



BUPATI PURWOREJO PROVINSI JAWA TENGAH

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 47 Tahun 2014**

TENTANG

**PEDOMAN TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENGELOLAAN
ALOKASI DANA DESA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam upaya mewujudkan pemenuhan hak desa untuk menyelenggarakan otonominya agar dapat tumbuh dan berkembang berdasarkan keanekaragaman, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat, Pemerintah Kabupaten Purworejo menganggarkan Alokasi Dana Desa dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setiap tahun;
 - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 96 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, ketentuan mengenai tata cara pengalokasian Alokasi Dana Desa diatur dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Tata Cara Pengalokasian dan Pengelolaan Alokasi Dana Desa;
- Mengingat :**
- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 - 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
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 Republik Indonesia Negara Nomor 5539);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo.
5. Camat adalah Camat di Kabupaten Purworejo.
6. Kepala Desa adalah Kepala Desa di Kabupaten Purworejo.
7. Perangkat Desa adalah Perangkat Desa di Kabupaten Purworejo.
8. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

9. 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 dan berada di Kabupaten Purworejo.
10. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
12. Badan Permusyawaratan Desa adalah yang selanjutnya disingkat BPD lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
13. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
14. Badan Usaha Milik Desa, yang selanjutnya disebut BUMDesa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
15. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
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. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.
18. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.

21. Rencana Anggaran Biaya dan Kegiatan ADD, yang selanjutnya disingkat RAB-ADD adalah dokumen yang memuat rincian biaya dan kegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pemerintah Desa.
22. Bendahara Desa adalah Perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
23. Tim Pelaksana ADD adalah Tim yang dibentuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan ADD dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
24. Tim Pendamping ADD adalah Tim yang dibentuk oleh Camat untuk mendampingi dan memfasilitasi pelaksanaan pengelolaan ADD di tingkat Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Camat.
25. Tim Fasilitasi ADD adalah Tim yang dibentuk oleh Bupati untuk memfasilitasi pelaksanaan pengelolaan ADD tingkat Kabupaten dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:

- a. memberikan landasan hukum dan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam mengalokasikan ADD;
- b. memberikan landasan hukum dan pedoman bagi Pemerintah Desa Pemerintah Desa dalam mengelola dan mempertanggungjawabkan ADD.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan kepastian hukum dan tertib administrasi dalam pelaksanaan pengalokasian, pengelolaan dan pertanggungjawaban ADD.

Pasal 4

Ruang Lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. sumber dan besaran ADD;
- b. pengalokasian ADD;
- c. pengelolaan ADD;
- d. penyaluran ADD;
- e. penggunaan ADD;
- f. perubahan penggunaan ADD;
- g. pertanggungjawaban dan pelaporan ADD;
- h. pembinaan dan pengawasan ADD.

BAB III

SUMBER DAN BESARAN ADD

Pasal 5

- (1) Sumber ADD berasal dari dana perimbangan yang diterima Pemerintah Daerah dalam APBD.
- (2) Besaran ADD adalah paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari dana perimbangan yang diterima Pemerintah Daerah dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus setiap tahun anggaran.
- (3) Besaran ADD untuk masing-masing desa, setiap tahun anggaran ditetapkan oleh Bupati.

BAB IV

PENGALOKASIAN ADD

Pasal 6

- (1) Pengalokasian ADD mempertimbangkan indikator variabel:
 - a. kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - b. jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa dan tingkat kesulitan geografis Desa.
- (2) ADD untuk masing-masing desa diberikan secara adil dan merata.
- (3) Pemberian ADD secara adil sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah pemberian ADD secara proposional untuk setiap desa berdasarkan Angka Bobot Desa (BDx), yang dihitung dengan rumus dan variabel tertentu, selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP).
- (4) Pemberian ADD secara merata sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah pemberian ADD yang sama untuk masing-masing desa, selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM).
- (5) Perbandingan pemberian ADD secara adil dan merata sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), adalah 40% (empat puluh persen) sebagai Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP) dan 60% (enam puluh persen) sebagai Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM) dari jumlah Alokasi Dana Desa yang ditetapkan dalam APBD pada tahun anggaran berkenaan.
- (6) Besaran ADD yang telah ditetapkan dalam APBD selanjutnya dibagi kepada semua desa berdasarkan pada komponen tetap (ADDM) dan komponen variabel (ADDP).

- (7) Angka Bobot Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditentukan berdasarkan variabel sebagai berikut:
- Luas wilayah Desa (LW);
 - Jumlah Penduduk Desa (JP);
 - Angka Kemiskinan Desa (AK);
 - Jumlah Aparat Pemerintahan Desa, yang meliputi Kepala Desa, Perangkat Desa dan anggota BPD (APD);
 - Tingkat Kesulitan Geografis Desa (TKG).
- (8) Data indikator variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (7) bersumber dari Badan Pusat Statistik (BPS).

Pasal 7

- (1) ADD untuk masing-masing Desa dihitung berdasarkan rumus sebagai berikut:

$$ADDx = ADDM + (BDx \times ADDP)$$

keterangan:

- ADDx = Besaran ADD masing-masing Desa;
 - ADDM = Alokasi Dana Desa Minimal;
 - BDx = Angka bobot masing-masing Desa;
 - ADDP = Alokasi Dana Desa Proporsional;
 - bobot desa "x" diperhitungkan dari:
 - $\beta 1(LW\%) + \beta 2(JP\%) + \beta 3(AK\%) + \beta 4(APD\%) + \beta 5(TKG\%)$
 - $\beta 1 + \beta 2 + \beta 3 + \beta 4 + \beta 5 = 1$
 - Jadi $BDx = 1$
 - β merupakan indeks yang melambangkan bobot masing-masing indikator yang besarnya ditentukan dengan Keputusan Bupati sesuai prioritas pembangunan daerah
- (2) angka bobot masing-masing Desa (BDx), dihitung dari penjumlahan nilai bobot masing-masing variabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (7).
- (3) Masing-masing variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberi bobot tertentu yang diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati sesuai dengan prioritas pembangunan Daerah.

