



SALINAN

BUPATI PONOROGO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR 380 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR 74 TAHUN 2018 TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONOROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola keuangan desa yang lebih baik berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran, beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 74 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 43 Tahun 2020, perlu untuk disempurnakan kembali;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 74 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- Mengingat :
1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. 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 beberapa kali diubah, 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1496);
10. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 74 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2018 Nomor 74) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 43 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 74 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2020 Nomor 43);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 74 TAHUN 2018 TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 74 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 43 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 74 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2020 Nomor 43), diubah kembali sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 87 diubah, sehingga Pasal 87 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 87

- (1) Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh :
 - a. Organisasi Perangkat Daerah yang menangani Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
 - b. Camat.
- (3) Pembinaan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menangani Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain :
 - a. memberikan pedoman dan petunjuk teknis mengenai pengelolaan keuangan desa;
 - b. melaksanakan sosialisasi petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan keuangan desa;
 - c. melaksanakan monitoring dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa;
 - d. fasilitasi penyelesaian masalah dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa; dan
 - e. memberikan bimbingan dan pelatihan dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan desa.
- (4) Pembinaan oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, antara lain :
 - a. melaksanakan sosialisasi petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan keuangan desa;
 - b. melaksanakan pembinaan administrasi pengelolaan keuangan desa;
 - c. melaksanakan monitoring dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa;
 - d. fasilitasi penyelesaian masalah dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa; dan
 - e. memberikan bimbingan dan pelatihan dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan desa yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban.
- (5) Dalam melakukan Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan dengan membentuk Tim Fasilitasi.

- (6) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat melibatkan Pendamping Profesional Desa.
 - (7) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dan ayat (4) huruf c, dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali dalam satu tahun anggaran.
2. Ketentuan Pasal 88 diubah, sehingga Pasal 88 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 88

Pengawasan dilakukan oleh :

- a. APIP;
 - b. Camat;
 - c. BPD; dan
 - d. Masyarakat Desa.
3. Diantara Pasal 88 dan Pasal 89 disisipkan 4 (empat) Pasal, yakni Pasal 88A, Pasal 88B, Pasal 88C dan Pasal 88D, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 88A

Pengawasan oleh APIP sebagaimana dimaksud pada Pasal 88 huruf a, dilakukan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 88B

- (1) Pengawasan oleh Camat sebagaimana dimaksud pada Pasal 88 huruf b, antara lain :
 - a. Camat melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. evaluasi rancangan peraturan desa terkait dengan APB Desa;
 - c. verifikasi terhadap dokumen permohonan penyaluran keuangan desa yang diajukan oleh Kepala Desa;
 - d. memberikan rekomendasi persetujuan pencairan untuk memastikan bahwa pencairan yang diajukan telah memenuhi persyaratan dan telah sesuai peruntukannya; dan
 - e. evaluasi dokumen laporan pertanggungjawaban APB Desa.
- (2) Hasil pengawasan pengelolaan keuangan desa oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati dan APIP.
- (3) Penyampaian hasil pengawasan pengelolaan keuangan desa oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi bahan bagi APIP untuk menentukan ruang lingkup pengawasan pengelolaan keuangan desa.

Pasal 88C

- (1) Pengawasan oleh BPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 88 huruf c, dilakukan terhadap kinerja Kepala Desa dalam pengelolaan keuangan desa.
- (2) BPD melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Perencanaan, Pelaksanaan dan Laporan pelaksanaan APB Desa.
- (3) Hasil Pengawasan BPD disampaikan kepada Kepala Desa dalam musyawarah desa dan juga disampaikan kepada Camat.

Pasal 88D

Pengawasan oleh masyarakat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) huruf d, dilakukan melalui pemantauan terhadap pengelolaan keuangan desa.

4. Ketentuan Pasal 89 diubah, sehingga Pasal 89 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 89

Uraian langkah kerja pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 dan Pasal 88, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo
pada tanggal 02 Oktober 2023

BUPATI PONOROGO,

TTD.

SUGIRI SANCOKO

Diundangkan di Ponorogo
pada tanggal 02-10-2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PONOROGO,

TTD.

