



## **BUPATI KLATEN**

### **PERATURAN BUPATI KLATEN NOMOR 4 TAHUN 2012**

#### **TENTANG**

#### **PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA KABUPATEN KLATEN TAHUN ANGGARAN 2012**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KLATEN,**

- Menimbang :
- a. bahwa Alokasi Dana Desa adalah sebagai wujud dari pemenuhan hak desa yang berasal dari APBD Kabupaten yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima kabupaten/daerah untuk desa;
  - b. bahwa Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan salah satu sumber pendapatan Desa yang dimaksudkan untuk membiayai program Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan pembangunan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b serta untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 5 Tahun 2008 tentang Alokasi Dana Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kabupaten Klaten Tahun Anggaran 2012;
- 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 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 35851);
  4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 35851);

6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
8. 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);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);

15. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2006 Nomor 7);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2006 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2006 Nomor 8);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 2 Tahun 2008 tentang Penetapan Kewenangan Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2008 Nomor 2);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2008 Nomor 3);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 4 Tahun 2008 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2008 Nomor 4);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 5 Tahun 2008 tentang Alokasi Dana Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2008 Nomor 5);
23. Peraturan Bupati Klaten Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KLATEN TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA KABUPATEN KLATEN TAHUN ANGGARAN 2012**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Klaten.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Klaten.
4. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Klaten.
5. Kepala DPPKAD adalah Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Klaten.
6. Camat adalah Camat di Kabupaten Klaten.
7. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah kabupaten.
8. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas - batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asa-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Kepala Desa adalah Kepala Desa di Kabupaten Klaten.
11. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
12. Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa.
13. Lembaga Kemasyarakatan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Klaten.
15. Dana Alokasi Umum selanjutnya disingkat DAU adalah dana yang bersumber dari pendapatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
16. Alokasi Dana Desa selanjutnya disingkat ADD adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Daerah untuk Desa, yang bersumber dari dana perimbangan keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah yang diterima oleh Daerah/Kabupaten.
17. Sumber Pendapatan Desa adalah sumber penerimaan desa yang berasal dari Pendapatan Asli Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah, Alokasi Dana Desa, bantuan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan

Pemerintah Daerah, hibah dan sumbangan dari pihak ketiga serta pinjaman desa.

18. Azas Merata adalah besarnya bagian Alokasi Dana Desa yang sama untuk setiap desa, yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Minimum (ADDM).
19. Azas Adil adalah besarnya bagian Alokasi Dana Desa berdasarkan Nilai Bobot Desa (BDx) yang dihitung dengan rumus dan variabel independen utama dan variabel independen tambahan, selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP).
20. Variabel Independen adalah indikator yang mempengaruhi besarnya nilai bobot desa dan dapat membedakan beban yang ditanggung antara satu desa dengan desa lainnya berdasarkan karakter budaya dan ketersediaan data daerah.
21. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDes adalah dokumen perencanaan desa untuk periode 5 (lima) tahun.
22. Rencana Pembangunan Jangka Pendek (tahunan) yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa) adalah musyawarah masyarakat desa tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk periode 1 (satu) tahun.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintah desa yang dibahas dan disetujui bersama Pemerintah Desa/Kades dan BPD yang ditetapkan melalui Peraturan Desa.
24. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
25. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan desa.
26. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
27. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
28. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggung-jawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APB Desa.

29. Pengadaan barang adalah meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan dan makhluk hidup.
30. Pengadaan jasa lainnya adalah meliputi jasa boga (catering service), jasa layanan kebersihan, jasa penyedia tenaga kerja, jasa layanan kesehatan, pendidikan, pengembangan sumber daya manusia, kependudukan, jasa penerangan, iklan/reklame, film, pemotretan, jasa percetakan dan penjilidan, jasa pemeliharaan/perbaikan, jasa pembersihan, pengendalian hama dan fumigasi, jasa penjahitan/konveksi, jasa pengamanan, jasa penyewaan.
31. Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban pemerintahan desa untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tercantum yang menjadi kewenangan desa dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.
32. Program adalah penjabaran kebijakan pemerintahan desa dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur.
33. Kegiatan adalah bagian dari program yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil, barang modal termasuk peralatan, dana dan kombinasi berbagai jenis sumber daya tercantum sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang / jasa.
34. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUMDes adalah badan usaha yang didirikan oleh desa dalam rangka meningkatkan pendapatan desa.
35. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
36. Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
37. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

- (1) ADD dimaksudkan untuk mendukung dan membiayai program Pemerintahan Desa dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan pembangunan berdasarkan hasil Musyawarah Pembangunan Desa (Musrenbangdes).
- (2) Tujuan ADD adalah :
  - a. menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan;

- b. meningkatkan perencanaan dan penganggaran pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di desa;
- c. meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan;
- d. meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial;
- e. meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- f. meningkatkan pelayanan pada setiap masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
- g. mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat; dan
- h. meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).

