



BUPATI PRINGSEWU

PERATURAN BUPATI PRINGSEWU NOMOR 16 TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN ALOKASI DANA PEKON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PRINGSEWU,

- Menimbang : a. bahwa Alokasi Dana Pekon merupakan perolehan bagian keuangan Pekon dari Kabupaten yang diberikan berdasarkan perhitungan tertentu sesuai dengan bobot masing-masing pekon;
- b. bahwa agar Alokasi Dana Pekon dapat berjalan dengan tertib, terarah dan mencapai prinsip-prinsip pengelolaannya dipandang perlu disusun petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Alokasi Dana Pekon;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. 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);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pringsewu di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4932);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. 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);
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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 01 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pringsewu (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2010 Nomor 01);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 03 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pringsewu (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2010 Nomor 03) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 12 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2013 Nomor 12);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 07 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2010 Nomor 07);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 03 Tahun 2013 tentang Alokasi Dana Pekon (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2013 Nomor 03);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN ALOKASI DANA PEKON.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pringsewu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Pringsewu.
4. Kepala Pekon adalah Kepala Desa dalam Kabupaten Pringsewu.
5. Penjabat kepala Pekon adalah seorang penjabat kepala Pekon yang diangkat oleh Bupati untuk waktu tertentu.

6. Pekon adalah nama lain desa di Kabupaten Pringsewu merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Pekon adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Pekon dan Badan HIPPUN Pemekonan dan mengatur serta mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Pekon adalah Kepala Pekon dan Perangkat Pekon sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Pekon.
9. Badan HIPPUN Pemekonan yang selanjutnya disingkat BHP adalah nama lain dari Badan Permusyawaratan Desa, merupakan lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan Pekon sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Pekon.
10. Lembaga Kemasyarakatan Pekon adalah Lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra kerja Pemerintah Pekon dalam memberdayakan masyarakat.
11. Keuangan Pekon adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan pekon yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban pekon tersebut.
12. Pengelolaan Keuangan Pekon adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan pekon.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon yang selanjutnya APBPekon adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan pekon yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Pekon dan Badan HIPPUN Pemekonan yang ditetapkan dengan Peraturan Pekon.

14. Alokasi Dana Pekon selanjutnya disingkat ADP adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam APBD Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus keuangan pekon dari Kabupaten.
15. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Pekon adalah Kepala Pekon yang karena jabatannya mempunyai wewenang menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan pekon.
16. Bendahara Pekon adalah perangkat pekon yaitu Kepala urusan keuangan yang ditetapkan oleh Kepala Pekon untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan pekon dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon (APBPekon).
17. Rencana Pembangunan Jangka Pendek (tahunan) yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pembangunan Pekon (RKPPekon) adalah hasil musyawarah masyarakat pekon tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk periode 1 (satu) tahun.
18. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Pekon yang selanjutnya disingkat RPJMPekon adalah dokumen perencanaan pekon untuk periode 6 (enam) tahun.

BAB II ALOKASI DANA PEKON

Pasal 2

- (1) Alokasi Dana Pekon adalah perolehan bagian Keuangan Pekon yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pringsewu.
- (2) Mekanisme perencanaan, penyaluran dan pelaksanaan Alokasi Dana Pekon (ADP) sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PRINGSEWU
NOMOR :
TAHUN :

PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN ALOKASI DANA PEKON

I. MAKSUD DAN TUJUAN

- a. Alokasi Dana Pekon dimaksudkan untuk membiayai program Pemerintah Pekon dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat.
- b. tujuan pemberian Alokasi Dana Pekon adalah:
 1. meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Pekon dalam melaksanakan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan kewenangannya;
 2. meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di Pekon dalam perencanaan partisipatif sesuai dengan potensi Pekon;
 3. meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan bekerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat Pekon;
 4. mendorong peningkatan swadaya gotong royong masyarakat.