AGUS PRAMONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2023 NOMOR 380.

Salinan sesuai dengan aslinya



KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH
SOEGENG PRAKOSO, S.H., M.H.
NIP. 19680605 199303 1 003

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PONOROGO
 NOMOR 380 TAHUN 2023
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN
 BUPATI PONOROGO NOMOR 74 TAHUN 2018
TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

URAIAN LANGKAH KERJA PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

I. Pembinaan Oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menangani Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

NO	URAIAN	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
	SEKRETARIS DESA			
1.	Perdes RKP Desa			
2.	Perdes APB Desa			
3.	Perdes P-APB Desa			
4.	Perkades tentang Penjabaran APB Desa			
5.	Perkades tentang Penjabaran P-APB Desa			
6.	Perkades tentang Perubahan Penjabaran APB Desa			
7.	Perkades tentang KPM BLT-DD			
8.	Perdes Pengelolaan tanah Kas Desa dan Dokumen Perjanjian sewa TKD			
9.	Perdes tentang Jenis dan Rincian Kekayaan Desa			
10.	Perdes tentang Penyertaan Modal BUMDes			
11.	Perdes tentang Dana Cadangan (jika ada)			
12.	Buku Register Surat Masuk			
13.	Buku Register Surat Keluar			
14.	Buku Inventaris Kantor			
15.	Kartu Inventaris Ruangan			
16.	Buku Aset Desa			
17.	Surat Perintah Tugas dan Perjanjian Kerja Petugas Desa			
18.	Presensi Kehadiran Perangkat Desa			

NO	URAIAN	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
19.	Buku Register penerbitan Produk Hukum Desa			
	a. Perdes			
	b. Perkades			
	c. Surat Keputusan Kepala Desa			
	d. Produk Hukum Desa lainnya			
20.	SK PKPKD			
21.	SK Pelaksana Pengelola Keuangan Desa (PPKD)			
22.	SK Pelaksana Kegiatan Anggaran (PKA)			
23.	SK Tim Pengelola Kegiatan (TPK)			
24.	SK Penetapan Besaran Tunjangan Anggota BPD			
25.	SK Penetapan Besaran tambahan Tunjangan Kades / Perangkat Desa			
26.	SK Operator-operator			
27.	Musyawarah Pelaksanaan Pembangunan			
28.	SK Tim Penanganan Aduan Masyarakat			
29.	Kotak Aduan Masyarakat			
30.	SK. Tentang Status Penggunaan Aset Desa			
31.	Lampiran SK tentang Daftar ststus penggunaan aset Desa			
32.	Berita acara usulan besaran harga sewa Aset Desa			
33.	SK tentang Penghapusan Aset Desa			
34.	Lampiran SK tentang Daftar Aset Desa yang dihapus			
35.	Berita acara Usulan penghapusan Aset Desa			
36.	Buku Inventaris Aset Desa			
	PKA DAN TPK			
1.	Informasi Harga Pasar			
2.	Penyusunan RAB			
3.	Surat Pesanan dan Buku Register			
4.	Serah Terima Barang dan Buku Register			
5.	Serah Terima Pekerjaan dan Buku Register			
6.	Buku Pembantu Kegiatan			
7.	Laporan Mulai Pekerjaan			

NO	URAIAN	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
8.	Laporan Kemajuan Pekerjaan			
9.	Laporan Akhir Pekerjaan			
	KAUR KEUANGAN			
1.	Buku Kas Umum dan Buku Kas Tunai			
2.	Pemotongan dan Pembayaran Pajak			
3.	Buku Pembantu Pajak			
4.	Buku Pembantu Bank			
5.	Penutupan Kas			
	PERTANGGUNG JAWABAN			
1.	Perdes Pertanggungjawaban			
2.	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)			
3.	Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPD)			
4.	Laporan Realisasi APB Desa			
5.	Laporan Realisasi ADD			
6.	Laporan Realisasi DD			
7.	SPJ Bantuan Khusus Keuangan Desa			

