



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 129 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENGAWASAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS DANA  
KEISTIMEWAAN KEPADA PEMERINTAH KALURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka pengelolaan dana keistimewaan, Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta telah mengeluarkan kebijakan berupa Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 100 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan Khusus Dana Keistimewaan Kepada Pemerintah Kalurahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 21 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 100 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan Khusus Dana Keistimewaan Kepada Pemerintah Kalurahan;
  - b. bahwa dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai pengelolaan Bantuan Keuangan Khusus Dana Keistimewaan Kepada Pemerintah Kalurahan telah dilaksanakan sesuai ketentuan maka perlu dilakukan pengawasan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta;

- c. bahwa agar pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam huruf b dapat berjalan efektif dan efisien perlu menetapkan pedoman teknis pengelolaan Bantuan Keuangan Khusus Dana Keistimewaan
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Teknis Pengawasan Bantuan Keuangan Khusus Dana Keistimewaan Kepada Pemerintah Kalurahan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

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 diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timoer, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENGAWASAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS DANA KEISTIMEWAAN KEPADA PEMERINTAH KALURAHAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Dana Keistimewaan adalah dana yang berasal dari bagian anggaran bendahara umum negara yang dialokasikan untuk mendanai kewenangan istimewa dan merupakan belanja transfer pada bagian transfer lainnya.
2. Bantuan Keuangan Khusus Dana Keistimewaan yang selanjutnya disebut BKK Dana Keistimewaan adalah bantuan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dan/atau Pemerintah Kalurahan, dalam bentuk uang yang dialokasikan pada belanja transfer, bersumber dari Dana Keistimewaan untuk mendukung pencapaian target kinerja urusan keistimewaan melalui mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan.

3. Urusan Keistimewaan adalah urusan yang dimiliki Daerah Istimewa Yogyakarta berdasarkan Undang-Undang tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta.
4. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Daerah DIY yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur DIY dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Gubernur DIY yang selanjutnya disebut Gubernur adalah Kepala Daerah DIY yang karena jabatannya juga berkedudukan sebagai wakil Pemerintah.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah DIY sebagai unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah DIY dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah DIY.
8. *Paniradya Kaistimewan* adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan Urusan Keistimewaan, perencanaan dan pengendalian Urusan Keistimewaan, serta pengoordinasian administratif Urusan Keistimewaan.
9. *Paniradya Pati* adalah sebutan pemimpin di *Paniradya Kaistimewan*.
10. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten se-DIY.
11. Bupati adalah Bupati se-DIY.
12. Kapanewon adalah sebutan kecamatan di wilayah DIY yang merupakan bagian wilayah dari daerah Kabupaten.

13. Panewu adalah sebutan pemimpin di Kapanewon yang merupakan bagian dari kabupaten.
14. Kalurahan adalah desa di wilayah DIY yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
15. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu perangkat Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
16. Lurah merupakan sebutan pemimpin di Kalurahan.
17. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya disingkat BPKal atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Kalurahan berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
18. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
19. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
20. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

21. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah atau Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
23. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
24. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas Daerah.
25. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas Daerah.
26. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
27. Keuangan Kalurahan adalah semua hak dan kewajiban Kalurahan yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Kalurahan.
28. Pengelolaan Keuangan Kalurahan adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Kalurahan.

29. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan selanjutnya disingkat RPJMKal adalah rencana kegiatan pembangunan kalurahan untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
30. Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan, selanjutnya disebut RKPKal, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
31. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan, selanjutnya disebut APBKal, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Kalurahan.
32. Penerimaan Kalurahan adalah uang yang masuk ke rekening kas Kalurahan.
33. Pengeluaran Kalurahan adalah uang yang keluar dari rekening kas Kalurahan.
34. Rekening Kas Kalurahan adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Kalurahan yang menampung seluruh penerimaan Kalurahan dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Kalurahan dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
35. Pendapatan Kalurahan adalah semua penerimaan Kalurahan dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Kalurahan dan tidak perlu dikembalikan oleh Kalurahan.
36. Belanja Kalurahan adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Kalurahan.
37. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kalurahan yang selanjutnya disebut DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBKal.

38. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Kalurahan yang selanjutnya disebut DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APBD Kal dan/atau Perubahan Penjabaran APBD Kal.
39. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kalurahan yang selanjutnya disingkat PKPK Kal adalah Lurah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Kalurahan.
40. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kalurahan yang selanjutnya disingkat PPK Kal adalah perangkat Kalurahan yang melaksanakan pengelolaan keuangan Kalurahan berdasarkan keputusan Lurah yang menguasai sebagian kekuasaan PKPK Kal.
41. Carik adalah perangkat Kalurahan yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Kalurahan yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPK Kal.
42. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Kalurahan yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Kalurahan yang menjalankan tugas PPK Kal.
43. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Kalurahan yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPK Kal.
44. Pengadaan Barang/Jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Kalurahan baik dilakukan melalui swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa.

45. Rencana Anggaran Kas Kalurahan yang selanjutnya disebut RAKKal adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Lurah.
46. Tahun  $n+2$  adalah tahun anggaran berjalan ditambah 2 (dua) tahun yang akan datang.
47. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran.
48. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
49. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
50. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh bendahara umum daerah berdasarkan SPM.
51. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat DIY.

## Pasal 2

Rincian Pedoman Teknis Pengawasan Bantuan Keuangan Khusus Dana Keistimewaan Kepada Pemerintah Kalurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 3

Peraturan Gubernur ini menjadi pedoman dalam pelaksanaan pengawasan terhadap Bantuan Keuangan Khusus Dana Keistimewaan kepada Pemerintah Kalurahan.

Pasal 4

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 31 Desember 2021

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

R. KADARMANTA BASKARA AJI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2021 NOMOR 129

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

ADI BAYU KRISTANTO  
NIP. 19720711 199703 1 006

LAMPIRAN  
PERATURAN GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR 129 TAHUN 2021  
TENTANG PEDOMAN TEKNIS  
PENGAWASAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS  
DANA KEISTIMEWAAN KEPADA PEMERINTAH  
KALURAHAN

PEDOMAN TEKNIS  
PENGAWASAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS  
DANA KEISTIMEWAAN KEPADA PEMERINTAH KALURAHAN

BAB I  
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, disebutkan bahwa salah satu sumber pendapatan desa adalah transfer berupa:

- a. dana desa;
- b. bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota;
- c. alokasi dana desa;
- d. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi; dan
- e. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.

Terkait sumber pendapatan desa berupa bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dalam pengelolaan Dana Keistimewaan telah mengeluarkan kebijakan berupa Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 100 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan Khusus Dana Keistimewaan Kepada Pemerintah Kalurahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah

Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 100 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan Khusus Dana Keistimewaan Kepada Pemerintah Kalurahan. Dana keistimewaan pengelolaan keuangan terkait juga diatur di dalam Peraturan Gubernur DIY Nomor 85 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Dana Keistimewaan. Dalam peraturan tersebut disebutkan bahwa Bantuan Keuangan Khusus Dana Keistimewaan kepada Pemerintah Kalurahan terdiri atas:

- a. Bantuan Keuangan Khusus Dana Keistimewaan yang disalurkan dari Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta kepada Pemerintah Kalurahan melalui Pemerintah Kabupaten; dan
- b. Bantuan Keuangan Khusus Dana Keistimewaan yang disalurkan langsung dari Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta kepada Pemerintah Kalurahan.