II. PRINSIP PENGELOLAAN

- a. pengelolaan keuangan ADP merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan Pekon dalam APBPekon;
- b. seluruh kegiatan yang didanai oleh ADP direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan unsur lembaga kemasyarakatan di Pekon;
- c. seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis dan hukum;
- d. ADP dilaksanakan dengan menggunakan prinsip hemat, terarah dan terkendali serta harus selesai pada akhir bulan Desember;
- e. beberapa hal yang perlu diperhatikan sebagai indikator keberhasilan pelaksanaan ADP antara lain:
 1. meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang ADP dan penggunaannya;
 2. meningkatnya partisipasi masyarakat dalam Musrenbang Pekon dan pelaksanaan pembangunan Pekon;
 3. terjadi sinergi antara kegiatan yang dibiayai ADP dengan program-program Pemerintah lainnya yang ada di Pekon;
 4. tingginya kontribusi masyarakat dalam bentuk swadaya masyarakat terhadap pembangunan yang dilaksanakan di Pekon;

5. tingkat penyerapan tenaga kerja lokal pada kegiatan pembangunan Pekon;
6. kegiatan yang didanai sesuai dengan yang telah direncanakan dalam APBPekon;
7. terjadinya peningkatan Pendapatan Asli Pekon.

III. PENGELOLA ALOKASI DANA PEKON

Pengelola ADP adalah tim yang dibentuk untuk melakukan fasilitasi di tingkat Kabupaten, pendampingan di tingkat Kecamatan dan pelaksanaan di tingkat Pekon dalam rangka mendukung keberhasilan pelaksanaan ADP.

A. Tingkat Kabupaten

1. Tim Fasilitasi Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

Ketua	:	Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Pringsewu Bidang Pemerintahan.
Wakil Ketua I	:	Inspektur Kabupaten Pringsewu.
Wakil Ketua II	:	Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Pekon Kabupaten Pringsewu.
Wakil Ketua III	:	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pringsewu.
Sekretaris	:	Sekretaris Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Pekon Kabupaten Pringsewu.
Anggota	:	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pringsewu;2. Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Pringsewu;3. Kepala Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Pringsewu;4. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu;5. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Pringsewu;6. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pringsewu;7. Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Pringsewu;8. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu;

9. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu;
10. Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu;
11. Kepala Bidang Pemerintahan Pekon pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Pekon Kabupaten Pringsewu;
12. Kepala Bidang Anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pringsewu;
13. Kepala Sub Bidang Pengelolaan Keuangan Pekon dan Kapasitas Pekon pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Pekon Kabupaten Pringsewu;
14. Kepala Sub Bagian Perundang-undangan pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu;
15. Kepala Sub Bidang Administrasi Pemerintahan Pekon/Kelurahan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Pekon Kabupaten Pringsewu.

2. Tugas Tim Fasilitasi Kabupaten adalah:

- a) melakukan kegiatan sosialisasi/penyebarluasan informasi tentang ADP;
- b) memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan Alokasi Dana Pekon;
- c) menentukan Pekon penerima dan besaran Alokasi Dana Pekon yang diterima berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan;
- d) membina dan mengawasi pengelolaan keuangan pekon dan pendayagunaan aset pekon;
- e) membantu Tim Pendamping Kecamatan untuk memberikan pelatihan/orientasi kepada Tim Pelaksana Alokasi Dana Pekon;
- f) memfasilitasi pemecahan masalah berdasarkan laporan Tim Pendamping Kecamatan, pengaduan masyarakat atau pihak lainnya dan mengkoordinasikan pada Inspektorat;
- g) memberikan laporan kemajuan pekon dalam mengelola Alokasi Dana Pekon kepada Bupati melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat dan pemerintahan Pekon Kabupaten Pringsewu.

B. Tingkat Kecamatan

1. Tim Pendamping ADP Tingkat Kecamatan dibentuk dengan Keputusan Bupati yang terdiri dari:
 - a) Camat sebagai Ketua;
 - b) Sekretaris Kecamatan sebagai Sekretaris;
 - c) Kepala Seksi Pemerintahan sebagai anggota; dan
 - d) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagai anggota.
2. Tugas Tim Pendamping ADP Tingkat Kecamatan:
 - a) membina dan mengkoordinasikan musyawarah perencanaan pembangunan Pekon (Musrenbang Pekon) dalam wilayah Kecamatan;
 - b) mengumpulkan data-data serta menginventarisasi rencana penggunaan ADP untuk di cek silang dengan APB Pekon yang sudah ditetapkan agar tidak terjadi tumpang tindih pembiayaan;
 - c) memantau proses pencairan ADP tiap-tiap Pekon;
 - d) melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi kegiatan ADP;
 - e) bersama Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten, memfasilitasi Tim Pelaksana Pekon dalam hal pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan Pekon;
 - f) memfasilitasi upaya pemecahan masalah jika ada permasalahan dalam pelaksanaan ADP dan melaporkan kepada Tim Fasilitas Tingkat Kabupaten;
 - g) menyusun rekapitulasi laporan perkembangan pelaksanaan pengelolaan ADP kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten tiap bulan dalam bentuk Form 1 sebagaimana terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran ini;
 - h) menampung, memverifikasi dan membina pembuatan Laporan Pertanggungjawaban ADP.