### **BAB III PENGELOLAAN ADD**

#### **Pasal 3**

- (1) ADD berasal dari APBD Kabupaten yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh daerah untuk Desa terdiri dari dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam ditambah Dana Alokasi Umum setelah dikurangi belanja pegawai.
- (2) ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam ditambah Dana Alokasi Umum setelah dikurangi belanja pegawai.
- (3) ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dan dialokasikan setiap tahun.

#### **Bagian Pertama Pengelolaan ADD**

#### **Pasal 4**

- (1) Pengelolaan ADD merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan desa.
- (2) Rumus yang digunakan dalam ADD adalah :
  - a. azas merata adalah besarnya bagian ADD yang sama untuk setiap desa atau yang disebut dengan Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM).
  - b. azas adil adalah besarnya bagian ADD berdasarkan Nilai Bobot Desa yang dihitung dan ditetapkan berdasarkan indeks variabel independen utama dan variabel independen tambahan atau yang disebut dengan Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP).
- (3) Variabel Independen Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi :
  - a. kemiskinan;
  - b. pendidikan dasar;

- c. kesehatan; dan
  - d. keterjangkauan desa.
- (4) Variabel Independen Tambahan sebagaimana diaksud pada ayat (2) huruf b meliputi :
- a. jumlah penduduk;
  - b. luas wilayah;
  - c. potensi ekonomi;
  - d. jumlah unit komunitas di desa (dukuh, RT, RW dan lembaga kemasyarakatan); dan
  - e. partisipasi.

#### **Pasal 5**

Besarnya prosentase perbandingan antara azas merata dan azas adil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) yaitu besarnya ADDM adalah 60% (enam puluh perseratus) dari jumlah ADD dan besarnya ADDP adalah 40% (empat puluh perseratus) dari jumlah ADD.

### **Bagian Kedua Mekanisme Penyaluran dan Pencairan**

#### **Pasal 6**

- (1) ADD dalam APBD Kabupaten dianggarkan pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kabupaten Klaten.
- (2) Dalam rangka pencairan ADD, Pemerintah Desa membuka rekening pada BPR Bank Klaten.
- (3) Kepala Desa mengajukan pencairan ADD rangkap 2 (dua) kepada Bupati Klaten c.q. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat (BAPERMAS) Kabupaten Klaten melalui Camat setelah dilakukan verifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan.
- (4) Badan Pemberdayaan Masyarakat (BAPERMAS) Kabupaten Klaten meneruskan berkas ajuan pencairan berikut lampirannya kepada Kepala DPPKAD Kabupaten Klaten.
- (5) Kepala DPPKAD Kabupaten Klaten akan menyalurkan ADD langsung dari kas Daerah ke rekening Desa.
- (6) Mekanisme pencairan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan satu tahap.

#### **Pasal 7**

- (1) Berkas permohonan berikut lampiran sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (4) meliputi :
  - a. Surat pengajuan pencairan ADD yang direkomendasi oleh Camat selaku penanggungjawab Tim Pendamping ADD Kecamatan;
  - b. Dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) tahun berjalan yang telah direkomendasi oleh Camat;



- c. surat permintaan pembayaran (SPP) yang telah disahkan oleh Sekretaris Desa dan disetujui Kepala Desa;
  - d. surat pernyataan kesanggupan penerima ADD untuk digunakan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku bermeterai Rp. 6.000,- ;
  - e. kwitansi sebagai bukti penerimaan ADD bermeterai Rp. 6.000,- ;
  - f. fotocopi buku rekening Desa pada Bank yang ditunjuk;
  - g. surat pernyataan telah menyusun dan menyelesaikan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) pelaksanaan ADD tahun sebelumnya bermeterai Rp. 6.000,- yang direkomendasi Camat selaku penanggungjawab Tim Pendamping ADD Kecamatan;
  - h. surat keputusan kepala desa tentang penunjukan bendahara desa;
  - i. surat keputusan kepala desa tentang pembentukan tim pelaksana ADD;
  - j. peraturan desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) tahun anggaran berjalan;
- (2) Berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 4 (empat), 2 (dua) untuk ajuan pencairan, 1 (satu) arsip kecamatan dan 1 (satu) arsip desa.
  - (3) Berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus atau wajib dijilid.

