



**BERITA DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO**

NOMOR : 2

TAHUN : 2010

SERI : E

**PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 2 TAHUN 2010**

TENTANG

PEDOMAN PENYALURAN DANA ALOKASI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang : a. bahwa agar pengelolaan Dana Alokasi Desa dapat berdaya guna dan berhasil guna secara optimal, perlu mengatur tata cara/mechanisme penyaluran yang sistematis, terarah dan terkendali;
- b. bahwa Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyaluran Dana Alokasi Desa sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan, sehingga perlu di ganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyaluran Dana Alokasi Desa;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Djogjakarta;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. 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;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 10 Tahun 2007 tentang Sumber Pendapatan Desa;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 7 Tahun 2008 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Desa, Sekretaris Desa Non Pegawai Negeri Sipil dan Perangkat Desa Lainnya;
14. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
15. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Alokasi Desa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYALURAN DANA ALOKASI DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Badan Pemberdayaan Masyarakat Pemerintahan Desa Perempuan dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat BPMPDP dan KB adalah BPMPDP dan KB Kabupaten Kulon Progo.
5. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset yang selanjutnya disingkat DPPKA adalah DPPKA Kabupaten Kulon Progo.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan hak asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
11. Dana Alokasi Desa, yang selanjutnya disingkat DAD adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Daerah untuk Desa yang bersumber dari bagi hasil Pajak Daerah, bagi hasil Retribusi Daerah dan Alokasi Dana Desa.
12. Alokasi Dana Desa, yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Daerah untuk Desa, yang bersumber dari bagian Dana Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah yang diterima oleh Pemerintah Daerah.
13. Dana Bagi Hasil Pajak Daerah adalah bagian dari DAD yang merupakan penyisihan sebagian Hasil Penerimaan Pajak Daerah.
14. Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah adalah bagian dari DAD yang merupakan penyisihan sebagian Hasil Penerimaan Retribusi Daerah.

15. Desa Karangkopek adalah Desa yang tidak memiliki tanah pelungguh maupun pengarem-arem.
16. Onderstand adalah penghasilan yang diberikan kepada mantan Aparat Pemerintah Desa Karangkopek yang disebabkan tidak mendapat tanah pengarem-arem yang pengangkatannya sebelum tahun 1959.
17. Jaminan Hari Tua adalah penghasilan yang diberikan kepada mantan Aparat Pemerintah Desa Karangkopek yang disebabkan tidak mendapat tanah pengarem-arem yang pengangkatannya setelah tahun 1959.
18. Penyaluran adalah transfer dana dari Kas Daerah ke Rekening Desa.

BAB II

PEMBAGIAN

Pasal 2

DAD dibagi menjadi 2 (dua), yaitu:

- a. Tambahan Penghasilan Aparat Pemerintah Desa, Penghasilan Aparat Pemerintah Desa Karangkopek, Jaminan Hari Tua dan Onderstand bagi Aparat Pemerintah Desa Karangkopek dan Tunjangan Kehormatan Anggota BPD; dan
- b. ADD, Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah.

BAB III

PENYALURAN DAN PENCAIRAN

Pasal 3

- (1) Penyaluran dan pencairan DAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dilakukan melalui Bank yang ditunjuk.

- (2) Syarat umum penyaluran dan pencairan DAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Pemerintah Desa telah menyampaikan Peraturan Desa sebagai berikut:
 - a. Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDes);
 - b. Peraturan Desa tentang Pungutan Desa;
 - c. Peraturan Desa tentang Pengelolaan Kekayaan Desa;
 - d. Peraturan Desa tentang APBDes; dan
 - e. Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDes Tahun Sebelumnya.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati c.q Kepala BPMPDP dan KB melalui Camat untuk mendapatkan rekomendasi paling lambat 1 (satu) bulan setelah APBD ditetapkan.

Pasal 4

- (1) Penyaluran dan pencairan DAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, terdiri dari:
 - a. penyaluran dan pencairan Tambahan Penghasilan Aparat Pemerintah Desa, Penghasilan Aparat Pemerintah Desa Karangkopek dan Tunjangan Kehormatan Anggota BPD dilaksanakan setiap triwulan berdasarkan permohonan penyaluran dan pencairan dari Kepala Desa yang telah mendapat rekomendasi Camat dengan dilampiri daftar nama calon penerima sesuai formasi jabatan yang terisi dan Surat Pertanggungjawaban penggunaan DAD sebelumnya.
 - b. penyaluran dan pencairan Jaminan Hari Tua dan *Onderstand* bagi Aparat Pemerintah Desa Karangkopek dilaksanakan satu kali dalam satu Tahun Anggaran berdasarkan permohonan penyaluran dan pencairan dari Kepala Desa yang

telah mendapat rekomendasi Camat dengan dilampiri daftar nama calon penerima dan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) sebelumnya.