Bantuan Keuangan Khusus (BKK) Dana Keistimewaan Kepada Pemerintah Kalurahan yang disalurkan dari Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta kepada Pemerintah Kalurahan melalui Pemerintah Kabupaten dialokasikan untuk melaksanakan program dan kegiatan pemberdayaan dan peningkatan potensi masyarakat, sedangkan BKK Dana Keistimewaan Kepada Pemerintah Kalurahan yang disalurkan langsung dari Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta kepada Pemerintah Kalurahan dialokasikan untuk:

1. Desa/Kalurahan Mandiri Budaya;
2. Rintisan Desa/Kalurahan Mandiri Budaya;
3. Balai Budaya;
4. Arsitektur Yogyakarta;
5. Cagar Budaya;
6. Warisan Budaya tak Benda;
7. Karangkopek;
8. pengelolaan pemanfaatan ruang pada satuan ruang strategis;
9. penerapan administrasi tanah desa;
10. penerapan tata nilai semangat keyogyakartaan; dan/atau
11. Budaya Maritim.

Dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa pengelolaan BKK Dana Keistimewaan Kepada Pemerintah Kalurahan mulai dari perencanaan, penyaluran, pelaksanaan, penatausahaan pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengendaliannya telah dilaksanakan sesuai ketentuan, maka perlu dilakukan pengawasan oleh APIP Daerah Istimewa Yogyakarta. Selanjutnya agar pengawasan oleh APIP Daerah Istimewa Yogyakarta dapat dilaksanakan secara efektif diperlukan Pedoman Teknis Pengawasan BKK Dana Keistimewaan Kepada Pemerintah Kalurahan.

## B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari Pedoman Teknis ini adalah sebagai panduan bagi APIP Daerah Istimewa Yogyakarta dalam melakukan pengawasan BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan.

Tujuan dari Pedoman Teknis ini adalah agar pengawasan pengelolaan BKK Dana Keistimewaan kepada Pemerintah Kalurahan dapat dilaksanakan secara efektif.

## C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Pedoman Teknis ini mencakup pengawasan BKK Dana Keistimewaan kepada Pemerintah Kalurahan mulai tahap perencanaan, penyaluran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengendaliannya.

## D. KOMPETENSI YANG DIPERSYARATKAN

Untuk mendukung dan menjamin efektivitas kegiatan pengawasan, perlu dipertimbangkan kompetensi APIP yang akan ditugaskan. Secara kolektif Tim harus memenuhi kompetensi sebagai berikut:

1. Memahami urusan keistimewaan yang pelaksanaannya dapat ditugaskan kepada Pemerintah Kalurahan;
2. Memahami proses bisnis atau tugas dan fungsi perangkat desa;

3. Memahami tahapan tata cara pengelolaan keuangan kalurahan secara umum;
4. Memahami tata cara perencanaan, penyaluran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengendaliannya BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan, baik yang disalurkan melalui kabupaten maupun yang disalurkan langsung ke kalurahan;
5. Memahami pengadaan barang/jasa di kalurahan;
6. Memahami teknik komunikasi; dan
7. Memahami analisis basis data.

## BAB II TATA CARA PENGAWASAN

### A. TUJUAN PENGAWASAN

Tujuan Pengawasan BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan adalah untuk menilai:

1. Ketepatan perencanaan;
2. Ketepatan kelengkapan syarat, waktu, dan jumlah yang penyaluran;
3. Ketepatan pelaksanaan dan penatausahaan;
4. Ketepatan pelaporan dan pertanggungjawaban;
5. Ketepatan pengendalian.

### B. SASARAN PENGAWASAN

Sasaran Pengawasan BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan adalah:

1. BKK Dana Keistimewaan oleh Pemerintah Daerah DIY kepada Pemerintah Kalurahan melalui Pemerintah Kabupaten;
2. BKK Dana Keistimewaan oleh Pemerintah Daerah DIY langsung kepada Pemerintah Kalurahan.

### C. JENIS PENGAWASAN

Pengawasan Bantuan Keuangan Khusus Dana Keistimewaan Kepada Pemerintah Kalurahan dapat dilakukan dengan Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu.

### D. STANDAR PENGAWASAN

Standar Pengawasan yang digunakan adalah Standar Audit Intern Pemerintah yang dikeluarkan AAIPi.

