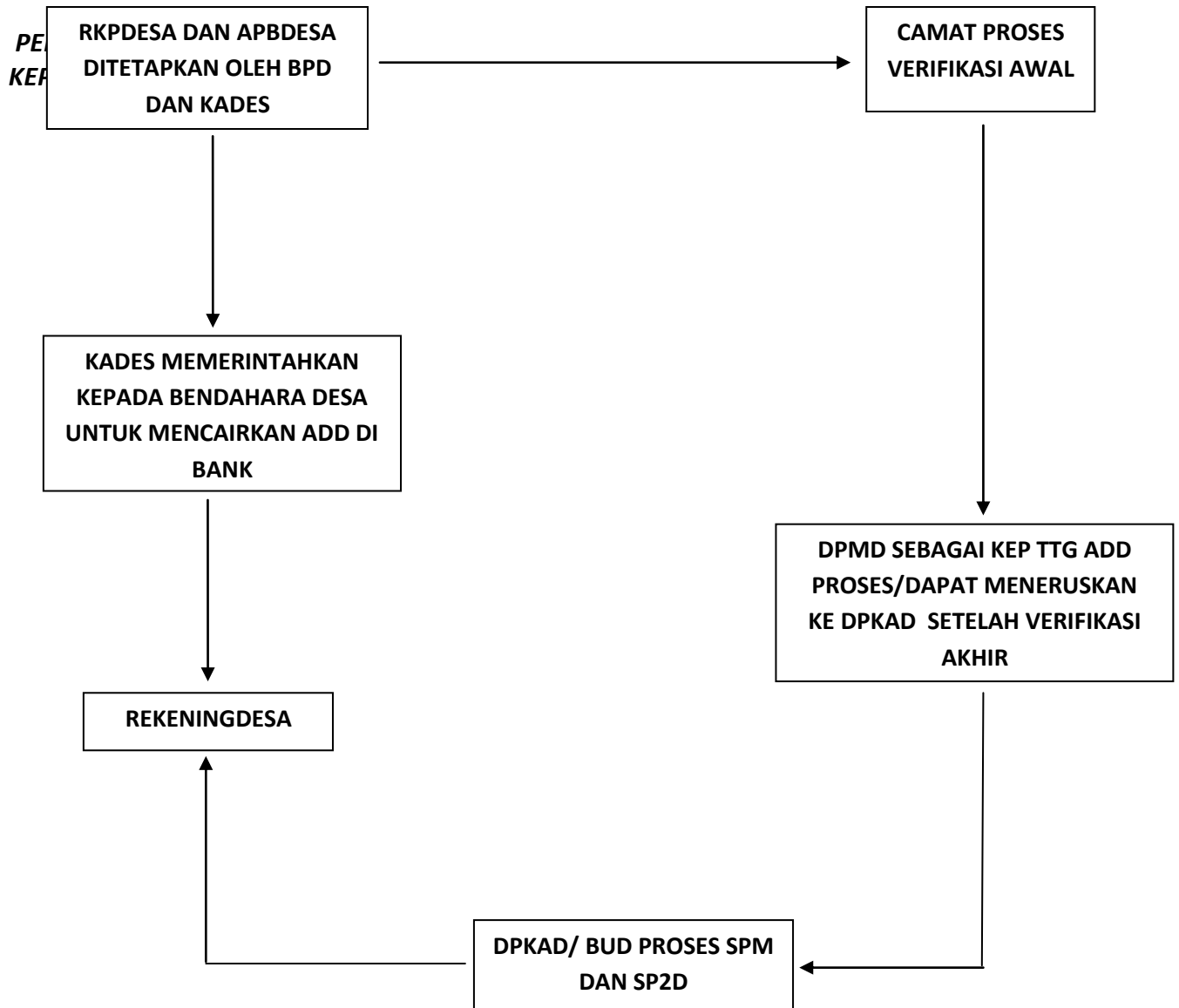
Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 22 Februari 2017
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

ttd.

SYAFRIL
BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2017 NOMOR 5

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 5 TAHUN 2017
TENTANG ALOKASI DANA DESA**

I. ALURPENCAIRAN ADD SEBAGAI BERIKUT :



II. CONTOH FORMAT DAFTAR USULAN RENCANA KEGIATAN (DURK)

**DAFTAR RENCANA KEGIATAN (DURK)
 ALOKASI DANA DESA.....
 KECAMATAN
 KABUPATEN BULUNGAN TAHUN ANGGARAN**

Alokasi Dana Desa sebesar Rp.
 (dengan huruf).

