



SALINAN

BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 4 TAHUN 2017

TENTANG

ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Alokasi Dana Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Alokasi Dana Desa di Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2017;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);



5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan 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);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2007 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2);



13. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 126);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 12 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN KEBUMEN TAHUN ANGGARAN 2017.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kebumen.
4. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kebumen.
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Dispermades P3A adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kebumen.
6. Camat adalah Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja di tingkat Kecamatan.
7. Tim Fasilitasi Kecamatan adalah tim yang dibentuk oleh Camat terdiri dari aparat kecamatan dalam rangka fasilitasi dan pembinaan pengelolaan keuangan Desa.



8. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Kepala Desa adalah Pimpinan Pemerintah Desa.
12. 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.
13. Bendahara Desa adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
14. Pelaksana Kegiatan adalah Kepala Seksi atau sebutan lain yang ditunjuk Kepala Desa untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidangnya.
15. Tim Pelaksana Kegiatan adalah panitia yang dibentuk dalam musyawarah dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang keanggotaannya terdiri dari unsur Pemerintah Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Tokoh Masyarakat.
16. 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.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
18. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
19. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
20. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
21. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada bank yang ditetapkan.
22. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.



23. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

ADD dimaksudkan untuk membiayai Program Pemerintah Desa dalam melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

BAB III
SUMBER, BESARAN DAN PENETAPAN

Bagian Kesatu
Sumber dan Besaran

Pasal 3

- (1) ADD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2017.
- (2) Alokasi Dana Desa ditetapkan sebesar paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterima oleh Kabupaten untuk Desa setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
- (3) Besaran ADD Tahun Anggaran 2017 adalah sebesar Rp. 130.012.308.000,00 (seratus tiga puluh milyar dua belas juta tiga ratus delapan ribu rupiah).
- (4) Besaran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk setiap Desa diatur secara proporsional.

Bagian Kedua
Penetapan Besaran

Pasal 4

- (1) Penetapan besaran ADD berdasarkan :
 - a. asas merata, yaitu besarnya bagian ADD yang sama untuk setiap Desa yaitu sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah keseluruhan ADD Tahun Anggaran 2017 dibagi jumlah keseluruhan Desa di Kabupaten Kebumen yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Minimum ; dan



- b. asas adil, yaitu besarnya bagian ADD sebesar 40% (empat puluh persen) dari jumlah keseluruhan ADD Tahun Anggaran 2017 yang akan dibagikan ke Desa berdasarkan Nilai Bobot Desa yang dihitung dengan rumus dan variabel tertentu, yaitu : luas wilayah, jumlah penduduk, Kepala Keluarga Miskin, keterjangkauan, dan jumlah perangkat Desa yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Variabel.

(2) Rumus ADD adalah sebagai berikut :

$$ADD_i = ADM_i + ADV_i$$

Keterangan :

- ADD_i : ADD untuk Desa i
 ADM_i : Alokasi Dana Minimum untuk Desa i
 ADV_i : Alokasi Dana Variabel untuk Desa i

$$ADV_i = BDi \times (ADD - \sum ADM)$$

Keterangan :

- ADV_i : Alokasi Dana Variabel untuk Desa i
 BDi : Nilai Bobot Desa untuk Desa i
 ADD : Total ADD se-Kabupaten Kebumen
 $\sum ADM$: Jumlah seluruh Alokasi Dana Minimum

(3) Nilai Bobot Desa dihitung dengan menjumlahkan hasil perkalian antara masing-masing Nilai Bobot Variabel dengan Koefisien Variabel dengan rumus :

$$BD_i = a_1KVLW + a_2KVJP + a_3KVJKKM + a_4KVKJ + a_5KVJPD$$

Keterangan :

- BD_i : Nilai Bobot Desa untuk Desa i
 a₁ – a₅ : Nilai Bobot masing-masing Variabel
 KVLW : Koefisien Variabel Luas Wilayah
 KVJP : Koefisien Variabel Jumlah Penduduk
 KVJKKM : Koefisien Variabel Jumlah Kepala Keluarga Miskin
 KVKJ : Koefisien Variabel Keterjangkauan
 KVJPD : Koefisien Variabel Jumlah Perangkat Desa

