



BUPATI SUKOHARJO
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 49 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENYALURAN DAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKOHARJO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 99 ayat (2) 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 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa menyatakan bahwa tatacara penyaluran Alokasi Dana Desa diatur dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penyaluran dan 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

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. 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);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan

Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 172);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENYALURAN DAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sukoharjo.
2. Bupati adalah Bupati Sukoharjo.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sukoharjo.
5. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat BPMD adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sukoharjo.
6. 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.
7. Pemerintah Desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil

dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

9. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah Dana Perimbangan yang diterima oleh Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi dengan Dana Alokasi Khusus.
10. 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.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
12. 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.
13. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
14. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat menyimpan uang pemerintah desa yang menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada bank yang ditetapkan.
15. Pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
16. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
17. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
18. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu kepala desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
19. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

20. Kepala Urusan adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan sesuai dengan bidangnya.
21. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
22. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APB Desa melalui RKD.
23. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APB Desa melalui RKD.
24. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah dalam hal ini Kepala DPPKAD.
25. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
26. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sukoharjo.
27. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
28. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
29. Bendahara Pengeluaran adalah Bendahara pengeluaran DPPKAD yang mengelola belanja dana bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan.
30. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung.
31. Surat Permintaan Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) atau Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD).
32. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan

sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

BAB II PENGANGGARAN

Pasal 2

- (1) ADD dianggarkan oleh DPPKAD dalam kelompok belanja tidak langsung atas usulan Kepala BPMD.
- (2) Usulan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan pada Keputusan Bupati tentang Besaran ADD.

BAB III MEKANISME PENYALURAN ADD

Pasal 3

- (1) Penyaluran Dana Transfer ke Desa dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke RKD.
- (2) RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Sukoharjo.
- (3) RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatasnamakan Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan Kepala Desa dan Bendahara Desa.

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

Mekanisme penyaluran ADD terdiri dari :

- a. tahapan penyaluran;
- b. persyaratan penyaluran; dan
- c. pencairan ADD.

Bagian Kedua Tahapan Penyaluran

Pasal 5

- (1) Tahapan Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dilakukan secara bertahap pada tahun anggaran berjalan dengan ketentuan :
 - a. Tahap I sebesar 25% (dua puluh lima persen) pada Triwulan I;
 - b. Tahap II sebesar 25% (dua puluh lima persen) pada Triwulan II;
 - c. Tahap III sebesar 25% (dua puluh lima persen) pada Triwulan III; dan

- d. Tahap IV sebesar 25% (dua puluh lima persen) pada Triwulan IV;
- (2) Penyaluran ADD Tahap I dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan APB Desa Tahun berjalan.
- (3) Penyaluran ADD Tahap II dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban APB Desa tahun sebelumnya dan laporan realisasi penggunaan ADD tahap sebelumnya.
- (4) Penyaluran ADD Tahap III dan Tahap IV dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi penggunaan ADD tahap sebelumnya.
- (5) Rincian ADD yang diterima Desa setiap tahun dianggarkan dalam APB Desa.

Bagian Ketiga
Persyaratan Penyaluran

Pasal 6

- (1) Berdasarkan Keputusan Bupati tentang pemberian bantuan keuangan kepada pemerintah desa se Kabupaten Sukoharjo, Pemerintah Desa mengajukan permohonan pencairan ADD Tahap I sebesar 25% (dua puluh lima persen) kepada Bupati Cq. Kepala DPPKAD melalui BPMD yang diketahui oleh Camat, dilampiri :
 - a. Keputusan Camat tentang Tim Pengelola ADD tingkat desa;
 - b. Peraturan Desa tentang APBDesa/perubahan APBDes yang sudah disahkan untuk tahun yang berjalan dan sudah memasukkan Besaran ADD yang akan diterima desa;
 - c. Keputusan Kepala Desa tentang Penggunaan ADD yang sudah disahkan untuk tahun yang berjalan;
 - d. Keputusan Kepala Desa tentang Tim Teknis ADD;
 - e. Surat tanda bukti pembayaran;
 - f. Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPD) tahun sebelumnya;
 - g. Rencana Penggunaan Bantuan 25% (dua puluh lima persen) ADD Tahap I;
 - h. Apabila ada kegiatan pembangunan yang bersifat fisik (jalan, jembatan, saluran irigasi dan lain-lain) harus dilampiri Gambar dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang disahkan oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum Kecamatan setempat disertai foto fisik 0% (nol persen);
 - i. Rencana Penggunaan Bantuan 100% (seratus persen) ADD;