- (4) Perhitungan bobot masing-masing indikator adalah sebagai berikut:
- prosentase luas wilayah desa i:

$$\frac{\text{Luas wilayah desa i}}{\text{Jumlah Total wilayah desa se-kabupaten}} \times 100\%$$

- prosentase jumlah penduduk desa i:

$$\frac{\text{Jumlah penduduk desa i}}{\text{Jumlah total penduduk desa se-kabupaten}} \times 100\%$$

- c. prosentase angka kemiskinan desa i:

$$\frac{\text{Jumlah Rumah Tangga pemegang KPS desa i}}{\text{Jumlah total Rumah Tangga pemegang KPS desa se-kabupaten}} \times 100\%$$

- d. prosentase jumlah Aparat Pemerintahan Desa i:

$$\frac{\text{Jumlah Aparat desa i}}{\text{Jumlah total Aparat desa se-Kabupaten}} \times 100\%$$

- e. prosentase tingkat kesulitan geografis Desa i:
Prosentase rasio skor jarak desa i dengan total skor jarak seluruh desa:

$$\frac{\begin{aligned} & (0,6 \times \text{jarak desa i dengan ibu kota kabupaten}) \\ & \text{jumlah total skor jarak desa ke kabupaten se-kabupaten} \\ & + \\ & (0,4 \times \text{jarak desa i dengan ibukota kecamatan}) \\ & \text{jumlah total skor jarak desa ke kecamatan se-kabupaten} \end{aligned}}{\text{X } 100\%}$$

BAB V

PENGELOLAAN ADD

Bagian Kesatu Azas Pengelolaan ADD

Pasal 8

- (1) ADD dikelola berdasarkan azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran kinerja.
- (2) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimaksudkan bahwa dalam pengelolaan ADD, masyarakat dapat mengakses informasi seluas-luasnya tentang ADD.
- (3) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimaksudkan bahwa dalam pengelolaan ADD sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan dalam rangka pencapaian tujuan sesuai kinerja yang telah ditetapkan.
- (4) Partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimaksudkan bahwa dalam pengelolaan ADD harus melibatkan peran serta masyarakat.

- (5) Tertib dan disiplin anggaran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan bahwa dalam pengelolaan ADD harus dilaksanakan secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua Prinsip-prinsip Pengelolaan ADD

Pasal 9

- (1) ADD dikelola dengan prinsip hemat, terarah dan terkendali serta harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis dan hukum.
- (2) Seluruh kegiatan yang didanai oleh ADD direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di desa.

Bagian Ketiga Pelaksanaan ADD

Pasal 10

- (1) ADD yang diterima Desa dimasukkan dalam APBDesa tahun anggaran berkenaan.
- (2) Semua penerimaan dan pengeluaran ADD dicatat dan dibukukan dalam Buku Administrasi Keuangan Desa oleh Bendahara Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa.

Pasal 11

- (1) Apabila pada saat penetapan APBDesa, besaran ADD yang akan diterima Desa belum diketahui, maka besaran ADD yang dicantumkan dalam APBDesa, menggunakan besaran ADD yang diterima desa yang bersangkutan pada tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Penyesuaian terhadap besaran ADD yang telah dicantumkan dalam APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan realisasi penerimaan ADD pada tahun anggaran berjalan, ditampung dalam Perubahan APBDesa.

Bagian Keempat Tim Pelaksana ADD

Pasal 12

- (1) Agar pengelolaan ADD dapat lebih berdaya-guna dan berhasil-guna, maka pada setiap desa dibentuk Tim Pelaksana ADD yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

- (2) Susunan keanggotaan Tim Pelaksana ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Kepala Desa selaku penanggung jawab;
 - b. Sekretaris Desa atau Perangkat Desa lainnya yang ditunjuk sebagai Ketua;
 - c. Perangkat Desa yang ditunjuk sebagai Sekretaris;
 - d. Perangkat Desa yang ditunjuk atau unsur lembaga kemasyarakatan sebagai anggota sesuai kebutuhan.
- (3) Tugas, kewenangan dan kewajiban Tim Pelaksana ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. melaksanakan sosialisasi ADD kepada masyarakat;
 - b. mengadakan musyawarah untuk merencanakan penggunaan ADD;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan ADD mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban, monitoring dan evaluasi;
 - d. mempertanggungjawabkan dan melaporkan penggunaan ADD baik fisik, administrasi maupun keuangan kepada Pemerintahan Desa dengan tembusan kepada Bupati melalui Camat.
 - e. menyerahkan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada Pemerintah Desa.
- (4) Biaya operasional Tim Pelaksana ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebankan pada APBDesa.

Bagian Kelima
Tim Pendamping ADD
Pasal 13

- (1) Guna mendampingi pelaksanaan pengelolaan ADD, maka pada setiap Kecamatan dibentuk Tim Pendamping ADD yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Pendamping ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Camat selaku Penanggung Jawab;
 - b. Sekretaris Kecamatan sebagai Ketua;
 - c. Unsur Kepala Seksi yang ditunjuk dan/atau yang membidangi sebagai Sekretaris;
 - d. Unsur Kepala Seksi sebagai Anggota sesuai kebutuhan.
- (3) Tugas, kewenangan dan kewajiban Tim Pendamping ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. menyusun data-data variabel bahan perhitungan penetapan ADD dan menyampaikan kepada Tim Fasilitasi ADD;
 - b. mendampingi Tim Pelaksana ADD dalam musyawarah perencanaan ADD;
 - c. memfasilitasi penyusunan RAB-ADD dan dokumen lain yang diperlukan sebagai dasar pelaksanaan ADD;