(4) Nilai Bobot Variabel ditentukan sebagai berikut :

- | | |
|--|-------|
| a. Variabel Luas Wilayah (a1) | :0,20 |
| b. Variabel Jumlah Penduduk (a2) | :0,30 |
| c. Variabel Jumlah Kepala Keluarga Miskin (a3) | :0,30 |
| d. Variabel Keterjangkauan (a4) | :0,10 |
| e. Variabel Jumlah Perangkat Desa (a5) | :0,10 |



- (5) Variabel Luas Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a bersumber dari data laporan kecamatan.
- (6) Variabel Jumlah Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b bersumber dari hasil Pendataan Badan Pusat Statistik Kabupaten Kebumen pertengahan Tahun 2016.
- (7) Variabel Jumlah Kepala Keluarga Miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c bersumber dari hasil Pendataan Program Perlindungan Sosial Tahun 2011 dari Badan Pusat Statistik Kabupaten Kebumen.
- (8) Variabel Keterjangkauan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d bersumber dari data laporan kecamatan.
- (9) Variabel Jumlah Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e bersumber dari data laporan kecamatan kondisi tanggal 30 November 2016.
- (10) Jumlah Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (9) adalah jumlah perangkat desa setelah dikurangi Kepala Desa dan Sekretaris Desa yang berstatus Pegawai Negeri Sipil.
- (11) Koefisien Variabel merupakan perbandingan antara Variabel Desa yang bersangkutan dengan jumlah total Variabel Desa se-Kabupaten dengan rumus :

$$KV i = \frac{Vi}{\sum Vi Kab}$$

Keterangan :

KV i : Koefisien Variabel Desa i

Vi : Variabel Desa i

$\sum Vi Kab$: Jumlah Total Variabel se - Kabupaten Kebumen

BAB IV MEKANISME PENYALURAN, PENGGUNAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu Mekanisme Penyaluran

Pasal 5

ADD disalurkan dalam 2 (dua) tahap melalui rekening masing-masing desa dengan ketentuan :

- a. Tahap Pertama sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah keseluruhan ADD yang akan diterima oleh setiap Desa dengan dilampiri :
 1. Permohonan pencairan ADD Tahap I dari Kepala Desa kepada Camat;
 2. RPJM Desa;
 3. RKP Desa;
 4. APB Desa Tahun Anggaran 2017;
 5. RAB Tahun Anggaran 2017;
 6. kuitansi penerimaan yang ditandatangani Kepala Desa bermeterai Rp. 6.000,00 (enam ribu rupiah); dan



7. fotokopi nomor rekening Kas Desa di Bank Perkreditan Rakyat/Badan Kredit Kecamatan atas nama Pemerintah Desa.
- b. Tahap Kedua sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah keseluruhan ADD yang akan diterima setiap Desa setelah Desa mempertanggungjawabkan penggunaan dana Tahap Pertama dengan dilampiri :
 1. Permohonan pencairan ADD Tahap II dari Kepala Desa kepada Camat;
 2. Kuitansi penerimaan yang ditandatangani Kepala Desa bermeterai Rp. 6.000,00 (enam ribu rupiah);
 3. Fotokopi nomor rekening Kas Desa di Bank Perkreditan Rakyat/Badan Kredit Kecamatan atas nama Pemerintah Desa;
 4. Laporan penggunaan ADD Tahap I;
 5. Laporan Data Rumah Tangga Miskin Sementara dan Penduduk Miskin Sementara Tahun 2017;
 6. Laporan Data Rumah Tidak Layak Huni; dan
 7. Laporan Data Infrastruktur Desa.
- c. Bagi Desa yang belum menyusun RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2 karena tidak ada Kepala Desa, maka dapat menggunakan RPJM Desa sebelumnya dan/atau draf RPJM Desa yang telah disepakati dalam musyawarah Desa.

