



## BUPATI PURWOREJO

### PERATURAN BUPATI PURWOREJO NOMOR 51 TAHUN 2011

#### TENTANG

#### PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang: a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 13 Tahun 2011 tentang Alokasi Dana Desa, maka dalam pelaksanaannya perlu diterbitkan Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa;
- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. 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 );
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 2 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2006 Nomor 2 );
11. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2007 Nomor 3);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2008 Nomor 4);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2010 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2009 Nomor 5);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 13 Tahun 2009 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2009 Nomor 13);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun 2010 tentang Perencanaan Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2010 Nomor 4);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 13 Tahun 2011 tentang Alokasi Dana Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2011 Nomor 13);

17. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 36 Tahun 2011 tentang Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Organisasi Lembaga Kemasyarakatan Desa (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2011 Nomor 36).
18. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 46 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2011 Nomor 46);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN 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 dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Camat adalah Camat di Kabupaten Purworejo.
5. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan aset Daerah, yang selanjutnya dapat disingkat DP2KAD, adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo.
6. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, yang selanjutnya dapat disingkat Bapermasdes, adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purworejo.
7. Kepala Desa adalah Kepala Desa di Kabupaten Purworejo.
8. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan berada di Kabupaten Purworejo.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan BPD dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
14. Alokasi Dana Desa, yang selanjutnya dapat disingkat ADD, adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten kepada Desa yang merupakan bagian dari Dana Perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten Purworejo untuk desa yang terdiri dari Dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam ditambah Dana Alokasi Umum (DAU) setelah dikurangi belanja Pegawai Pemerintah Kabupaten Purworejo.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran ADD, yang selanjutnya disingkat DPA-ADD, adalah dokumen yang memuat rincian belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Kepala Desa.
16. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan ADD
17. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PTPKD, adalah Perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
18. Bendahara Desa adalah Perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah :

- a. memberikan pedoman kepada Pemerintahan Desa dalam mengelola dan mempertanggungjawabkan ADD;
- b. memberikan landasan hukum bagi Pemerintahan Desa dalam mengelola dan mempertanggungjawabkan ADD.

#### Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah :

- a. mewujudkan kepastian hukum dalam pelaksanaan pengelolaan ADD;
- b. mewujudkan tertib administrasi dalam pengelolaan ADD.

#### Pasal 4

Ruang Lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. pengelolaan ADD;
- b. penggunaan ADD;
- c. penyaluran ADD;
- d. perubahan penggunaan ADD;
- e. pertanggungjawaban dan pelaporan ADD;
- f. pembinaan dan pengawasan ADD.

### BAB III

#### PENGELOLAAN ADD

##### Bagian Kesatu Azas Pengelolaan ADD

#### Pasal 5

- (1) ADD dikelola berdasarkan azas-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 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 6

- (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 7

- (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 8

- (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 9

- (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), terdiri dari :
  - a. Kepala Desa selaku penanggungjawab;
  - b. Perangkat Desa yang ditunjuk sebagai PTPKD;
  - c. Perangkat Desa yang ditunjuk sebagai Bendahara ADD;
  - d. Perangkat Desa atau unsur masyarakat sebagai anggota.
- (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.
- (4) Biaya operasional Tim Pelaksana ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebankan pada APBDDesa.

#### Bagian Kelima Tim Pendamping ADD

#### Pasal 10

- (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 penanggungjawab;
  - b. Sekretaris Kecamatan sebagai Ketua;
  - c. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan sebagai Sekretaris;
  - d. Unsur Seksi Tata Pemerintahan dan unsur Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai anggota.
- (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 DPA-ADD dan dokumen lain yang diperlukan sebagai dasar pelaksanaan ADD;
  - d. melaksanakan verifikasi terhadap berkas permohonan pencairan ADD yang diajukan oleh Pemerintah Desa dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi;
  - e. menyampaikan berkas permohonan pencairan ADD yang telah diverifikasi kepada Bupati c.q. Kepala DP2KAD;
  - f. melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan dalam pengelolaan ADD;
  - g. melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan.
- (4) Biaya operasional Tim Pendamping ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebankan pada APBD yang dialokasikan pada Kecamatan di luar dana ADD.
- (5) Format Berita Acara Hasil Verifikasi Berkas Permohonan Pencairan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam  
Tim Fasilitasi ADD

Pasal 11

- (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 selaku Penasehat;
  - d. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Pemerintahan selaku Ketua;
  - e. Kepala Bapermasdes sebagai Wakil Ketua;
  - f. Kepala Bidang Administrasi Kekayaan dan Pengembangan Desa pada Bapermasdes sebagai Sekretaris;
  - g. Sekretaris Bapermasdes sebagai Anggota;
  - h. Kepala Bidang Kapasitas dan Kelembagaan Pemerintah Desa pada Bapermasdes sebagai Anggota;
  - i. Kepala Sub Bidang Administrasi Kekayaan Desa dan Kepala Sub Bidang Pengembangan Desa pada Bapermasdes sebagai Anggota;
  - j. Unsur dari Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo sebagai anggota;
  - k. Unsur dari Inspektorat Kabupaten Purworejo sebagai anggota;
  - l. Unsur dari Bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Purworejo sebagai anggota;
  - m. Unsur dari Bagian Hukum Setda Kabupaten Purworejo sebagai anggota;
  - n. Pelaksana dari Bapermasdes sebagai Staf Teknis;
  - o. Pelaksana dari Bapermasdes 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. memberikan rekomendasi penyelesaian masalah dalam pengelolaan ADD;
  - f. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati.
- (4) Biaya operasional Tim Fasilitasi ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD yang dialokasikan pada Bapermasdes di luar dana ADD.