- d. melaksanakan verifikasi terhadap berkas permohonan pencairan ADD yang diajukan oleh Pemerintah Desa, termasuk verifikasi atas laporan pertanggungjawaban ADD tahap sebelumnya dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi;
- e. menyampaikan berkas permohonan pencairan ADD yang telah diverifikasi kepada Bupati c.q. Kepala DPPKAD;
- f. melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan dalam pengelolaan ADD;
- g. melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan.
- h. Biaya operasional Tim Pendamping ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebankan pada APBD yang dialokasikan pada Kecamatan.
- i. Format Berita Acara Hasil Verifikasi Berkas Permohonan Pencairan ADD sebagaimana dimaksud pada huruf d, tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Tim Fasilitasi ADD

Pasal 14

- (1) Guna memfasilitasi pelaksanaan pengelolaan ADD, maka pada tingkat Kabupaten dibentuk Tim Fasilitasi ADD yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Fasilitasi ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Bupati selaku Penasehat;
 - b. Wakil Bupati selaku Penasehat;
 - c. Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo selaku Penasehat;
 - d. Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo selaku Ketua;
 - e. Kepala Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo sebagai Wakil Ketua;
 - f. Kepala Subbagian Pembinaan Administrasi Desa dan Kelurahan pada Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo sebagai Sekretaris.
 - g. Kepala DPPKAD sebagai Anggota
 - h. Inspektur Kabupaten Purworejo sebagai Anggota
 - i. Kepala Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Purworejo sebagai Anggota
 - j. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo sebagai Anggota;
 - k. Unsur dari DPPKAD sebagai Anggota;
 - l. Unsur dari Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai Anggota;
 - m. Unsur dari Inspektorat Kabupaten Purworejo sebagai Anggota;
 - n. Unsur dari Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo sebagai anggota;

- o. Unsur dari Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo sebagai anggota;
 - p. Pelaksana dari Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo sebagai Staf Teknis
 - q. Pelaksana dari Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo sebagai Staf Administrasi.
- (3) Tugas, kewenangan dan kewajiban Tim Fasilitasi ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. menyusun pedoman pengelolaan ADD;
 - b. melaksanakan sosialisasi pengelolaan ADD;
 - c. melaksanakan pembinaan, monitoring, dan evaluasi terhadap pengelolaan ADD;
 - d. melakukan fasilitasi pemecahan masalah dalam pengelolaan ADD yang tidak dapat diselesaikan oleh Tim Pendamping ADD;
 - e. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati.
- (4) Biaya operasional Tim Fasilitasi ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD yang dialokasikan pada Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo.

Pasal 15

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan tugas Tim Fasilitasi ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dibentuk Sekretariat Tim Fasilitasi ADD dengan susunan keanggotaan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan berkedudukan di Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan Setda Kabupaten Purworejo.
- (2) Sekretariat Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. mengolah data-data variabel bahan perhitungan penetapan ADD sebagai dasar penetapan alokasi dan besaran penerimaan ADD;
 - b. menyusun Keputusan Bupati tentang penetapan alokasi dan besaran penerimaan ADD masing-masing Desa;
 - c. memberikan pelayanan administrasi dan pelayanan pendukung pelaksanaan tugas-tugas Tim Fasilitasi ADD.
- (3) Biaya operasional Sekretariat Tim Fasilitasi ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD yang dialokasikan pada Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo.

BAB VI

PENYALURAN ADD

Pasal 16

- (1) ADD dapat disalurkan kepada Desa yang bersangkutan apabila telah tercantum dalam APBDDesa tahun anggaran berkenaan.
- (2) ADD disalurkan dalam 2 (Dua) tahap, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tahap I untuk semester kesatu sebesar 50 % (Lima puluh persen);
 - b. tahap II untuk semester kedua sebesar 50 % (Lima puluh persen).
- (3) Dalam hal terjadi perkembangan kebutuhan dan/ atau keadaan tertentu, maka pengalokasian dan tahapan penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditentukan lain oleh Bupati dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) *Permohonan pencairan ADD tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diajukan secara tertulis dengan dilampiri :*
 - a. surat pengantar dari Kepala Desa perihal Permohonan Pencairan ADD tahap kesatu;
 - b. kwitansi tanda terima ADD tahap I;
 - c. fotokopi buku tabungan atas nama Pemerintah Desa pada bank yang ditunjuk, dilegalisir pejabat yang berwenang;
 - d. fotokopi Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa);
 - e. fotokopi Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa) tahun berkenaan;
 - f. fotokopi Laporan Pertanggungjawaban Pemerintahan Desa (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) tahun sebelumnya;
 - g. Peraturan Desa tentang APBDDesa;
 - h. Berita Acara Rapat Musyawarah Perencanaan Penggunaan ADD;
 - i. RAB-ADD;
 - j. Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana ADD;
 - k. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Penerima dan Besaran Penerimaan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa semester kesatu.
 - l. Laporan akhir realisasi penerimaan dan belanja ADD serta salinan bukti surat pertanggungjawaban ADD Tahap II tahun anggaran sebelumnya;
 - m. Berita Acara hasil verifikasi persyaratan Pencairan ADD tahap Kesatu dari Tim Pendamping ADD.