NO	RENCANA KEGIATAN	VOLUME ➤ ORAN G/KAL I ➤ UNIT ➤ BUAH ➤ DLL.	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH BIAYA (Rp.)	SUMBER DAYA	
					BANTUAN (Rp.)	SWADAY A (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
1	Kegiatan belanja desa 30 % dst					
2	Siltap					
3	Operasional Pemdes					
4	Tunjangan BPD					
5	Operasional BPD					
6	Insentif/Operasional					
7	RT/RW					
8	Kegiatan belanja					
9	desa 70 % dst					
10	B.PPD					
11	B.PD					
12	B.PKD					
13	B.PMD					
14	B.TT					
	JUMLAH					

SEKRETARIS DESA,

.....

ttd

MAMA FIKAR

KEPALA DESA,

.....

ttd

PAPA FIKAR

III. BERITA ACARA PENYERAHAN DANA ADD / Operasional KE PKK, RT/RW, BPD DAN LPM

**BERITA ACARA
PENYERAHAN DANA ADD / OPERASIONAL KE PKK, RT/RW, BPD DAN LPM**

Pada hari ini,..... Tanggal,..... Bulan,..... Tahun, bertempat di dilaksanakan penyerahan Dana ADD untuk kegiatan Operasional Tim Penggerak PKK, RT/RW/BPD/LPM/..... tahap dari Kepala Desa sebesar Rp. (..... Juta Rupiah)

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Desa, tanggal bulan tahun

**Yang menyerahkan,
Bendahara Desa
.....,**

**Yang menerima,
Tim Penggerak
PKK/RT/RW/BPD/LPM Desa.....**

ttd
MAMA FIKAR

ttd
FIKAR

**Mengetahui,
Kepala Desa,.....**

ttd
PAPA FIKAR

IV. KWITANSI PKK,RT/RW/BPD/LPM/.... :

SURAT BUKTI		
Lembar Ke		Dibukui Posno : Kode Rekening :
Sudah Terima : Bendahara Desa Dari		
Uang Banyaknya	:	<div style="border: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>
Buat Bayar	:	<div style="border: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>
Terbilang Rp.	:	<div style="border: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>
Lunas bayar pada Tanjung Selor		
Mengetahui : Kepala Desa	Bendahara Desa,	Yang menerima,
<u>PAPA FIKAR</u>	<u>MAMA FIKAR</u>	<u>FIKAR</u>

V. KWITANSI DESA :

SURAT BUKTI		
Lembar Ke		Dibukui Posno : Kode Rekening :
Sudah Terima : Bendahara Desa Dari		
Uang Banyaknya :		
Buat Bayar :		
Terbilang Rp. :		
<i>Lunas bayar pada,..... Desa</i>		
Mengetahui : Kepala Desa	Bendahara Desa, MAMA FIKAR.	Yang menerima, FIKAR
PAPA FIKAR		

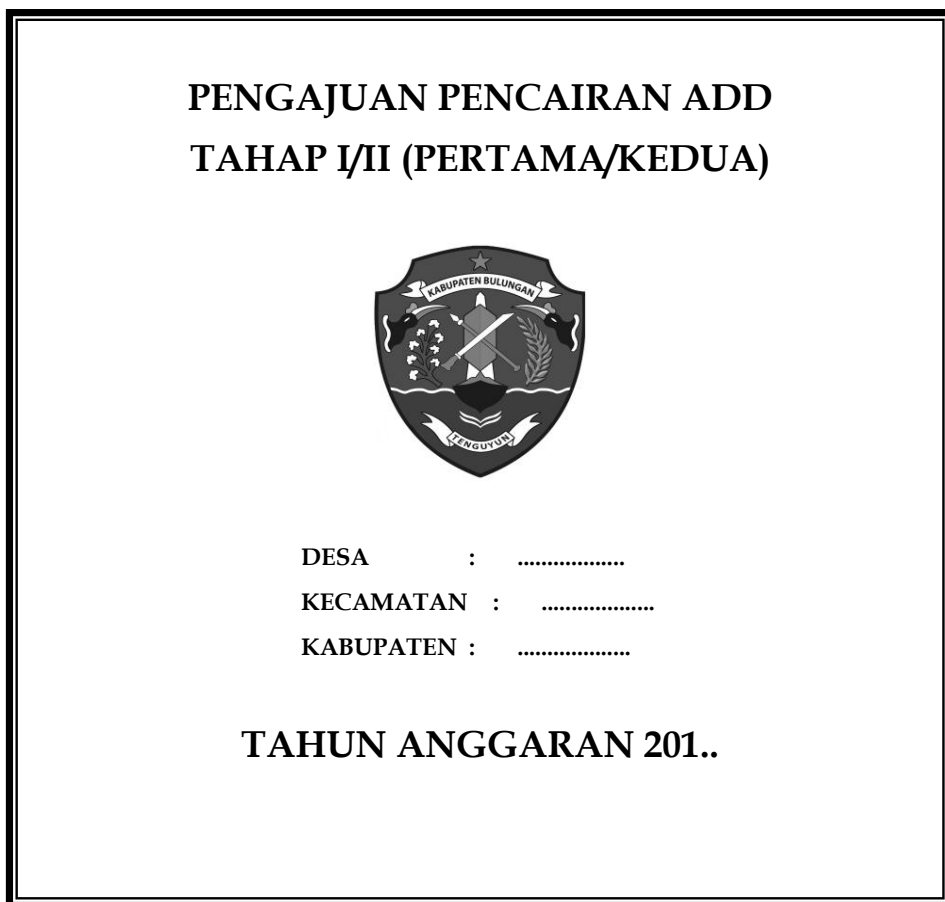
VI. KEGIATAN FISIK :