## Pasal 12

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan tugas Tim Fasilitasi ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, dibentuk Sekretariat Tim Fasilitasi ADD dengan susunan keanggotaan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan berkedudukan di Bapermasdes.
- (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 Bapermasdes di luar dana ADD.

## BAB IV

### PENYALURAN ADD

## Pasal 13

- (1) ADD dapat disalurkan kepada Desa yang bersangkutan apabila telah tercantum dalam APBDesa tahun anggaran berkenaan.
- (2) ADD disalurkan dalam 2 (dua) tahap, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. tahap pertama untuk semester kesatu sebesar 50 % (Lima puluh persen);
  - b. tahap kedua untuk semester kedua sebesar 50 % (Lima puluh persen).
- (3) Permohonan pencairan ADD tahap kesatu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 kesatu;
  - c. foto copy buku tabungan atas nama Pemerintah Desa pada BPR BKK Kecamatan setempat, dilegalisir pejabat yang berwenang;
  - d. Peraturan Desa tentang APBDesa;
  - e. Berita Acara Rapat Musyawarah Perencanaan Penggunaan ADD;
  - f. DPA-ADD;

- g. Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana ADD;
  - h. Laporan akhir realisasi penerimaan dan belanja ADD serta salinan bukti surat pertanggungjawaban ADD Tahap Kedua Tahun Anggaran sebelumnya;
  - i. Berita Acara hasil verifikasi persyaratan Pencairan ADD tahap Kesatu dari Tim Pendamping ADD.
- (4) Permohonan pencairan ADD tahap kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diajukan secara tertulis dengan dilampiri :
- a. surat pengantar dari Kepala Desa perihal Permohonan Pencairan ADD tahap kedua;
  - b. kwitansi tanda terima ADD tahap kedua;
  - c. foto copy buku tabungan atas nama Pemerintah Desa pada BPR BKK Kecamatan setempat, dilegalisir pejabat yang berwenang;
  - d. Peraturan Desa tentang perubahan APBDesa apabila ada perubahan APBDesa;
  - e. Berita Acara Rapat Musyawarah Perencanaan perubahan Penggunaan ADD apabila ada perubahan penggunaan ADD;
  - f. Perubahan DPA-ADD apabila ada perubahan APBDesa;
  - j. laporan realisasi penerimaan dan belanja ADD tahap kesatu tahun anggaran berkenaan serta salinan bukti surat pertanggungjawaban ADD tahap kesatu Tahun Anggaran berkenaan;
  - g. Berita Acara hasil verifikasi persyaratan Pencairan ADD tahap kedua dari Tim Pendamping ADD.
- (5) Permohonan pencairan berikut lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), ditujukan kepada Bupati c.q. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo melalui Camat.
- (6) Kepala DP2KAD menyalurkan langsung ADD dari Kas Umum Daerah ke Rekening Pemerintah Desa melalui bank yang ditunjuk.
- (7) Setelah dana disalurkan, Kepala DP2KAD menyampaikan surat pemberitahuan pencairan kepada Kepala Desa penerima ADD melalui Camat.

## BAB V

### PENGUNAAN ADD

#### Pasal 14

- (1) ADD yang diterima oleh Desa dipergunakan untuk Biaya Operasional Pemerintahan Desa serta Biaya Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Alokasi penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

ditetapkan sebagai berikut :

- a. sebesar 30% (Tiga puluh persen) untuk Biaya Operasional Pemerintahan Desa; dan
- b. sebesar 70% (Tujuh puluh persen) untuk Biaya Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.

#### Pasal 15

- (1) Biaya Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a, dipergunakan untuk membiayai program peningkatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, yaitu untuk Biaya Operasional Pemerintah Desa dan BPD.
- (2) Biaya Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. Belanja Pegawai di luar Tambahan Penghasilan Aparat Pemerintah Desa;
  - b. Belanja Barang dan Jasa; dan
  - c. Belanja Modal.

#### Pasal 16

Biaya Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b, 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 Badan Usaha Milik Desa;
- i. pengembangan teknologi tepat guna;
- j. pemberdayaan lembaga kemasyarakatan Desa;
- k. ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- l. penyusunan dan pendayagunaan Data Profil Desa;
- m. program dan kegiatan lainnya yang merupakan prioritas hasil musyawarah perencanaan penggunaan ADD.

