



BUPATI WONOGIRI  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI WONOGIRI  
NOMOR 87 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING  
DAN EVALUASI BELANJA BAGI HASIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOGIRI,

- Menimbang : a. bahwa guna kelancaran dan ketertiban administrasi pelaksanaan Belanja Bagi Hasil diperlukan adanya pengaturan tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bagi Hasil;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bagi Hasil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
  5. 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);

6. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
7. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

9. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
10. 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 194);

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA BAGI HASIL

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom
3. Bupati adalah Bupati Wonogiri.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
5. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Pusat yang ditetapkan dengan undang-undang.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.

8. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
9. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan Pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
10. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah.
11. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
13. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
14. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
15. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD.
16. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
17. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
18. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.

19. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
20. Belanja Bagi Hasil adalah belanja yang digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan provinsi kepada kabupaten atau pendapatan kabupaten kepada pemerintah desa atau pendapatan pemerintah daerah tertentu kepada pemerintah daerah lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II  
RUANG LINGKUP  
Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah meliputi tata cara persyaratan, pencairan/penyaluran, pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian Belanja Bagi Hasil yang bersumber dari APBD.

BAB III  
PAGU ANGGARAN BELANJA  
Pasal 3

- (1) Pagu anggaran Belanja Bagi Hasil sebagaimana yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD Kabupaten Wonogiri.
- (2) Pagu dan distribusi alokasi anggaran Belanja Bagi Hasil ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

BAB IV  
BELANJA BAGI HASIL

Bagian Kesatu

Alokasi Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Kepada Pemerintah Desa

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah setiap tahun mengalokasikan dana bagi hasil kepada pemerintah desa.

- (2) Alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bagian dari hasil pajak dan bagi hasil retribusi daerah yang diberikan kepada desa dengan jumlah masing-masing paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari realisasi penerimaan hasil pajak daerah dan retribusi daerah.
- (3) Pengalokasian bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah Kabupaten kepada desa ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

## Bagian Kedua

### Tata Cara Persyaratan Pencairan/Penyaluran

#### Pasal 5

- (1) SKPD terkait menyusun jadwal/rencana pelaksanaan penyaluran dana bagi hasil pajak dan retribusi kepada pemerintah desa sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Proses pencairan bagi hasil pajak dan retribusi kepada pemerintah desa dilaksanakan dengan terlebih dahulu melakukan verifikasi realisasi pajak dan retribusi oleh SKPKD dan SKPD terkait.
- (3) Kelengkapan persyaratan pencairan dana bagi hasil pajak dan retribusi kepada pemerintah desa, adalah sebagai berikut:
  - a. surat permohonan pencairan dana dari SKPD terkait;
  - b. tanda terima uang (kuitansi) bermaterai cukup yang ditandatangani oleh penerima;
  - c. copy nomor rekening/RC bank dilegalisir oleh bank yang bersangkutan atas nama penerima;
  - d. copy nomor pokok wajib pajak (NPWP) atas nama penerima;
  - e. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari SKPD terkait;
  - f. surat pernyataan tanggungjawab mutlak dari penerima;
  - g. berita acara tim verifikasi yang menyatakan bahwa tim sudah meneliti kelengkapan dan persyaratan berkas sesuai ketentuan di SKPD yang bersangkutan;
  - h. daftar penerima Belanja Bagi Hasil;
- (4) SKPD terkait meneliti kelengkapan administrasi yang selanjutnya mengajukan pencairan dana bagi hasil kepada PPKD untuk proses pencairan dana.
- (5) PPKD selanjutnya memproses SPP, SPM dan SP2D.
- (6) Berdasarkan SP2D yang diterbitkan, maka proses pencairan dana dilakukan dengan mentransfer dana bagi hasil ke rekening penerima.



- (7) Penyaluran bagi hasil pajak dan retribusi daerah dilakukan secara bertahap.
- (8) Peruntukan, penggunaan dan pertanggungjawaban belanja bagi hasil diserahkan sepenuhnya kepada penerima dana bagi hasil sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga  
Pertanggungjawaban  
Pasal 6

Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima dana bagi hasil wajib melaporkan penggunaan dana bagi hasil yang telah diterima dengan disertai data dukung dan bukti-bukti yang lengkap dan sah kepada Bupati Cq. Kepala SKPD terkait.