### **Pasal 8**

- (1) Pencairan ADD dengan cara pemindahbukuan/transfer dari rekening Kas Daerah ke rekening Kas Desa.
- (2) Pencairan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bendahara Desa dengan diketahui Kepala Desa.

### **Bagian Ketiga Penggunaan ADD**

#### **Pasal 9**

- (1) ADD yang diterima oleh Desa penggunaannya untuk :
  - a. belanja aparatur dan operasional pemerintahan desa sebesar 30% (tiga puluh perseratus); dan
  - b. belanja biaya pemberdayaan masyarakat dan pembangunan sebesar 70% (tujuh puluh perseratus).
- (2) Belanja aparatur dan pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
  - a. tambahan kesejahteraan aparatur pemerintah desa (kecuali Sekretaris Desa PNS);
  - b. honorarium kegiatan BPD;
  - c. biaya kegiatan pemerintah desa dan BPD;

- d. biaya perjalanan dinas pemerintahan desa; dan
  - e. lain-lain pengeluaran rutin pemerintah desa dan BPD.
- (3) Pembagian biaya operasional untuk pemerintah desa dan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan musyawarah Kepala Desa dan BPD, dengan ketentuan biaya operasional untuk BPD sebanyak-banyaknya sebesar 30% (tiga puluh perseratus) dari belanja aparatur dan pemerintahan desa.
- (4) Biaya operasional untuk BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus didukung dengan rencana program dan kegiatan.
- (5) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikelola dan dipertanggung-jawabkan oleh Pemerintah Desa dan BPD sesuai dengan bagian masing-masing.
- (6) Biaya pemberdayaan masyarakat dan pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk belanja pemberdayaan masyarakat meliputi :
- a. biaya perbaikan sarana publik dalam skala kecil;
  - b. penyertaan modal usaha masyarakat melalui BUMDes dan atau Usaha Ekonomi Produktif;
  - c. biaya untuk pengadaan ketahanan pangan;
  - d. perbaikan lingkungan dan pemukiman;
  - e. teknologi tepat guna;
  - f. fasilitasi kegiatan dan penguatan kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKMD/LPMD, PKK, Karang Taruna, RT / RW, Kader kesehatan desa, Penyelenggaraan Pos PAUD dan lain sebagainya);
  - g. perbaikan kesehatan dan pendidikan;
  - h. pengembangan dan penguatan sosial budaya dan keagamaan;
  - i. fasilitasi penyusunan profil desa (operasional Pokja Profil Desa tingkat desa, penggandaan buku isian potensi dan tingkat perkembangan desa dan data dasar keluarga);
  - j. fasilitasi penyelenggaraan Musrenbangdes;
  - k. dan sebagainya yang dianggap penting dan prioritas.
- (7) Untuk pembangunan prasarana fisik agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
- a. lokasi kegiatan/pembangunan harus jelas;
  - b. dibuat rencana penggunaan dana (RPD/RAB);
  - c. kegiatan pembangunan yang memungkinkan menggali swadaya masyarakat;
  - d. pembangunan fisik yang struktur bangunannya menyangkut keselamatan manusia perlu gambar teknis dan direkomendasikan pada UPTD PU;
  - e. dokumentasi pelaksanaan kegiatan mulai dari 0% sampai dengan 100%; dan
  - f. dibuatkan papan nama kegiatan.

## **Pasal 10**

Rencana penggunaan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dilakukan melalui musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Desa dengan melibatkan Pemerintah Desa, BPD dan Lembaga Kemasyarakatan Desa.

## **Bagian Keempat Pelaksanaan Kegiatan**

### **Pasal 11**

- (1) Pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang pembiayaannya bersumber dari ADD dalam APB Desa sepenuhnya dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Desa dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
- (2) Tim Pelaksana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa.
- (3) Tim Pelaksana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan susunan keanggotaannya sebagaimana berikut :
  - a. Penanggungjawab : Kepala Desa
  - b. Ketua : Sekretaris Desa
  - c. Sekretaris : Perangkat Desa yang ditunjuk
  - d. Bendahara : Perangkat Desa yang ditunjuk
  - e. Pelaksana Teknis : Dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKMD /LPMD dan atau sebutan lain)
- (4) Tim Pelaksana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas :
  - a. mensosialisasikan dana ADD kepada seluruh lapisan masyarakat;
  - b. menyelenggarakan musyawarah dengan Lembaga Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa untuk merencanakan penggunaan ADD;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan ADD mulai tahap perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi;
  - d. melaporkan pelaksanaan ADD secara periodik baik fisik maupun administrasi;
  - e. mempertanggungjawabkan penggunaan dana ADD secara teknis dan administrasi pada Bupati;
- (5) Pemerintah Desa agar menunjuk 1 (satu) orang sebagai fasilitator dari unsur Kader Pemberdayaan Masyarakat untuk membantu Tim Pelaksana Desa.