- j. Daftar rincian Rencana Penggunaan ADD;
 - k. Foto copy nomor rekening Bank Jateng Cabang Sukoharjo atas Nama pemerintah desa;
 - l. Foto copy KTP penerima bantuan (Kepala Desa dan Bendahara Desa);
 - m. surat pernyataan pakta integritas tanggung jawab mutlak penggunaan ADD Tahap I, bermaterai 6.000,00 (enam ribu rupiah); dan
 - n. melampirkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (2) Berdasarkan Keputusan Bupati tentang pemberian bantuan keuangan kepada pemerintah desa se Kabupaten Sukoharjo, Pemerintah Desa mengajukan permohonan pencairan ADD Tahap II sebesar 25% (dua puluh lima persen) kepada Bupati Cq. Kepala DPPKAD melalui BPMD yang diketahui oleh Camat, dilampiri :
- a. Laporan Pertanggungjawaban APBDesa tahun sebelumnya;
 - b. laporan realisasi penggunaan ADD Tahap I;
 - c. Surat tanda bukti pembayaran;
 - d. Rencana Penggunaan Bantuan 25% (dua puluh lima persen) ADD Tahap II;
 - e. Apabila ada kegiatan pembangunan yang bersifat fisik (jalan, jembatan, saluran irigasi dan lain-lain) harus dilampiri Gambar dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang disahkan oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum Kecamatan setempat disertai foto fisik 0% (nol persen);
 - f. Rencana Penggunaan Bantuan 100% (seratus persen) ADD;
 - g. Daftar rincian Rencana Penggunaan ADD;
 - h. Foto copy nomor rekening Bank Jateng Cabang Sukoharjo atas Nama pemerintah desa;
 - i. Foto copy KTP penerima bantuan (Kepala Desa dan Bendahara Desa);
 - j. surat pernyataan pakta integritas tanggung jawab mutlak penggunaan ADD Tahap II, bermaterai 6.000,00 (enam ribu rupiah); dan
 - k. melampirkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (3) Berdasarkan Keputusan Bupati tentang pemberian bantuan keuangan kepada pemerintah desa se Kabupaten Sukoharjo, Pemerintah Desa mengajukan permohonan pencairan ADD Tahap III sebesar 25% (dua puluh lima persen) dan Tahap IV sebesar 25% (dua puluh lima persen) kepada Bupati Cq. Kepala DPPKAD melalui BPMD yang diketahui oleh Camat, dilampiri :
- a. laporan realisasi penggunaan ADD Tahap sebelumnya;

- b. Surat tanda bukti pembayaran;
 - c. Rencana Penggunaan Bantuan 25% (dua puluh lima persen) ADD Tahap III dan Tahap IV;
 - d. Apabila ada kegiatan pembangunan yang bersifat fisik (jalan, jembatan, saluran irigasi dan lain-lain) harus dilampiri Gambar dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang disahkan oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum Kecamatan setempat disertai foto fisik 0% (nol persen);
 - e. Rencana Penggunaan Bantuan 100% (seratus persen) ADD;
 - f. Daftar rincian Rencana Penggunaan ADD;
 - g. Foto copy nomor rekening Bank Jateng Cabang Sukoharjo Atas Nama pemerintah desa;
 - h. Foto copy KTP penerima bantuan (Kepala Desa dan Bendahara Desa);
 - i. surat pernyataan pakta integritas tanggung jawab mutlak penggunaan ADD Tahap III dan Tahap IV, bermaterai 6.000,00 (enam ribu rupiah); dan
 - j. melampirkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (4) Format Permohonan Pencairan dan Laporan Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Pencairan ADD