Pasal 6

- (1) Atas Permohonan pencairan ADD beserta lampirannya oleh Desa kepada Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Tim Fasilitasi Kecamatan melakukan verifikasi kelengkapan permohonan pencairan ADD.
- (2) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara membubuhkan bukti cap verifikasi dan diparaf oleh salah satu anggota Tim Fasilitasi Kecamatan kemudian diterbitkan rekomendasi Camat tentang Hasil Verifikasi untuk mendapatkan ADD dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Camat mengajukan permohonan pencairan ADD kepada Bupati c.q. Kepala Dispermades P3A dengan dilampiri :
 - a. rekomendasi tentang hasil verifikasi permohonan pencairan ADD yang diajukan oleh Desa;
 - b. kuitansi penerimaan yang ditandatangani Kepala Desa bermeterai Rp. 6.000,00 (enam ribu rupiah); dan
 - c. fotokopi nomor rekening Kas Desa di Bank Perkreditan Rakyat/Badan Kredit Kecamatan atas nama Pemerintah Desa.
- (4) Apabila Kepala Desa berhalangan sehingga tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya, maka pengajuan permohonan pencairan ADD dan kuitansi penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ditandatangani oleh Sekretaris Desa atau Penjabat Kepala Desa sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.



- (5) Apabila Kepala Desa, Sekretaris Desa atau Penjabat Kepala Desa sebagaimana tersebut pada ayat (3) berhalangan, maka untuk mengajukan permohonan pencairan ADD dan kuitansi penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan oleh Camat.
- (6) Atas pengajuan permohonan pencairan ADD oleh Camat, Dispermades P3A menginventarisir serta merekap permohonan pencairan ADD dan mengajukan permohonan dana kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yaitu Kepala BPKAD selaku Pengguna Anggaran.
- (7) Atas permohonan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Pengeluaran Bantuan dan Pembiayaan pada BPKAD mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
- (8) Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala BPKAD selaku Pengguna Anggaran Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah menerbitkan Surat Perintah Membayar untuk disampaikan kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah Kabupaten Kebumen.
- (9) Berdasarkan Surat Perintah Membayar yang benar, sah dan lengkap, Kuasa Bendahara Umum Daerah Kabupaten Kebumen menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana.
- (10) Berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) Kuasa Bendahara Umum Daerah Kabupaten Kebumen memerintahkan Bank Persepsi dalam hal ini Bank Jateng Cabang Kebumen untuk mentransfer ke rekening Kas Desa di Bank Perkreditan Rakyat/Badan Kredit Kecamatan.
- (11) Pencairan ADD di Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2017 pada Bank Perkreditan Rakyat/Badan Kredit Kecamatan.
- (12) Setelah ADD masuk rekening desa pada Bank Perkreditan Rakyat/Badan Kredit Kecamatan setempat Bendahara Desa mengajukan pencairan dana sesuai kebutuhan dengan dilampiri surat pengantar dari Kepala Desa dan surat rekomendasi dari Camat.
- (13) Setelah Bendahara Desa menerima dana sesuai kebutuhan, pada hari itu juga langsung diserahkan kepada Pelaksana Kegiatan dengan bukti tanda terima sementara untuk kemudian dilaksanakan sesuai rencana yang tertuang dalam RAB.
- (14) Terhadap pembayaran yang telah dilakukan, selanjutnya Bendahara Desa melakukan pencatatan pengeluaran.
- (15) Untuk penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa pencairannya dengan surat rekomendasi Camat dan dibayarkan sesuai bulan berjalan.



Bagian Kedua Penggunaan

Pasal 7

Penggunaan ADD terintegrasi dengan APB Desa dengan perincian sebagai berikut :

- a. Pos Pengeluaran paling banyak sebesar 30% (tiga puluh persen) APB Desa, meliputi:
 - 1) pembayaran penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - 2) tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - 3) operasional pemerintahan desa;
 - 4) tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa; dan
 - 5) insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga.
- b. Pos Pengeluaran paling sedikit sebesar 70% (tujuh puluh persen) APB Desa, meliputi:
 - 1) penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - 2) pelaksanaan pembangunan Desa;
 - 3) pembinaan kemasyarakatan Desa; dan
 - 4) pemberdayaan masyarakat Desa.