- (5) Permohonan pencairan ADD tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diajukan secara tertulis dengan dilampiri:
- a. surat pengantar dari Kepala Desa perihal Permohonan Pencairan ADD tahap II;
 - b. kwitansi tanda terima ADD tahap II;
 - c. foto copy buku tabungan atas nama Pemerintah Desa pada Bank yang ditunjuk, dilegalisir pejabat yang berwenang;
 - d. Peraturan Desa tentang perubahan APBDDesa apabila ada perubahan APBDDesa;
 - e. Berita Acara Rapat Musyawarah Perencanaan perubahan Penggunaan ADD apabila ada perubahan penggunaan ADD;
 - f. Perubahan RAB-ADD apabila ada perubahan;
 - g. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Penerima dan Besaran Penerimaan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa semester kedua.
 - h. Laporan berkala realisasi penerimaan dan belanja ADD tahap kesatu tahun anggaran berkenaan serta salinan bukti surat pertanggungjawaban ADD tahap I Tahun Anggaran berkenaan;
 - i. Berita Acara hasil verifikasi persyaratan Pencairan ADD tahap II dari Tim Pendamping ADD.
- (6) Permohonan pencairan berikut lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), ditujukan kepada Bupati c.q. Kepala DPPKAD melalui Camat.
- (7) Kepala DPPKAD menyalurkan langsung ADD dari Kas Umum Daerah ke Rekening Pemerintah Desa melalui bank yang ditunjuk.
- (8) Setelah dana disalurkan, Kepala DPPKAD menyampaikan surat pemberitahuan pencairan kepada Kepala Desa penerima ADD melalui Camat.

BAB VII

PENGUNAAN ADD

Bagian Kesatu Umum

Pasal 17

- (1) ADD yang diterima oleh Desa dipergunakan untuk biaya penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa.

- (2) Belanja penyelenggaraan pemerintahan desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) digunakan untuk:
- a. penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - b. tunjangan anggota BPD;
 - c. operasional BPD;
 - d. operasional Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW);
 - e. operasional Pemerintah desa.
- (3) Belanja operasional Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan bantuan kelembagaan yang digunakan untuk biaya operasional Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW) dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.
- (4) Biaya pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipergunakan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan, antara lain di bidang:
- a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pertanian;
 - d. infrastruktur pedesaan;
 - e. pengentasan kemiskinan;
 - f. sosial dan budaya;
 - g. penyelenggaraan pelayanan publik;
 - h. penyertaan modal pada BUMDesa;
 - i. pengembangan teknologi tepat guna;
 - j. pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - k. ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - l. penyusunan dan pendayagunaan Data Profil Desa;
 - m. pengisian keanggotaan BPD;
 - n. pengisian Perangkat Desa;
 - o. pembentukan atau pengisian keanggotaan Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD);
 - p. program dan kegiatan lainnya yang merupakan prioritas hasil musyawarah perencanaan penggunaan ADD.
- (5) Penggunaan ADD untuk membiayai program dan kegiatan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf p, tidak boleh digunakan untuk:
- a. biaya penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa;
 - b. pembentukan dana cadangan pemilihan Kepala Desa;
 - c. biaya pendampingan program pembangunan yang sudah dibiayai dari Pemerintah Pusat/ Pemerintah Daerah.

Pasal 18

Pengadaan barang/ jasa yang dananya bersumber dari ADD dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/ jasa pemerintah di Desa.

Bagian Kedua
Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa

Pasal 19

- (1) Pengalokasian ADD untuk penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa menggunakan penghitungan sebagai berikut:
 - a. ADD yang berjumlah kurang dari Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) digunakan maksimal 60% (enam puluh persen);
 - b. ADD yang berjumlah Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.700.000.000,- (tujuh ratus juta rupiah) digunakan maksimal 50% (lima puluh persen);
 - c. ADD yang berjumlah lebih dari Rp.700.000.000,- (tujuh ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.900.000.000,- (sembilan ratus juta rupiah) digunakan maksimal 40% (empat puluh persen); dan
 - d. ADD yang berjumlah lebih dari Rp.900.000.000,- (sembilan ratus juta rupiah) digunakan maksimal 30% (tiga puluh persen).
- (2) Penetapan besaran penerimaan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa untuk masing-masing Desa diserahkan sepenuhnya kepada Pemerintah Desa dengan mempertimbangkan efisiensi, jumlah perangkat, kompleksitas tugas pemerintahan, letak geografis dengan berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:
 - a. penghasilan tetap Kepala Desa paling tinggi sebesar Rp.2.000.000,- (Dua juta Rupiah);
 - b. penghasilan tetap Sekretaris Desa paling sedikit 70% dari penghasilan tetap Kepala Desa per bulan;
 - c. penghasilan tetap Perangkat Desa selain Sekretaris Desa paling sedikit 50% dari penghasilan tetap Kepala Desa per bulan.
- (3) Penetapan penerima dan besaran penerimaan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa untuk masing-masing Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (4) Realisasi penerimaan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa untuk masing-masing Desa berdasarkan jumlah riil formasi jabatan yang terisi dan sudah tercantum dalam Database Aparat Pemerintah Desa.
- (5) Dalam hal terdapat sisa anggaran penghasilan tetap yang tidak dipergunakan, maka sisa anggaran harus disetorkan ke Rekening Kas Desa untuk diperhitungkan sebagai sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA).

Pasal 20

- (1) Penerima penghasilan tetap adalah:
 - a. Kepala Desa yang tidak berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil/ Tentara Nasional Indonesia (TNI)/ Kepolisian Republik Indonesia (POLRI)/Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/ Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);

- b. Sekretaris Desa yang tidak berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil/ Tentara Nasional Indonesia (TNI)/ Kepolisian Republik Indonesia (POLRI)/Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/ Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
 - c. Kepala Urusan;
 - d. Pelaksana Kewilayahan/Kepala Dusun;
 - e. Pelaksana Teknis Lapangan.
- (2) Penerima penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut:
- a. diangkat atau ditunjuk dalam jabatannya secara sah dan masih melaksanakan tugas secara sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. tidak berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil/ Tentara Nasional Indonesia (TNI)/ Kepolisian Republik Indonesia (POLRI)/Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/ Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
 - c. belum berusia 60 (enam puluh) tahun, kecuali bagi Kepala Desa;
 - d. formasi jabatan sudah masuk susunan organisasi Pemerintah Desa dan/atau Database Aparat Pemerintah Desa.
- (3) Perangkat Desa yang ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) Sekretaris Desa tidak diberikan penghasilan tetap yang berlaku bagi Sekretaris Desa.

