



# BUPATI PURWOREJO

---

## PERATURAN BUPATI PURWOREJO NOMOR 8 TAHUN 2011

### TENTANG

### PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA ALOKASI UMUM DESA

#### BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2006 tentang Dana Alokasi Umum Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 6 Tahun 2008, maka dengan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 34 Tahun 2009 telah diterbitkan Pedoman Pengelolaan, Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana Alokasi Umum Desa;
- b. bahwa dengan memperhatikan perkembangan keadaan serta dengan adanya perubahan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a sudah tidak sesuai lagi, sehingga perlu ditinjau kembali dan disesuaikan dengan menerbitkan Peraturan yang baru;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Dana Alokasi Umum Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 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);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438 );
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
8. 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 2 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2006 Nomor 2 );
11. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2006 tentang Dana Alokasi Umum Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2006 Nomor 5), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 6 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2006 tentang Dana Alokasi Umum Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2008 Nomor 6);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2007 Nomor 3);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2008 Nomor 4);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2010 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2009 Nomor 5);
15. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 58 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2009 Nomor 52);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA ALOKASI UMUM DESA.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Camat adalah Camat di Kabupaten Purworejo.
5. Kepala Desa adalah Kepala Desa di Kabupaten Purworejo.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan berada di Kabupaten Purworejo.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan BPD dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. 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.

11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa
12. Dana Alokasi Umum Desa, yang selanjutnya disingkat DAUD, adalah dana yang bersumber dari APBD yang dialokasikan kepada Desa dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar Desa dan membiayai kebutuhan Pemerintahan Desa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran DAUD, yang selanjutnya disingkat DPA-DAUD, adalah dokumen yang memuat rincian belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Kepala Desa.
14. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan DAUD.
15. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PTPKD, adalah Perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
16. Bendahara Desa adalah Perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
17. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa, yang selanjutnya disingkat Musrenbangdes, adalah musyawarah yang diadakan di tingkat desa untuk membahas dan merencanakan proyek-proyek desa untuk tahun yang akan datang dalam APBDesa.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah :

- a. memberikan pedoman kepada Pemerintahan Desa dalam mengelola dan mempertanggungjawabkan DAUD.
- b. memberikan dasar hukum bagi Pemerintahan Desa dalam mengelola dan mempertanggungjawabkan DAUD.

#### Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah agar pengelolaan dan pertanggungjawaban DAUD dapat terlaksana secara lebih berdaya guna dan berhasil guna.

#### Pasal 4

Ruang Lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. pengelolaan DAUD;
- b. penggunaan DAUD;
- c. pencairan DAUD;
- d. perubahan penggunaan DAUD;
- e. pertanggungjawaban dan pelaporan DAUD;
- f. pengawasan DAUD.

### BAB III

#### PENGELOLAAN

#### Pasal 5

- (1) DAUD yang diterima Desa dimasukkan dalam APBDesa tahun anggaran berjalan.
- (2) Semua penerimaan dan pengeluaran DAUD dicatat dan dibukukan dalam Buku Administrasi Keuangan Desa.
- (3) Apabila pada saat penetapan APBDesa, besaran DAUD yang akan diterima Desa belum diketahui, maka besaran DAUD yang dicantumkan dalam APBDesa, menggunakan besaran DAUD yang diterima desa yang bersangkutan pada tahun anggaran sebelumnya.
- (4) Penyesuaian terhadap besaran DAUD yang telah dicantumkan dalam APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan realisasi penerimaan DAUD pada tahun anggaran berjalan, ditampung dalam Perubahan APBDesa.

### BAB IV

#### ORGANISASI PENGELOLA

#### Pasal 6

- (1) Agar pengelolaan dan pertanggungjawaban DAUD dapat lebih berdaya-guna dan berhasilguna, maka pada masing-masing desa penerima DAUD dibentuk Tim Pengelola DAUD yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

- (2) Tim Pengelola DAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) susunan keanggotaannya :
  - a. Kepala Desa selaku penanggungjawab;
  - b. Perangkat Desa yang ditunjuk sebagai PTPKD;
  - c. Perangkat Desa yang ditunjuk sebagai bendahara;
  - d. Unsur pelaksana kegiatan sebagai anggota.
  
- (3) Tugas, kewenangan dan kewajiban Tim Pengelola DAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. melaksanakan sosialisasi DAUD kepada masyarakat;
  - b. mengadakan musyawarah untuk merencanakan penggunaan DAUD dengan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan masyarakat;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan DAUD mulai dari perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi;
  - d. melaporkan pelaksanaan kegiatan penggunaan DAUD baik fisik, administrasi maupun keuangan kepada Pemerintahan Desa dengan tembusan kepada Bupati melalui Camat;
  - e. mempertanggungjawabkan penggunaan DAUD baik fisik, administrasi maupun keuangan kepada Pemerintahan Desa dengan tembusan kepada Bupati melalui Camat.