Pasal 7

- (1) Kepala BPMD mengadakan penelitian berkas kelengkapan permohonan sebagai berikut :
 - a. memeriksa secara rinci lampiran permohonan;
 - b. dalam hal permohonan pencairan tidak memenuhi syarat, Kepala BPMD memerintahkan penerima ADD untuk melengkapi dan/atau memperbaiki; dan
 - c. setelah permohonan pencairan diteliti dan dinyatakan memenuhi syarat dan lengkap, Kepala BPMD mengirimkan berkas permohonan kepada Kepala DPPKAD yang telah dibubuhi cap/stempel "Telah diteliti oleh BPMD".
- (2) Kepala DPPKAD memerintahkan Bendahara Pengeluaran Belanja Bantuan Keuangan membuat SPP-LS kepada BUD/Pengguna Anggaran melalui PPK.

- (3) PPK meneliti kelengkapan SPP-LS beserta persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan setelah dinyatakan lengkap dan benar, menyiapkan SPM-LS untuk diajukan kepada BUD/Pengguna Anggaran untuk ditandatangani.
- (4) SPM disampaikan kepada Kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D.
- (5) Penerima ADD mengambil SP2D ke Bidang Perbendaharaan pada DPPKAD dengan menunjukkan KTP dan buku rekening bank atas nama pemerintah desa.
- (6) SP2D dicairkan ke rekening Pemerintah Desa yang bersangkutan pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Sukoharjo.
- (7) Penerima ADD bertanggung jawab penuh baik formal maupun material atas penggunaan dana yang diterimanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PENGELOLAAN

Pasal 8

- (1) Kepala Desa memegang kekuasaan pengelolaan keuangan ADD dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan ADD dibantu oleh PTPKD.
- (3) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari unsur perangkat desa, terdiri dari:
 - a. Sekretaris Desa;
 - b. Kepala Urusan; dan
 - c. Bendahara.

Pasal 9

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf a bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan ADD.
- (2) Sekretaris Desa selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan ADD;
 - b. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan ADD;
 - c. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan ADD; dan
 - d. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran ADD.

Pasal 10

- (1) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. melaksanakan kegiatan yang ditetapkan di dalam APB Desa secara mandiri dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - c. melakukan tindakan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan ADD;
 - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan ADD;
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan ADD secara berkala kepada Kepala Desa;
 - f. menyerahkan bukti dukung administrasi dan bertanggung jawab penuh atas kebenaran formal dan material atas dana kegiatan yang dikelola; dan
 - g. setelah kegiatan selesai dilaksanakan, menyerahkan kegiatan kepada Kepala Desa, dalam bentuk berita acara serah terima kegiatan.
- (3) Format berita acara serah terima kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf c dijabat oleh Kepala atau staf pada urusan keuangan.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan dan pengeluaran ADD.

Pasal 12

- (1) Setiap belanja desa atas beban ADD harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan kebenaran materiil yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (3) Segala bentuk belanja kegiatan, pemeliharaan, pengadaan barang dan jasa serta honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada

Peraturan Bupati tentang Standarisasi Indeks Belanja Desa.

- (4) Dalam hal belum tersusunnya Standarisasi Indeks Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka mengacu pada Peraturan Bupati tentang Standarisasi Indeks Belanja Kabupaten.
- (5) Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban keuangan desa, tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (6) Pendistribusian ADD sesuai Peraturan Desa tentang APB Desa, dilaksanakan di forum rapat yang dihadiri oleh penerima manfaat dan/atau pelaksana kegiatan.
- (7) Pertanggungjawaban Keuangan ADD yang disimpan/diarsipkan di Desa berupa:
 - a. rekapitulasi realisasi belanja kegiatan dan sumber dana;
 - b. kwitansi pembayaran;
 - c. foto perkembangan kegiatan 0% (nol persen), 50% (lima puluh persen) dan 100% (seratus persen);
 - d. data dukung berupa berita acara rapat, daftar hadir, SPPD, Nota pembelian;
 - e. rencana anggaran biaya (RAB) dan gambar yang disahkan oleh Kepala UPTD Pekerjaan Umum pada Kecamatan; dan
 - f. Berita Acara penyampaian laporan pelaksanaan kegiatan kepada masyarakat dan/atau BPD melalui musyawarah desa.