.....,

Petugas Monitoring

II. Pembinaan dan Pengawasan oleh Camat.

A. Evaluasi rancangan peraturan Desa terkait dengan APB Desa

(langkah kerja evaluasi rancangan peraturan Desa terkait dengan APB Desa oleh camat dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Pengelolaan Keuangan Desa)

PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO

LEMBAR EVALUASI APB DESA
TAHUN ANGGARAN

KABUPATEN : PONOROGO
KECAMATAN :
DESA :

No.	Aspek dan Komponen	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1.	Aspek Administrasi dan Legalitas				
1.1.	Apakah Semua Dokumen evaluasi telah diterima dari Desa secara lengkap			Ceklist kelengkapan dokumen	
1.2.	Apakah pengajuan Rancangan Perdes tentang APBDesa atau Rancangan Perdes tentang Perubahan APBDesa dilakukan tepat waktu			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APBDesa/Perubahan APBDesa (lihat tanggal keputusan)	Berdasarkan aturan, 3 hari setelah disepakati bersama Perdes tentang APBDesa/ Perdes tentang Perubahan APBDesa harus diajukan kepada Bupati/Walikota atau Camat untuk dievaluasi.
1.3.	Apakah BPD telah menyepakati Rancangan Perdes tentang APBDesa/Rancangan Perdes Perubahan APBDesa			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APBDesa/Perubahan APBDesa (lihat Berita Acara Hasil Musyawarah)	Berdasarkan Permendagri mengenai BPD
Kesimpulan Aspek Administrasi dan Legalitas :					

No.	Aspek dan Komponen	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
2.	Aspek Kebijakan dan Struktur APBDesa/Perubahan APBDesa				
2.1.	Umum				
2.1.1.	Apakah rancangan Perdes tentang APBDesa/Perubahan APBDesa disusun berdasarkan RKPDesa/ RKPDesa Perubahan tahun berkenaan.			RKP Desa atau RKPDesa Perubahan tahun berkenaan.	
2.1.2.	Apakah penempatan pos Pendapatan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.				
2.2.	Pendapatan				
2.2.1.	Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis.				
2.2.2.	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa rasional dan realistis, serta didapatkan secara legal dan telah diatur dalam Peraturan Desa.			Perdes terkait PADesa (misal Perdes tentang Pungutan dll)	
2.2.3.	Apakah estimasi pendapatan desa yang bersumber dari Dana Transfer rasional dan realistis.			Perbup tentang penetapan alokasi dana Transfer ke desa misalnya ADD, Dana Desa dll.	
2.3.	Belanja				
2.3.1.	Apakah penempatan pos Belanja telah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.				
2.3.2.	Apakah semua kegiatan Belanja Desa telah sesuai dengan Kewenangan Desa.			Perbup tentang Daftar Inventarisasi Kewenangan Desa	

No.	Aspek dan Komponen	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
2.3.3.	Apakah ada program/kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (mulyears).				
2.3.4.	Apakah belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa paling banyak 30% dipergunakan untuk: 1. Siltap dan tujangan Kades dan perangkat Desa; 2. Operasional Pemerintahan Desa; 3. Tunjangan dan Operasional BPD; Insentif RT/RW.				
2.3.5.	Siltap, tunjangan dan operasional untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota.			Perbup tentang ADD atau Perbup tentang penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa.	
2.3.6.	Besaran Tunjangan dan Operasional utk Anggota BPD, serta insentif RT/RW dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota			Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa.	
2.3.7.	Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (standar harga).			Standar harga yang ditetapkan oleh Kabupaten/Kota.	
2.4.	Pembiayaan				
2.4.1.	Apakah penempatan pos pembiayaan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.				
2.4.2.	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan Dana Cadangan.				