Pasal 8

Penggunaan ADD untuk penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a menggunakan perhitungan sebagai berikut:

- a. ADD yang berjumlah sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) digunakan paling banyak 60% (enam puluh persen);
- b. ADD yang berjumlah lebih dari Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 700.000.000,00 (tujuh ratus juta rupiah) digunakan antara Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak 50% (lima puluh persen);
- c. ADD yang berjumlah lebih dari Rp. 700.000.000,00 (tujuh ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah) digunakan antara Rp. 350.000.000,00 (tiga ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak 40% (empat puluh persen); dan
- d. ADD yang berjumlah lebih dari Rp. 900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah) digunakan antara Rp. 360.000.000,00 (tiga ratus enam puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak 30% (tiga puluh persen).

Pasal 9

Penggunaan ADD untuk tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a angka 4 paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari sisa ADD setelah dikurangi untuk Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa.



Pasal 10

Penggunaan ADD untuk penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, adalah sebagai berikut :

- a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, antara lain:
 - 1) Penetapan dan penegasan batas Desa;
 - 2) Pendataan Desa, antara lain meliputi :
 - a) pendataan dan pengklasifikasian tenaga kerja Desa;
 - b) pendataan penduduk yang bekerja pada sektor pertanian dan sektor non pertanian;
 - c) pendataan penduduk menurut jumlah penduduk usia kerja, angkatan kerja, pencari kerja, dan tingkat partisipasi angkatan kerja;
 - d) pendataan penduduk berumur 15 (lima belas) tahun ke atas yang bekerja menurut lapangan pekerjaan jenis pekerjaan dan status pekerjaan;
 - e) pendataan penduduk yang bekerja di luar negeri;
 - f) pendataan potensi desa.
 - 3) Penyusunan tata ruang dan peta sosial desa;
 - 4) Penyelenggaraan musyawarah Desa;
 - 5) Pengelolaan sistem administrasi dan informasi desa;
 - 6) Penyelenggaraan perencanaan Desa;
 - 7) Penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan Desa;
 - 8) Penyelenggaraan kerjasama antar desa;
 - 9) Penetapan-penetapan Desa, antara lain meliputi :
 - a) pembentukan Badan Permusyawaratan Desa;
 - b) penetapan perangkat Desa;
 - c) penetapan Badan Usaha Milik Desa;
 - d) Penetapan peraturan Desa;
 - e) penetapan Desa dalam keadaan darurat seperti kejadian bencana, konflik, rawan pangan, wabah penyakit, gangguan keamanan, dan kejadian luar biasa lainnya dalam skala Desa;
 - f) penetapan pos keamanan dan pos kesiapsiagaan lainnya sesuai dengan kebutuhan dan kondisi sosial masyarakat Desa.
 - 10) Pemberian izin, antara lain meliputi :
 - a) pemberian izin penggunaan gedung pertemuan atau balai Desa;
 - b) pemberian izin hak pengelolaan atas tanah Desa.
 - 11) Pengelolaan arsip Desa;
 - 12) Pembangunan sarana dan prasarana kantor Desa;
 - 13) Operasional Perkantoran;
 - 14) Operasional Badan Permusyawaratan Desa;
 - 15) Operasional Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
 - 16) Kegiatan lainnya sesuai kondisi Desa.



- b. Pelaksanaan pembangunan Desa, antara lain:
 - 1) pelayanan dasar Desa;
 - 2) sarana dan prasarana Desa;
 - 3) pengembangan ekonomi lokal Desa; dan
 - 4) pemanfaatan sumberdaya alam dan lingkungan Desa.