### **Pasal 12**

- (1) Untuk kelancaran pengelolaan dan pelaksanaan ADD dibentuk Tim ADD secara berjenjang.
- (2) Tim ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. tim fasilitasi ADD tingkat kabupaten;
  - b. tim pendamping ADD tingkat kecamatan; dan

- c. tim pelaksana ADD tingkat desa.
- (3) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati, dengan susunan keanggotaan sebagaimana berikut :
- a. Penanggungjawab : Bupati Klaten
  - b. Wakil Penanggungjawab : Wakil Bupati Klaten
  - c. Ketua : Sekretaris Daerah Kabupaten
  - d. Wakil Ketua I : Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesra Setda Kabupaten Klaten
  - e. Wakil Ketua II : Asisten Pemerintahan Setda Kabupaten Klaten
  - f. Wakil Ketua III : Kepala BAPERMAS Kabupaten Klaten
  - g. Sekretaris I : Sekretaris BAPERMAS Kabupaten Klaten
  - h. Sekretaris II : Kabid Pengembangan Sosial Budaya dan Lembaga Kemasyarakatan BAPERMAS Kabupaten Klaten
  - i. Anggota : Kepala SKPD, Kabag/Kabid, Kasubid/Kasi dan Staf SKPD/Instansi terkait
- (4) Tim Pendamping ADD Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Camat, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
- a. Penanggungjawab : Camat
  - b. Ketua : Sekretaris Kecamatan
  - c. Sekretaris : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa
  - d. Anggota :
    1. Kasi Pemerintahan Kecamatan
    2. Kasi Keamanan dan Ketertiban
    3. Kasubag Perencanaan dan Keuangan
    4. Staf Kecamatan
- (5) Tim Pelaksana ADD Tingkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah Tim Pelaksana ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.

### **Pasal 13**

- (1) Tim Fasilitasi ADD Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) mempunyai tugas :
- a. menyelenggarakan diseminasi dan informasi tentang ADD kepada masyarakat;
  - b. menyelenggarakan lokakarya dan atau seminar tentang ADD;
  - c. menghitung dan menentukan besaran ADD bagi masing - masing desa untuk ditetapkan oleh Bupati;
  - d. melakukan fasilitasi dan advokasi pemecahan masalah yang timbul dengan mengkoordinasikan pada Inspektorat Kabupaten Klaten;

- e. melakukan pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD;
  - f. menyusun dan menyampaikan laporan/rekapitulasi perkembangan keuangan serta pelaksanaan ADD secara periodik kepada Bupati;
- (2) Tim Pendamping ADD Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4), mempunyai tugas :
- a. mensosialisasikan program ADD pada seluruh desa diwilayahnya;
  - b. mendampingi desa dalam melaksanakan musyawarah rencana pembangunan desa (Musrenbangdes);
  - c. memfasilitasi penyusunan APB Desa dan dokumen lain yang diperlukan sebagai dasar pelaksanaan ADD;
  - d. melakukan verifikasi / penelitian atas kelengkapan administrasi ajuan/usulan pencairan ADD dari desa;
  - e. memberikan rekomendasi permohonan pencairan ADD;
  - f. membantu menyelesaikan masalah baik administrasi maupun teknis dalam pelaksanaan ADD;
  - g. melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD;
  - h. melakukan verifikasi / penelitian atas kelengkapan administrasi pertanggungjawaban (SPJ) pelaksanaan / penggunaan ADD dari desa; dan
  - i. membuat dan menyampaikan laporan/rekapitulasi perkembangan pelaksanaan ADD baik administrasi maupun fisik secara periodik;

#### **Bagian Kelima Pertanggungjawaban dan Pelaporan**

##### **Pasal 14**

- (1) Pertanggungjawaban ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APB Desa, sehingga pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APB Desa.
- (2) Pertanggungjawaban APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Bupati Klaten Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.
- (3) Bentuk pelaporan atas kegiatan-kegiatan dalam APB Desa yang dibiayai dari ADD, adalah sebagai berikut:
  - a. laporan berkala, yaitu laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADD dibuat secara rutin setiap bulannya, selambat-lambatnya tanggal 5 pada bulan berjalan, adapun yang dimuat dalam laporan ini adalah realisasi penerimaan ADD dan realisasi belanja ADD;
  - b. laporan akhir dari penggunaan dan atau pelaksanaan ADD mencakup perkembangan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADD.