No.	Aspek dan Komponen	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
2.4.3.	Apakah pembentukan Dana Cadangan telah ditetapkan dalam Peraturan Desa.			Peraturan Desa tentang Dana Cadangan	
2.4.4.	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pada BUMDesa				
2.4.5.	Apakah penyertaan modal pada BUMDesa telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan melalui Peraturan Desa dan memenuhi nilai kelayakan usaha.			Peraturan Desa tentang Pembentukan BUMDesa dan hasil analisa kelayakan usaha.	
2.4.6.	Pada evaluasi Perubahan APBDDesa, pada pos penerimaan pembiayaan terdapat Silpa tahun anggaran sebelumnya.				
2.4.7.	Pada evaluasi Perubahan APBDDesa, apakah SilPA tahun sebelumnya telah digunakan seluruhnya.				
Kesimpulan Aspek Kebijakan dan Struktur APBDDesa/Perubahan APBDDesa :					
Evaluasi dilakukan tanggal : Hasil Evaluasi : <input type="checkbox"/> Diteruskan untuk Disetujui Bupati <input type="checkbox"/> Dikembalikan untuk Diperbaiki Desa				Ketua Tim Evaluasi , Nama : NIP : Jabatan :	

B. Evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa dan aset Desa

Langkah kerja evaluasi pengelolaan keuangan dan aset Desa oleh camat, sebagai berikut:

NO	Langkah Kerja	Kesesuaian		Alat Verifikasi
		Ya	Tidak	
A	Pengelolaan Keuangan Desa			
1	Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari Desa secara lengkap			RKP Desa atau RKP Perubahan tahun berkenaan
2	Apakah Rancangan Perdes tentang APB Desa/Perubahan APB Desa disusun berdasarkan RKP Desa/RKP Desa Perubahan tahun berkenaan			Dokumen pelaksanaan anggaran atas DPA, DPPA, DPAL, dan RAK
3	Apakah sudah disusun DPA, DPPA, DPAL, dan RAK			Dokumen pelaksanaan anggaran atas DPA, DPPA, DPAL, dan RAK
4	Apakah pengajuan Rancangan Perdes tentang APB Desa atau Rancangan peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa dilakukan tepat waktu			Keputusan hasil Musyawarah Badan Permusyawaratan Desa Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APB Desa/Perubahan APB Desa (lihat tanggal keputusan)
5	Apakah Badan Permusyawaratan Desa telah menyepakati Rancangan Perdes tentang APB Desa/ Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa			Keputusan hasil Musyawarah Badan Permusyawaratan Desa Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APB Desa/Perubahan APB Desa
6	Apakah realisasi pendapatan Desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa didapatkan secara legal dan telah diatur dalam Peraturan Desa			Realisasi pendapatan
7	Apakah realisasi pendapatan Desa yang bersumber dari Dana Transfer tercapai			Realisasi pendapatan
8	Konfirmasi pendapatan lainnya berupa penerimaan dari hasil kerja sama Desa			Realisasi pendapatan
9	Konfirmasi pendapatan lainnya penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;			Realisasi pendapatan
10	Konfirmasi pendapatan lainnya berupa penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga			Realisasi pendapatan
11	Apakah realisasi belanja telah sesuai dengan penempatan pos Belanja pada peraturan Desa tentang APB Desa			Realisasi belanja

NO	Langkah Kerja	Kesesuaian		Alat Verifikasi
		Ya	Tidak	
12	Semua kegiatan Belanja Desa telah sesuai dengan Kewenangan Desa			Perbup/Perwal tentang Daftar Inventaris kewenangan Desa
13	Apakah ada program/ kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (tahun jamak)			
14	Apakah belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa paling banyak 30% dipergunakan untuk: a. Penghasilan tetap (SILTAP) dan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa; b. operasional Pemerintahan Desa; c. tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa d. insentif rukun tetangga dan rukun warga.			Realisasi belanja desa
15	SILTAP, tunjangan dan operasional untuk kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai yang ditetapkan dalam peraturan bupati/wali kota.			Peraturan Bupati tentang ADD atau peraturan bupati tentang Penetapan SILTAP kepala Desa dan perangkat Desa
16	Besaran Tunjangan dan Operasional untuk Anggota Badan Permusyawaratan Desa, serta insentif RT/RW dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam peraturan bupati/wali kota			Peraturan bupati tentang ADD atau peraturan bupati tentang Penetapan SILTAP Kepala Desa dan Perangkat Desa
17	Alokasi belanja dengan keluaran yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (standar harga)			standar harga yang ditetapkan kabupaten/kota
18	Apakah realisasi pembiayaan telah sesuai dengan penempatan pos pada APB Desa			realisasi pembiayaan
19	Apakah telah sesuai realisasi pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan dana cadangan dengan yang direncanakan			realisasi pembiayaan
20	Apakah realisasi dana cadangan telah sesuai dengan peraturan desa			peraturan Desa tentang dana cadangan
21	Apakah realisasi pos pengeluaran pembiayaan untuk penyer-taan modal pada BUM Desa telah sesuai ketentuan			