Pasal 21

- (1) Penghasilan Tetap yang telah dicairkan, diserahkan oleh Bendahara Desa kepada masing-masing penerima yang berhak, baik secara tunai atau dengan mekanisme transfer melalui rekening tabungan masing-masing penerima penghasilan tetap.
- (2) Penerimaan Penghasilan tetap secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuktikan dengan tanda terima.
- (3) Penerimaan penghasilan tetap dengan mekanisme transfer melalui rekening tabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dibuktikan dengan slip setoran bank pada rekening tabungan masing-masing penerima Penghasilan Tetap.
- (4) Format tanda terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang diangkat setelah berlakunya Peraturan Bupati ini, diberikan penghasilan tetap terhitung mulai bulan berikutnya sejak tanggal pelantikan sebagai Kepala Desa atau Perangkat Desa.

- (2) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil/ Tentara Nasional Indonesia (TNI)/ Kepolisian Republik Indonesia (POLRI)/Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/ Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), setelah berlakunya Peraturan Bupati ini, tidak diberikan penghasilan tetap terhitung mulai bulan berikutnya sejak tanggal penerbitan surat tugasnya sebagai Pegawai Negeri Sipil/ Tentara Nasional Indonesia (TNI)/ Kepolisian Republik Indonesia (POLRI)/Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/ Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
- (3) Dalam hal terjadi pengangkatan maupun mutasi Perangkat Desa yang pelantikannya setelah tanggal 15 (lima belas), maka Penghasilan Tetap untuk bulan tersebut diberikan kepada pejabat lama.
- (4) Dalam hal terjadi pengangkatan maupun mutasi Perangkat Desa yang pelantikannya sebelum tanggal 15 (lima belas), maka Penghasilan Tetap untuk bulan tersebut diberikan kepada pejabat baru.
- (5) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang meninggalkan tugas secara tidak sah lebih dari 15 (lima belas) hari kerja dalam satu bulan, maka tidak diberikan penghasilan tetap untuk bulan berkenaan.

Pasal 23

- (1) Penggunaan ADD dimusyawarahkan oleh Tim Pelaksana ADD bersama dengan Pemerintah Desa, BPD, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan tokoh masyarakat di Desa setempat.
- (2) Hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara Musyawarah Perencanaan Penggunaan ADD yang ditandatangani oleh Penanggungjawab Tim Pelaksana ADD, dan diketahui Ketua BPD.
- (3) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sebagai dasar penyusunan RAB-ADD yang merupakan dasar pelaksanaan ADD.
- (4) Format Berita Acara Musyawarah Perencanaan Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- (5) Format RAB-ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

PERUBAHAN PENGGUNAAN ADD

Pasal 24

- (1) Perubahan alokasi penggunaan ADD dapat dilakukan apabila:
 - a. terjadi perkembangan yang tidak sesuai arah kebijakan yang telah ditetapkan;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukannya pergeseran anggaran antar kegiatan atau antar jenis biaya.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dirumuskan dalam rapat musyawarah perencanaan perubahan penggunaan ADD dan dituangkan dalam Berita Acara.
- (3) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran dan dituangkan dalam APBDesa Perubahan.

BAB IX

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu Pertanggungjawaban

Pasal 25

- (1) Surat pertanggungjawaban keuangan ADD disusun oleh Tim Pelaksana ADD dengan dilampiri bukti-bukti pengeluaran yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Surat pertanggungjawaban keuangan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah diverifikasi dan mendapat pengesahan dari Sekretaris Desa disampaikan kepada Kepala Desa dengan dilampiri daftar hasil verifikasi/ pengesahannya.
- (3) Pertanggungjawaban umum terhadap pelaksanaan ADD disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
- (4) Format daftar hasil verifikasi/ pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Format tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 26

- (1) Bentuk pelaporan atas pelaksanaan ADD adalah sebagai berikut:
 - a. laporan berkala yaitu laporan yang berisi realisasi penerimaan, realisasi belanja, perkembangan pelaksanaan dan permasalahan yang dihadapi dalam pengelolaan ADD Tahap I, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini;
 - b. laporan akhir yaitu laporan yang berisi realisasi penerimaan, realisasi belanja, perkembangan pelaksanaan dan permasalahan yang dihadapi serta rekomendasi penyelesaian permasalahan dalam pengelolaan ADD tahun berkenaan, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat oleh Tim Pelaksana ADD untuk disampaikan oleh Kepala Desa kepada Tim Pendamping ADD.
- (3) Tim Pendamping ADD membuat rekapitulasi laporan berkala dan laporan akhir untuk disampaikan kepada Bupati c.q. Kepala DPPKAD, dengan tembusan kepada:
 - a. Inspektur Kabupaten Purworejo;
 - b. Kepala Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo.
- (4) Format rekapitulasi laporan berkala dan laporan akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran VIII dan Lampiran IX Peraturan Bupati ini.

BAB X

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 27

- (1) Pembinaan terhadap pengelolaan ADD dilaksanakan oleh Tim Fasilitasi ADD.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. memberikan pedoman dan bimbingan pengelolaan ADD;
 - b. memberikan pedoman dan bimbingan pelaporan ADD.