### E. METODE PENGAWASAN

Metode pengawasan yang digunakan adalah pengumpulan data, pemeriksaan dokumen, pemeriksaan fisik, wawancara/klarifikasi dengan pihak-pihak terkait kemudian dilakukan analisis untuk mendapatkan kesimpulan pemeriksaan.

### F. TAHAPAN PENGAWASAN

## 1. Survey Pendahuluan

### a. Tujuan

Untuk memperoleh gambaran umum objek pengawasan serta mengidentifikasi kelemahan dan kerentanan pengelolaan BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan yang memerlukan pendalaman lebih lanjut.

### b. Dokumen Yang Diperlukan

- 1) Peraturan Daerah Pembentukan Kalurahan;
- 2) Struktur Organisasi Kalurahan;
- 3) APBKalurahan;
- 4) Peraturan Lurah tentang Penjabaran APBKalurahan;
- 5) RPJM Kalurahan;
- 6) RKP Kalurahan;
- 7) Dokumen surat usulan rencana penggunaan anggaran;
- 8) KAK;
- 9) Kuitansi penerimaan rekening kas umum daerah;
- 10) Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan atas Kegiatan;
- 11) SK Pengangkatan Lurah;
- 12) SK Pengangkatan Sekretaris Desa;
- 13) SK Pengangkatan Perangkat Kalurahan lainnya;
- 14) SK Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Kalurahan (PPKKal);
- 15) SK Penunjukan Bendahara;
- 16) SK Penunjukan Tim Pengelola Kegiatan (jika ada);
- 17) Petunjuk Teknis Pengelolaan Kegiatan.

### c. Langkah Kerja

- 1) Cermati setiap dokumen serta lakukan analisis terhadap peraturan perundang-undangan;
- 2) Simpulkan hasil analisa dari setiap dokumen dan tuangkan dalam Kertas Kerja.

## 2. Pengujian Sederhana atas Keandalan Sistem Pengendalian Intern (SPI)

### a. Tujuan

Menilai tingkat keandalan SPI pengelolaan BKK Dana Keistimewaan Kepada Kalurahan.

### b. Daftar Pertanyaan Pengujian Sederhana atas Keandalan SPI

- 1) Organisasi

Apakah *Job Description* para pengelola BKK Dana Keistimewaan kepada kalurahan dinyatakan secara jelas?

2) Pemisahan tugas

Apakah terdapat pemisahan tugas yang jelas pada para pengelola BKK Dana Keistimewaan kepada kalurahan ?

3) Pengamanan fisik aset desa

Apakah pengamanan aset dan kekayaan desa dilakukan secara memadai, khususnya yang bersumber dari BKK Dana Keistimewaan kepada kalurahan ?

4) Otorisasi

Apakah persetujuan atau otorisasi atas penatausahaan pengelolaan BKK Dana Keistimewaan kepada kalurahan telah dilakukan secara memadai ?

5) Penatausahaan

Apakah penatausahaan BKK Dana Keistimewaan kepada kalurahan telah dilakukan secara akurat dan benar ?

6) Personal

Apakah tingkat kompetensi pengelola BKK Dana Keistimewaan kepada kalurahan telah cukup memadai ?

7) Informasi dan Komunikasi

Apakah informasi mengenai BKK Dana Keistimewaan kepada kalurahan telah diinformasikan kepada masyarakat ?

8) Supervisi

Apakah telah dilakukan pengawasan melekat oleh Lurah terhadap para pengelola BKK Dana Keistimewaan kepada kalurahan?

9) Monitoring

Apakah Lurah telah melakukan monitoring BKK Dana Keistimewaan kepada kalurahan secara periodik?

c. Langkah Kerja

1) Lakukan analisis terhadap data yang diperoleh dari jawaban pertanyaan-pertanyaan tentang SPI;

2) Buat simpulan hasil analisis data dari jawaban pertanyaan-pertanyaan SPI dan tuangkan dalam Kertas Kerja.