C. Tingkat Pekon

1. Tim Pelaksana Pekon ditetapkan dengan Keputusan Kepala Pekon dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
 - a) Penanggungjawab kegiatan;
 - b) Ketua;
 - c) Sekretaris;
 - d) Anggota.

Penanggungjawab kegiatan adalah Kepala Pekon, sedangkan Ketua, Sekretaris dan anggota berasal dari unsur Perangkat Pekon, unsur lembaga kemasyarakatan dan atau tokoh masyarakat di Pekon. Jumlah anggota dalam setiap kegiatan disesuaikan dengan volume kegiatan.

2. BHP secara kelembagaan melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap keseluruhan kegiatan ADP tersebut baik dari tahap perencanaan, pelaksanaan sampai pada pelaporan hasilnya.
3. Tim Pelaksana Pekon mempunyai tugas:
 - a) menyusun perencanaan penggunaan ADP yang melibatkan BHP, LPM dan lembaga kemasyarakatan lainnya guna membahas masukan dan usulan tingkat Pekon untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Pekon tentang APB Pekon;
 - b) memberi masukan dalam penyusunan rancangan Peraturan Pekon tentang APBPekon untuk mendapatkan persetujuan dari BHP yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Pekon. Rancangan Peraturan Pekon tentang APB Pekon yang sudah tersusun tersebut untuk dapat disosialisasikan kepada seluruh warga masyarakat melalui rapat/pertemuan, pengumuman di tempat strategis untuk mendapatkan tanggapan masyarakat;
 - c) menyusun jadwal rencana pencairan dana dan melakukan kegiatan administrasi keuangan serta pertanggungjawaban;
 - d) melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan ADP secara periodik tiap bulan kepada tim pendamping tingkat Kecamatan dalam bentuk Form 2 sebagaimana terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran ini;
 - e) bertanggungjawab terhadap pelaksanaan seluruh kegiatan yang dibiayai dari ADP.

IV. MEKANISME PERENCANAAN, PENYALURAN DAN PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Mekanisme Perencanaan ADP

ADP adalah salah satu sumber pendapatan Pekon dan penggunaan ADP terintegrasi dalam APBPekon, oleh karena itu perencanaannya dibahas dalam forum Musrenbang Pekon.

B. Mekanisme Penyaluran ADP

1. Umum

- a) penyediaan dana untuk ADP dianggarkan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pringsewu dalam APBD Kabupaten Pringsewu;
- b) Rekening Pemerintah Pekon dibuka di Bank Lampung;
- c) Kepala Pekon mengajukan permohonan pencairan ADP kepada Bupati Pringsewu melalui Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Pekon;
- d) pengajuan permohonan pencairan tersebut setelah dilakukan verifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;

- e) rekomendasi kelayakan pencairan dibuat oleh Camat yang merupakan hasil penelitian atas kesesuaian Rencana Penggunaan;
- f) Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Pekon setelah meneliti pengajuan rencana penggunaan dana tersebut, meneruskan berkas permohonan berikut lampirannya kepada Kepala BPKAD dengan mengajukan Nota Dinas Permintaan Pembayaran;
- g) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) mencairkan dan menyalurkan ADP langsung dari Kas Daerah ke rekening masing-masing Pemerintahan Pekon di Bank Lampung;
- h) pencairan di tingkat Pekon dilakukan oleh Bendahara Pekon bersama Kepala Pekon dengan membawa:
 - 1) buku rekening Bank Lampung;
 - 2) Surat Keputusan pengangkatan Kepala Pekon dan Bendahara Pekon;
 - 3) bukti diri berupa Kartu Tanda Penduduk;
 - 4) Cap Kepala Pekon.
- i) setelah dana ADP diterima oleh masing-masing Pekon, selanjutnya penanggungjawab kegiatan segera mengadakan rapat/musyawarah untuk melaksanakan kegiatan dan merealisasikan penggunaan dana tersebut sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana yang telah disahkan;
- j) Tim Pelaksana Pekon bertanggungjawab secara keseluruhan terhadap penggunaan ADP.