Pasal 13

Bendahara wajib memungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, dan menyetorkan seluruh hasil pemungutan ke rekening pajak, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Pemerintah Desa wajib menyelenggarakan penatausahaan keuangan ADD sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan desa.
- (2) Dokumen penatausahaan keuangan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dokumen desa yang disimpan di Desa.
- (3) PTPKD menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan/atau pengeluaran atas pelaksanaan keuangan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan bertanggung jawab terhadap

kebenaran materiil dan akibat yang timbul dari surat bukti dimaksud.

Pasal 15

Apabila kegiatan yang dilaksanakan tidak sesuai dengan rencana anggaran dan biaya, dan/atau terjadi selisih kurang lebih, maka selisih kurang lebih tersebut dikembalikan ke kas Desa.

Pasal 16

- (1) Seluruh penggunaan ADD yang tertuang dalam Laporan Realisasi Kegiatan wajib disampaikan kepada BPD dan/atau masyarakat.
- (2) Pelaporan realisasi kegiatan yang disampaikan kepada BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui forum musyawarah dan dituangkan dalam berita acara penyampaian laporan pelaksanaan kegiatan.
- (3) Pelaporan realisasi kegiatan yang disampaikan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan melalui papan informasi dan/atau media lain di masing-masing dusun.
- (4) Format berita acara penyampaian laporan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu

Pelaporan

Pasal 17

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi penyaluran dan penggunaan ADD setiap Tahap penyaluran kepada Bupati c.q Kepala BPMD dengan tembusan kepada Camat setempat, DPPKAD dan Inspektorat.
- (2) Penyampaian laporan realisasi penyaluran dan penggunaan ADD Tahap I dilakukan bersamaan dengan pengajuan berkas permohonan penyaluran ADD Tahap II.
- (3) Penyampaian laporan realisasi penyaluran dan penggunaan ADD Tahap II dilakukan bersamaan dengan pengajuan berkas permohonan penyaluran ADD Tahap III.
- (4) Penyampaian laporan realisasi penyaluran dan penggunaan ADD Tahap III dilakukan bersamaan dengan

pengajuan berkas permohonan penyaluran ADD Tahap IV.

- (5) Penyampaian laporan realisasi penyaluran dan penggunaan ADD Tahap IV dilakukan paling lambat pada minggu ketiga bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (6) BPMD menerima dan meneliti laporan realisasi penyaluran dan penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5).

Bagian Kedua Pertanggungjawaban

Pasal 18

- (1) Pemerintah Desa penerima ADD bertanggung jawab penuh secara formil dan materiil atas penggunaan ADD yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. laporan penggunaan ADD;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa ADD yang diterima telah digunakan sesuai dengan rencana;
 - c. foto keadaan 100% (seratus persen) untuk bantuan yang bersifat fisik; dan
 - d. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui BPMD.
- (4) Dokumen asli pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d disimpan dan dipergunakan oleh penerima ADD selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Format laporan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SKPD TERKAIT DAN PENERIMA

Pasal 19

- (1) BPMD mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
 - a. melakukan verifikasi berkas permohonan penyaluran ADD yang diajukan oleh pemerintah desa;

- b. mengadakan monitoring dan evaluasi penyaluran dan penggunaan ADD yang telah disalurkan kepada pemerintah desa;
 - c. menerima dan meneliti laporan pertanggungjawaban dari pemerintah desa; dan
 - d. meneliti kelengkapan persyaratan permohonan pencairan ADD dan mengirimkan berkas permohonan kepada Kepala DPPKAD yang telah dibubuhi cap/stempel "Telah diteliti oleh Kepala BPMD".
- (2) Kepala DPPKAD selaku BUD mempunyai tugas dan tanggung jawab menyalurkan transfer ADD dari RKUD ke RKD.
- (3) Inspektorat melaksanakan pengawasan penyaluran dan penggunaan ADD.