NO	Langkah Kerja	Kesesuaian		Alat Verifikasi
		Ya	Tidak	
22	Apakah penyertaan modal pada BUM Desa, telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan melalui Peraturan Desa dan memenuhi nilai kelayakan usaha			Peraturan Desa tentang Pembentukan BUM Desa dan hasil analisa kelayakan usaha
B	Aset Desa			
1	Apakah aset Desa sudah digunakan sesuai peruntukannya			Daftar inventaris barang milik Desa
2	Dalam hal kerja sama dengan pihak ke-3 yang menyertakan aset Desa, Apakah sudah persetujuan Badan Permusyawaratan Desa			Daftar inventaris barang milik Desa
3	Perubahan status aset Desa, apakah sudah mendapatkan persetujuan Badan Permusyawaratan Desa			Daftar inventaris barang milik Desa

A. Evaluasi dokumen laporan pertanggungjawaban APB Desa

Langkah kerja evaluasi dokumen laporan pertanggungjawaban APB Desa oleh camat, sebagai berikut:

No	Aspek/Langkah Kerja	Kesesuaian		Alat Verifikasi
		Ya	Tidak	
1.	Apakah kepala Desa telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa tepat waktu			Bukti penyampaian laporan
2.	Apakah laporan pertanggungjawaban tersebut telah ditetapkan dalam bentuk peraturan Desa			Peraturan Desa
3.	Apakah penetapan peraturan Desa terkait dengan pertanggungjawaban telah tepat waktu			Peraturan Desa
4.	Apakah peraturan Desa telah dilengkapi dengan a. Laporan keuangan, terdiri atas: 1) Laporan realisasi APB Desa; dan 2) Catatan atas laporan keuangan. b. laporan realisasi kegiatan; dan c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa			Peraturan Desa

No	Aspek/Langkah Kerja	Kesesuaian		Alat Verifikasi
		Ya	Tidak	
5.	Apakah jumlah anggaran dalam APB Desa sesuai dengan jumlah anggaran dalam pertanggungjawaban			Pertanggungjawaban APB Desa
6.	Apakah nomenklatr pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam pertanggungjawaban telah sesuai dengan APB Desa			Pertanggungjawaban APB Desa
7.	Apakah struktur dan klasifikasi pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pertanggungjawaban telah sesuai APB Desa			Pertanggungjawaban APB Desa

III. Pengawasan oleh Badan Permusyawaratan Desa.

A. Perencanaan kegiatan dan anggaran Pemerintahan Desa

1. Pengawasan kegiatan penyusunan RPJM Desa

Langkah kerja Pengawasan kegiatan penyusunan RPJM Desa, sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
I.	Indikator Masukan			
1	Desa memiliki salinan dokumen RPJMD dan Renstra perangkat daerah.			
2	Desa memiliki dokumen RPJMD yang diterbitkan oleh bupati/wali kota			
3	Desa memiliki jadwal penyusunan RPJM Desa.			
II.	Indikator Proses			
1	Kepala Desa memahami seluruh tahapan proses penyusunan RPJM Desa			
2	Membentuk dan menetapkan tim penyusun dengan keputusan kepala Desa.			
3	Melakukan pembinaan dan pemantauan kegiatan pengkajian keadaan Desa (PKD) oleh tim penyusun.			
4	Menghadiri kegiatan PKD.			
5	Memantau dan atau menghadiri rapat-rapat penyusunan rancangan RPJM Desa oleh tim penyusun.			
6	Memberikan dukungan fasilitasi penyelenggaraan musyawarah Desa.			
7	Hadir dan atau mendampingi kegiatan musyawarah Desa.			
8	Melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan RPJM Desa.			
9	Memimpin penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa.			