2. Teknis Penyaluran ADP

Tim pelaksana Pekon yang akan melaksanakan kegiatan, mengajukan Rencana Penggunaan Dana (RPD) Alokasi Dana Pekon (ADP) dalam bentuk Form 3 sebagaimana terlampir yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Lampiran ini, dengan ketentuan: Permohonan pencairan ADP dilakukan dalam 2 (dua) tahap pada Tahun Anggaran berjalan dengan ketentuan Tahap I (kesatu) sebesar 50 % (lima puluh persen) dan Tahap kedua sebesar 50 %, (lima puluh persen) penyaluran Tahap II (kedua) dilakukan setelah dana yang diterima pada Tahap I telah digunakan minimal 80 % (delapan puluh persen) dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a) pengajuan ADP dapat dilakukan oleh Pemerintah Pekon apabila telah tercantum dalam Peraturan Pekon tentang APBPekon;
- b) Kepala Pekon mengajukan permohonan Pencairan yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Pekon, dengan ketentuan:
 - 1) Tahap I (kesatu)
 - (a) Rencana Penggunaan Dana Alokasi Dana Pekon (rangkap 2);

- (b) Rencana Kerja Pemerintah Pekon (rangkap 2);
 - (c) Foto Copy Peraturan Pekon tentang APB Pekon (rangkap 2);
 - (d) Foto copy Rencana Pembangunan Jangka Menengah Pekon (RPJMPekon);
 - (e) Foto copy laporan pertanggungjawaban penggunaan ADP Tahun sebelumnya dan telah di verifikasi oleh unsur Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pringsewu;
 - (f) Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kegiatan diatas materai, cukup Ketua Tim Pelaksana Kegiatan diketahui oleh Kepala Pekon (rangkap 2);
 - (g) Surat permintaan pembayaran Tahap I (kesatu) dalam rangkap 2 (dua);
 - (h) Rencana Penggunaan Alokasi Dana Pekon Tahap I (kesatu) dalam rangkap 2 (dua);
 - (i) Foto Copy Rekening Kas Pekon (rangkap 2);
 - (j) Surat rekomendasi kelayakan pencairan dari Camat.
- 2) Tahap II (kedua)
- (a) Surat permintaan pembayaran Tahap II (kedua) dalam rangkap 2 (dua);
 - (b) Rencana penggunaan Alokasi dana Pekon Tahap II (kedua) dalam rangka 2 (dua);
 - (c) Foto copy laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Alokasi Dana Pekon Tahap I (kesatu) yang telah diverifikasi oleh unsur Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pringsewu.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan sebagaimana ditetapkan dalam APBPekon yang pembiayaannya bersumber dari ADP, dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Pekon.

D. Penggunaan ADP

Penggunaan ADP didasarkan pada skala prioritas yang ditetapkan pada tingkat Pekon. Penggunaan ADP dibagi menjadi 3 (tiga) yaitu untuk Penghasilan tetap Perangkat Pekon, Belanja Operasional dan Publik:

1. Penghasilan tetap Kepala Pekon dan Perangkat Pekon maksimal sebesar 60 % (enam puluh persen) dari total keseluruhan Alokasi Dana Pekon.
2. Belanja Operasional dapat digunakan untuk sebagai berikut:
 - a) belanja modal dan/atau belanja barang dan jasa, anggaran dimaksud meliputi untuk pembelian / pengadaan barang, belanja pemeliharaan Peralatan / Perlengkapan kantor, belanja barang lain-lain, belanja perjalanan dinas Kepala Pekon dan Perangkat Pekon dan belanja lain-lain;

- b) belanja pegawai, dapat meliputi untuk honor Tim Pelaksana Pekon dan/atau honor pengelola keuangan Pekon;
 - c) tunjangan Pengurus BHP dan/atau untuk pembelian/pengadaan barang BHP, belanja pemeliharaan peralatan/perlengkapan kantor BHP, belanja barang lain-lain dan/atau belanja lain-lain;
 - d) tunjangan kesejahteraan Aparatur Pemerintah Pekon;
3. Belanja Publik dapat digunakan untuk:
- a) biaya perbaikan sarana dan prasarana publik;
 - b) biaya untuk pengadaan ketahanan pangan;
 - c) perbaikan lingkungan dan pemukiman;
 - d) teknologi tepat guna;
 - e) perbaikan kesehatan dan pendidikan;
 - f) pengembangan sosial budaya; dan/atau
 - g) kegiatan lainnya yang dianggap penting.
4. untuk *Ploting*/pembagian besaran dana ADP yang digunakan untuk tunjangan dan honor diserahkan sepenuhnya pada masing-masing Pekon;
5. rincian penggunaan Alokasi Dana Pekon selama satu tahun dituangkan dalam Peraturan Pekon tentang APBPekon.

V. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

- a. pelaporan diperlukan dalam rangka pengendalian dana untuk mengetahui perkembangan proses pengelolaan dan penggunaan ADP yang meliputi:
 - 1. perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana;
 - 2. masalah yang dihadapi;
 - 3. hasil akhir penggunaan ADP.
- b. mekanisme pelaporan pelaksanaan ADP dilaksanakan secara berjenjang mulai dari Tingkat Pekon sampai ke Tingkat Kabupaten sebagai berikut:
 - 1. Tim Pelaksana Pekon menyampaikan laporan perkembangan realisasi fisik dan Keuangan ADP setiap bulan kepada Tim Pendamping Tingkat Kecamatan, paling lambat tanggal 8 (delapan) setiap bulan;
 - 2. Tim Pendamping Tingkat Kecamatan menyampaikan laporan hasil rekapitulasi dari seluruh laporan tingkat Pekon di wilayah kerjanya setiap bulan termasuk perkembangan dan dana yang telah disalurkan, kepada Bupati melalui Tim Monitoring Tingkat Kabupaten paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan.

- c. pertanggungjawaban Alokasi Dana Pekon terintegrasi dengan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon.

VI. PENGAWASAN

Pengawasan dilaksanakan sebagai bentuk pengendalian terhadap pelaksanaan ADP.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengawasan ADP adalah sebagai berikut:

- a. pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan ADP dilakukan secara fungsional oleh pejabat berwenang dan oleh masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. dalam organisasi Pemerintah Pekon secara rutin setiap 3 (tiga) bulan sekali Kepala Pekon melaksanakan pemeriksaan terhadap administrasi keuangan ADP yang dilakukan oleh bendaharawan dan dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan Kas dalam bentuk Form 4 dan Form 5 sebagaimana terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran ini;
- c. diluar organisasi Pemerintah Pekon, pengawasan dilakukan oleh:
 1. aparat pengawasan yaitu Inspektorat Kabupaten sebagai aparat pengawasan internal Kabupaten yang merupakan pengawasan umum terhadap penyelenggaraan Pemerintah Pekon;
 2. Camat sesuai Pasal 24 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa berkewajiban membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Pekon.

VII. PENGHARGAAN DAN SANKSI

- a. bagi Pekon-Pekon yang melaksanakan Alokasi Dana Pekon, Tim Fasilitasi Kabupaten dapat mengusulkan kepada Bupati berupa:
 1. penghargaan bagi Pekon yang berprestasi terbaik;
 2. sanksi bagi Pekon yang tidak melaksanakan ketentuan yang berlaku.
- b. usulan penghargaan dan sanksi berdasarkan hasil koordinasi dengan Inspektorat Kabupaten Pringsewu.

VIII. LAIN-LAIN

- a. apabila sampai dengan akhir bulan Desember berjalan pelaksanaan kegiatan belum selesai atau belum mencapai 100% (seratus persen) dan terdapat sisa dana, maka sisa dana ADP tersebut harus disetorkan ke Kas Daerah Kabupaten Pringsewu;

Format Laporan Perkembangan Tingkat Kecamatan (FORM 1)

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN
 PENGELOLAAN ALOKASI DANA PEKON (ADP) TAHUN
 KECAMATAN

NO	PEKON	URAIAN	PAGU REALISASI	PESENTASE (%)		KETERANGAN
				KEUANGAN	FISIK	
1	2	3	4	5	6	7

Camat
 Selaku Tim Pendamping
 Tingkat Kecamatan

()

Format Laporan Perkembangan Tingkat Pekon (FORM 2)

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN
 PENGELOLAAN ALOKASI DANA PEKON (ADP) TAHUN
 PEKON
 KECAMATAN

NO	URAIAN	PAGU	REALISASI	PESENTASE (%)		KETERANGAN
				KEUANGAN	FISIK	
1	2	3	4	5	6	7

Penanggung Jawab Kegiatan
 Kepala Pekon

Camat
 Selaku Tim Pendamping
 Tingkat Kecamatan

(_____)

(_____)

KOP PEKON

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Nomor : tentang, kami melakukan pemeriksaan setempat pada :

Nama :

Jabatan :

Berdasarkan Keputusan Kepala Pekon Nomor : tanggal bulan tahun mengelola dan mempertanggung jawabkan keuangan Pekon berdasarkan hasil pemeriksaan Kas serta bukti yang berada dalam pertanggung jawaban itu kami menemui kenyataan sebagai berikut :

