



# BUPATI PURWOREJO

---

## PERATURAN BUPATI PURWOREJO NOMOR: 10 TAHUN 2008

### TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA KELURAHAN KABUPATEN PUWOREJO

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat di tingkat Kelurahan, perlu adanya dukungan yang diberikan oleh Pemerintah, salah satunya dalam bentuk dukungan keuangan;
  - b. bahwa sebagai wujud ..dukungan keuangan kepada Kelurahan, sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Pemerintah Kabupaten Purworejo mengalokasikan dana dalam bentuk Alokasi Dana Kelurahan;
  - c. bahwa agar dalam pelaksanaan dan pengelolaan Alokasi Dana Kelurahan sebagaimana dimaksud huruf b dapat terlaksana secara terarah dan temkur perlu diterbitkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Kelurahan Kabupaten Purworejo.
- 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 Nomor 4286);
  3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara 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 Nomor 4400);
  5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
  6. Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4503);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4575);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4588);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737 );
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 33 Tahun 2000 tentang Visi dan Misi Kabupaten Purworejo ( Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2000 Nomor 23 );
14. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2007 Nomor 3);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA KELURAHAN KABUPATEN PURWOREJO

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Purworejo.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Camat adalah Camat di Kabupaten Purworejo.
5. Lurah adalah Lurah di Kabupaten Purworejo.
6. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah kabupaten dalam wilayah kerja kecamatan
7. Lembaga Kemasyarakatan atau sebutan lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra lurah dalam memberdayakan masyarakat;
8. Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari pendapatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.

9. 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.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kelurahan yang selanjutnya disingkat APBKel adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Kelurahan yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kelurahan dan Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah;
11. Alokasi Dana Kelurahan yang selanjutnya disingkat AD K adalah bagian dana yang bersumber dari APBD yang diperuntukkan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan.
12. Rencana Kerja dan Anggaran Kelurahan, yang selanjutnya disingkat RKAKel adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Kelurahan serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan DPAKel
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kelurahan, yang selanjutnya disingkat DPAKel adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Lurah.
14. Penanggungjawab adalah Lurah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan ADK
15. Pemimpin Kegiatan adalah Perangkat Kelurahan yang ditunjuk oleh Lurah untuk melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai bidang tugasnya
16. Bendahara ADK yang selanjutnya disebut bendahara adalah Perangkat Kelurahan yang ditunjuk oleh Lurah dalam kapasitas selaku bendahara khusus ADK yang mempunyai kemampuan teknis dan administrasi serta memiliki nilai yang baik terhadap prestasi pertanggungjawaban dan kejujuran.
17. Musyawarah Kelurahan adalah suatu forum pertemuan masyarakat Kelurahan yang bertujuan untuk menampung, mendapatkan, membahas aspirasi/ usulan kegiatan serta memutuskan usulan prioritas kegiatan di tingkat Kelurahan yang dihadiri oleh LKMD, Lembaga-lembaga kemasyarakatan yang ada di Kelurahan, unsur tokoh masyarakat dan tokoh agama di Kelurahan setempat.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan ini adalah :

1. memberikan pedoman kepada Pemerintahan Kelurahan dalam mengelola dan menggunakan ADK.
2. memberikan dasar hukum bagi Pemerintahan Kelurahan dalam mengelola dan menggunakan ADK.

#### Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan ini adalah agar pengelolaan dan penggunaan ADK dapat terlaksana secara lebih berdaya guna dan berhasil guna.

#### Pasal 4

Ruang Lingkup Pedoman Pengelolaan ADK yang diatur dalam Peraturan ini meliputi:

1. kewajiban Kelurahan untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang sesuai kewenangannya;

2. kewajiban menumbuhkan prakarsa mandiri dari segenap elemen masyarakat Kelurahan dalam menentukan penggunaan AD K;
3. kekuasaan pengelolaan ADK;
4. pelaksanaan dan penggunaan ADK;
5. pertanggungjawaban pelaksanaan penggunaan ADK; dan
6. pembinaan dan pengawasan penggunaan ADK.