#### Pasal 7

Guna memfasilitasi pelaksanaan pengelolaan dan pertanggungjawaban DAUD, dibentuk Tim Fasilitasi Penanganan DAUD Tingkat Kecamatan dan Tim Fasilitasi Penanganan DAUD Tingkat Kabupaten.

#### Pasal 8

- (1) Tim Fasilitasi penanganan DAUD Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ditetapkan setiap tahun oleh Camat.
  
- (2) Tugas, kewenangan dan kewajiban Tim Fasilitasi DAUD Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. menyajikan data sebagai dasar perhitungan penetapan DAUD;
  - b. mendampingi Desa dalam melaksanakan Musrenbangdes;
  - c. memfasilitasi penyusunan DPA-DAUD dan dokumen lain yang diperlukan sebagai dasar pelaksanaan DAUD;
  - d. melaksanakan verifikasi terhadap berkas permohonan pencairan DAUD yang diajukan oleh Pemerintah Desa;
  - e. membuat dan melampirkan Berita Acara verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf d;
  - f. menyusun rekapitulasi permohonan pencairan DAUD;
  - g. melakukan fasilitasi penyelesaian masalah bersama Tim Pengelola DAUD Desa dan mengkoordinasikan dengan Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten;
  - h. melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan dan pertanggungjawaban DAUD;

## Pasal 9

- (1) Tim Fasilitasi Penanganan DAUD Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ditetapkan setiap tahun oleh Bupati.
- (2) Tugas, kewenangan dan kewajiban Tim Fasilitasi Penanganan DAUD Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. menyusun pedoman pengelolaan dan pertanggung-jawaban DAUD;
  - b. melaksanakan sosialisasi pengelolaan dan pertanggungjawaban DAUD;
  - c. melaksanakan pembinaan, monitoring, dan evaluasi terhadap pengelolaan dan pertanggungjawaban DAUD;
  - d. melakukan fasilitasi pemecahan masalah dalam pengelolaan dan pertanggungjawaban DAUD yang tidak terselesaikan oleh Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan;
  - e. memberikan rekomendasi penyelesaian masalah dalam pengelolaan dan pertanggungjawaban DAUD;
  - f. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati.
- (3) Untuk mendukung kelancaran penyaluran DAUD, Bupati membentuk Tim penyusun alokasi besaran dan penerimaan dana bantuan kepada desa yang bertugas :
  - a. mengolah data sebagai dasar perhitungan penetapan DAUD;
  - b. menyusun draft alokasi besaran dan penerimaan bagi masing-masing Desa;
  - c. menyusun Keputusan Bupati tentang alokasi besaran dan penerimaan masing-masing Desa;
  - d. melaksanakan pelayanan administrasi Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten.

## BAB V

### PENGGUNAAN

#### Pasal 10

DAUD yang diterima oleh Desa dipergunakan untuk Biaya Operasional Pemerintahan Desa sebesar 30 % (tiga puluh persen) dan untuk Biaya Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat sebesar 70 % (tujuh puluh persen).

#### Pasal 11

- (1) Biaya Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dipergunakan untuk membiayai program peningkatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa yaitu untuk Biaya Operasional Pemerintah Desa dan BPD.

- (2) Biaya Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Belanja Pegawai;
  - b. Belanja Barang dan Jasa;
  - c. Belanja Modal.

#### Pasal 12

Biaya Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dipergunakan untuk menyelenggarakan program dan kegiatan, antara lain:

- a. perbaikan sarana publik dalam skala kecil;
- b. penyertaan modal usaha masyarakat melalui Badan Usaha Milik Desa;
- c. pengadaan ketahanan pangan;
- d. perbaikan lingkungan dan pemukiman;
- e. teknologi tepat guna;
- f. perbaikan kesehatan dan pendidikan;
- g. pengembangan potensi, sosial dan budaya;
- h. pemberdayaan lembaga dan organisasi kemasyarakatan;
- i. peningkatan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- j. penyusunan dan pendayagunaan Data Profil Desa.

#### Pasal 13

- (1) Penggunaan DAUD dimusyawarahkan dalam rapat Musrenbangdes yang dihadiri oleh BPD, Lembaga-lembaga kemasyarakatan yang ada di Desa, unsur tokoh masyarakat dan tokoh agama di Desa setempat.
- (2) Hasil rapat Musrenbangdes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dituangkan dalam Berita Acara Musrenbangdes tentang Penggunaan DAUD yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan diketahui oleh BPD, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.
- (3) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sebagai dasar penyusunan DPA-DAUD yang selanjutnya dijadikan pedoman dalam pengelolaan dan pertanggungjawabannya.
- (4) Format DPA-DAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II a sampai dengan II f Peraturan ini.