- (2) Mekanisme penyaluran dan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Desa mengajukan permohonan penyaluran dan pencairan kepada Bupati c.q Kepala BPMPDP dan KB melalui Camat;
 - b. Tim Fasilitasi Kecamatan melakukan verifikasi terhadap kebenaran permohonan penyaluran dan pencairan, daftar nama calon penerima dan Laporan Pertanggungjawaban sebelumnya;
 - c. berdasarkan hasil verifikasi oleh Tim Fasilitasi Kecamatan, Camat mengajukan Rekomendasi Penyaluran kepada Bupati cq. Kepala BPMPDP dan KB;
 - d. berdasarkan Rekomendasi Camat, Kepala BPMPDP dan KB melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dan kebenaran administrasi, selanjutnya meneruskan permohonan penyaluran DAD kepada Kepala DPPKA setelah mendapat Persetujuan dari Bupati; dan
 - e. Kepala DPPKA menyalurkan DAD dari Kas Daerah ke Rekening Desa.
- (3) Pencairan DAD yang digunakan untuk Tambahan Penghasilan Aparat Pemerintah Desa, Penghasilan Aparat Pemerintah Desa Karangkopek, Jaminan Hari Tua dan *Onderstand* bagi Aparat Pemerintah Desa Karangkopek dan Tunjangan Kehormatan Anggota BPD pada Bank sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) oleh Pemerintah Desa masing-masing setelah mendapat persetujuan tertulis dari Kepala BPMPDP dan KB.

Pasal 5

- (1) Tahapan penyaluran dan pencairan DAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. penyaluran tahap I sebesar 30 % (tiga puluh per seratus), berdasarkan permohonan penyaluran dan pencairan dari Kepala Desa yang telah mendapat rekomendasi Camat dengan dilampiri Laporan Penyerapan Penggunaan DAD Tahap Terakhir Tahun Anggaran sebelumnya dilengkapi SPJ, Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan DAD Terakhir Tahun Anggaran sebelumnya dan Rencana Penggunaan DAD Tahap I;
 - b. penyaluran tahap II sebesar 40 % (empat puluh per seratus), berdasarkan permohonan penyaluran dan pencairan dari Kepala Desa yang telah mendapat rekomendasi Camat dengan dilampiri Laporan Penyerapan Penggunaan DAD Tahap I dilengkapi SPJ, Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan DAD Tahap I dan Rencana Penggunaan DAD Tahap II; dan
 - c. penyaluran tahap III sebesar 30 % (tiga puluh per seratus), berdasarkan permohonan penyaluran dan pencairan dari Kepala Desa yang telah mendapat rekomendasi Camat dengan dilampiri Laporan Penyerapan Penggunaan DAD sampai dengan tahap II dilengkapi SPJ, Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan DAD Tahap II dan Rencana Penggunaan DAD Tahap III.
- (2) Laporan Penyerapan Penggunaan DAD sampai dengan tahap sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c paling sedikit telah mencapai 75% (tujuh puluh lima per seratus) dari jumlah penerimaan DAD sampai dengan tahap sebelumnya.

Pasal 6

- (1) Mekanisme penyaluran dan pencairan DAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), adalah sebagai berikut :
 - a. Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran dan pencairan DAD kepada Bupati c.q Kepala BPMPDP dan KB melalui Camat dengan dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) untuk masing-masing tahap.
 - b. Tim Fasilitasi Kecamatan melakukan verifikasi Rencana Penggunaan DAD dan Laporan Penyerapan Penggunaan DAD sampai dengan tahap sebelumnya berdasarkan APBDes;
 - c. berdasarkan hasil verifikasi oleh Tim Fasilitasi Kecamatan, Camat mengajukan Rekomendasi Penyaluran DAD kepada Bupati cq. Kepala BPMPDP dan KB;
 - d. berdasarkan Rekomendasi Camat, Kepala BPMPDP dan KB melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dan kebenaran administrasi, selanjutnya meneruskan permohonan penyaluran DAD kepada Kepala DPPKA setelah mendapat persetujuan dari Bupati; dan
 - e. Kepala DPPKA menyalurkan DAD dari Kas Daerah ke Rekening Desa.
- (2) Pencairan DAD dilakukan oleh masing-masing Desa setelah mendapat persetujuan tertulis dari Kepala BPMPDP dan KB atau Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala BPMPDP dan KB yang diterbitkan berdasarkan permohonan penyaluran dan pencairan dari Kepala Desa dan Rekomendasi Camat.

- (3) Pencairan DAD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan oleh Bendahara Desa dengan menunjukkan bukti diri dan Surat Kuasa dari Kepala Desa.
- (4) Persetujuan pencairan DAD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat tanggal 15 Desember Tahun Anggaran berjalan.
- (5) DAD yang tidak tersalurkan kepada Desa sampai batas waktu tanggal 15 Desember Tahun Anggaran berjalan dikembalikan ke Kas Daerah.

BAB IV

LAMPIRAN

Pasal 7

Contoh, bentuk, dan format blangko/formulir yang digunakan dalam penyaluran DAD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, terdiri dari :

- A. Permohonan Penyaluran dan Pencairan DAD;
- B. Rencana Penggunaan DAD ;
- C. Laporan Penyerapan Penggunaan DAD sampai dengan Tahap sebelumnya;
- D. Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan DAD Tahap sebelumnya;
- E. Rekomendasi Camat; dan
- F. Persetujuan Pencairan DAD.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyaluran Dana Alokasi Desa (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2009 Nomor 7 Seri E) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 12 Februari 2010

BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

H. TOYO SANTOSO DIPO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 12 Februari 2010

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap/ttd

BUDI WIBOWO

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2010 NOMOR 2 SERIE**