Bagian Kedua
Pengawasan

Pasal 28

- (1) Pengawasan terhadap pengelolaan ADD berupa pengawasan umum oleh masyarakat dan pengawasan fungsional oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah.
- (2) Pengawasan umum oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh BPD dan ditujukan terhadap kebijakan pengelolaan ADD.
- (3) Pengawasan fungsional oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan terhadap pelaksanaan pengelolaan ADD beserta kegiatannya.
- (4) Apabila berdasarkan hasil pengawasan umum oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditemukan indikasi terjadinya penyimpangan dan/ atau penyalahgunaan ADD, maka penyelesaiannya dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat Desa, tingkat Kecamatan dan tingkat Kabupaten.
- (5) Apabila berdasarkan hasil pengawasan fungsional oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditemukan indikasi terjadinya penyimpangan dan/ atau penyalahgunaan ADD, maka penyelesaiannya dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Hasil pengawasan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat menjadi dasar pertimbangan bagi Tim Fasilitasi ADD dalam memberikan rekomendasi kepada Bupati untuk menyelesaikan permasalahan pencairan, pengelolaan dan pertanggungjawaban ADD.

BAB XI

SANKSI

Pasal 29

Pengelolaan ADD yang tidak sesuai dengan ketentuan, dikenai sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Kepala Desa atau Kepala Desa berhalangan tetap/ berhalangan sementara, maka harus diangkat Penjabat (Pj.) Kepala Desa yang berkedudukan dan mempunyai kewenangan sebagai penanggungjawab pengelolaan ADD.
- (2) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Kepala Desa atau Kepala Desa berhalangan tetap/ berhalangan sementara dan belum diangkat Penjabat (Pj.) Kepala Desa, maka kedudukan dan kewenangan penanggung jawab pengelolaan ADD dapat diganti oleh Sekretaris Desa, Perangkat Desa atau pejabat/pegawai Kecamatan setempat yang ditunjuk oleh Camat berdasarkan usul BPD.
- (3) Dalam hal Bendahara Desa berhalangan tetap atau berhalangan sementara (satu sampai dengan tiga bulan), maka Kepala Desa/ Penjabat (Pj.) dapat menunjuk pengganti sementara atau pengganti tetap Bendahara Desa dari unsur Perangkat Desa.

Pasal 31

- (1) Dalam hal Tim Pelaksana ADD tidak dapat mempertanggungjawabkan penggunaan keuangan ADD karena tindakan anggota Tim Pelaksana ADD, maka penyelesaiannya dibebankan pada anggota Tim Pelaksana ADD yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal terjadi permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka penyaluran ADD tahap selanjutnya dilaksanakan dengan mekanisme sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 32

- (1) Apabila ADD tidak dapat disalurkan sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dikarenakan kesalahan/ kelalaian dari Pemerintah Desa yang bersangkutan, maka ADD tidak dapat dicairkan pada tahun anggaran selanjutnya.
- (2) Apabila ADD tidak dapat disalurkan sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan bukan karena kesalahan/ kelalaian dari Pemerintah Desa yang bersangkutan, maka penyaluran ADD dapat dilaksanakan pada tahun anggaran berikutnya, dengan mekanisme sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) ADD yang tidak dapat disalurkan sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, maka persyaratan pencairan ADD berikutnya dapat menggunakan salinan bukti surat pertanggungjawaban ADD sebelumnya yang telah dipertanggungjawabkan dan dilengkapi dengan Surat Pernyataan Kepala Desa yang menyatakan bahwa ADD sebelumnya belum/tidak terealisasi.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Purworejo Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2012 Nomor 4), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Bupati Purworejo Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2014 Nomor 8), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 12 Desember 2014

BUPATI PURWOREJO,

MAHSUN ZAIN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 12 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

TRI HANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2014 NOMOR 48 SERI D NOMOR 39

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR: 47 Tahun 2014
TENTANG
PEDOMAN TATA CARA PENGALOKASIAN
DAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA

BERITA ACARA HASIL EVALUASI DAN VERIFIKASI
BERKAS PERMOHONAN PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA

KOP			
BERITA ACARA HASIL EVALUASI DAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 20..... NOMOR: Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu, bertempat di Ruang berdasarkan Keputusan Camat Nomor: tentang Pembentukan Tim Pendamping Alokasi Dana Desa Kecamatan Tahun 20..... atas Berkas Permohonan Pencairan, telah dilaksanakan evaluasi dan verifikasi atas Berkas Permohonan Pencairan Alokasi Dana Desa berdasarkan Peraturan Bupati Purworejo Nomor Tahun 20..... tentang, dengan hasil sebagai berikut:			
NO	UNSUR YANG DIPERIKSA	ADA/ TIDAK	HASIL PEMERIKSAAN
1.	Surat Permohonan yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan distempel basah		(lengkap dan sah)
2.	Kwitansi tanda terima yang bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa serta distempel basah		
3.	Fotokopi buku rekening tabungan atas nama Pemerintah Desa pada bank yang ditunjuk, dilegalisir pejabat yang berwenang		
4.	Peraturan Desa tentang RPJMDesa		
5.	Perdes tentang RKPDesa Tahun.....		
6.	Fotokopi LPPD dan LKPJ Tahun		
7.	Perdes tentang APBDesa/ Perubahan Tahun Anggaran		
8.	Rencana Anggaran Biaya dan Kegiatan/Perubahan RAB- ADD		
9.	Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana		
10.	Keputusan Kepala Desa tentang penetapan Penerima dan Besaran Penghasilan Tetap Semester		
11.	Laporan berkala/akhir pelaksanaan ADD dan salinan SPJ ADD tahap tahun.....		

Hasil Evaluasi dan Verifikasi sebagaimana tersebut di atas untuk selanjutnya dapat dijadikan sebagai dasar pertimbangan dalam pengajuan permohonan pencairan Alokasi Dana Desa dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM PENDAMPING ALOKASI DANA DESA
KECAMATAN TAHUN.....

