



## BUPATI PURWOREJO

---

PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
NOMOR: 11 TAHUN 2007

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN DANA ALOKASI UMUM DESA

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang

bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2006 tentang Dana Alokasi Umum Desa serta agar pengelolaan dan penggunaan Dana Alokasi Umum Desa lebih terarah, berdaya guna dan berhasil guna maka perlu disusun Pedoman Pengelolaannya.

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan 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 Nomor 4286);
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
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 Nomor 4438 );
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4588);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

9. 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 );
10. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2006 tentang Dana Alokasi Umum Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2006 Nomor 5 );
11. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2007 Nomor 3 );

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DANA ALOKASI UMUM DESA

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Purworejo.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Camat adalah Camat di Kabupaten Purworejo.
5. Kepala Desa adalah Kepala Desa di Kabupaten Purworejo.
6. Peraturan Daerah yang selanjutnya disingkat Perda adalah Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2006 tentang Dana Alokasi Umum Desa
7. 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.
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. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan 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 Kesatuan Republik Indonesia.
11. 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.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa
13. 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 Pemerintah Desa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
14. Rencana Kerja dan Anggaran Desa, yang selanjutnya disingkat RKADes adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Desa serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan DPADes
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Desa, yang selanjutnya disingkat DPADes adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Kepala Desa.
16. Penanggungjawab adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan DAUD.
17. Pemimpin Kegiatan adalah Perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai bidang tugasnya
18. Bendahara DAUD yang selanjutnya disebut bendahara adalah Perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa dalam kapasitas selaku bendahara khusus DAUD yang mempunyai kemampuan teknis dan administrasi serta memiliki nilai yang baik terhadap prestasi pertanggungjawaban dan kejujuran.
19. Musyawarah Desa adalah suatu forum pertemuan masyarakat Desa yang bertujuan untuk menampung, mendapatkan, membahas aspirasi/ usulan kegiatan serta memutuskan usulan prioritas kegiatan di tingkat Desa yang dihadiri oleh BPD, Lembaga-lembaga kemasyarakatan yang ada di Desa, unsur tokoh masyarakat dan tokoh agama di Desa setempat.
20. Alat "Tulis Kantor, yang selanjutnya disingkat ATK adalah alat tulis yang digunakan untuk mendukung kegiatan di kantor.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Maksud ditetapkannya Pedoman Pengelolaan DAUD adalah :

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

### Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Pedoman Pengelolaan DAUD adalah agar pengelolaan dan penggunaan DAUD dapat terlaksana secara lebih berdaya guna dan berhasil guna.

### Pasal 4

Ruang Lingkup Pedoman Pengelolaan DAUD yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kewajiban Desa untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang sesuai kewenangannya.
- b. kewajiban menumbuhkan prakarsa mandiri dari segenap elemen masyarakat Desa dalam menentukan penggunaan DAUD.
- c. kekuasaan pengelolaan DAUD
- d. pelaksanaan dan penggunaan DAUD
- e. pertanggungjawaban pelaksanaan penggunaan DAUD
- f. pembinaan dan pengawasan penggunaan DAUD.

## BAB III PENGELOLAAN

### Pasal 5

- (1). DAUD yang diterima masing-masing Desa dimasukkan dalam APBDes pada awal tiap tahun anggaran.
- (2). Semua penerimaan dan pengeluaran keuangan DAUD dicatat dan dibukukan dalam Buku Administrasi Keuangan Desa oleh Bendahara.
- (3). Apabila pada saat penetapan Peraturan Desa tentang APBDes pada awal tahun anggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) besaran DAUD yang akan diterima masing-masing Desa belum diketahui, maka besaran yang digunakan adalah alokasi penerimaan dana DAUD atau dengan nama lain sebagaimana yang diterima tahun sebelumnya.

- (4). Penyesuaian akibat ketentuan ayat (3) adalah pada tahun berjalan diterbitkan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDes untuk menyesuaikan besaran DAUD dimaksud.

## BAB IV ORGANISASI

### PENGELOLA

#### Pasal 6

Agar pengelolaan DAUD dapat berjalan dengan tertib, taat asas, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, efektif, efisien, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan dari segi administratif, fisik dan hukum maka harus dibuat organisasi pengelolaan DAUD.