3. Pengujian Rinci

a. Tujuan

Menilai tingkat ketaatan Pemerintah Kalurahan dalam mengelola BKK Dana Keistimewaan.

b. Dokumen Yang Diperlukan

1) Aspek Perencanaan

- a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah DIY;
- b. Rencana Kerja Pemerintah Daerah DIY;
- c. RPJMKal;
- d. RKPKal;
- e. APBKal;
- f. Surat usulan BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan melalui Kabupaten:
  - (1) Berita Acara Kesepakatan Bersama tentang Usulan Program dan Kegiatan BKK Dana Keistimewaan antara Pemerintah Kalurahan dengan Badan Permusyawaratan Kalurahan;
  - (2) Surat usulan BKK Dana Keistimewaan dari Pemerintah Kalurahan kepada Bupati melalui Panewu;
  - (3) Surat usulan rencana program dan kegiatan serta kebutuhan pendanaan BKK Dana Keistimewaan dilengkapi dengan Kerangka Acuan Kerja dan Rencana Kerja Anggaran;
  - (4) Rekomendasi Panewu kepada Bupati melalui Tim Anggaran Pemerintah Kabupaten tentang usulan program dan kegiatan serta kebutuhan pendanaan Urusan Keistimewaan di Pemerintah Kalurahan;
  - (5) Laporan dan rekomendasi Tim Anggaran Pemerintah Kabupaten kepada Bupati tentang hasil harmonisasi dan sinkronisasi terhadap usulan program dan kegiatan serta kebutuhan pendanaan Urusan Keistimewaan di Pemerintah Kalurahan;
  - (6) Surat Bupati kepada Gubernur dengan tembusan kepada Paniradya Pati tentang usulan program dan kegiatan serta kebutuhan pendanaan Urusan Keistimewaan di Pemerintah Kalurahan dilengkapi dengan Kerangka Acuan Kerja dan Rencana Kerja Anggaran;

g. Surat usulan BKK Dana Keistimewaan Kepada Kalurahan dari Pemda DIY langsung kepada Pemerintah Kalurahan:

- (1) Surat usulan rencana program dan kegiatan serta kebutuhan pendanaan Urusan Keistimewaan oleh Pemerintah Kalurahan kepada Gubernur DIY melalui Perangkat Daerah pengampu kebijakan strategis Gubernur, dengan diketahui oleh Panewu dan Bupati;
- (2) Surat usulan rencana program dan kegiatan serta kebutuhan pendanaan BKK Dana Keistimewaan dilengkapi dengan Kerangka Acuan Kerja dan Rencana Kerja Anggaran;
- (3) Berita Acara hasil pencermatan, pembahasan, dan sinkronisasi usulan BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan antara Paniradya Kaistimewan, OPD Pengampu Kebijakan Strategis Gubernur, Pemerintah Kabupaten, dan Pemerintah Kalurahan yang ditandatangani oleh :
  - a. Paniradya Kaistimewan;
  - b. Perangkat Daerah pengampu kebijakan strategis Gubernur;
  - c. Pemerintah Kabupaten;
  - d. Pemerintah Kalurahan.

## 2) Aspek Penyaluran

- a) Keputusan Gubernur tentang daftar penerima BKK.
- b) Penyaluran BKK Dana Keistimewaan dari Pemerintah DIY kepada Pemerintah Kalurahan melalui Pemerintah Kabupaten:
  - (1) Surat permohonan pencairan BKK Dana Keistimewaan dari Bendahara umum daerah Kabupaten atas nama Bupati kepada Gubernur melalui bendahara umum daerah Pemerintah Daerah DIY.
  - (2) Surat permohonan pencairan kepada Gubernur melalui Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan keuangan daerah dengan dilampiri:
    - a. dokumen rencana penggunaan anggaran BKK Dana Keistimewaan pada tiap tahapan;

