



BUPATI PURWOREJO

PERATURAN BUPATI PURWOREJO NOMOR : 9 TAHUN 2008

- TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN, PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA ALOKASI KHUSUS DESA TAHUN ANGGARAN 2008

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang : a. bahwa sebagai salah satu upaya untuk mewujudkan pemerataan keuangan antar desa guna membiayai pelaksanaan pembangunan bidang infrastruktur, pendidikan, kesehatan dan bidang pertanian sebagai bidang pembangunan prioritas, melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2008, Pemerintah Kabupaten Purworejo menganggarkan Dana Alokasi Khusus bagi desa-desa di Kabupaten Purworejo;

b. bahwa dalam rangka menjamin agar pengelolaan, penggunaan dan pertanggungjawaban dari Dana Alokasi Khusus Desa sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat berjalan secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel, perlu pedoman dalam pelaksanaannya;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menerbitkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan, Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana Alokasi Khusus Desa Tahun Anggaran 2008.

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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);

5. 'Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
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 Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang v Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4587);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 23 Tahun" 2000 tentang Visi dan Misi Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2000 Nomor 23);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 26 Tahun 2000 tentang Kewenangan Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2000 Nomor 27);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2007 Nomor 3);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 1 Tahun 2008 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran 2008 (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2008 Nomor 1).
15. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 18 Tahun 2007 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran 2008;
16. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 1 Tahun 2008 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran 2008;
17. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 2 Tahun 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran 2008.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN, PENGGUNAAN DAM PERTANGGUNGJAWABAN DANA ALOKASI KHUSUS DESA TAHUN ANGGARAN 2008.

BAB I KETENTUAN

UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo. •
2. Pemerintah Daerah 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. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disebut Kepala BPKD, adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Purworejo.
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. Perangkat Desa adalah Sekretaris Desa dan Perangkat Desa Lainnya.
10. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
11. 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.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang 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.
13. 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 dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.

14. Dana Alokasi Khusus Desa, yang selanjutnya disingkat DAKDesa, adalah dana bantuan keuangan yang bersumber dari APBD yang dialokasikan khusus kepada Desa dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar Desa dan untuk membiayai kebutuhan Pemerintah Desa dalam rangka penyelenggaraan pembangunan bidang Infrastruktur, bidang Pendidikan, bidang Kesehatan dan bidang Pertanian.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dana Alokasi Khusus Desa, yang selanjutnya disingkat DPA DAKDesa adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Kepala Desa.
16. 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.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan ini adalah untuk memberikan pedoman kepada Pemerintahan Desa dalam mengelola, menggunakan dan mempertanggungjawabkan DAKDesa yang diterima.

Pasal 3

s

Tujuan ditetapkannya Peraturan ini adalah agar pengelolaan, penggunaan dan pertanggungjawaban DAKDesa dapat terlaksana secara lebih berdaya guna dan berhasil guna, akuntabel dan tertib administrasi.

Pasal 4

Ruang Lingkup DAKDesa yang diatur dalam Peraturan ini meliputi:

- a. Pengelolaan DAKDesa
- b. Penggunaan DAKDesa
- c. Pertanggungjawaban DAKDesa
- d. Pengawasan DAKDesa

BAB III

PENCAIRAN DAKDesa

j Pasal 5

- (1) DAKDesa dicairkan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Dalam rangka pencairan DAKDesa, masing-masing desa wajib membuka rekening atas nama Pemerintah Desa pada bank yang ditunjuk.

Pasal 6

- (1) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan DAKDesa kepada Bupati c.q Kepala BPKD melalui Camat dengan tembusan kepada Bagian Pemerintahan Desa/Kelurahan Setda Kabupaten Purworejo
- (2) Permohonan pencairan DAKDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan :
 - a. Surat Pengantar dari Kepala Desa perihal Permohonan Pencairan;
 - b. Copy Buku Tabungan atas nama Pemerintah Desa;
 - c. Berita Acara Musyawarah Desa tentang Penggunaan DAKDesa;
 - d. DPA DAKDesa;
 - e. Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pengelola DAKDesa.
- (3) DAKDesa disalurkan kepada nomor Rekening atas nama Pemerintah Desa pada bank yang telah ditunjuk dan selanjutnya Bupati c.q Kepala BPKD menerbitkan dan mengirimkan Surat Pemberitahuan Pencairan Dana kepada Desa melalui Camat dengan tembusan kepada Bagian Pemerintahan Desa/Kelurahan.