- (4) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui jalur struktural yaitu dari Tim Pelaksana Tingkat Desa dan diketahui Kepala Desa selaku penanggungjawab ke Tim Pendamping Tingkat Kecamatan secara bertahap.
- (5) Tim Pendamping Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) membuat laporan/rekapan dari seluruh laporan tingkat desa di wilayah secara bertahap melaporkan kepada Bupati c.q Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten selambat-lambatnya tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya.
- (6) Pembiayaan dalam rangka pelaksanaan tugas pendampingan maka Tim Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Klaten diluar dana ADD.

#### **Pasal 15**

- (1) Pertanggungjawaban APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) adalah pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa belanja langsung dan belanja tidak langsung atas pembebanan pada APB Desa guna pelaksanaan kegiatan yang pembiayaannya bersumber dari ADD wajib dipertanggungjawabkan dengan membuat dan menyusun Surat Pertanggungjawaban (SPJ) disertai bukti-bukti pendukung yang sah.
- (2) Surat Pertanggungjawaban (SPJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati c.q Camat.
- (3) Camat selaku penanggungjawab Tim Pendamping Tingkat Kecamatan menyampaikan Rekapitulasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) pelaksanaan ADD diwilayah kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten c.q Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat (BAPERMAS) Kabupaten Klaten dengan tembusan Inspektorat Kabupaten Klaten.

#### **Pasal 16**

- (1) Pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa atas belanja langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), yaitu :
  - a. untuk belanja honorarium kegiatan pemerintah desa yang dilaksanakan oleh Tim atau Panitia bukti pendukungnya adalah kwitansi A2, Surat Keputusan Kepala Desa tentang Tim atau Panitia, tanda bukti penerimaan dan bukti pembayaran pajak PPh Pasal 21;
  - b. untuk belanja honorarium kegiatan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) bukti pendukungnya adalah kwitansi A2, undangan, daftar hadir, notulen, bukti penerimaan dan bukti pembayaran pajak PPh Pasal 21;
  - c. untuk belanja uang saku/transpot peserta bukti pendukungnya adalah kwitansi A2, undangan, daftar hadir dan bukti penerimaan;

- d. untuk belanja honorarium/upah tukang bukti pendukungnya adalah kwitansi A2, bukti penerimaan, daftar hadir dan bukti pembayaran pajak PPh Pasal 21;
  - e. untuk belanja perjalanan dinas bukti pendukungnya adalah kwitansi A2, surat perintah tugas (SPT), surat perintah perjalanan dinas (SPPD) dan tanda bukti penerimaan;
  - f. untuk bukti belanja bahan material bukti pendukungnya adalah kwitansi A2, bukti pembelian/nota dan bukti pembayaran pajak PPN dan PPh (kecuali hasil galian C tidak dipungut pajak);
  - g. untuk belanja bahan habis pakai bukti pendukungnya adalah kwitansi A2, bukti pembelian/nota dan bukti pembayaran pajak PPN dan PPh;
  - h. untuk belanja biaya jasa kantor bukti pendukungnya adalah kwitansi A2 dan bukti pembayaran;
  - i. untuk belanja dekorasi bukti pendukungnya adalah kwitansi A2 dan bukti penerimaan;
  - j. untuk belanja dokumentasi bukti pendukungnya adalah kwitansi A2 dan bukti pembayaran/nota;
  - k. untuk belanja honorarium/upah membuat gambar teknis bukti pendukungnya adalah kwitansi A2, bukti penerimaan dan bukti pembayaran pajak PPh 21;
  - l. untuk belanja cetak dan penggandaan bukti pendukungnya adalah kwitansi A2, bukti pembayaran/nota dan bukti pembayaran pajak PPN dan PPH;
  - m. untuk belanja sewa bukti pendukungnya adalah kwitansi A2, bukti pembayaran/nota dan bukti pembayaran pajak PPN dan PPh;
  - n. untuk belanja makanan dan minuman rapat bukti pendukungnya adalah kwitansi A2, undangan, daftar hadir peserta, resume rapat/notulen, bukti pembayaran/nota dan bukti pembayaran pajak PPN dan PPh;
  - o. untuk belanja pemeliharaan dan perbaikan sarana prasarana dan mesin bukti pendukungnya adalah kwitansi A2 dan bukti pembayaran/nota;
  - p. untuk belanja modal (kecuali belanja modal jaringan) bukti pendukungnya adalah kwitansi A2, bukti pembayaran/bukti pembelian/nota dan bukti pembayaran pajak PPN dan PPh; dan
  - q. untuk belanja modal jaringan bukti pendukungnya adalah kwitansi A2 dan bukti pembayaran.
- (2) Pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa atas belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), yaitu :
- a. untuk belanja pegawai/penghasilan tetap bukti pendukungnya adalah kwitansi A2, surat keputusan kepala desa, bukti penerimaan dan bukti pembayaran pajak PPh Pasal 21;