#### Pasal 7

- (1). Di setiap Desa dibentuk Organisasi Pengelola DAUD yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang terdiri dari:
- Penanggungjawab b.
  - Pemimpin Kegiatan
  - Bendahara
- (2). Tugas Pengelola DAUD sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
- Penanggungjawab :
    - menehtukan arah kebijakan tentang pelaksanaan DAUD dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.
    - menetapkan petugas yang mengelola DAUD.
    - menyusun rencana dan jadwal pelaksanaan kegiatan.
    - mertiberikan petunjuk teknis pelaksanaan DAUD.
    - mengajukan permohonan pencairan DAUD kepada Bupati melalui Camat.
    - melakukan pemeriksaan keuangan yang dikelola oleh bendahara sekurang- kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.
    - menyampaikan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) kepada Bupati C.q. Kepala Bagian Keuangan Setda Kabupaten Purworejo atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi, untuk disahkan.
    - membuat laporan keuangan DAUD dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan DAUD kepada Bupati melalui Camat.
    - bertanggungjawab dari segi administrasi, fisik, keuangan maupun manfaat kegiatan.
  - Pemimpin Kegiatan :
    - membantu Penanggung jawab dalam menyusun rencana dan jadwal pelaksanaan kegiatan.
    - membuat dan mengajukan rencana anggaran biaya kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

3. membantu dalam proses pengadaan barang/jasa.
  4. menyiapkan laporan kemajuan fisik maupun keuangan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Bendahara :
1. mengelola keuangan sesuai dengan DPADes yang telah ditetapkan.
  2. melaksanakan tata usaha keuangan dengan tertib dan teratur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  3. membuat Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan yang dilampiri bukti-bukti yang sah dan disampaikan kepada Penanggungjawab setiap akhir bulan.
  4. memungut PPh dan PPh sesuai SE. Dirjen Anggaran Nomor: S.28907 SE/ 44/ 1990 tanggal 9 Oktober 1990 dengan ketentuan :
  5. setiap pengadaan barang di atas Rp. 1.000.000,- dan tidak merupakan jumlah yang terpecah-pecah, dikenakan PPh sebesar 10 % dan PPh Pasal 22 sebesar 1.5 % dihitung dari Dasar Pengenaan Pajak ( $10/11 \times$  jumlah pembelian ).

#### Pasal 8

- (1). Untuk memfasilitasi pengelolaan dan pemanfaatan DAUD di Tingkat Kabupaten dan Kecamatan dibentuk Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Perda.
- (2). Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan setiap tahun oleh Bupati.
- (3). Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan setiap tahun oleh Camat sesuai petunjuk yang diterbitkan oleh Bupati.

### BAB V PENGGUNAAN

#### Pasal 9

- (1). DAUD yang diterima oleh masing-masing Desa dipergunakan untuk Biaya Operasional penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebesar 30 % ( tiga puluh per seratus ) dan Uhtuk Blaya Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat sebesar 70 % ( ttijuh buluh per seratus).
- (2). Biaya Operasional sebagaimana dimaksud ayat (1) dialokasikan untuk Pemerintah Desa dan BPD.
- (3). Biaya Operasional Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud ayat (2) meliputi ATK, peralatan kantor, perlengkapan kantor, pemeliharaan gedung/bangunan kantor Desa, pemeliharaan perlengkapan kantor, rapat-rapat yang diselenggarakan Pemerintah Desa, jamuan tamu Desa, perjalanan dinas, Peningkatan SDM Aparat dan sebagainya.
- (4). Biaya Operasional BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain uang sidang BPD, pembelian ATK, perlengkapan kantor, pemeliharaan perlengkapan / peralatan kantor, rapat-rapat yang diselenggarakan BPD dan perjalanan dinas Anggota BPD.

- (5). Biaya Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan untuk kegiatan :
  - a. pembangunan fisik atau infrastruktur Desa (jalan, jembatan, irigasi, sarana penerangan jalan dan sebagainya)
  - b. pembangunan non fisik (peningkatan SDM Masyarakat, penghijauan dan sebagainya)
  - c. belanja pengadaan aset Desa
  - d. mendirikan / menambah modal Badan Usaha Milik Desa.
  - e. pemberdayaan masyarakat melalui lembaga-lembaga Desa
- (6). Rencana penggunaan DAUD untuk masing-masing jenis belanja sebagaimana dimaksud ayat (3),(4) dan (5) disusun dalam RKADes, dengan Format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.

#### Pasal 10

- (1) RKADes sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (6) dimusyawarahkan dalam rapat Musyawarah Desa yang dihadiri oleh BPD, Lembaga-lembaga kemasyarakatan yang ada di Desa, unsur tokoh masyarakat dan tokoh agama di Desa setempat dan Tim Fasilitasi Kecamatan.
- (2) Hasil musyawarah Desa sebagaimana ayat (2) harus dituangkan dalam Berita Acara, dengan Format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.
- (3) RKADes yang telah disetujui dalam rapat Musyawarah Desa dimasukkan dalam APBDes.
- (4) DAUD yang telah dimasukkan dalam APBDes, ditetapkan oleh penanggungjawab menjadi DPADes yang selanjutnya dijadikan pedoman pengelolaan dan penggunaan DAUD.
- (5) Format DPADes sebagaimana dimaksud ayat (4) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini.