BAB IV

PENGELOLAAN

Pasal 7

- (1) DAKDesa yang diterima masing-masing Desa dimasukkan dalam APBDesa pada awal tahun anggaran.
- (2) Penerimaan dan pengeluaran keuangan DAKDesa dicatat dan dibukukan dalam Buku Administrasi Keuangan Desa oleh Bendahara Desa.
- (3) Pengeluaran keuangan DAKDesa dicatat dan dibukukan dalam Buku Administrasi Keuangan oleh Bendahara.

BAB V

TIM PENGELOLA DAN TIM FASILITASI

Bagian Kesatu Tim Pengelola

Pasal 8

- (1) Dalam rangka menjamin agar DAKDesa yang diterima oleh masing-masing desa dapat dikelola dan dipergunakan dengan lebih terencana secara berdaya guna dan berhasil guna sehingga dapat dipertanggungjawabkan dari segi administratif, fisik dan hukum, maka di setiap desa dibentuk Tim Pengelola DAKDesa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Pengelola DAKDesa sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Penanggungjawab;
 - b. Pemimpin Kegiatan;
 - c. Bendahara; dan
 - d. Anggota.

Pasal 9

- (1) Penanggungjawab DAKDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a adalah Kepala Desa yang karena jabatannya bertanggungjawab atas pengelolaan dan penggunaan DAKDesa.
- (2) Pemimpin Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b ditunjuk dari Perangkat Desa yang ada dan dipandang mampu untuk memimpin kegiatan dalam rangka pelaksanaan DAKDesa;
- (3) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c berasal dari Unsur Perangkat Desa yang dinilai mempunyai kemampuan teknis dan administrasi dalam mengelola keuangan.
- (4) Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b berasal dari unsur Perangkat Desa, unsur tokoh masyarakat, unsur LKMD, unsur PKK dan unsur tenaga pendidik.

Pasal 10

Masing-masing anggota Tim Pengelola DAKDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

- a. Penanggungjawab :
 1. merumuskan arah dan kebijakan tentang pelaksanaan DAKDesa dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.
 2. mengesahkan DPA DAKDesa.
 3. memberikan petunjuk terhadap teknis pelaksanaan DAKDesa.
 4. mengajukan permohonan pencairan DAKDesa kepada Bupati melalui Camat.
 5. melakukan pemeriksaan pengelolaan keuangan oleh bendahara sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.
 6. menyampaikan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) kepada Bupati c.q. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah untuk disahkan.
 7. bertanggungjawab dari segi administrasi, fisik, keuangan maupun manfaat kegiatan dari pelaksanaan DAKDesa.
- b. Pemimpin Kegiatan ;
 1. menyusun DPA DAKDesa.
 2. menyusun rencana dan jadwal pelaksanaan kegiatan.
 3. melaksanakan pengadaan barang/jasa.
 4. melaksanakan kegiatan dalam rangka pembangunan bidang infrastruktur, pendidikan, kesehatan dan pertanian.
 5. mengendalikan pelaksanaan kegiatan.
 6. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Penanggungjawab;
 7. menyiapkan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan.
- c. Bendahara :
 1. mengelola keuangan sesuai dengan DPA DAKDesa yang telah ditetapkan.
 2. melaksanakan tata usaha keuangan dengan tertib dan teratur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 3. membuat Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan atas DAKDesa dengan dilampiri bukti-bukti yang sah.
 4. memungut dan menyetorkan PPN dan PPh sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. Anggota :
 1. membantu penanggungjawab dalam merumuskan penggunaan DAKDesa
 2. membantu pemimpin kegiatan dalam melaksanakan kegiatan
 3. membantu pemimpin kegiatan dalam pengadaan barang/jasa
 4. membantu pemimpin kegiatan dalam menyiapkan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan.