- b. kuitansi penerimaan bermaterai yang ditandatangani oleh bendahara umum daerah Kabupaten/Kota;
  - c. rekening kas umum daerah Kabupaten/Kota;
  - d. surat pertanggungjawaban mutlak yang ditandatangani oleh bendahara umum daerah Kabupaten/Kota;
  - e. APBD Kabupaten/Kota untuk penyaluran Tahap I dan/atau perubahan penjabaran APBD Kabupaten/Kota; dan
  - f. laporan realisasi keuangan dan laporan realisasi capaian kinerja.
- (3) Apabila permohonan pencairan BKK Dana Keistimewaan telah disetujui PPKD/bendahara umum daerah, bendahara umum Daerah Pemerintah Daerah DIY menerbitkan:
- a. SPD;
  - b. SPP;
  - c. SPM; dan
  - d. SP2D.
- (4) Setelah penyaluran maka dapatkan Rekening Koran Penerima Dana BKK Dana Keistimewaan.
- c) Penyaluran BKK Dana Keistimewaan dari Pemerintah DIY langsung kepada Pemerintah Kalurahan:
- (1) Surat permohonan pencairan kepada Gubernur melalui Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan keuangan daerah dengan dilampiri :
- a. kerangka acuan kerja kegiatan dan dokumen rencana penggunaan dana;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan dana;
  - c. fotokopi kartu identitas penanggung jawab penerima BKK Dana Keistimewaan;
  - d. fotokopi rekening kas umum Pemerintah Kalurahan; dan
  - e. bukti pengeluaran kas, dengan meterai cukup yang telah ditandatangani

- (2) Apabila permohonan pencairan BKK Dana Keistimewaan telah disetujui Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan keuangan daerah menerbitkan:
    - a. SPD;
    - b. SPP;
    - c. SPM; dan
    - d. SP2D.
  - (3) Setelah penyaluran maka dapatkan Rekening Koran Penerima Dana BKK Dana Keistimewaan
  - (4) Pelaksanaan penyaluran tahap II dilakukan setelah Pemerintah kalurahan menyampaikan laporan realisasi keuangan dan laporan realisasi kinerja tahap kesatu paling kurang 80 % (paling lambat bulan September)
  - (5) Penyaluran sekaligus dapat dilakukan dalam hal :
    - a. Pagu alokasi untuk kegiatan fisik sampai dengan Rp500.000.000  
(lima ratus juta rupiah) atau
    - b. Seluruh kegiatan pada urusan yang menjadi kewajiban Pemerintah kalurahan tidak dapat dibayarkan secara bertahap sesuai rekomendasi dari perangkat daerah pengampu kebijakan strategis Gubernur.
- 3) Aspek Pelaksanaan dan Penatausahaan
- a) Peraturan Daerah DIY tentang APBD;
  - b) Peraturan Gubernur DIY tentang Penjabaran APBD;
  - c) DPA/DPPA PPKD DIY;
  - d) Peraturan Daerah Kabupaten tentang APBD;
  - e) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD;
  - f) DPA/DPPA PPKD Kabupaten;
  - g) Peraturan Kalurahan tentang APBKal;
  - h) Peraturan Lurah tentang Penjabaran APBKal;
  - i) APBKal;
  - j) Bukti penyampaian informasi BKK Dana Keistimewaan kepada masyarakat;
  - k) Keputusan Gubernur DIY tentang Penetapan BKK Dana Keistimewaan Kepada Kalurahan;
  - l) DPA Kalurahan;