1.			
2.			
3.	Dst		

BUPATI PURWOREJO,



MAHSUN ZAIN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 47 Tahun 2014
TENTANG
PEDOMAN TATA CARA PENGALOKASIAN
DAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA

TANDA TERIMA ADD DAN PENGHASILAN TETAP
KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

A. KWITANSI

No.	
KWITANSI-DINAS	
Telah diterima dari : Pemerintah Kabupaten Purworejo	
Uang sebanyak	: Rp.- (.....)
Guna membayar	: Alokasi Dana Desa Tahap dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran 2015, untuk:
	Desa :
	Kecamatan :
	Kabupaten Purworejo
No. Rekening	:, pada Bank
[Nama Desa], 201...	
Mengetahui:	Bendahara Desa,
Kepala Desa,	
	meterai
.....	
[nama lengkap dengan gelar]	

TANDA TERIMA PENGHASILAN TETAP KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

TANDA TERIMA PENGHASILAN TETAP KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA
KEGIATAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA YANG BERSUMBER DARI ALOKASI DANA DESA
TAHUN ANGGARAN

AN :

NAMA PENERIMA	JABATAN	VOLUME			JUMLAH UANG	PPh Ps 21 6%		JUMLAH PENERIMAAN	TANDA TANGAN
		vol	bln	x					
	Kepala Desa	1	1	x					1
	Sekretaris Desa	1	1	x					2
	Kaur	1	1	x					3
	Kadus	1	1	x					4
	PTL	1	1	x					5
JUMLAH									

[Nama Desa], 20...

Mengetahui:
Kepala Desa.....

Yang Membayarkan,
Bendahara Desa,

.....

.....

BUPATI PURWOREJO,



MAHSUN ZAIN

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 47 Tahun 2014
TENTANG
PEDOMAN TATA CARA PENGALOKASIAN DAN
PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA

BERITA ACARA
MUSYAWARAH PERENCANAAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA

TIM PELAKSANA ALOKASI DANA DESA	
DESA	KECAMATAN.....
Jl.	

BERITA ACARA MUSYAWARAH PERENCANAAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA
DESA KECAMATAN TAHUN
NOMOR :

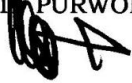
Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun, telah diselenggarakan Musyawarah Perencanaan Penggunaan Aloksai Dana Desa bertempat di untuk membahas penggunaan ADD Desa Tahun Dengan penerimaan ADD Tahun..... sebesar Rp. (.....), maka dalam musyawarah perencanaan penggunaan ADD ini telah disepakati bahwa penggunaan ADD Desa sebagai berikut:

1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebesar Rp..... (.....), dengan perincian sebagai berikut:
 - a. Belanja Penghasilan Tetap : Rp.
 - b. Belanja tunjangan dan operasional BPD : Rp.
 - c. Belanja operasional Pemerintah Desa : Rp.
 - d. Belanja operasional RT/RW : Rp.
 - e. Dst.....
2. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa sebesar Rp..... (.....) dengan perincian sebagai berikut:
 - a. Kegiatan : Rp.
 - b. Kegiatan : Rp.
 - c. Dst.....
3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan sebesar Rp..... (.....) dengan perincian sebagai berikut :
 - a. Kegiatan : Rp.
 - b. Dst.....
4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebesar Rp..... (.....) dengan perincian sebagai berikut :
 - a. Kegiatan : Rp.
 - b. Dst.....

Hasil musyawarah sebagaimana tersebut diatas untuk selanjutnya sebagai dasar penyusunan Rencana Anggaran Biaya dan Kegiatan (RAB).

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui: Badan Permusyawaratan Desa, Ketua,	Tim Pelaksana ADD Desa Penanggung Jawab,
--	--

BUPATI PURWOREJO,

MAHSUN ZAIN

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 47 Tahun 2014
TENTANG
PEDOMAN TATA CARA PENGALOKASIAN
DAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA

RENCANA ANGGARAN BIAYA DAN KEGIATAN ALOKASI DANA DESA (RAB-ADD)

A. RENCANA ANGGARAN BIAYA DAN KEGIATAN PENYELENGGARAAN
PEMERINTAHAN DESA

RENCANA ANGGARAN BIAYA DAN KEGIATAN ALOKASI DANA DESA (RAB-ADD)
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

1. BIDANG : PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA
2. REKENING :
3. KEGIATAN :(belanja Pegawai,Operasional Pemdes,
Tunjangan dan Operasional BPD, Operasional RT
dan RW)
4. WAKTU PELAKSANAAN :

Rincian Pendanaan :

NO.REK.	URAIAN (dirinci per kelompok belanja dan perjenis barang)	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
Sesuai APBDesa	Belanja Pegawai (Belanja tidak langsung): a. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa b. Tunjangan Aparat Pemdes c. dst			
	Operasional Pemerintah Desa: a. Belanja Pegawai langsung (Uang sidang tim/panitia) b. Barang/jasa c. Belanja modal			
	Operasional BPD: a. Uang sidang tim b. Barang/jasa			
	Tunjangan Anggota BPD			
	Operasional RT/RW: a. Uang sidang tim b. Barang/jasa			
	Dst			
JUMLAH (Rp.)				

Disetujui/mengesahkan:
Kepala Desa

....., tanggal
Tim Pelaksana ADD
Ketua

.....

.....

B. RENCANA ANGGARAN BIAYA DAN KEGIATAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA

RENCANA ANGGARAN BIAYA DAN KEGIATAN ADD (RAB-ADD)
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

1. BIDANG : PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
2. REKENING :
3. KEGIATAN : (dibuat per kegiatan sesuai jumlah kegiatan perencanaan pembangunan Fisik dalam RKPDesa/ APBDesa)
4. WAKTU PELAKSANAAN :

Rincian Pendanaan :

NO.REK	URAIAN (dirinci per kelompok belanja dan per-jenis barang)	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
Sesuai APBDesa	Belanja modal: a. Upah kerja b. Uang sidang tim/panitia c. Bahan/material d. Barang/jasa lainnya e. Dst			
	Dst			
JUMLAH (Rp.)				