- I. TOTAL JUMLAH PAGU ANGGARAN ALOKASI DANA PEKON
- II. Jumlah uang yang kami hitung dihadapan pejabat tersebut adalah :
 - a. Uang kertas : Rp
 - b. Uang Logam : Rp
 - c. Saldo Bank : Rp
 - d. Surat/Barang/Benda berharga yang diijinkan : Rp
 - e. JUMLAH : Rp
- III. Saldo uang Buku Kas Umum : Rp
 Register dan lainnya sebagainya berjumlah : Rp
 Perbedaan Positif/Negatif antara Saldo Kas dan Saldo Buku : Rp
 Penjelasan Perbedaan Positif/Negatif : Rp

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Diperiksa
Bendahara Pekon

Yang Memeriksa
Kepala Pekon

Tanda Tangan
(_____ Nama Lengkap _____)

Tanda Tangan
(_____ Nama Lengkap _____)

Format Rencana Penggunaan Dana (FORM 3)

RENCANA PENGGUNAN DANA (RPD)
 ALOKASI DANA PEKON (ADP)TAHUN
 PEKON
 KECAMATAN

NO	KODE ANGGARAN	URAIAN	JUMLAH
1	2	3	4
1	2.1.01.01	Tunjangan	Rp

Penanggung Jawab Kegiatan
 Kepala Pekon

....., 2015
 Ketua Tim Pelaksana
 Pekon

()

()

REGISTER PENUTUPAN KAS

Tanggal penutupan Kas :
 Nama Penutup Kas :
 Tanggal Peenutupan Kas :
 Jumlah Penerimaan s/d tanggal : Rp
 Jumlah Pengeluaran s/d tanggal : Rp

Saldo Kas : Rp

Terdiri dari :

1. Uang Kertas
- | | |
|------------------------------------|------------|
| Pecahan Rp. 100.000,- lembar | : Rp |
| Pecahan Rp. 50.000,- lembar | : Rp |
| Pecahan Rp. 20.000,- lembar | : Rp |
| Pecahan Rp. 10.000,- lembar | : Rp |
| Pecahan Rp. 5.000,- lembar | : Rp |
| Pecahan Rp. 1.000,- lembar | : Rp |

Jumlah Uang Kertas (I) : Rp

2. Uang Logam
- | | |
|----------------------------------|------------|
| Pecahan Rp. 1.000,- keping | : Rp |
| Pecahan Rp. 500,- keping | : Rp |
| Pecahan Rp. 200,- keping | : Rp |
| Pecahan Rp. 50,- keping | : Rp |
| Pecahan Rp. 25,- keping | : Rp |

Jumlah Uang Logam (II) : Rp

Jumlah Uang Kertas dan Uang Logam (III) : Rp

3. Kertas berharga dan bagian Kas yang diizinkan
 Wesel, Cek, Saldo Bank, Materai dan sebagainya : Rp

Jumlah seluruhnya : Rp

Perbedaan : Rp

Penjelasan Perbedaan :

Mengetahui
 Bendahara Pekon

Yang Memeriksa
 Kepala Pekon

Tanda Tangan
 (_____ Nama Lengkap _____)

Tanda Tangan
 (_____ Nama Lengkap _____)

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

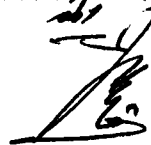
Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pringsewu
pada tanggal 15 Mei 2015

BUPATI PRINGSEWU,



SUJADI

Diundangkan di Pringsewu
pada tanggal 15 Mei 2015

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU,

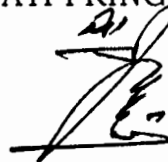


EDARWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU TAHUN 2015 NOMOR 16

- b. Kepala Pekon tidak diperbolehkan menyimpan/membawa dana ADP;
- c. Bendahara wajib memungut pajak-pajak Negara sesuai dengan peraturan perundangan perpajakan yang berlaku dan menyetorkan ke Kas Negara;
- d. pembiayaan pembangunan/fisik Pekon diatas Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) agar dilampiri dengan gambar/desain;
- e. laporan pertanggungjawaban pembiayaan pembangunan fisik Pekon dilampiri dengan data dukung foto kegiatan mulai 0% (nol persen), 50% (lima puluh persen) dan 100% (seratus persen);
- f. ADP tidak diperbolehkan untuk kegiatan politik praktis, kegiatan melawan hukum dan tidak tumpang tindih dengan kegiatan yang sudah dibiayai dari sumber dana yang lain.

BUPATI PRINGSEWU,



SUJADI