



BUPATI MAGELANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 4 TAHUN 2017

TENTANG

ALOKASI DANA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (4) dan ayat (7) 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, telah ditetapkan Peraturan Bupati Magelang Nomor 58 Tahun 2014 tentang Alokasi Dana Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Magelang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Magelang Nomor 58 Tahun 2014 tentang Alokasi Dana Desa;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang, beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Magelang Nomor 58 Tahun 2014 tentang Alokasi Dana Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Magelang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Magelang Nomor 58 Tahun 2014 tentang Alokasi Dana Desa perlu disesuaikan dan diganti dengan Peraturan Bupati yang baru;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Alokasi Dana Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  4. 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);
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ALOKASI DANA DESA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Magelang.
2. Bupati adalah Bupati Magelang.
3. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat Dispermades adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Magelang.
4. Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPPKAD adalah Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang.
5. Camat adalah pimpinan kecamatan di Kabupaten Magelang.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan berada di Kabupaten Magelang.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
8. Kepala Desa adalah Pimpinan Pemerintah Desa di Kabupaten Magelang.
9. Perangkat Desa adalah unsur pembantu kepala desa yang terdiri dari sekretaris desa, kepala urusan, kepala seksi dan kepala dusun yang tidak berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil.
10. 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.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut 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.

12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
13. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Magelang setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
14. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
15. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada Bupati sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi, meliputi laporan semua kegiatan desa berdasarkan kewenangan desa yang ada, serta tugas-tugas dan keuangan dari Pendapatan Asli Desa, pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten selama satu tahun anggaran.
16. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
17. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
18. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
19. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
20. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat penyimpanan uang desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa untuk menampung penerimaan Dana Desa dan membayar pengeluaran desa dari Dana Desa pada bank yang ditunjuk oleh Bupati.
21. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat SOTK Pemerintah Desa adalah struktur organisasi dan tata kerja pemerintah desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
22. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

## BAB II SUMBER ADD

### Pasal 2

- (1) Pemerintah Kabupaten mengalokasikan ADD dalam APBD setiap tahun anggaran.
- (2) ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari dana perimbangan yang diterima oleh Kabupaten dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

### Pasal 3

Pengalokasian ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dengan mempertimbangkan:

- a. kebutuhan penghasilan tetap kepala Desa dan perangkat Desa; dan
- b. jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa, dan tingkat kesulitan geografis Desa.

### BAB III PENGALOKASIAN ADD

#### Pasal 4

- (1) Penghitungan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dihitung dengan formulasi sebagai berikut:

$$\text{ADD}_x = \text{ADD}_p + \text{ADD}_v, \text{ dimana:}$$

$\text{ADD}_x$  = ADD yang diterima oleh Desa X.

$\text{ADD}_p$  = ADD untuk kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa di Desa X.

$\text{ADD}_v$  = ADD yang dihitung berdasarkan variabel jumlah penduduk desa, angka kemiskinan desa, luas wilayah desa dan tingkat kesulitan geografis desa.

- (2)  $\text{ADD}_p$  sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan jumlah Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (3) Kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung dengan ketentuan:
  - a. penghasilan tetap Sekretaris Desa 72% (tujuh puluh dua persen) dari penghasilan tetap kepala Desa per bulan; dan
  - b. penghasilan tetap Perangkat Desa selain Sekretaris Desa 60% (enam puluh persen) dari penghasilan tetap Kepala Desa per bulan.
- (4) Besaran ADD masing-masing Desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### BAB IV PERENCANAAN PENGGUNAAN ADD

#### Pasal 5

Alokasi penggunaan ADD bagi tiap-tiap desa diatur sebagai berikut:

- a. penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa;
- b. jaminan sosial; dan
- c. penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa.

#### Pasal 6

- (1) Alokasi penggunaan ADD untuk penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. ADD yang berjumlah sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) digunakan paling banyak 60% (enam puluh persen);
  - b. ADD yang berjumlah lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp700.000.000,00 (tujuh ratus juta rupiah) digunakan antara Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak 50% (lima puluh persen);
  - c. ADD yang berjumlah lebih dari Rp700.000.000,00 (tujuh ratus juta rupiah) sampai dengan Rp900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah) digunakan antara Rp350.000.000,00 (tiga ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak 40% (empat puluh persen); dan

- d. ADD yang berjumlah lebih dari Rp900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah) digunakan antara Rp360.000.000,00 (tiga ratus enam puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak 30% (tiga puluh persen).
- (2) Pengalokasian batas maksimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan mempertimbangkan efisiensi, jumlah perangkat, kompleksitas tugas pemerintahan, dan letak geografis.

#### Pasal 7

Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dianggarkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

Alokasi ADD untuk penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c adalah sisa dari alokasi ADD setelah dikurangi untuk kebutuhan penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa serta jaminan sosial.

#### Pasal 9

- (1) Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pasal 7 dan Pasal 8 direncanakan dan diputuskan dalam Musyawarah Desa dalam rangka penyusunan APBDesa yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Musyawarah Desa.
- (2) Hasil Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam APBDesa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.