Bagian Kedua
Tim Fasilitasi

Pasal 11

- (1) Dalam rangka memfasilitasi pengelolaan dan pelaksanaan DAKDesa, dibentuk Tim Fasilitasi di Tingkat Kabupaten dan Kecamatan
- (2) Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Camat.

Pasal 12

- (1) Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun pedoman pengelolaan, penggunaan dan pertanggungjawaban DAKDesa
 - b. melaksanakan sosialisasi berkaitan dengan DAKDesa;
 - c. melakukan pembinaan dan monitoring terhadap pelaksanaan DAKDesa.
 - d. memfasilitasi pemecahan masalah yang timbul dalam pelaksanaan DAKDesa dengan pihak terkait.
- (2) Tugas Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 pada ayat (3) sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pembinaan kepada Desa baik dalam perencanaan, penggunaan, pelaksanaan maupun pertanggungjawabannya.
 - b. melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan DAKDesa.
 - c. memfasilitasi pemecahan masalah yang timbul dalam pelaksanaan DAKDesa dengan pihak terkait.

BAB VI

PENGGUNAAN

Pasal 13

DAKDesa yang diterima masing-masing desa penggunaannya adalah sebagai berikut:

- a. sebesar 15% untuk Biaya Operasional
- b. sebesar 85% untuk membiayai pelaksanaan pembangunan.

Pasal 14

- (1) Penggunaan DAKDesa untuk biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a antara lain untuk membiayai :
 - a. Belanja Pegawai, yaitu untuk uang sidang Tim Pengelola DAKDesa
 - b. Belanja Barang dan Jasa, yaitu untuk bahan pakai habis, jasa kantor, cetak dan penggandaan, makan dan minum serta perjalanan dinas.
- (2) Uang Sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan maksimal 12 (dua) belas kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.

Pasal 15

- (1) DAKDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b dipergunakan untuk membiayai pembangunan dalam bidang :
 - a. Pendidikan;
 - b. Kesehatan;
 - c. Pertanian; atau
 - d. Infrastruktur.
- (2) Besaran biaya yang dipergunakan untuk masing-masing bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan dan prioritas masing-masing desa.

Pasal 16

- (1) DAKDesa bidang Pendidikan dialokasikan untuk menunjang pelaksanaan pendidikan di desa masing-masing dengan prioritas pada pengembangan Taman Kanak-kanak dan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD).
- (2) DAKDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi:
 - a. pengadaan sarana dan prasarana pendidikan Taman Kanak-kanak;
 - b. pengadaan sarana dan prasarana guna menunjang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)

Pasal 17

- (1) DAKDesa bidang Kesehatan dialokasikan untuk meningkatkan jangkauan dan kualitas pelayanan kesehatan bagi masyarakat di desa;
- (2) DAKDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi:
 - a. pengadaan sarana dan prasarana Polindes/Poliklinik Kesehatan Desa;
 - b. pengadaan sarana dan prasarana dalam Posyandu;

Pasal 18

- (1) DAKDesa bidang Pertanian dialokasikan untuk meningkatkan sarana dan prasarana pertanian guna mendukung perwujudan ketahanan pangan dan agribisnis.
- (2) DAKDesa sebagaimana dimaksud pada ayat. (1) diperuntukkan bagi:
 - a. pengadaan alat-alat pertanian;
 - b. pengadaan benih/bibit;

Pasal 19

- (1) DAKDesa bidang Infrastruktur dialokasikan untuk mempertahankan dan meningkatkan daya dukung, kapasitas dan kualitas pelayanan prasarana jalan dalam rangka melancarkan transportasi orang dan distribusi barang serta jasa dan hasil produksi, mempertahankan tingkat layanan irigasi dan mengoptimalkan infrastruktur sistem irigasi
- (2) DAKDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperuntukkan bagi:
 - a. penanganan prasarana jalan dan jembatan di masing-masing desa
 - b. pemeliharaan irigasi dan rehabilitasi jaringan irigasi yang ada di desa masing-masing guna menunjang produktivitas pertanian