**BAB III**  
**PENGELOLAAN**  
**Pasal 5**

- (1) ADK yang diterima masing-masing Kelurahan dimasukkan dalam APBKel pada setiap awal tiap Tahun anggaran.
- (2) Semua penerimaan dan pengeluaran keuangan ADK dicatat dan dibukukan dalam Buku Administrasi Keuangan Kelurahan oleh Bendahara.
- (3) Apabila pada saat penetapan Peraturan Kelurahan tentang APBKel pada awal tahun anggaran sebagaimana dimaksud ayat (1), besaran ADK yang akan diterima masing-masing Kelurahan belum diketahui, maka besaran yang digunakan adalah alokasi penerimaan dana ADK sebagaimana yang diterima tahun sebelumnya.
- (4) Penyesuaian akibat ketentuan ayat (3) adalah pada tahun berjalan diterbitkan Peraturan Kelurahan tentang Perubahan APBKel untuk menyesuaikan besaran ADK dimaksud.

**BAB IV ORGANISASI**  
**PENGELOLA Pasal 6**

Agar pengelolaan ADK dapat berjalan dengan tertib, taat asas, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, efektif, efisien, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan Jari segi administratif, fisik dan hukum maka harus dibuat organisasi pengelolaan ADK.

**Pasal 7**

- (1) Di setiap Kelurahan dibentuk Organisasi Pengelola ADK yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah yang terdiri dari :
  - a. Penanggungjawab
  - b. Pemimpin Kegiatan
  - c. Bendahara
- (2) Tugas Pengelola ADK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis yang ditetapkan oleh Bupati.

**Pasal 8**

- (1) Untuk memfasilitasi pengelolaan dan pemanfaatan ADK. maka di Tingkat Kabupaten dibentuk Tim Penanganan Administrasi Alokasi Dana Kelurahan Kabupaten Purworejo yang dibentuk setiap tahun oleh Bupati.
- (2) Untuk memfasilitasi pengelolaan dan pemanfaatan ADK di Tingkat Kecamatan, dibentuk Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan ditetapkan setiap tahun oleh Camat sesuai petunjuk yang diterbitkan Bupati.

## BAB V

### PENCAIRAN DANA

#### Pasal 9

- (1) AD K dicairkan berdasarkan permohonan pencairan AD K dari penanggung jawab kepada Bupati melalui camat.
- (2) Permohonan pencairan ADK sebagaimana dimaksud ayat (1) diajukan secara tertulis dengan dilampiri:
  - a. APBKelurahan yang telah ditetapkan.
  - b. DPA Kelurahan
  - c. Keputusan penunjukan pengelola ADK
  - d. SPJ termin sebelumnya
- (3) Terhadap permohonan pencairan ADK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terlebih dahulu dilakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen permohonan pencairan dana ADK oleh Tim Fasilitasi tingkat Kecamatan sebelum disampaikan kepada Bupati.
- (4) Hasil verifikasi terhadap kelengkapan dokumen permohonan pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara dengan Format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.
- (5) Terhadap permohonan pencairan ADK yang telah benar dan lengkap diajukan kepada Bupati c.q. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah dengan pengantar dari camat untuk dibuatkan SPM dan selanjutnya diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (6) Terhadap permohonan pencairan ADK yang belum benar / belum lengkap, dikembalikan kepada penanggung jawab melalui camat untuk dilengkapi atau dibetulkan dengan disertai catatan kekurangan persyaratan atau kesalahan yang harus diperbaiki / dilengkapi.
- (7) Terhadap permohonan pencairan ADK yang dikembalikan harus dilengkapi / diperbaiki paling lambat 3 (tiga) hari sejak diterimanya berkas pengembalian.
- (8) Untuk mempermudah proses pencairan ADK, masing-masing kelurahan membuka rekening penerimaan ADK atas nama Pemerintah Kelurahan pada Bank yang ditunjuk.

## BAB VI

### PENGUNAAN

#### Pasal 10

- (1). ADK yang diterima oleh masing-masing Kelurahan dipergunakan untuk Biaya Operasional Penyelenggaraan Pemerintah Kelurahan sebesar 8 % ( delapan per seratus ) dan untuk Biaya Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat sebesar 92 % ( sembilan puluh dua per seratus ).
- (2). Penggunaan biaya Operasional Pemerintah Kelurahan, Biaya Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat secara rinci diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3). Rencana penggunaan ADK untuk masing-masing jenis belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) disusun dalam RKAKel, dengan Format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