### BAB V PENCAIRAN ADD

#### Pasal 10

- (1) Pencairan ADD dilaksanakan secara bertahap dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. bagian ADD untuk penghasilan tetap dan jaminan sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa dicairkan setiap bulan;
  - b. bagian ADD untuk penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa dicairkan dengan ketentuan sebagai berikut:
    1. Tahap I sebesar 30% (tiga puluh persen) dicairkan paling cepat pada Bulan Januari;
    2. Tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) dicairkan paling cepat pada Bulan Mei; dan
    3. Tahap III sebesar 30% (tiga puluh persen) dicairkan paling cepat pada Bulan September.
- (2) Dalam hal terdapat penambahan ADD untuk penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa dalam Perubahan APBD, pencairan ADD diatur sebagai berikut:
  - a. dalam hal ADD tahap I, tahap II dan/atau tahap III belum dicairkan, penambahan ADD dicairkan bersamaan dengan tahap III; dan
  - b. dalam hal ADD tahap I, tahap II dan tahap III sudah dicairkan, penambahan ADD dicairkan 1 (satu) kali.

#### Pasal 11

- (1) Pencairan ADD untuk penghasilan tetap dan jaminan sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a dapat dilakukan setelah Pemerintah Desa mengirimkan dokumen Peraturan Desa tentang APBDDesa tahun anggaran berjalan kepada Bupati c.q Kepala Dispermades.
- (2) Dalam hal Peraturan Desa tentang APBDDesa tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dapat ditetapkan sampai dengan akhir bulan Desember tahun anggaran sebelumnya, Kepala Desa dapat menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran berjalan.
- (3) Peraturan Kepala Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran.

## Pasal 12

- (1) Mekanisme pencairan ADD penghasilan tetap dan jaminan sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a diatur sebagai berikut:
  - a. Kepala Desa mengajukan permohonan usulan pencairan ADD untuk penghasilan tetap dan jaminan sosial bulan berikutnya dilampiri daftar penerimaan penghasilan tetap dan jaminan sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa yang sudah ditandatangani oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa kepada Bupati c.q. Kepala Dispermades lewat Camat paling lambat tanggal 20 bulan berkenaan;
  - b. terhadap data sebagaimana dimaksud pada huruf a Camat melakukan supervisi dan membuat rekap daftar penerimaan masing-masing desa;
  - c. Camat mengajukan permohonan pencairan dana penghasilan tetap dan jaminan sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa kepada Bupati c.q. Kepala Dispermades paling lambat akhir bulan berkenaan dilampiri dengan rekap daftar penerimaan masing-masing desa yang ditandatangani oleh Camat.
  - d. Dispermades memverifikasi pengajuan permohonan Camat sebagaimana dimaksud pada huruf c dan mengajukan permohonan transfer dana kepada Bupati c.q. Kepala BPPKAD dengan dilampiri:
    1. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja;
    2. rekapitulasi pengajuan permohonan pencairan penghasilan tetap dan jaminan sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa masing-masing Kecamatan; dan
    3. rekapitulasi daftar penerimaan masing-masing desa yang sudah ditandatangani Camat.
  - e. Bendahara pengeluaran PPKD membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP), kemudian menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan kepada Bendahara Umum Daerah (BUD)/Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan melakukan transfer ke rekening Kas Desa melalui rekening penampungan bank yang telah ditetapkan oleh Bupati.
  - f. dalam hal di desa terdapat kekosongan jabatan Kepala Desa dan/atau Perangkat Desa pada tahun anggaran berjalan, ADD yang telah dialokasikan untuk penghasilan tetap dan jaminan sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa formasi yang kosong tersebut dapat dicairkan dengan ketentuan sebagai berikut:
    1. Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan dana ADD untuk penghasilan tetap dan jaminan sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa yang tidak terserap pada tahun anggaran berjalan kepada Bupati c.q. Kepala Dispermades lewat Camat paling lambat tanggal 30 Nopember tahun berjalan;

2. terhadap data sebagaimana dimaksud pada huruf a Camat melakukan supervisi dan membuat rekapitulasi daftar penerimaan masing-masing desa;
  3. Camat mengajukan permohonan pencairan dana ADD untuk penghasilan tetap dan jaminan sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa yang tidak terserap dilampiri dengan rekap daftar penerimaan masing-masing desa yang ditandatangani oleh Camat kepada Bupati c.q. Kepala Dispermades paling lambat tanggal 5 Desember tahun berjalan;
  4. berdasarkan permohonan pencairan dana ADD untuk penghasilan tetap dan jaminan sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa yang tidak terserap sebagaimana dimaksud pada huruf c, Dispermades mengajukan permohonan transfer dana tersebut kepada Bupati c.q. Kepala BPPKAD dengan dilampiri:
    - a) Surat Pernyataan Tanggung jawab belanja.
    - b) rekapitulasi pengajuan permohonan pencairan penghasilan tetap dan jaminan sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa yang tidak terserap masing-masing Kecamatan; dan
    - c) rekapitulasi daftar penerimaan masing-masing desa yang sudah ditandatangani Camat.
  5. Bendahara pengeluaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP), kemudian menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan kepada Bendahara Umum Daerah (BUD)/Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan melakukan transfer ke rekening Kas Desa melalui rekening penampungan bank yang telah ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Sisa dana ADD untuk penghasilan tetap dan jaminan sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam APBDesa tahun anggaran berikutnya sebagai SiLPA.