Pasal 20

Biaya pembangunan bidang Pendidikan, bidang Kesehatan, bidang Pertanian atau bidang Infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) penggunaannya ditetapkan sebagai berikut:

1. belanja pegawai, yaitu untuk membayar upah tenaga kerja;
2. belanja barang dan jasa, yaitu untuk membeli bahan/material dan/atau sewa alat berat dan lain-lain;
3. belanja modal, yaitu untuk pengadaan peralatan kantor, perlengkapan kantor, mebeulair, peralatan dapur, buku/kepuustakaan, barang bercorak kesenian/kebudayaan, pembelian alat pertanian dan/atau benih dan lain-lain.

Pasal 21

- (1) Masing-masing desa dapat memilih kegiatan-kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), Pasal 17 ayat (2), Pasal 18 ayat (2) dan Pasal 19 ayat (2) disesuaikan dengan prioritas dari desa dengan memperhatikan alokasi DAKDesa yang diterima oleh desa.
- (2) Penggunaan dan besaran DAKDes yang akan dipergunakan untuk membiayai pelaksanaan kegiatan diputuskan dalam musyawarah desa.

Pasal 22

- (1) Pelaksanaan kegiatan yang didanai dari DAKDesa harus sudah selesai paling lambat pada tanggal 31 Desember 2008.
- (2) Hasil dari kegiatan yang didanai dari DAKDesa harus sudah dapat dipergunakan atau dimanfaatkan pada akhir Tahun Anggaran 2008.

Pasal 23

- (1) Hasil musyawarah desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) harus dituangkan dalam Berita Acara Hasil Musyawarah Desa dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.
- (2) Hasil Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai dasar dalam penyusunan DPA DAKDesa, dengan format penyusunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB VII

PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Pertama Laporan Realisasi

Pasal 24

- (1) Penanggungjawab wajib menyampaikan laporan realisasi fisik dan keuangan penggunaan DAKDesa paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja bulan berikutnya setelah berakhirnya kegiatan, dengan format Laporan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Camat;
- (3) Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan membuat laporan rekapitulasi realisasi fisik dan keuangan dan disampaikan kepada Bupati c.q. Kepala BPKD dengan tembusan disampaikan kepada :
 - a. Badan Pengawas Daerah Kabupaten Purworejo;
 - b. Bagian Bina Program Setda Kabupaten Purworejo;
 - c. Bagian Pemerintahan Desa/Kelurahan Setda Kabupaten Purworejo, dengan format Laporan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Bagian Kedua
Surat Pertanggungjawaban

Pasal 25

- (4) Dalam rangka mempertanggungjawabkan pengelolaan dan penggunaan DAKDesa, Kepala Desa selaku Penanggungjawab wajib menyampaikan surat pertanggungjawaban pengelolaan dan penggunaan DAKDesa dengan dilampiri:
- a. Buku Kas Umum DAKDesa yang dibuat setiap bulan, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.
 - b. ringkasan pengeluaran per rincian biaya yang dilampiri bukti-bukti pengeluaran yang sah, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.
 - c. bukti atas penyetoran PPN/PPH ke Kas Negara (apabila ada).
- (5) Surat Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 4 (empat):
- a. Asli disampaikan kepada Bupati c.q Kepala BPKD melalui Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan;
 - b. 1 (satu) tembusan disampaikan kepada Camat;
 - c. 1 (satu) tembusan untuk Desa.
- dengan format Surat Pertanggungjawaban sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini

BAB VIII PENGENDALIAN DAN

PENGAWASAN

Bagian Pertama
Pengendalian

Pasal 26

- (1) Dalam rangka menjamin agar pengelolaan dan penggunaan DAKDesa sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan sehingga tepat waktu, tepat mutu, tertib administrasi, tepat sasaran dan tepat manfaat, perlu dilakukan pengendalian atas pengelolaan dan penggunaan DAKDesa.
- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berjenjang mulai dari tingkat Desa, Kecamatan dan Kabupaten.