### BAB VI

#### PENCAIRAN DANA

#### Pasal 14

- (1) DAUD dicairkan 2 (dua) tahap dalam satu tahun anggaran, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. tahap pertama sebesar 50 % ( lima puluh persen);
  - b. tahap kedua sebesar 50 % ( lima puluh persen).



- (2) Permohonan pencairan DAUD tahap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diajukan secara tertulis dengan dilampiri :
  - a. surat pengantar dari Kepala Desa perihal Permohonan Pencairan DAUD tahap pertama;
  - b. kwitansi tanda terima DAUD Tahap pertama untuk desa yang bersangkutan;
  - c. foto copy buku tabungan pada bank yang ditunjuk atas nama Pemerintah Desa;
  - d. Peraturan Desa tentang APBDesa;
  - e. Berita Acara Rapat Musrenbangdes;
  - f. DPA-DAUD;
  - g. Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pengelola DAUD;
  - h. laporan realisasi penerimaan dan realisasi belanja tahap kedua tahun sebelumnya beserta salinan bukti surat pertanggungjawabannya.
  - i. Berita Acara hasil verifikasi persyaratan Pencairan DAUD tahap I dari Tim Fasilitasi DAUD Tingkat Kecamatan.
  
- (3) Permohonan pencairan DAUD tahap kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diajukan secara tertulis dengan dilampiri :
  - a. surat pengantar dari Kepala Desa perihal Permohonan Pencairan DAUD tahap kedua;
  - b. kwitansi tanda terima DAUD tahap kedua untuk desa yang bersangkutan;
  - c. foto copy buku tabungan pada bank yang ditunjuk atas nama Pemerintah Desa;
  - d. Peraturan Desa tentang perubahan APBDesa apabila ada perubahan APBDesa;
  - e. Berita Acara Rapat Musrenbangdes Perubahan APBDesa apabila ada perubahan APBDesa;
  - f. Perubahan DPA-DAUD apabila ada perubahan APBDesa;
  - g. laporan realisasi penerimaan dan realisasi belanja DAUD tahap pertama tahun anggaran berkenaan beserta salinan bukti surat pertanggungjawabannya;
  - h. Berita Acara hasil verifikasi persyaratan Pencairan DAUD tahap II dari Tim Fasilitasi DAUD Tingkat Kecamatan.
  
- (4) Permohonan pencairan berikut lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditujukan kepada Bupati c.q. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo melalui Camat.
  
- (5) Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo menyalurkan langsung DAUD dari Kas Umum Daerah ke Rekening Pemerintah Desa melalui bank yang ditunjuk.
  
- (6) Setelah dana disalurkan, Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo menyampaikan surat pemberitahuan pencairan kepada Kepala Desa penerima DAUD melalui Camat.

- (7) Apabila dalam Perubahan APBD terdapat alokasi penambahan DAUD, maka pencairannya diatur sebagai berikut :
- a. bagi desa yang belum mencairkan DAUD tahap pertama, maka dapat mengajukan permohonan pencairan tahap pertama sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran DAUD untuk desa yang bersangkutan;
  - b. bagi desa yang telah mencairkan DAUD tahap pertama dan belum mengajukan pencairan tahap kedua, maka dapat mengajukan permohonan pencairan tahap kedua terhadap seluruh DAUD untuk desa yang bersangkutan yang belum dicairkan;
  - c. bagi desa yang telah mencairkan DAUD tahap pertama dan tahap kedua, maka dapat mengajukan permohonan pencairan terhadap DAUD untuk desa yang bersangkutan yang belum dicairkan.
- (8) DAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dapat dicairkan setelah terpenuhinya persyaratan sebagai berikut :
- a. bagi desa yang belum mencairkan DAUD tahap pertama, harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
  - b. bagi desa yang telah mencairkan DAUD tahap pertama dan belum mengajukan pencairan tahap kedua, harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
  - c. bagi desa yang telah mencairkan DAUD tahap pertama dan tahap kedua, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
    1. surat pengantar dari Kepala Desa perihal Permohonan Pencairan DAUD yang belum dicairkan;
    2. kwitansi tanda terima DAUD yang belum dicairkan untuk desa yang bersangkutan;
    3. foto copy buku tabungan pada bank yang ditunjuk atas nama Pemerintah Desa;
    4. Peraturan Desa tentang perubahan APBDesa;
    5. Berita Acara Rapat Musrenbangdes Perubahan APBDesa;
    6. Perubahan DPA-DAUD;
    7. Berita Acara hasil verifikasi persyaratan Pencairan DAUD yang belum dicairkan dari Tim Fasilitasi DAUD Tingkat Kecamatan.
- (9) DAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dapat dicairkan setelah dimasukkan dalam Perubahan APBDes tahun anggaran berkenaan.