BAB V  
PERTANGGUNGJAWABAN KEPALA SKPD  
Pasal 7

- (1) Kepala SKPD terkait bertanggungjawab sepenuhnya terhadap penelitian, verifikasi pemberian persetujuan, pengajuan permohonan Belanja Bagi Hasil.
- (2) Kepala SKPD terkait memberikan bimbingan, pembinaan, fasilitasi dan asistensi dalam hal teknis penggunaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban Belanja Bagi Hasil.
- (3) SKPD terkait menyampaikan Laporan Penggunaan Dana kepada SKPKD.

BAB VI  
MONITORING DAN EVALUASI  
Pasal 8

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Belanja Bagi Hasil.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektur Kabupaten Wonogiri.

BAB VII  
KETENTUAN LAIN-LAIN  
Pasal 9

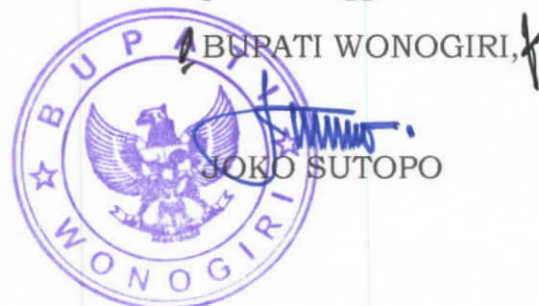
Format :

- a. kuitansi yang ditandatangani penerima Belanja Bagi Hasil kepada pemerintah desa;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari SKPD;
  - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari penerima Belanja Bagi Hasil kepada pemerintah desa;
  - d. berita acara tim verifikasi;
  - e. rekap daftar penerima Belanja Bagi Hasil;
  - f. laporan penggunaan dana Bagi Hasil;
- sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tahun anggaran 2022.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Wonogiri.

Ditetapkan di Wonogiri  
pada tanggal 8 Desember 2021



Diundangkan di Wonogiri  
pada tanggal 8 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOGIRI



LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI WONOGIRI  
 NOMOR 87 Tahun 2021  
 TENTANG  
 TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN  
 PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN  
 PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI  
 BELANJA BAGI HASIL

A. Contoh format :

Kuitansi yang ditandatangani penerima Belanja Bagi Hasil Kepada Pemerintah Desa

| KUITANSI   |                                 |
|--|---------------------------------|
| Telah terima dari  | : Pemerintah Kabupaten Wonogiri |
| Uang sejumlah  | : Rp.....                       |
| Terbilang  | : (dengan huruf)                |
| Guna membayar  | : Belanja Bagi Hasil.....       |
| Wonogiri, .....<br>Kepala Desa .....   |                                 |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">             Materai<br/>             Rp. 10.000           </div> |                                 |

B. Contoh format : Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari SKPD

## KOP SURAT

---

---

### SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Permohonan pencairan dana tersebut sudah sesuai dengan peruntukan/penggunaan dana.
2. Bertanggungjawab atas pencairan dana yang telah ditransfer oleh SKPKD kepada penerima.
3. Akan menghimpun surat pertanggungjawaban dari penerima Belanja Bagi Hasil sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar – benarnya.

Wonogiri, .....( tanggal, bulan, tahun )

KEPALA SKPD .....

.....  
.....

- C. Contoh format : Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari penerima Belanja Bagi Hasil Kepada Pemerintah Desa

## KOP SURAT DESA

---

### SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Permohonan pencairan dana tersebut sudah sesuai dengan peruntukan/ penggunaan dana.
2. Akan membuat surat pertanggungjawaban atas pencairan dana yang diterima sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar – benarnya.

Wonogiri, ..... ( tanggal, bulan, tahun )

KEPALA DESA.....

|                       |
|-----------------------|
| Materai<br>Rp. 10.000 |
|-----------------------|

.....