Bagian Kedua Pengawasan

Pasal 27

- (1) Pengawasan terhadap pengelolaan dan penggunaan DAKDesa dilakukan oleh masyarakat dan Pengawas Fungsional Pemerintah.
- (2) Pengawasan terhadap pengelolaan dan penggunaan DAKDesa oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Badan Permusyawaratan Desa.
- (3) Pengawasan fungsional terhadap pengelolaan dan penggunaan DAKDesa oleh Pengawas Fungsional Pemerintah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX

SANKSI

Pasal 28

- (1) Terhadap pihak-pihak yang terbukti melakukan penyimpangan atau penyelewengan dalam mengelola dan menggunakan DAKDesa, dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penyimpangan atau penyelewengan yang dilakukan dalam pengelolaan dan penggunaan DAKDesa menjadi tanggungjawab dari pelaku penyimpangan atau penyelewengan.

Pasal 29

- (1) Dalam hal Kepala Desa selaku Penanggungjawab DAKDesa berhalangan sementara atau berhalangan tetap, Camat menunjuk penanggungjawab pengelola DAKDesa dari unsur Perangkat Desa yang ada berdasarkan hasil musyawarah antara Perangkat Desa dengan BPD.
- (2) Dalam hal bendahara berhalangan sementara (1-3 bulan) atau berhalangan tetap, Kepala Desa dapat menunjuk pengganti sementara atau pengganti tetap dari bendahara yang bersangkutan.

BAB X KETENTUAN

PENUTUP Pasal 30

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, sepanjang teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 31

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Purworejo.

Ditetapkan di: Purworejo
pada tanggal: 12 Maret 2008

BUPATI PURWOREJO

Ttd.

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

Diundangkan di : Purworejo
pada tanggal : 12 Maret 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

Ttd.

Ir. AKHMAD FAUZI, MA
NIP. 010174644

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2008 NOMOR ... SERI ... NOMOR ...

LAMPIRAN :PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR : 9 TAHUN 2008
TANGGAL : 12 MARET 2008

FORMAT DOKUMEN PENDUKUNG PENCAIRAN,
PENGELOLAAN, PENGGUNAAN
DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA ALOKASI KHUSUS DESA
BAGI DESA-DESA SE-KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN ANGGAN 2008

BERITA ACARA
MUSYAWARAH DESA TENTANG PENGGUNAAN DAKDesa
DESA
KECAMATAN
TAHUN

Pada hari ini Tanggal Bulan
Tahun, telah diselenggarakan Musyawarah Desa bertempat di
..... untuk membahas penggunaan DAKDesa Tahun
Berdasarkan musyawarah tersebut telah diputuskan sebagai berikut :

1. Biaya Bidang Pendidikan : Rp.
 - a.
 - b.
 - c. Dsb.
2. Biaya Bidang Kesehatan : Rp.
 - a.
 - b.
 - c. Dsb.
3. Biaya Bidang Pertanian : Rp.
 - a.
 - b.
 - c. Dsb.
4. Biaya Bidang Infrastruktur : Rp.
 - a.
 - b.
 - c. Dsb.
5. Biaya Operasional Tim Pengelola : Rp.

Hasil Musyawarah Desa sebagaimana tersebut diatas untuk selanjutnya
sebagai dasar penyusunan DPA DAKDesa

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan
sebagaimana mestinya.

BADAN PERMUSYAWARATAN
DESA
K E T U A

KEPALA DESA

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN DANA ALOKASI KHUSUS DESA (DPA DAKDesa)
 DESA.....KECAMATAN TAHUN

KODE REKENING	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4	5
	DANA ALOKASI KHUSUS DESA			
	1. BIDANG			
	Belanja Pegawai Upah Tenaga Kerja			
	Belanja Barang dan Jasa Bahan/Material Sewa Alat Berat			
	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor Pengadaan Perlengkapan Kantor Pengadaan Mebeulair Pengadaan Peralatan Dapur Pengadaan Buku / Kepustakaan Pengadaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan Pengadaan Alat - alat Pengolahan Pertanian Pengadaan Tanaman			
	2. BIAYA OPERASIONAL			
	Belanja Pegawai Uang Sidang Tim Pengelola			
	Belanja Barang dan Jasa Bahan Pakai Habis Jasa Kantor Cetak dan Penggandaan Makan dan Minuman Belanja Perjalanan Dinas			