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
10	Melakukan verifikasi rancangan akhir RPJM Desa.			
11	Menyusun dan menyampaikan rancangan Perdes tentang RPJM Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa.			
12	Membahas dan menyepakati rancangan peraturan Desa RPJM Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa.			
13	Menetapkan peraturan Desa tentang RPJM Desa.			
14	Menyampaikan peraturan Desa tentang RPJM Desa kepada bupati/wali kota melalui camat.			
15	Melakukan sosialisasi dan publikasi dokumen RPJM Desa kepada masyarakat.			
III.	Indikator Hasil			
1	Terdapat visi dan misi kepala Desa.			
2	Terdapat keputusan kepala Desa tentang tim penyusun RPJM Desa.			
3	Desa memiliki laporan hasil PKD dari tim penyusun.			
4	Desa memiliki Perdes tentang RPJM Desa			
IV.	Indikator Kualitas Hasil dan Proses			
1	Aktif mendorong peran serta warga masyarakat dan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat Desa dalam proses penyusunan RPJM Desa.			
2	Mendampingi kegiatan PKD.			
3	Terlibat aktif dalam rapat-rapat dengan tim penyusun.			
4	Melakukan kerja-kerja koordinatif dgn berbagai pihak untuk memastikan dokumen RPJM Desa berkualitas.			

2. Pengawasan Kegiatan Penyusunan RKP Desa

Langkah kerja pengawas kegiatan penyusunan RKP Desa, sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
I.	Indikator Masukan			
1	Desa memiliki salinan Renja perangkat daerah.			
2	Desa memiliki salinan Pagu Indikatif Desa.			

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
3	Desa memiliki salinan peraturan kepala daerah tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan kewenangan Desa			
4	Desa memiliki peraturan Desa terkait kewenangan Desa.			
5	Desa memiliki dokumen Profil Desa.			
II.	Indikator Proses			
1	Kepala Desa memahami seluruh tahapan proses penyusunan RKP Desa			
2	Membentuk dan menetapkan tim penyusun dengan keputusan kepala Desa			
3	Melakukan pembinaan dan pemantauan tahapan Kegiatan oleh Tim Penyusun			
4	Memantau rapat-rapat penyusunan rancangan RKP Desa oleh tim penyusun			
5	Memberikan dukungan fasilitasi penyelenggaraan musyawarah Desa			
6	Menghadiri kegiatan musyawarah Desa.			
7	Melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan RKP Desa.			
8	Memimpin penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan Desa			
9	Melakukan verifikasi rancangan akhir RKP Desa.			
10	Menyusun dan menyampaikan rancangan Perdes tentang RKP Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa			
11	Membahas dan menyepakati rancangan peraturan Desa RKP Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa			
12	Menetapkan peraturan Desa tentang RKP Desa.			
13	Menyampaikan peraturan Desa tentang RKP Desa kepada bupati/wali kota melalui camat			
14	Melakukan sosialisasi dan publikasi dokumen RKP Desa kepada masyarakat			
15	Dalam hal terjadi perubahan RKP Desa, dilakukan melalui musyawarah perencanaan pembangunan Desa khusus			
16	Membentuk dan menetapkan Tim Penyusun dengan keputusan kepala Desa			
III.	Indikator Hasil			
1	Terdapat keputusan kepala Desa tentang tim penyusun RKP Desa			
2	Desa memiliki peraturan Desa tentang RKP Desa.			
3	Desa memiliki Daftar Usulan RKP Desa			

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
IV.	Indikator Kualitas Hasil dan Proses			
1	Aktif mendorong peran serta warga masyarakat dan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat Desa			
2	Terlibat aktif dalam rapat-rapat dengan Tim Penyusun.			
3	Melakukan kerja-kerja koordinatif dengan berbagai pihak untuk memastikan dokumen RKP Desa berkualitas			