D. Contoh format : Berita Acara Tim Verifikasi

## BERITA ACARA TIM VERIFIKASI

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... Tim Verifikasi kelengkapan administrasi permohonan pencairan Belanja Bagi Hasil.....telah melaksanakan verifikasi persyaratan administrasi dan menyatakan bahwa permohonan pencairan dana telah memenuhi persyaratan administrasi

Demikian Berita Acara Tim Verifikasi Kelengkapan Administrasi ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
KEPALA SKPD

.....

.....

TIM VERIFIKASI

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

## E. Contoh format : Rekap Daftar Penerima Belanja Bagi Hasil

Rekap : Daftar Penerima Belanja Bagi Hasil .....

Tahun Anggaran .....

| No. | Nama Lembaga / Penerima | Alamat | No. NPWP | Bank | No. Rekening | Nama Rekening | Jumlah Dana |
|-----|-------------------------|--------|----------|------|--------------|---------------|-------------|
|     |                         |        |          |      |              |               |             |

Wonogiri, .....

Mengetahui,  
KEPALA SKPD

.....

.....  
NIP. ....

## F. Contoh format : Laporan Penggunaan Dana Bagi Hasil

LAPORAN PENGGUNAAN DANA BAGI HASIL .....

TAHUN ANGGARAN .....

| NO | NAMA KEGIATAN | PAGU/JUMLAH ANGGARAN PER KEGIATAN | JUMLAH DANA YANG DICAIRKAN | SISA ANGGARAN | JUMLAH DANA YANG DIPERGUNAKAN (SPJ) | SISA KAS/SISA DANA YANG TIDAK DI SPJ KAN |
|----|---------------|-----------------------------------|----------------------------|---------------|-------------------------------------|--|
| 1  | 2             | 3                                 | 4                          | 5 (3-4)       | 6                                   | 7(4-6)                                   |
|    |               |                                   |                            |               |                                     |  |
|    |               |                                   |                            |               |                                     |  |
|    |               |                                   |                            |               |                                     |  |
|    |               |                                   |                            |               |                                     |  |
|    |               |                                   |                            |               |                                     |  |
|    |               |                                   |                            |               |                                     |  |
|    |               |                                   |                            |               |                                     |  |
|    |               |                                   |                            |               |                                     |  |
|    |               |                                   |                            |               |                                     |  |

Wonogiri, .....( tanggal, bulan, tahun )

KEPALA .....

.....  
NIP.....







**PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH  
(BPKD)**

Jl. Raden Mas Said, Telepon (0273) 322805 Faksimili (0273) 322804  
WONOGIRI

---

**KAJIAN TEKNIS PERATURAN BUPATI WONOGIRI  
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN  
EVALUASI BELANJA BAGI HASIL**

**1. Dasar Hukum Penyusunan Peraturan Bupati**

Dasar Penyusunan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bagi Hasil ialah menyesuaikan aturan dari Pusat antara lain sebagai berikut:

- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
- Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 3 Tahun 2021

Alasan penyusunan Peraturan Bupati :

- Terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

**2. Maksud dan Tujuan**

Pada saat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah diberlakukan, maka perlu disusun Peraturan Bupati yang mengatur mengenai sistem dan prosedur Pengelolaan Belanja Bagi Hasil. Penyusunan Peraturan Bupati ini juga untuk mengatur tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan,

pertanggungjawaban dan pelaporan, serta monitoring dan evaluasi belanja bagi hasil.

### **3. Materi yang diatur dalam Peraturan Bupati**

Materi yang diatur dalam Peraturan Bupati tentang tata cara persyaratan, pencairan/penyaluran, pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi Belanja Bagi Hasil meliputi tata cara persyaratan, pencairan/penyaluran, pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian Belanja Bagi Hasil yang bersumber dari APBD. Ketentuan Lain-lain mengatur contoh format kwitansi, surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari SKPD terkait dan penerima Belanja Bagi Hasil, berita acara tim verifikasi dari SKPD terkait, dan pertanggungjawaban Belanja Bagi Hasil yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati tersebut.

Demikian Kajian Teknis Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bagi Hasil untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Plt. KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAERAH  
KABUPATEN WONOGIRI



Drs. HARYONO, MM.

Pembina Utama Madya

NIP. 19640515 198503 1 010