#### Pasal 17

- (1) Penggunaan ADD dimusyawarahkan Tim Pelaksana ADD bersama dengan Pemerintah Desa, BPD, Lembaga Kemasyarakatan Desa, tokoh masyarakat dan tokoh agama di Desa setempat.
- (2) Hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Musyawarah Perencanaan Penggunaan ADD yang ditandatangani oleh Ketua Tim Pelaksana ADD dan diketahui oleh Ketua BPD.
- (3) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sebagai dasar penyusunan DPA-ADD yang merupakan pedoman dalam pengelolaan ADD.
- (4) Format Berita Acara Musyawarah Perencanaan Penggunaan ADD

sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

- (5) Format DPA-ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

## BAB VI

### PERUBAHAN PENGGUNAAN ADD

#### Pasal 18

- (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.
- (3) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran dan dituangkan dalam APBDesa Perubahan.

## BAB VII

### PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

#### Bagian Kesatu Pertanggungjawaban

#### Pasal 19

- (1) Surat Pertanggungjawaban keuangan ADD disusun oleh Tim Pelaksana ADD yang dilampiri dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Surat Pertanggungjawaban keuangan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala Desa.
- (3) Pertanggungjawaban umum terhadap pelaksanaan ADD disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.

#### Bagian Kedua

## Pelaporan

### Pasal 20

- (1) Bentuk pelaporan atas pelaksanaan ADD adalah sebagai berikut :
  - a. laporan berkala adalah laporan yang berisi realisasi penerimaan, realisasi belanja, perkembangan pelaksanaan dan permasalahan yang dihadapi dalam pengelolaan ADD Tahap Kesatu, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan ini;
  - b. laporan Akhir adalah laporan yang berisi realisasi penerimaan, realisasi belanja, perkembangan pelaksanaan dan permasalahan yang dihadapi serta rekomendasi penyelesaian permasalahan dalam pengelolaan ADD Tahap Kedua, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan ini.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat oleh Tim Pelaksana ADD dan disampaikan kepada Kepala Desa, selanjutnya disampaikan oleh Kepala Desa kepada Tim Pendamping ADD.
- (3) Tim Pendamping ADD membuat rekapitulasi laporan dan disampaikan kepada Bupati c.q. Kepala DP2KAD, dengan tembusan kepada :
  - a. Inspektur Kabupaten Purworejo;
  - b. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purworejo;
  - c. Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Purworejo.
- (4) Format rekapitulasi laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran VI Peraturan ini.

## BAB VIII

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Bagian Kesatu Pembinaan

### Pasal 21

- (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 22

- (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 IX

### SANKSI

### Pasal 23

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

## BAB X

## KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 24

- (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 Tim Pelaksana 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 Tim Pelaksana ADD, tidak dapat dilaksanakan oleh pihak lain.
- (3) Dalam hal Bendahara berhalangan tetap atau berhalangan sementara (1 bulan sampai dengan 3 bulan), maka penanggungjawab Tim Pelaksana ADD dapat menunjuk pengganti sementara atau pengganti tetap bendahara dari unsur Perangkat Desa.

### Pasal 25

- (1) Dalam hal Tim Pelaksana ADD tidak dapat mempertanggungjawabkan penggunaan keuangan ADD karena tindakan anggota tim, maka penyelesaiannya dibebankan pada anggota tim yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal terjadi permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka penyaluran ADD tahap selanjutnya dilaksanakan berdasarkan Rekomendasi Tim Fasilitasi ADD.

### Pasal 26

- (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 pencairan ADD dilaksanakan berdasarkan Keputusan Bupati sesuai Rekomendasi Tim Fasilitasi ADD.

## BAB XI

## KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 27

Penyaluran ADD Tahap Kesatu Tahun Anggaran 2012, untuk persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf h, menggunakan salinan bukti surat pertanggungjawaban Dana Alokasi Umum Desa (DAUD) Tahap Kedua Tahun Anggaran 2011.

### Pasal 28

- (1) Dalam hal Dana Alokasi Umum Desa (DAUD) Tahun Anggaran 2011 tidak dapat disalurkan pada Tahun Anggaran 2011 dikarenakan kesalahan/ kelalaian dari Pemerintah Desa yang bersangkutan maka DAUD tidak dapat dicairkan.
- (2) Dalam hal Dana Alokasi Umum Desa (DAUD) Tahun Anggaran 2011 tidak dapat disalurkan pada Tahun Anggaran 2011 bukan karena kesalahan/ kelalaian dari Pemerintah Desa yang bersangkutan, maka pencairan DAUD dilaksanakan berdasarkan Keputusan Bupati sesuai Rekomendasi Tim Fasilitasi ADD.
- (3) Pertanggung jawaban dan pelaporan terhadap pengelolaan Dana Alokasi Umum Desa (DAUD) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan pengelolaan Dana Alokasi Umum Desa (DAUD).

## BAB XII

## PENUTUP

### Pasal 29

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, diatur lebih lanjut oleh Bupati.

### Pasal 30

Pada saat mulai berlakunya Peraturan ini, Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Dana Alokasi Umum Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 31

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 28 Desember 2011

BUPATI PURWOREJO,

ttd

MAHSUN ZAIN

Diundangkan di Purworejo  
pada tanggal 28 Desember 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

ttd

TRI HANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
TAHUN 2011 NOMOR 50 SERI E NOMOR 37