- b. untuk belanja hibah bukti pendukungnya adalah kwitansi A2 dan bukti penerimaan;
  - c. untuk belanja bantuan sosial bukti pendukungnya adalah kwitansi A2, bukti penerimaan dan bukti rencana penggunaan bantuan;
  - d. untuk belanja bantuan keuangan bukti pendukungnya adalah kwitansi A2, bukti penerimaan dan bukti rencana penggunaan bantuan; dan
  - e. untuk belanja subsidi bukti pendukungnya adalah kwitansi A2 dan bukti penerimaan.
- (3) Pertanggungjawaban untuk pengeluaran pembiayaan penyertaan modal desa / penyertaan Modal BUMDes dan atau usaha ekonomi produktif (UEP) bukti pendukungnya adalah kwitansi A2, bukti penerimaan dan bukti perjanjian penyertaan modal desa.

#### **BAB IV**

#### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

##### **Pasal 17**

Pemerintah Kabupaten dan Camat wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan ADD.

##### **Pasal 18**

Pembinaan dan pengawasan pemerintah kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 meliputi :

- a. memberikan pedoman dan bimbingan teknis pelaksanaan ADD;
- b. memberikan bimbingan dan pelatihan dan penyelenggaraan pelaksanaan ADD yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban; dan
- c. membina dan mengawasi penyelenggaraan ADD.

##### **Pasal 19**

- (1) Pembinaan dan pengawasan pemerintah kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 adalah Bupati melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan dan pelaksanaan ADD.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Fasilitasi ADD Tingkat Kabupaten.

##### **Pasal 20**

Pembinaan dan pengawasan Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 meliputi:

- a. memfasilitasi pelaksanaan ADD;
- b. memfasilitasi penyelenggaraan ADD yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban; dan
- c. membina dan mengawasi pelaksanaan ADD baik secara administratif maupun teknis.

#### **BAB V**

#### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

##### **Pasal 21**

Batas akhir pengajuan pencairan ADD Tahun Anggaran berjalan selambat lambatnya tanggal 30 September sudah diterima Kepala DPPKAD selaku Pengguna Anggaran ADD.

##### **Pasal 22**

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang pembiayaannya bersumber dari ADD pada tahun berjalan apabila terjadi keadaan yang menyebabkan harus dilakukan



pergeseran antar jenis belanja, perubahan kegiatan, keadaan darurat dan keadaan luar biasa melalui mekanisme Perubahan APB Desa.

**Pasal 23**

ADD merupakan salah satu pengeluaran belanja dari Anggaran Belanja dan Pendapatan Daerah (APBD) maka penggunaannya dikenakan pajak sesuai ketentuan yang berlaku.

**Pasal 24**

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang pembiayaannya bersumber dari ADD harus dilaksanakan dengan cara swakelola.

**Pasal 25**

Pengelolaan ADD sepanjang yang berkaitan dengan penatausahaan keuangan berpedoman pada Peraturan Bupati Klaten Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

**Pasal 26**

Pengelolaan ADD dilengkapi dengan format administrasi sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

**BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 27**

Pada saat berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Bupati Klaten Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) Kabupaten Klaten Tahun Anggaran 2011 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 28**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Klaten  
pada tanggal 9 Januari 2012  
**BUPATI KLATEN,**

**SUNARNA**

Diundangkan di Klaten  
pada tanggal 9 Januari 2012  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KLATEN,

**INDARWANTO**  
BERITA DAERAH KABUPATEN KLATEN TAHUN 2012 NOMOR 4.