## Pasal 11

- (1) RKAKel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) dimusyawarahkan dalam rapat Musyawarah Kelurahan yang dihadiri oleh semua lembaga yang ada di kelurahan seperti LKMD, RT/RW, PKK, Karang Taruna dan unsur tokoh masyarakat dan tokoh agama di kelurahan setempat dan Tim Fasilitasi Kecamatan.
- (2) Hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dituangkan dalam Berita Acara, dengan Format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.
- (3) RKAKel yang telah disetujui dalam rapat Musyawarah Kelurahan dimasukkan dalam APBKel.
- (4) AD K yang telah dimasukkan dalam APBKel, ditetapkan oleh penanggungjawab menjadi DPAKel yang selanjutnya dijadikan pedoman pengelolaan dan penggunaan ADK.
- (5) Format DPAKel sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

## BAB VII

### PERUBAHAN PENGGUNAAN ADK

#### Pasal 12-

- (1) Perubahan Alokasi penggunaan ADK 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;
  - c. Keadaan darurat, misalnya terjadi bencana;
  - d. Keadaan khusus, misalnya di Kelurahan ada suatu kegiatan yang harus menyediakan dana pendamping.
- (2) Perubahan alokasi penggunaan ADK dimusyawarahkan dalam Rapat Musyawarah Kelurahan dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara, dengan Format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.
- (3) Perubahan alokasi penggunaan ADK harus disertai dengan perubahan RKAKel APBKel dan DPAKel
- (4) Perubahan alokasi penggunaan ADK hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran

## BAB VIII PERTANGGUNGJAWABAN

### PENGGUNAAN ADK Bagian Pertama

#### Surat Pertanggungjawaban

#### Pasal 13

- (1) Dalam mempertanggungjawabkan keuangan ADK, Penanggungjawab ADK wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban ADK yang terdiri dari:
  - a. Buku Kas Umum ADK dibuat per bulan, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

- b. Ringkasan pengeluaran per rincian biaya dibuat per termin yang dilampiri bukti-bukti pengeluaran yang sah, dengan Format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.
  - c. Bukti atas penyetoran PPN/PPH ke Kas Negara.
  - d. Surat Pertanggungjawaban (SPJ), dengan format adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.
- (2) Surat Pertanggungjawaban (SPJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dibuat rangkap 4 (empat), dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Asli dan 1 (satu) tembusan disampaikan kepada Bupati c.q. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Purworejo melalui Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan.
  - b. 1 (satu) tembusan disampaikan kepada Camat.
  - c. 1 (satu) asli sebagai arsip Kelurahan.
- (3) Terhadap Surat Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan penelitian oleh Tim Fasilitasi kecamatan yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Bagian Kedua  
Laporan Realisasi Semesteran dan Tahunan

Pasal 14

- (1) Penanggungjawab wajib menyampaikan - laporan realisasi pengelolaan dan penggunaan ADK setiap semester, paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum periode tiap semester berakhir, dengan format laporan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini
- (2) Laporan realisasi semester sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Bupati c.q. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Purworejo melalui Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan dengan tembusan kepada :
  - a. Bagian Bina Program Setda Kabupaten Purworejo
  - b. Bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Purworejo

Pasal 15

- (1) Penanggungjawab wajib menyampaikan laporan realisasi pengelolaan dan penggunaan ADK tahunan, paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berkenaan berakhir, dengan format laporan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini
- (2) Laporan realisasi Tahunan sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Bupati c.q. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Purworejo melalui Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan dengan tembusan kepada :
  - a. Bagian Bina Program Setda Kabupaten Purworejo
  - b. Bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Purworejo

BAB IX PENGENDALIAN DAN  
PENGAWASAN Bagian Kesatu

Pengendalian

Pasal 16

- (1) Agar pelaksanaan ADK sesuai perencanaan yang telah ditetapkan sehingga tepat waktu, topat mutu, tertib administrasi, tepat sasaran dan tepat manfaat, maka perlu dilakukan pengendalian ADK.
- (2) Pengendalian dilaksanakan dengan cara meneliti administrasi, pemantauan fisik/ lapangan dan rapat koordinasi pengelola ADK.
- (3) Rapat koordinasi pengendalian pelaksanaan ADK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. rapat koordinasi intern Kelurahan, diselenggarakan minimal 3 (tiga) bulan sekali dan hasilnya dilaporkan kepada Camat paling lambat tanggal 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pelaksanaan rapat;
  - b. rapat koordinasi pengendalian tingkat kabupaten, diselenggarakan setiap semester untuk mengevaluasi kinerja pelaksanaan ADK, mengidentifikasi permasalahan dan hambatan serta merumuskan upaya penyelesaiannya
- (4) Pengendalian pelaksanaan ADK di Kelurahan dilaksanakan secara intern dan berjenjang dibawah koordinasi Penanggungjawab ADK.
- (5) Pengendalian pelaksanaan ADK di Tingkat Kabupaten dilaksanakan oleh Tim Pengendali Tingkat Kabupaten dengan Sekretariat di Bagian Bina Program Setda Kabupaten Purworejo yang dibentuk oleh Bupati.