### Pasal 13

- (1) Pencairan ADD untuk penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b dapat dicairkan setelah Pemerintah Desa mengirimkan dokumen persyaratan sebagai berikut:
  - a. Peraturan Desa tentang APBDesa tahun anggaran berjalan;
  - b. Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tahun anggaran sebelumnya;
  - c. foto kopi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan ADD tahun anggaran sebelumnya; dan
  - d. fotokopi rekening Kas desa.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikirimkan kepada Bupati c.q. Kepala Dispermades.
- (3) Pemerintah desa yang belum mengirimkan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan tanggal 15 Desember tahun anggaran berjalan diberikan sanksi berupa penundaan pencairan ADD tahun anggaran berjalan.
- (4) Alokasi ADD yang ditunda pencairannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan ditambahkan pada Alokasi ADD desa yang bersangkutan pada tahun anggaran berikutnya.

### Pasal 14

Mekanisme pencairan ADD untuk penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 diatur sebagai berikut:

- a. Kepala Desa mengirimkan permohonan pencairan dana ADD kepada Bupati c.q. Kepala Dispermades lewat Camat dengan dilampiri:
  1. Rincian rencana penggunaan dana ADD; dan
  2. Laporan realisasi penggunaan dana ADD tahap sebelumnya disertai foto kopi bukti pendukung yang sah atas penggunaan dana ADD yang telah dicairkan dari rekening Pemerintah Desa.
- b. berdasarkan permohonan pencairan dana ADD sebagaimana dimaksud pada huruf a, Camat melakukan rekapitulasi realisasi penggunaan dana ADD tahap sebelumnya dan menerbitkan Surat Rekomendasi Pencairan ADD;
- c. Camat dalam memberikan rekomendasi pencairan ADD harus terlebih dahulu memverifikasi fotokopi bukti pendukung pengelolaan ADD tahap sebelumnya yang telah dicairkan dari rekening Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2;
- d. Camat mengajukan permohonan pencairan dana ADD yang diajukan oleh Kepala Desa kepada Bupati c.q. Kepala Dispermades dengan dilampiri:
  1. daftar penerimaan ADD yang sudah ditandatangani oleh Kepala Desa;
  2. rekapitulasi realisasi penggunaan dana ADD tahap sebelumnya; dan
  3. rekomendasi camat.
- e. berdasarkan permohonan pencairan dana ADD sebagaimana dimaksud pada huruf d, Dispermades mengajukan permohonan transfer dana ADD kepada Bupati c.q. Kepala BPPKAD dengan dilampiri:
  1. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja;
  2. rekapitulasi pengajuan permohonan pencairan dana ADD masing-masing Kecamatan;
  3. rekapitulasi daftar penerimaan masing-masing desa yang sudah ditandatangani camat; dan
  4. rekomendasi camat.
- f. bendahara pengeluaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP), kemudian menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan kepada Bendahara Umum Daerah (BUD)/Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan melakukan transfer ke rekening Kas Desa melalui rekening penampungan bank yang telah ditetapkan oleh Bupati; dan
- g. dokumen Surat Pertanggungjawaban (SPJ) pengelolaan ADD tahap sebelumnya sebagaimana dimaksud pada huruf c disimpan di Kecamatan.

## BAB VI PENGUNAAN ADD

### Pasal 15

Penggunaan dana ADD wajib berpedoman pada Peraturan Desa tentang APBDesa Tahun Anggaran berjalan dan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pedoman pengelolaan keuangan desa.

## BAB VII PERTANGGUNGJAWABAN PENGUNAAN ADD

### Pasal 16

- (1) Kepala Desa wajib mempertanggungjawabkan penggunaan ADD kepada Bupati.
- (2) Pertanggungjawaban penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Laporan realisasi penggunaan ADD sesuai dengan yang direncanakan; dan

- b. Fotokopi bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan, sedangkan dokumen/bukti-bukti yang asli disimpan dan dipergunakan oleh Pemerintah Desa.
- (3) Kepala Desa melalui Camat mengirimkan Pertanggungjawaban ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati c.q. Kepala Dispermades paling lambat tanggal 31 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Magelang Nomor 58 Tahun 2014 tentang Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014 Nomor 58) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Magelang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Magelang Nomor 58 Tahun 2014 tentang Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 1) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 25 Januari 2017

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 25 Januari 2017

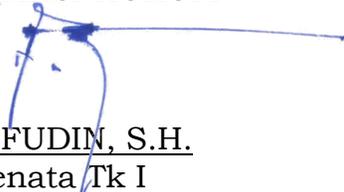
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

AGUNG TRIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2017 NOMOR 4

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM  
KASUBAG KAJIAN, EVALUASI DAN  
INFORMASI HUKUM



SARIFUDIN, S.H.  
Penata Tk I

NIP. 196702121993121001