.....
 KEPALA DESA

BUKU KAS UMUM

Desa : 1)
 Kecamatan : 2)
 Penanggungjawab : 3)
 Bendahara : 4)

No. Urut	Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan Rp.	Pengeluaran Rp.
1	2	3	4	5	6
		Jumlah			

Jumlah bulan/tanggal	Rp.	Rp.
Jumlah sampai bulan lalu / tgl	Rp.	Rp.
Jumlah semua s/d bulan/tanggal	Rp.	Rp.
Sisa Kas	Rp.	Rp.

Pada hari ini tanggal 200.....
 oleh kami didapat dalam kas Rp.
 (..... dengan huruf)
 terdiri dari :

- a. Tunai Rp.
- b. Saldo Bank Rp.
- c. Surat Berharga Rp.

Mengetahui Penanggungjawab, Tgl. Bendahara
(tanda tangan)	(tanda tangan)
(nama lengkap)	(nama lengkap)

- Cara Pengisian :**
1. 1) Diisi dengan nama Desa.
 2. 2) Diisi dengan nama Kecamatan.
 3. 3) Diisi dengan nama Penanggungjawab.
 4. 4) Diisi dengan nama bendahara.
 5. Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan kas atau pengeluaran kas.
 6. Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas.
 7. Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas.
 8. Kolom 4 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas.
 9. Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.
 10. Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.

Catatan :
 * Pengerjaan Buku Kas Umum dapat menggunakan komputer.

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN JAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN
(SPJ BELANJA FUNGSIONAL / ADMINISTRATIF)**

DESA :KECAMATAN TAHUN

1) PENGELUARAN / SPJ	PAGU DANA	SPJ OP			SPJ FISIK			JUMLAH SPJ (5 + 8)	KET.
		Bulan lalu	Bulan ini	s/d Bulan ini	Bulan lalu	Bulan ini	s/d Bulan ini		
1. BIDANG Belanja Pegawai Upah Tenaga Kerja Belanja Barang dan Jasa Bahan/Material Sewa Alat Berat Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor Pengadaan Perlengkapan Kantor Pengadaan Mebeulair Pengadaan Peralatan Dapur Pengadaan Buku / Kepustakaan Pengadaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan Pengadaan Alat - alat Pengclahan Pertanian Pengadaan Tanaman 2. BIAYA OPERASIONAL Belanja Pegawai Uang Sidang Tim Pengelola Belanja Barang dan Jasa Bahan Pakai Habis Jasa Kantor Cetak dan Penggandaan Makan dan Minuman Belanja Perjalanan Dinas 2) PENERIMAAN 3) SISA UANG (2-1)									

MENGETAHUI
Penanggungjawab

Bendahara

LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN DAKDesa, DESA
KECAMATAN TAHUN

NO	JENIS BELANJA	PAGU (Rp)	REALISASI KEUANGAN		REALISASI FISIK		VOLUME	LOKASI
			Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Target (%)	Realisasi (%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	DANA ALOKASI KHUSUS DESA							
	1. BIDANG							
	Belanja Pegawai							
	Belanja Barang dan Jasa							
	Belanja Modal							
	2. BIAYA OPERASIONAL							
	Belanja Pegawai							
	Belanja Barang dan Jasa							

.....
 KEPALA DESA 2008

LAPORAN REKAPITULASI REALISASI FISIK DAN KEUANGAN DAKDesa SE KECAMATAN
KABUPATEN PURWOREJO TAHUN

NO	D E S A	PAGU (Rp)	REALISASI KEUANGAN		REALISASI FISIK		VOLUME	LOKASI
			Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Target (%)	Realisasi (%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

..... 2008
 CAMAT