Pasal 20

Pemerintah Desa selaku penerima transfer ADD mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. mengajukan permohonan penyaluran ADD dengan persyaratan yang telah ditentukan kepada Bupati melalui Kepala BPMD;
- b. menerima ADD melalui transfer dari RKUD ke RKD;
- c. bertanggung jawab penuh baik formil dan materil atas ADD yang diterimanya;
- d. menggunakan ADD sesuai dengan peruntukan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati; dan
- e. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan ADD kepada Bupati melalui Kepala BPMD dengan tembusan DPPKAD dan Inspektorat.

BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 21

Pemerintah Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan ADD yang terintegrasi dengan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa.

Bagian Kedua
Pembinaan

Pasal 22

- (1) Dalam rangka pembinaan ADD di tingkat Daerah dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tugas Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. menyusun kebijakan tentang ADD;
 - b. menentukan ADD yang diterima desa berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan;
 - c. melaksanakan penyebarluasan informasi data dan kebijakan tentang ADD;
 - d. melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan seluruh ADD; dan
 - e. memberikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati.
- (3) Dalam rangka pembinaan ADD di tingkat Kecamatan dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi Kecamatan dengan Keputusan Camat.
- (4) Tim Monitoring dan Evaluasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
 - a. penanggung jawab;
 - b. ketua;
 - c. sekretaris; dan
 - e. anggota.
- (5) Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan sosialisasi secara luas mengenai kebijakan, data dan informasi tentang ADD;
 - b. memonitoring pengelolaan ADD di tingkat desa;
 - c. melaporkan pelaksanaan ADD;
 - d. mengevaluasi pelaksanaan ADD setiap tahunnya;
 - e. membuka layanan kotak pengaduan masyarakat;
 - f. menindaklanjuti pengaduan masyarakat dan melaporkan kepada Bupati;
 - g. fasilitasi pelaksanaan musyawarah penyusunan RKP Desa;
 - h. fasilitasi pelaksanaan musyawarah penyusunan RAPB Desa;
 - i. fasilitasi penyusunan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa;
 - j. fasilitasi penatausahaan keuangan desa;

- k. fasilitasi pengesahan rencana anggaran biaya (RAB) dan gambar oleh Camat; dan
- l. fasilitasi dan koordinasi dengan dinas teknis terkait untuk pengesahan rencana anggaran biaya (RAB) dan gambar kegiatan yang beresiko.

Bagian Ketiga Pengawasan

Pasal 23

Pengawasan terhadap pelaksanaan ADD meliputi:

- a. pengawasan dilakukan oleh Kepala Desa selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dalam rangka meningkatkan kinerja dan akuntabilitas PTPKD dan tim pelaksana kegiatan;
- b. pengawasan dilakukan oleh masyarakat dan BPD dalam rangka meningkatkan kinerja pemerintah desa dan transparansi; dan
- c. pengawasan fungsional dilakukan oleh instansi yang berwenang, yakni melakukan pemeriksaan atas pertanggungjawaban pelaksanaan ADD, yang terintegrasi dengan pemeriksaan atas pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa.

BAB VIII KERUGIAN KEUANGAN

Pasal 24

- (1) Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara dan pihak yang terkait langsung dengan pelaksanaan ADD yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya dan secara langsung merugikan keuangan desa, wajib mengganti kerugian tersebut.
- (2) Kerugian keuangan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada Tahun Anggaran 2016.

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

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 7 Desember 2015

Pj. BUPATI SUKOHARJO,

ttd

AGUS SANTOSA

Diundangkan di Sukoharjo
pada tanggal 7 Desember 2015

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO,

ttd

EKO ADJI ARIANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO
TAHUN 2015 NOMOR 50