## BAB VII

### PERUBAHAN PENGGUNAAN DAUD

#### Pasal 15

- (1) Perubahan alokasi penggunaan DAUD 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;

- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimusyawarahkan dalam Musrenbangdes dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara.
- (3) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran dan dituangkan dalam APBDesa Perubahan.

## BAB VIII

### PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

#### Bagian Pertama Pertanggungjawaban

##### Pasal 16

- (1) Surat Pertanggungjawaban keuangan DAUD disusun oleh Tim Pengelola DAUD yang dilampiri dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Surat Pertanggungjawaban keuangan DAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala Desa.
- (3) Pertanggungjawaban umum terhadap pengelolaan DAUD, disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.

#### Bagian Kedua Pelaporan

##### Pasal 17

- (1) Bentuk pelaporan atas pelaksanaan DAUD adalah sebagai berikut :
  - a. laporan per tahap, yaitu laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana yang dibuat per tahap, setelah dana cair dan kegiatan telah dilaksanakan, yang didalamnya memuat realisasi penerimaan dan realisasi belanja, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan ini.
  - b. laporan akhir, yang mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan ini.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh Kepala Desa kepada Tim Fasilitasi DAUD Tingkat Kecamatan.

- (3) Tim Fasilitasi DAUD Tingkat Kecamatan membuat rekapitulasi laporan dan disampaikan kepada Bupati c.q. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo dengan tembusan kepada :
  - a. Inspektur Kabupaten Purworejo;
  - b. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purworejo.
  - c. Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Purworejo.
- (4) Format rekapitulasi laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran VI Peraturan ini.

## BAB IX

### PENGAWASAN

#### Pasal 18

- (1) Pengawasan terhadap pengelolaan dan penggunaan DAUD dapat dilaksanakan oleh masyarakat dan Aparat Pengawas Internal Pemerintah.
- (2) Pengawasan oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh BPD dan ditujukan terhadap kebijakan pengelolaan dan penggunaan DAUD.
- (3) Pengawasan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan terhadap pelaksanaan DAUD beserta kegiatannya.
- (4) Apabila berdasarkan hasil pengawasan oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditemukan indikasi terjadinya penyimpangan dan/ atau penyalahgunaan DAUD, maka penyelesaiannya dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat Desa, tingkat Kecamatan dan tingkat Kabupaten.
- (5) Apabila berdasarkan hasil pengawasan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditemukan indikasi terjadinya penyimpangan dan/ atau penyalahgunaan DAUD, maka penyelesaiannya dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Hasil pengawasan oleh Aparat Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat menjadi dasar pertimbangan bagi Tim Fasilitasi DAUD Tingkat Kabupaten dalam memberikan rekomendasi untuk penyelesaian permasalahan pencairan, pengelolaan dan pertanggungjawaban DAUD.

## BAB X

### SANKSI

#### Pasal 19

Pengelolaan dan penggunaan DAUD yang tidak sesuai dengan ketentuan, dikenai sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB XI

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 20

- (1) Dalam hal Kepala Desa berhalangan tetap atau berhalangan sementara, maka Camat menetapkan penanggungjawab pengelola DAUD dari Unsur Perangkat Desa setempat berdasarkan hasil musyawarah antara Perangkat Desa dengan BPD.
- (2) Dalam hal bendahara berhalangan tetap atau berhalangan sementara (1 bulan - 3 bulan), maka penanggungjawab pengelola DAUD dapat menunjuk pengganti sementara atau pengganti tetap bendahara dari unsur Perangkat Desa.
- (3) Dalam hal Tim Pengelola DAUD tidak dapat mempertanggungjawabkan penggunaan keuangan DAUD karena tindakan anggota tim, maka penyelesaiannya dibebankan pada anggota tim yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal terjadi masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka pencairan DAUD tahap selanjutnya dilaksanakan berdasarkan Rekomendasi Tim Fasilitasi DAUD Tingkat Kabupaten.

## BAB XII

### PENUTUP

#### Pasal 21

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

Pasal 22

Pada saat mulai berlakunya Peraturan ini, Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Alokasi Umum Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan 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 15 Maret 2011

BUPATI PURWOREJO,

ttd

MAHSUN ZAIN

Diundangkan di Purworejo  
pada tanggal 15 Maret 2011

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,  
Asisten Sekretaris Daerah Bidang Pemerintahan

ttd

TRI HANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
TAHUN 2011 NOMOR 8 SERI E NOMOR 5