- c. Pembinaan kemasyarakatan Desa, antara lain:
 - 1) Pembinaan lembaga kemasyarakatan;
 - 2) Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
 - 3) Pembinaan kerukunan umat beragama dan warga masyarakat Desa;
 - 4) Pengadaan sarana dan prasarana olah raga;
 - 5) Pembinaan lembaga adat;
 - 6) Pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat;
 - 7) memelihara perdamaian, menangani konflik dan melakukan mediasi di Desa;
 - 8) melestarikan dan mengembangkan gotong royong masyarakat Desa; dan
 - 9) Kegiatan lain sesuai kondisi desa.

- d. Pemberdayaan masyarakat Desa, antara lain:
 - 1) Pengembangan seni budaya lokal;
 - 2) Pengorganisasian melalui pembentukan dan fasilitasi lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat;
 - 3) Pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan;
 - 4) Pelatihan teknologi tepat guna;
 - 5) Pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Badan Permusyawaratan Desa;
 - 6) Peningkatan kapasitas masyarakat;
 - 7) Pemberian santunan sosial kepada keluarga fakir miskin;
 - 8) Fasilitasi terhadap kelompok-kelompok rentan, kelompok masyarakat miskin, perempuan, masyarakat adat, dan difabel;
 - 9) Pengorganisasian melalui pembentukan dan fasilitasi paralegal untuk memberikan bantuan hukum kepada warga masyarakat Desa; dan
 - 10) Analisis kemiskinan secara partisipatif di Desa.

Pasal 11

- (1) Penggunaan ADD untuk pelayanan Dasar Desa sebagaimana dimaksud Pasal 10 huruf b dengan memperhatikan alokasi untuk jaminan kesehatan bagi masyarakat miskin, pendidikan, rumah tidak layak huni dan penanggulangan masalah kesejahteraan sosial.
- (2) Alokasi untuk pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain untuk bantuan bagi siswa miskin yang tidak bisa dianggarkan dari Bantuan Operasional Sekolah.



Pasal 12

- (1) Belanja penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Kegiatan Desa yang dibentuk berdasarkan musyawarah dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Tim Pelaksana Kegiatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan.

Pasal 13

Bangunan fisik yang telah selesai dilaksanakan dibuatkan prasasti yang memuat sumber dana dan tahun anggaran pelaksanaan.

Pasal 14

Untuk belanja pengadaan barang/jasa di Desa mengacu pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Bagian Ketiga Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 15

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



- (3) Selain membuat pertanggungjawaban sebagaimana tersebut pada ayat (2) Desa juga membuat laporan atas kegiatan-kegiatan dalam APBDesa yang dibiayai dari ADD dengan membuat Laporan Berkala dalam bentuk laporan bulanan, yaitu laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADD setelah dana diterima, yang memuat realisasi penerimaan ADD dan realisasi belanja ADD dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Penyampaian laporan berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) dilampiri Buku Kas Pembantu ADD dan fotokopi rekening bank yang berisi transaksi penerimaan/pengambilan dana ADD dikoordinir oleh Tim Fasilitasi Kecamatan.
- (5) Tim Fasilitasi Kecamatan membuat rekapitulasi seluruh laporan dari tingkat desa di wilayah dilampiri laporan asli dari tingkat desa disampaikan kepada Bupati c.q. Kepala BPKAD Kabupaten Kebumen dengan tembusan ditujukan kepada Inspektur Kabupaten Kebumen dan Kepala Dispermades P3A Kabupaten Kebumen.
- (6) Format Rekapitulasi seluruh laporan dari tingkat desa di wilayah sebagaimana dimaksud ayat (5) sebagaimana tersebut dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Dispermades P3A selaku Perangkat Daerah yang membidangi membuat laporan mengenai pelaksanaan ADD kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala BPKAD Kabupaten Kebumen.

Pasal 16

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

BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 17

- (1) Untuk pembinaan pengelolaan ADD pada Tingkat Kabupaten dibentuk Tim Pembina dan Tim Fasilitasi Pengelolaan ADD yang ditetapkan oleh Bupati.