Kegiatan fisik dilaksanakan oleh Pelaksana Kegiatan dan dilengkapi dengan :


- Gambar Proyek
- Rencana Anggaran Biaya (RAB)
- Foto Proyek 0%, 50%, 100%.
- Setelah pelaksanaan pembangunan selesai agar dipasang papan nama proyek dan berita acara penyerahan hasil pekerjaan dari tim pelaksana Kegiatan kepada Kepala Desa selaku penanggungjawab kegiatan.

NAMA PROYEK	:	
VOLUME / UKURAN	:	
LOKASI	:	
BIAYA SELURUHNYA	:	Rp.
ADD	:	Rp.
SWADAY MASYARAKAT	:	Rp.

VII. CONTOH COVER/ SAMPUL PENGAJUAN :



VIII. CONTOH COVER/ SAMPULSPJ :

<p>LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ADD</p> <p>TAHAP I/II (PERTAMA/KEDUA)</p>	
	
DESA	:
KECAMATAN	:
KABUPATEN	:
<p>TAHUN ANGGARAN 20...</p>	

IX. CONTOH FORMAT VERIFIKASI PERMOHONAN PENCAIRAN ADD.

VERIFIKASI PERMOHONAN PENCAIRAN ADD
TAHAP. I /II TAHUN ANGGARAN 201...

DESA :

KECAMATAN :

NO.	BERKAS PERSYARATAN	KETERANGAN	
		ADA	TIDAK ADA
1.	Surat permohonan pencairan dari ADD Kepala Desa Kepada Bupati Bulungan cq. DPKAD		
2.	Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa		
3.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak		
4.	Foto copy buku Rekening Bank Pemerintah Desa		
5.	SK Bendahara Desa		
6.	SK Penetapan Besarannya ADD		
7.	Laporan pertanggung jawaban ADD tahun sebelumnya		

Catatan : Berkas persyaratan disesuaikan dengan Tahap Percairan yang diajukan

Berdasarkan hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan pencairan ADD Tahap I / II, maka dapat direkomendasikan sebagai berikut :

LAYAK dan memenuhi syarat dan bias digunakan untuk mengajukan permohonan pencairan Alokasi Dana Desa

TIDAK LAYAK atau KURANG MEMENUHI SYARAT dan perlu perbaikan atau tambahan persyaratan

CATATAN :

Diverifikasi pada tanggal :.....

PETUGAS VERIVIKASI KECAMATAN

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1			
2			
3			

(Untuk tahap II (kedua) sesuaikan dengan persyaratan)

X. CONTOH SURAT PENCAIRAN ADD TAHAP I/II



PEMERINTAH KABUPATEN BULUNGAN
KECAMATAN
DESA
Jalan
Kode Pos

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Pencairan ADD Tahap I/II

Desa, Tanggal, Bulan, Tahun
Kepada
Yth. Bupati Bulungan
Cq. DPKAD Kab. Bulungan
di –
Tanjung Selor

Sesuai ketentuan Pasal ayat Peraturan Bupati Bulungan Nomor ... Tahun 201... tentang ADD, maka dengan ini kami mengajukan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap I/II sebesar

Rp.(.....sebutan.....)

Sebagai bahan pertimbangan terlampir kami sampaikan syarat-syarat pencairan:

1. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
2. Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak
3. Foto copy buku Rekening Bank Pemerintah Desa
4. SK Bendahara Desa
5. SK Penetapan Besarannya ADD
6. Laporan pertanggung jawaban APBADD tahun sebelumnya

Demikian kami sampaikan atas perkenan Bapak kami ucapkan terima kasih

KEPALA DESA

PAPA FIKAR

(Untuk tahap II (kedua) sesuaikan dengan persyaratan)

XI. CONTOH SURAT PENYAMPAIAN BERKAS PENCAIRAN ADD.



PEMERINTAH KABUPATEN BULUNGAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
Jalan Skip II Telp. (0552) 21049
TANJUNG SELOR
Kode Pos 77212