Disetujui/mengesahkan:
Kepala Desa

....., tanggal
Tim Pelaksana ADD
Ketua

.....

.....

C. RENCANA ANGGARAN BIAYA DAN KEGIATAN PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA

RENCANA ANGGARAN BIAYA DAN KEGIATAN ADD (RAB-ADD)
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

1. BIDANG : PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA
2. REKENING :
3. KEGIATAN : (dibuat per kegiatan sesuai jumlah perencanaan kegiatan dalam RKPDesa/ APBDesa)
4. WAKTU PELAKSANAAN :

Rincian Pendanaan:

NO.REK	URAIAN (dirinci per kelompok belanja dan perjenis barang)	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
Sesuai APBDesa	Belanja Pegawai : a. Uang sidang tim b. Honor pelatih c. dst			
	Belanja Barang/ jasa: a. Alat Tulis Kantor b. Cetak/ penggandaan c. Konsumsi Rapat d. Bahan/ materi pelatihan e. dst			
	dst			
JUMLAH (Rp.)				

Disetujui/mengesahkan:
Kepala Desa

....., tanggal
Tim Pelaksana ADD
Ketua

.....

.....

D. RENCANA ANGGARAN BIAYA DAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

RENCANA ANGGARAN BIAYA DAN KEGIATAN ADD (RAB-ADD)
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

1. BIDANG : PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

2. REKENING :

3. KEGIATAN :(dibuat per kegiatan sesuai jumlah perencanaan kegiatan dalam RKPDesa/APBDesa)

4. WAKTU PELAKSANAAN :

Rincian Pendanaan:

NO.REK	URAIAN (dirinci per kelompok belanja dan perjenis barang)	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
Sesuai APBDesa	Belanja Pegawai (belanja tidak langsung): a. Belanja hibah/ sosial/ subsidi b. Bantuan keuangan kepada LKD c. dst			
	Belanja Pegawai (belanja langsung): a. Uang sidang tim b. Honor pelatih c. dst			
	Belanja Barang/ jasa (operasional LKD / kegiatan.....) a. Alat Tulis Kantor b. Cetak/ penggandaan c. Konsumsi Rapat d. Bahan/ materi pelatihan dst			
	dst			
JUMLAH (Rp.)				

Disetujui/ mengesahkan:
Kepala Desa,

....., tanggal
Tim Pelaksana ADD
Ketua,

.....

BUPATI PURWOREJO,



MAHSUN ZAIN

**DAFTAR HASIL VERIFIKASI/ PENGESAHAN
SURAT PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN ALOKASI DANA DESA**

BUPATI PURWOREJO.



MAHSUN ZAIN

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 47 Tahun 2014
TENTANG
PEDOMAN TATA CARA PENGALOKASIAN DAN
PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA

LAPORAN BERKALA PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA

LAPORAN BERKALA PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHAP KESATU								
DESA..... KECAMATAN			TAHUN ANGGARAN					
PROGRAM DAN KEGIATAN	PAGU	PENYERAPAN DANA ADD TAHAP I			PELAKSANAAN FISIK			PERMASALAHAN YANG DIHADAPI
		PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN (Rp)	SISA ANGGARAN	TARGET (%)	REALISASI (%)		
2	3	4	5	6	7	8	9	
Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa : a. Penghasilan tetap b. Dst . Bidang Pembangunan Desa a. Kegiatan pembangunan..... b. Dst Bidang a. Kegiatan..... Dst.....								
JUMLAH								
..... KEPALA DESA								
.....								

BUPATI PURWOREJO,



MAHSUN ZAIN

LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA

LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHUN.....														
DESA			KECAMATAN			KABUPATEN PURWOREJO			TAHUN					
PROGRAM DAN KEGIATAN	PAGU	PENYERAPAN DANA ADD						PELAKSANAAN FISIK				PERMASALAHAN N YANG DIHADAPI	REKOMENDASI PENYELESAIAN MASALAH	
		PENERIMAAN			PENGELUARAN			Tahap I		Tahap II				
		Tahap I (Rp)	Tahap II (Rp)	Jumlah (Rp)	Tahap I (Rp)	Tahap II (Rp)	Jumlah (Rp)	Target (%)	Realisasi (%)	Target (%)	Realisasi (%)			
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Bidang Penyel. Pemerintahan Desa : a. Penghasilan tetap b. Dst														
Bidang Pembangunan Desa a. Kegiatan pembangunan..... b. Dst														
Bidang a. Kegiatan..... Dst.....														
JUMLAH														
.....														

BURATI PURWOREJO,

MAHSUN ZAIN

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 47 Tahun 2014
TENTANG
PEDOMAN TATA CARA PENGALOKASIAN DAN
PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA

REKAPITULASI LAPORAN BERKALA PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA

REKAPITULASI LAPORAN BERKALA PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHAP KESATU
DESA SE-KECAMATANTAHUN ANGGARAN.....

NAMA DESA	PROGRAM DAN KEGIATAN	PAGU	PENYERAPAN DANA ADD TAHAP I		PELAKSANAAN FISIK		PERMASALAHAN YANG DIHADAPI	REKOMENDASI PENYELESAIAN MASALAH	
			PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN (Rp)	SISA ANGGARAN	TARGET (%)			REALISASI (%)
	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa : a. Penghasilan tetap b. Dst								
	Bidang Pembangunan Desa a. Kegiatan pembangunan..... b. Dst								
	Bidang a. Kegiatan..... Dst.....								
	JUMLAH								

..... CAMAT
.....

BUPATI PURWOREJO,



MAHSUN ZAIN

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 47 Tahun 2014
TENTANG
PEDOMAN TATA CARA PENGALOKASIAN DAN
PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA

REKAPITULASI LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA

[illegible]

BUPATI PURWOREJO,

MAHSUN ZAIN *b.*