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 17

- (1) Pengawasan terhadap pengelolaan dan penggunaan ADK dapat dilaksanakan oleh masyarakat dan Pengawas Fungsional P-amerintah.
- (2) Untuk menjamin pencapaian sasaran ADK, dilaksanakan pengawasan langsung oleh masyarakat yang dilakukan berdasarkan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Pengawasan atas pelaksanaan ADK beserta kegiatannya dilakukan oleh Aparat Pengawas Fungsional Pemerintah.
- (4) Apabila berdasarkan hasil pengawasan terdapat indikasi terjadinya penyimpangan atau penyalahgunaan ADK, maka penyelesaiannya dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten.

BAB X

SANKSI

Pasal 18

- (1) Terhadap pihak-pihak yang terbukti melakukan penyimpangan dan atau penyelewengan dalam mengelola dan menggunakan ADK, dikenai sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bagi Kelurahan yang tidak dapat mempertanggungjawabkan pengelolaan dan penggunaan keuangan ADK pada satu termin, dikenakan sanksi berupa penundaan pencairan ADK termin berikutnya.



- (3) Penundaan pencairan ADK sebagaimana dimaksud ayat (2) dilaksanakan sampai \ dengan kewajiban mempertanggungjawabkan pengelolaan dan penggunaan ADK dapat dipenuhi.

## BAB XI

### KETEN7 JAN LAIN-LAIN

#### Pasal 19

- (1) Dalam hal Lurah selaku Penanggungjawab pengelola keuangan ADK berhalangan tetap atau berhalangan sementara, maka Camat menunjuk penanggungjawab pengelola ADK setempat dari Unsur Perangkat Kelurahan bersangkutan berdasarkan musyawarah antara Perangkat Kelurahan dengan LKMD
- (2) Dalam hal bendahara berhalangan tetap atau berhalangan sementara (1 bulan - 3 bulan), maka Penanggungjawab pengelola ADK dapat menunjuk pengganti sementara atau pengganti tetap bendahara dari unsur Perangkat Kelurahan.
- (3) Dalam hal Penanggungjawab atau bendahara tidak dapat mempertanggungjawabkan penggunaan keuangan ADK karena tindakan pribadi, maka penyelesaiannya dibebankan pada Penanggungjawab atau bendahara yang bersangkutan, tanpa mempengaruhi proses pencairan ADK Termin selanjutnya.

## BAB XII

### PENUTUP

#### Pasal 20

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut oleh Bupati

#### Pasal 21

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: 1 April 2008

**BUPATI PURWOREJO**

**Ttd.**

**H. KELIK SUMRAHADI, S.Sos, M.M**

Diundangkan di : Purworejo  
pada tanggal : 1 April 2008

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO**

**Ttd.**

**Ir. AKHMAD FAUZI, MA**  
**NIP. 010174644**

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
TAHUN 2008 NOMOR 7 SERI E NOMOR 5

LAMPIRAN : Peraturan Bupati Purworejo  
Nomor : 10 Tahun 2008  
Tanggal : 1 April 2008

FORMAT DOKUMEN PENDUKUNG PENCAIRAN  
DAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN  
ALOKASI DANA KELURAHAN

FORMAT DOKUMEN PENDUKUNG PENCAIRAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
PENGGUNAAN ALOKASI DANA KELURAHAN

Format Dokumen pendukung pencairan dan Pertanggungjawaban Penggunaan Alokasi Dana Kelurahan ( ADK ) sebagaimana tercantum dalam Peraturan ini, adalah sebagai berikut:

**1. FORMAT RKAKel ADK**

**RENCANA KERJA DAN ANGGARAN KELURAHAN (RKAKel) ALOKASI DANA KELURAHAN (ADK)  
KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... TAHUN .....**