- (2) Tim Pembina Pengelolaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan sosialisasi secara luas tentang kebijakan, data dan informasi ADD;
 - b. menyusun pedoman pelaksanaan ADD;
 - c. menyampaikan usulan besaran ADD yang diterima masing-masing desa kepada Bupati berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan; dan
 - d. melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan ADD.
- (3) Tim Fasilitasi Pengelolaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. memberikan bimbingan dan pelatihan pengelolaan ADD yang mencakup perencanaan, penyusunan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban;
 - b. melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD dalam setiap proses tahapan kegiatan dengan Tim Fasilitasi Kecamatan;
 - c. memfasilitasi pemecahan masalah pelaksanaan ADD;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Tim Fasilitasi Kecamatan;
 - e. menerima dan mengevaluasi laporan kemajuan desa dalam mengelola ADD dari Tingkat Desa dan Kecamatan; dan
 - f. melaporkan kegiatan ADD kepada Bupati c.q. Kepala Dispermades P3A.

Pasal 18

- (1) Untuk pembinaan pengelolaan ADD pada Tingkat Kecamatan dilaksanakan oleh Tim Fasilitasi Kecamatan yang ditetapkan oleh Camat.
- (2) Tim Fasilitasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan verifikasi persyaratan administrasi pengajuan permohonan pencairan ADD yang dibuktikan dengan Berita Acara Hasil Verifikasi;
 - b. melaksanakan verifikasi laporan pertanggungjawaban yang dibuktikan dengan paraf dan cap verifikasi;
 - c. melaksanakan asistensi dan pembinaan pengelolaan ADD;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD;
 - e. memfasilitasi pengelolaan ADD yang mencakup perencanaan, penyusunan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban; dan
 - f. menerima dan mengevaluasi laporan dari Desa tentang pelaksanaan ADD.
- (3) Camat bertanggungjawab terhadap kelancaran administrasi dan pelaporan ADD.



Bagian Kedua
Pengawasan

Pasal 19

Pengawasan terhadap pelaksanaan ADD meliputi :

- a. pengawasan dilakukan oleh Kepala Desa selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dalam rangka meningkatkan kinerja dan akuntabilitas Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa dan tim pelaksana kegiatan;
- b. pengawasan dilakukan oleh masyarakat dan Badan Permusyawaratan Desa dalam rangka meningkatkan kinerja Pemerintah Desa dan transparansi; dan
- c. pengawasan fungsional dilakukan oleh Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 10 Januari 2017

BUPATI KEBUMEN,
ttd.
MOHAMMAD YAHYA FUAD

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 10 Januari 2017

Plh. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN
INSPEKTUR,
ttd.
MAHMUD FAUZI

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2017 NOMOR 4
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KEBUMEN,

AMIN RAHMANURRASJID, S.H., M.H
Pembina Tk.I
NIP. 19720723 199803 1 006



LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI KEBUMEN
 NOMOR 4 TAHUN 2017
 TENTANG
 ALOKASI DANA DESA
 DI KABUPATEN KEBUMEN
 TAHUN ANGGARAN 2017

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

BERITA ACARA
 HASIL VERIFIKASI ADMINISTRASI
 PENGAJUAN PENCAIRAN ADD TAHAP I TAHUN ANGGARAN 2017

Pada hari ini tanggal bulan Tahun Dua Ribu Tujuh Belas, telah dilaksanakan verifikasi administrasi pengajuan ADD Tahap I Tahun Anggaran 2017 oleh Tim Fasilitasi Kecamatandan dinyatakan bahwa persyaratan administrasi dimaksud dari Desa Kecamatan sebagai berikut:

NO	JENIS	BERKAS		HASIL EVALUASI ADMINISTRASI	
		ADA	TIDAK ADA	LENGKAP	TIDAK LENGKAP
1.	Permohonan pencairan ADD Tahap I dari Kepala Desa kepada Camat				
2.	RPJM Desa Tahun 2010-2015/Draf RPJM Desa Tahun 2015-2019				
3.	RKP Desa Tahun 2017				
4.	APB Desa Tahun 2017				
5.	RAB Desa Tahun 2017				
6.	Kuitansi Penerimaan				
7.	Fotokopi rekening Pemerintah Desa				

Maka permohonan pencairan dana tersebut dinyatakan telah memenuhi persyaratan administrasi.