3. Pengawasan Kegiatan Penyusunan APB Desa

Langkah kerja Pengawasan Kegiatan Penyusunan APB Desa, sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
I.	Indikator Masukan			
1	Desa memiliki salinan peraturan kepala daerah tentang Pengelolaan Keuangan Desa			
2	Desa memiliki salinan peraturan kepala daerah tentang pengadaan barang/jasa di Desa			
3	Desa memiliki Perdes mengenai RKP Desa			
II.	Indikator Proses			
1	Memastikan penyusunan rancangan APB Desa sesuai dengan kegiatan yang telah ditetapkan dalam RKP Desa			
2	Melakukan pencermatan rancangan APB Desa sesuai dengan pedoman dan dokumen acuan			
3	Menyampaikan rancangan APB Desa dan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa dengan Badan Permusyawaratan Desa			
4	Melakukan pembahasan dan penyepakatan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa dengan Badan Permusyawaratan Desa			
5	Menyampaikan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa hasil pembahasan dan penyepakatan dengan Badan Permusyawaratan Desa kepada bupati/wali kota melalui camat untuk dievaluasi			
6	Melakukan tindak lanjut sesuai hasil evaluasi camat.			
7	Melakukan penetapan peraturan Desa tentang APB Desa sesuai dengan hasil evaluasi camat			

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
8	Melakukan sosialisasi dan penyebarluasan informasi			
III.	Indikator Hasil			
1	Desa memiliki peraturan Desa tentang APB Desa sesuai dengan hasil pembahasan dan penyepakatan bersama Badan Permusyawaratan Desa dan hasil evaluasi camat			
2	peraturan Desa tentang APB Desa diterbitkan dan diundangkan dalam lembaran Desa paling lambat tanggal 31 Desember tahun berjalan			
3	Desa memiliki prosposal kegiatan dan RAB Detil untuk setiap kegiatan dalam APB Desa			
IV.	Indikator Kualitas Hasil dan Proses			
1	Melakukan pengendalian penyusunan APB Desa sesuai dengan target waktu dan dokumen sumber			
2	Terbuka terhadap masukan dari masyarakat, Badan Permusyawaratan Desa dan kelembagaan Desa lainnya			
3	Melakukan publikasi APB Desa dalam media-media informasi publik Desa			

4. Pengawasan Kegiatan Perencanaan Sumber Pendapatan Desa
Langkah kerja Pengawasan Kegiatan Perencanaan Sumber Pendapatan Desa, sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
1	Desa memiliki Buku inventaris dan aset Desa.			
2	Melakukan inventarisasi aset Desa.			
3	Melakukan pengawasan dan pengendalian aset Desa.			
4	Memiliki dokumen pencatatan atas penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset Desa			
5	Menetapkan kebijakan pengelolaan aset Desa melalui peraturan Desa			
6	Menetapkan status penggunaan aset Desa dengan keputusan kepala Desa			
7	Melakukan pengelolaan atas hasil pemanfaatan aset Desa secara transparan dan akuntabel dan dicatat dalam pendapatan Desa lainnya			
8	Aktif melakukan upaya-upaya kerjasama Desa.			

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
9	Memiliki rencana sumber pendapatan Desa tahunan yang aktual berdasarkan dokumen sumber yang dapat dpertanggungjawabkan			
10	Dalam penetapan kebijakan penambahan dan penghapusan aset Desa selalu dibahas dalam musyawarah Desa			
11	Dalam penetapan kebijakan pengelolaan aset Desa selalu dibahas dan dikonsultasikan dengan Badan Permusyawaratan Desa			
12	Memiliki penetapan kebijakan dalam pengelolaan BUM Desa sesuai dengan ketentuan			
13	Memiliki dokumen analisis kelayakan penyertaan modal kepada BUM Desa			

B. Pelaksanaan kegiatan

Langkah kerja Pengawasan Kegiatan Pelaksanaan APB Desa, sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
I.	Indikator Masukan			
1	Desa memiliki salinan peraturan kepala daerah tentang pengadaan barang dan jasa di Desa			
2	Desa memiliki instrument administrasi Pengelolaan Keuangan Desa			
II.	Indikator Proses			
1	Penetapan kebijakan pelaksanaan kegiatan yang memanfaatkan sumber daya alam setempat, tenaga kerja masyarakat dan tenaga ahli yang membidangi			
2	Menetapkan pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD)			
3	Memastikan PPKD melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai ketentuan			
4	Menetapkan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) yang diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa			
5	Memastikan TPK memiliki rencana kerja dan terpantau			
6	Melakukan sosialisasi pelaksanaan kegiatan melalui musyawarah Desa			
7	Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan Desa dengan lembaga kemasyarakatan Desa maupun masyarakat Desa			