### BAB VI PENCAIRAN

#### DANA

#### Pasal 11

- (1). DAUD dicairkan berdasarkan permohonan pencairan DAUD dari Penanggungjawab kepada Bupati.
- (2). Permohonan pencairan DAUD diajukan melalui Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan setelah adanya pemberitahuan pencairan DAUD dari Bupati.
- (3). Permohonan pencairan DAUD sebagaimana dimaksud ayat (2) diajukan secara tertulis dengan dilampiri:
  - a. APBDes yang telah ditetapkan;
  - b. DPADes;
  - c. Keputusan Penunjukan Pengelola DAUD;
  - d. SPJ termyn sebelumnya;

- (4). Terhadap permohonan pencairan DAUD yang telah benar dan lengkap, diajukan oleh Penanggungjawab kepada Bupati c.q. Kepala Bagian Keuangan Setda Kabupaten Purworejo atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi melalui Camat untuk dibuatkan SPM dan selanjutnya diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (5). Terhadap permohonan pencairan DAUD yang belum benar/ belum lengkap, dikembalikan kepada Penanggungjawab melalui Camat untuk dilengkapi atau dibetulkan dengan disertai catatan kekurangan persyaratan atau kesalahan yang harus diperbaiki / dilengkapi.
- (6). Terhadap permohonan pencairan DAUD yang dikembalikan harus dilengkapi/ diperbaiki paling lambat 3 (tiga) hari sejak diterimanya berkas pengembalian.
- (7). Untuk mempermudah proses pencairan DAUD, masing-masing Desa membuka rekening penerimaan DAUD atas nama Pemerintah Desa pada Bank yang ditunjuk.

## BAB VII

### PERUBAHAN PENGGUNAAN DAUD

#### Pasal 12

- (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;
  - c. Keadaan darurat, misalnya terjadi bencana;
  - d. Keadaan khusus, misalnya di Desa ada suatu kegiatan yang harus menyediakan dana pendamping.
- (2). Perubahan alokasi penggunaan DAUD dimusyawarahkan dalam Rapat Musyawarah Desa dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara, dengan Format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan ini.
- (3). Perubahan alokasi penggunaan DAUD harus disertai dengan perubahan RKADes, APBDes dan DPADes
- (4). Perubahan alokasi penggunaan DAUD hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.



## BAB VIII PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN

## DAUD Bagian Pertama

## Surat Pertanggungjawaban

## Pasal 13

- (1). Dalam mempertanggungjawabkan keuangan DAUD, Penanggungjawab DAUD wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban DAUD yang terdiri dari:
  - a. Buku Kas Umum DAUD dibuat per bulan, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan ini.
  - b. Ringkasan pengeluaran per rincian biaya dibuat per termin yang dilampiri bukti- bukti pengeluaran yang sah.
  - c. Bukti atas penyetoran PPN/PPH ke Kas Negara.
  - d. Surat Pertanggungjawaban (SPJ), dengan format tercantum dalam Lampiran VI Peraturan ini.
- (2). Surat Pertanggungjawaban (SPJ) sebagaimana ayat (1) dibuat rangkap 4 (empat):
  - a. Asli dan 1 (satu) tembusan disampaikan kepada Bupati c.q. Kepala Bagian Keuangan Setda Kabupaten Purworejo atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi melalui Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan.
  - b. 1 (satu) tembusan disampaikan kepada Camat.
  - c. 1 (satu) tembusan untuk Desa.

## Bagian Kedua

## Laporan Realisasi Semesteran dan Tahunan

## Pasal 14

- (1). Penanggungjawab wajib menyampaikan laporan realisasi pengelolaan dan penggunaan DAUD setiap semester, paling lambat 5 (lima) hah kerja sebelum periode tiap semester berakhir, dengan format laporan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan ini
- (2). Laporan realisasi semester sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Bupati c.q. Kepala Bagian Keuangan Setda Kabupaten Purworejo atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi melalui Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan dengan tembusan kepada :
  - a. Bagian Bina Program Setda Kabupaten Purworejo
  - b. Bagian Pemerintahan Desa/Kelurahan Setda Kabupaten Purworejo

## Pasal 15

- (1) Penanggungjawab wajib menyampaikan laporan realisasi pengelolaan dan penggunaan DAUD tahunan, paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berkenaan berakhir, dengan format laporan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan ini