Tim Fasilitasi Kecamatan

Nama Tanda Tangan

Camat

1.

2. (.....)

3.



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

BERITA ACARA
HASIL VERIFIKASI ADMINISTRASI
PENGAJUAN PENCAIRAN ADD TAHAP II TAHUN ANGGARAN 2017

Pada hari ini tanggal bulan Tahun Dua Ribu Tujuh Belas, telah dilaksanakan verifikasi administrasi pengajuan ADD Tahap II Tahun Anggaran 2017 oleh Tim Fasilitasi Kecamatandan dinyatakan bahwa persyaratan administrasi dimaksud dari Desa Kecamatan sebagai berikut:

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

Maka permohonan pencairan dana tersebut dinyatakan telah memenuhi persyaratan administrasi.

Tim Fasilitasi Kecamatan

Nama Tanda Tangan

Camat

1.

2.

(.....)

3.



C. FORMAT REKOMENDASI PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA TAHAP I



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN.....
Jalan.....NomorTelp.....

=====

REKOMENDASI
NOMOR :

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

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

Dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Sejumlah (.....) Desa di Kecamatan telah melengkapi persyaratan pencairan Alokasi Dana Desa Tahap I Tahun 2017 sebagai berikut:
 - a. Surat Pengantar Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa Tahap I Tahun 2017 dari Camat;
 - b. Kuitansi bermaterai Rp6.000,00 yang ditandatangani Kepala Desa;
 - c. Fotokopi Rekening Pemerintahan Desa pada BPR BKK (4 rangkap);
2. Persyaratan sebagaimana tersebut diatas telah kami verifikasi dan telah sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.
3. Pelaksanaan ADD Tahun sebelumnya telah dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan baik secara fisik maupun administrasi 100% (seratus persen).

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

Demikian untuk menjadikan periksa dan terima kasih.

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

Camat.....

(.....)



D. FORMAT REKOMENDASI PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA TAHAP II



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN.....
Jalan.....NomorTelp.....

=====

REKOMENDASI
NOMOR :

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

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

Dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Sejumlah (.....) Desa di Kecamatan telah melengkapi persyaratan pencairan Alokasi Dana Desa Tahap II Tahun 2017 sebagai berikut:
 - a. Surat Pengantar Permohonan Penyaluran Alokasi Dana Desa Tahap II Tahun 2017 dari Camat;
 - b. Kuitansi bermeterai Rp6.000,00 yang ditandatangani Kepala Desa;
 - c. Fotokopi Rekening Pemerintahan Desa pada BPR BKK (4 rangkap);
 - d. Surat Pertanggungjawaban ADD Tahap I Tahun 2017 dan Foto Dokumentasi Kegiatan ADD Tahap I yang dikirim ke kecamatan; dan
 - e. Laporan penggunaan dana ADD Tahap I;
2. Persyaratan sebagaimana tersebut diatas telah kami verifikasi dan telah sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.

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

Demikian untuk menjadikan pemeriksaan dan terima kasih.

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

(.....)

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

MOHAMMAD YAHYA FUAD



LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI KEBUMEN
 NOMOR 4 TAHUN 2017
 TENTANG
 ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN KEBUMEN
 TAHUN ANGGARAN 2017

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

KECAMATAN :
 DESA :

KEADAAN BULAN :

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

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

KEPALA DESA

.....

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

MOHAMMAD YAHYA FUAD



LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI KEBUMEN
 NOMOR 4 TAHUN 2017
 TENTANG
 ALOKASI DANA DESA DI KABUPATEN KEBUMEN
 TAHUN ANGGARAN 2017

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

KECAMATAN :

KEADAAN BULAN :

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

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

CAMAT,

.....

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

MOHAMMAD YAHYA FUAD