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
8	Memberikan dukungan fasilitasi pembekalan kepada Pelaksana Pengelola Keuangan Desa dan TPK			
9	Memastikan, memantau dan mengorganisasikan kesiapan dukungan administrasi pelaksanaan kegiatan oleh TPK			
10	Memantau dan memastikan pengadaan tenaga kerja oleh TPK menggunakan sumberdaya masyarakat Desa			
11	Memantau dan memastikan kegiatan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan prosedur dan ketentuan serta memanfaatkan sumber daya yang ada di Desa			
12	Memantau dan mengendalikan pelaksanaan swadaya, gotong royong dan hibah dari masyarakat yang tertib administrasi			
13	Melakukan rapat-rapat kerja dengan TPK			
14	Melakukan pemeriksaan kegiatan infrastruktur dan kegiatan lainnya			
15	Melakukan pengelolaan pengaduan masyarakat			
16	Menyelenggarakan musyawarah pelaksanaan kegiatan dalam rangka pelaporan dan pertanggungjawaban			
17	Mengorganisasikan dan mengendalikan laporan realisasi APB Desa			
18	Mengupayakan pendampingan teknis dari perangkat daerah terkait maupun Tenaga Ahli untuk kegiatan yang memerlukan keahlian teknis			
19	Memiliki rencana kerja pemeliharaan dan pelestarian kegiatan bersama masyarakat			
20	Melakukan koordinasi kepada para pihak bila terjadi perubahan kegiatan			
21	Menerbitkan keputusan kepala Desa tentang perubahan kegiatan			
III.	Indikator Hasil			
1	Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan yang tercantum dalam APB Desa dan proposal kegiatan maupun RAB			
2	Melakukan laporan rutin kepada Pemerintah Daerah untuk kegiatan yang bersifat penugasan			
3	Memiliki rencana kerja pemeliharaan kegiatan.			
4	Berita acara dan surat keputusan kepala Desa tentang perubahan kegiatan			

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
IV.	Indikator Kualitas Hasil dan Proses			
1	Pelaksanaan kegiatan menggunakan tenaga kerja dan alat bahan yang ada di Desa setempat			
2	Pelaksanaan kegiatan terbuka dan diketahui oleh masyarakat Desa			
3	Kualitas hasil pekerjaan memenuhi spek teknis yang dipersyaratkan			
4	Terdapat bukti hasil pemeriksaan oleh APIP			
5	Selalu dilakukan rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan secara rutin dan berkala			

C. Laporan pelaksanaan APB Desa

Langkah kerja pengawasan kegiatan pelaksanaan pelaporan, sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
1	Menyampaikan laporan sesuai dengan format standar yang diatur dengan peraturan perundangan			
2	Menyampaikan laporan yang benar didukung oleh data yang dapat dipertanggungjawabkan			
3	Menyampaikan laporan sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan oleh undang-undang			
4	Menyampaikan informasi kepada masyarakat Desa secara terbuka			
	a. APB Desa			
	b. pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan			
	c. realisasi APB Desa			
	d. realisasi kegiatan			
	e. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana			
	f. sisa anggaran			
5	Melakukan publikasi laporan pada media media yang ada di masyarakat maupun dengan teknologi informasi yang ada di Desa			
6	Memberikan respon dan penyelesaian terhadap pengaduan yang disampaikan masyarakat			
7	Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APB Desa semester pertama			

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
8	Menyampaikan laporan pertanggung-jawaban realisasi pelaksanaan APB Desa			
9	Menyampaikan laporan hasil penanganan masalah			

-----oo00000oo-----

BUPATI PONOROGO,

TTD.

SUGIRI SANCOKO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPADA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH

SOEWING PRAKOSO, S.H., M.H.
NIP. 19680605 199303 1 003