Tg. Selor, Tanggal, Bulan, Tahun

Nomor : 140/ /DPMD/ /201... Kepada
 Lampiran :Yth. Bupati Bulungan
 Perihal : Penyampaian Berkas Cq.DPKAD Kab. Bulungan.
 Pencairan ADD tahap I/II di –
 Tanjung Selor

Dengan ini diteruskan berkas persyaratan pencairan ADD Tahap I / II dari:

Desa : _____

Kecamatan : _____

Dengan kelengkapan berkas sesuai pasal Peraturan Bupati Bulungan No Tahun 201... sebagai berikut:

NO.	BERKAS PERSYARATAN	KETERANGAN	
		ADA	TIDAK ADA
1.	Surat permohonan pencairan dari ADD Kepala Desa Kepada Bupati Bulungan cq. DPKAD		
2.	Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa		
3.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak		
4.	Foto copy buku Rekening Bank Pemerintah Desa		
5.	SK Bendahara		
6.	SK Penetapan Besarannya ADD		
7.	Laporan pertanggung jawaban ADD tahun sebelumnya		
8.	Form Verifikasi dari Camat		

Demikian disampaikan untuk dapat diproses sebagaimana mestinya

KEPALA,

Pangkat

NIP

(Untuk tahap II (kedua) sesuaikan dengan persyaratan)

XII. CONTOH BERITA ACARA PENYUSUNAN DURK ADD.



PEMERINTAH KABUPATEN BULUNGAN
KECAMATAN
DESA
Jalan Kode Post

**BERITA ACARA PENYUSUNAN DAFTAR USULAN RENCANA KEGIATAN
(DURK)**

ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHUN ANGGARAN 201...

Desa :.....

Kecamatan :.....

Kabupaten :.....

Provinsi :.....

Pada haritanggal.....bulan.....tahun..... bertempattelah dilaksanakan Rapat Musyawarah Penyusunan Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) Alokasi Dana Desa (ADD) yang dipimpin oleh Kepala Desa dan dihadiri Sekretaris Desa, Ketua BPD, Ketua LPM, Ketua PKK, Ketua RT, Bendahara Desa dan Tokoh Masyarakat, dst

1. Kepala Desa sebagai penanggung jawab Alokasi Dana Desa (ADD) selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. Sekretaris Desa sebagai pengelola kegiatan selanjutnya disebut PIHAK KEDUA;
3. PIHAK PERTAMA mengesahkan Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) Alokasi Dana Kegiatan Tahun anggaran 201.. yang telah disusun oleh PIHAK KEDUA
4. PIHAK KEDUA menerima Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) Alokasi Dana Desa;
5. Penyusunan Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) Alokasi Dana Desa sesuai dengan pedoman yang berlaku;
6. Penyusunan Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) Alokasi Dana Desa sebagaimana terlampir;
7. Berita Acara ini ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA serta saksi-saksi yang hadir.

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS DESA

PIHAK PERTAMA
KEPALA DESA

ttd

ttd

NIP.

PAPA FIKAR

SAKSI-SAKSI :

1. -----
(Ketua BPD)
2. -----
(Ketua LPM)
3. -----
(Ketua PKK)
4. -----
(Perwakilan RT)
5. -----
(Tokoh Masyarakat)
6. -----
(Bendahara Desa)

XIII. CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTALAK.



PEMERINTAH KABUPATEN BULUNGAN
KECAMATAN
DESA
Jalan Kode Post

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

NO.....201...

Sehubungan dengan pencairan Dana Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap I (pertama) / Tahap II (dua) sebesar Rp. (.....).

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya selaku Kepala Desa Kecamatan Kabupaten Bulungan, berdasarkan Surat Keputusan Bupati Bulungan Nomor Tahun ... tentang (SK Kades) menyatakan dengan ini :

1. Bertanggung jawab atas penggunaan dan bantuan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Bulungan pada Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap ... sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Apabila dikemudian hari terjadi penyimpangan yang menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia menyetor kerugian tersebut pada Kas Daerah Kabupaten Bulungan dan bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan dan Perundang-Undangan yang berlaku.
3. Surat pernyataan ini sebagai lampiran persyaratan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPM) dan segala kebenaran surat-surat yang terlampir dalam pembayaran ini merupakan tanggung jawab saya.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,.....201..

KEPALA DESA,

Salinan sesuai dengan aslinya
An. Kepala Bagian Hukum,
Kasubbag Perundang-undangan

ttd
PAPA FIKAR

BUPATI BULUNGAN,

HAMRAN, SH
Penata TK.I / III d
Nip.19701130 2002121004

ttd
SUDJATI

NO.	N A M A	JABATAN	PARA F
1.	Ingkong Ala, SE.M.Si	Wakil Bupati	
2.	Drs.Syafri	Sekretaris Daerah	
3.	Ir.H.Achmad Ideham,M.Si	Asisten Pemerintahan	
4.	Jotam LS, SH.MM	Kabag Hukum	