KODE REKENING	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4	5
	<b>BELANJA DAERAH</b>			
	<b>PROVINSI/KABUPATEN KOTA DAN PEMERINTAHAN KELURAHAN</b>			
	Belanja Bantuan Keuangan Kepada Kelurahan			
	Belanja Bantuan Keuangan Kepada Kelurahan			
	<b>ALOKASI DANA KELURAHAN</b>			
	<b>BIAYA OPERASIONAL PEMERINTAHAN KELURAHAN</b>			
	Biaya Operasional Pemerintah Kelurahan			
	Penyelesaian Administrasi ADK :			
	Uang sidang Tim Pengelola ADK			
	Alat Tulis Kantor			
	Foto copy/Penggandaan			
	Sewa perlengkapan			
	Jamuan rapat-rapat, dekorasi dan dokumentasi.			
	Perjalanan Dinas Berkaitan dengan kegiatan ADK			
	Pembelian/pemeliharaan barang inventaris			
	<b>BIAYA PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASY.</b>			
	<b>BIAYA PEMBANGUNAN</b>			
	<b>Sarana dan Prasarana Pemerintah Kelurahan</b>			
	Gedung			
	Aula/Balai Kelurahan			
	.....			
	<b>Prasarana Produksi / Penguatan Ekonomi Kelurahan</b>			
	Dam			
	Saluran			
	Lumbung Kelurahan			
	Sarana/prasaarana pemasaran usaha ekonomi produktif			
	.....			
	<b>Prasarana Perhubungan</b>			
	Jalan			
	Jembatan			
	Gorong-Gorong			
	.....			
	<b>Prasarana Sosial</b>			
	Tempat Ibadah			
	Prasarana kesehatan			
	Gedung TK			
	Prasarana olah raga			
	.....			

1	2	3	4	5
	<b>BIAYA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT</b>			
	<b>Operasional RT/RW</b>			
	Alat tulis			
	Foto copy			
	Dokumentasi			
	Biaya rapat			
	<b>PKK</b>			
	Alat Tulis			
	Foto Copy			
	Dokumentasi			
	Inventaris PKK			
	Biaya Rapat			
	Perjalanan Dinas			
	Posyandu, BKB, Lansia			
	Kegiatan Lain			
	.....			
	<b>LKMD</b>			
	Alat Tulis			
	Foto Copy			
	Dokumentasi			
	Biaya Rapat			
	Perjalanan Dinas			
	Pekan Gotong Royong			
	.....			
	<b>Karang Taruna</b>			
	Alat Tulis			
	Foto Copy			
	Dokumentasi			
	Pemberdayaan Pemuda			
	Biaya Rapat			
	Kegiatan Lain			
	.....			
	<b>Pemberdayaan Masyarakat Lainnya</b>			
	Operasional Hansip			
	Pembinaan TPQ			
	Pembinaan Kelompok Seni			
	Pembinaan Adat Budaya			
	Bantuan bergulir kepada UEP			
	Manajemen Pertanahan Berbasis Masyarakat (MPBM)			
	.....			

.....  
LURAH  
.....  
.....

**11. FORMAT LAPORAN REALISASI ALOKASI DANA KELURAHAN**

**LAPORAN REALISASI ALOKASI DANA KELURAHAN (ADK)**

KELURAHAN :  
 KECAMATAN :  
 KODE REKENING :  
 TAHUN :

URAIAN	DANA SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	LEBIH / ( KURANG )
1	2	3	4
<b>1) PENGELUARAN / SPJ</b> a. Pemerintah Kelurahan 1. Penyelesaian Administrasi ADK : 2. Uang sidang Tim Pengelola ADK 3. Alat Tulis Kantor 4. Foto copy/Pengyandaan 5. Sewa perlengkapan 6. Jamuan rapat-rapat, dekorasi dan dokumentasi. 7. Perjalanan Dinas Berkaitan dengan kegiatan ADK 8. Pembelian/pemeliharaan barang inventaris c. Pengeluaran Pembangunan/Fisik *) d. Pengeluaran Pemberdayaan Masyarakat *) <b>2) PENERIMAAN</b> <b>3) SISA UANG (2-1)</b>			

.....  
 PENANGGUNGJAWAB

\*) Penjelasan Uraian disesuaikan Rincian Kegiatan

.....  
 BUPATI PURWOREJO

Ttd.

H. KELIK SUMRAHADI, S.Sos, M.M