- (2) Laporan realisasi Tahunan sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Bupati c.q. Kepala Bagian Keuangan Setda Kabupaten Purworejo atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi melalui Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan dengan tembusan kepada :
- a. Bagian Bina Program Setda Kabupaten Purworejo
  - b. Bagian Pemerintahan Desa/Kelurahan Setda Kabupaten Purworejo

## BAB IX PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

### Bagian Kesatu Pengendalian

#### Pasal 16

- (1). Agar pelaksanaan DAUD sesuai perencanaan yang telah ditetapkan sehingga tepat waktu, tepat mutu, tertib administrasi, tepat sasaran dan tepat manfaat, maka perlu dilakukan pengendalian DAUD.
- (2). Pengendalian dilaksanakan dengan cara meneliti administrasi, pemantauan fisik/ lapangan dan rapat koordinasi pengelola DAUD.
- (3). Rapat koordinasi pengendalian pelaksanaan DAUD sebagaimana dimaksud ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. rapat koordinasi intern Desa, diselenggarakan minimal 3 (tiga) bulan sekali dan hasilnya dilaporkan kepada Camat paling lambat tanggal 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pelaksanaan rapat;
  - b. rapat koordinasi pengendalian tingkat kabupaten, diselenggarakan setiap semester untuk mengevaluasi kinerja pelaksanaan DAUD, mengidentifikasi permasalahan dan hambatan serta merumuskan upaya penyelesaiannya
- (4). Pengendalian pelaksanaan DAUD di Desa dilaksanakan secara intern dan berjenjang dibawah koordinasi Penanggungjawab DAUD.
- (5). Pengendalian pelaksanaan DAUD di Tingkat Kabupaten dilaksanakan oleh Tim Pengendali DAUD Tingkat Kabupaten yang dibentuk oleh Bupati.

### Bagian Kedua Pengawasan

#### Pasal 17

- (1). Pengawasan terhadap pengelolaan dan penggunaan DAUD dapat dilaksanakan oleh masyarakat dan Pengawas Fungsional Pemerintah.

- (2). Untuk menjamin pencapaian sasaran DAUD, dilaksanakan pengawasan masyarakat melalui mekanisme pengawasan oleh Badan Permusyawaratan Desa, yang dilakukan berdasarkan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3). Pengawasan atas pelaksanaan DAUD beserta kegiatannya dilakukan oleh Aparat Pengawas Fungsional Pemerintah.
- (4). Apabila berdasarkan hasil pengawasan terdapat indikasi terjadinya penyimpangan atau penyalahgunaan DAUD, maka penyelesaiannya dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat Desa, Kecamatan dan Kabupaten.

## BAB X S A N K S I

### Pasal 18

- (1). Terhadap pihak-pihak yang terbukti melakukan penyimpangan dan atau penyelewengan dalam mengelola dan dan menggunakan DAUD, dikenai sanksi sesuai perturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2). Bagi Desa yang tidak dapat mempertanggungjawabkan pengelolaan dan penggunaan keuangan DAUD pada satu termyn, dikenakan sanksi berupa penundaan pencairan DAUD termyn berikutnya.
- (3). Penundaan pencairan DAUD sebagaimana dimaksud ayat (2) dilaksanakan sampai dengan kewajiban mempertanggungjawabkan pengelolaan dan penggunaan DAUD dapat dipenuhi.

## BAB XI KETENTUAN LAIN- LAIN

### Pasal 19

- (1). Dalam hal Kepala Desa selaku Penanggungjawab pengelola keuangan DAUD berhalangan tetap atau berhalangan sementara, maka Camat menunjuk penanggungjawab pengelola DAUD setempat dari Unsur Perangkat Desa bersangkutan berdasarkan 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 Penanggungjawab atau bendahara tidak dapat mempertanggungjawabkan penggunaan keuangan DAUD karena tindakan pribadi, maka penyelesaiannya dibebankan pada Penanggungjawab atau bendahara yang bersangkutan, tanpa mempengaruhi proses prncairan DAUD Termyn selanjutnya.

## BAB XII PENUTUP

## Pasal 20

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

## Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di: Purworejo  
pada tanggal: 26 Mei 2007

**BUPATI PURWOREJO**

Ttd.

**H. KELIK SUMRAHADI, S.Sos, M.M**

Diundangkan di : Purworejo  
pada tanggal :

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO**

Ttd.

**Ir. AKHMAD FAUZI, MA**  
**NIP. 010174644**

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
TAHUN 2007 NOMOR SERI NOMOR