- m) Rencana Anggaran dan Kas (RAK) Kalurahan;
  - n) SK Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Kalurahan (PPKKal);
  - o) SK Penunjukan Bendahara;
  - p) SK Penunjukan Tim Pengelola Kegiatan (jika ada).
  - q) Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Kalurahan;
  - r) SPJ Pelaksanaan BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan;
  - s) Data belanja operasi dan modal;
  - t) Rekening Kas Kalurahan;
  - u) Bukti setor sisa BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan ke Rekening Kas Umum Daerah DIY;
  - v) Buku Kas Umum Desa;
  - w) Berita Acara Penutupan Kas dan Register Penutupan Kas setiap bulan;
  - x) Buku Pembantu Bank;
  - y) Buku Pembantu Panjar
  - z) Buku Pembantu Pajak; dan
  - aa) Register SPP.
- 4) Aspek Pelaporan, Pertanggungjawaban, dan Pengendalian
- a) Aspek Pelaporan dan Pertanggungjawaban
    - (1) Laporan keuangan dan fisik penggunaan Penggunaan BKK Dana Keistimewaan kepada Gubernur melalui Bupati untuk BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan yang disalurkan dari Pemerintah Daerah DIY melalui Pemerintah Kabupaten;
    - (2) Laporan keuangan dan fisik penggunaan Penggunaan BKK Dana Keistimewaan kepada Gubernur melalui Parinadya Pati untuk BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan yang disalurkan dari Pemerintah Daerah DIY melalui Pemerintah Kalurahan, dengan tembusan:
      - Bupati;
      - Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan keuangan daerah; dan
      - Kepala Perangkat Daerah pengampu kebijakan strategis Gubernur

(3) Laporan pertanggungjawaban yang ditandatangani Lurah diketahui Panewu, disampaikan:

- setelah kegiatan selesai dilaksanakan; dan
- paling lambat tanggal 20 (dua puluh) Desember tahun berjalan, untuk BKK Dana Keistimewaan yang disalurkan pada akhir tahun dan/atau perubahan anggaran

b) Aspek Pengendalian

- (1) Bukti pengendalian dalam sistem informasi pengendalian keistimewaan;
- (2) Bukti penyampaian hasil pengendalian setiap akhir triwulan dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya kepada gubernur dengan tembusan inspektur dan kepala perangkat daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan keuangan daerah;
- (3) Bukti tindak lanjut terhadap hasil pengendalian keistimewaan.

c. Langkah Kerja

1) Aspek Perencanaan

(a) Periksa apakah :

- (1) Peraturan Kalurahan tentang RPJMKal dan RKPKal telah memuat prioritas penggunaan BKK Dana Keistimewaan kepada kalurahan;
- (2) BKK Dana Keistimewaan yang dituangkan dalam DPA telah berdasarkan RKPKal;
- (3) Surat usulan BKK Dana Keistimewaan kepada kalurahan melalui kabupaten:
  - Sudah terdapat Berita Acara Kesepakatan Bersama tentang Usulan Program dan Kegiatan BKK Dana Keistimewaan antara Pemerintah Kalurahan dengan Badan Permusyawaratan Kalurahan;
  - Surat usulan BKK Dana Keistimewaan dari Pemerintah Kalurahan telah dikirim kepada Bupati melalui Panewu;
  - Sudah ada rekomendasi Panewu kepada Bupati melalui Tim Anggaran Pemerintah Kabupaten tentang usulan

program dan kegiatan serta kebutuhan pendanaan Urusan Keistimewaan di Pemerintah Kalurahan;

- Sudah ada laporan dan rekomendasi Tim Anggaran Pemerintah Kabupaten kepada Bupati tentang hasil harmonisasi dan sinkronisasi terhadap usulan usulan program dan kegiatan serta kebutuhan pendanaan Urusan Keistimewaan di Pemerintah Kalurahan;
- Sudah ada Surat Bupati kepada Gubernur dengan tembusan kepada Paniradya Pati tentang usulan program dan kegiatan serta kebutuhan pendanaan Urusan Keistimewaan di Pemerintah Kalurahan;
- Sudah ada Keputusan Kepala Perangkat Daerah pengampu kebijakan strategis Gubernur DIY tentang koordinasi, harmonisasi, dan sinkronisasi program dan kegiatan Dana Keistimewaan;
- Perencanaan alokasi BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan melalui Pemerintah Kabupaten sudah sesuai ketentuan;
- Ada perubahan usulan perubahan penggunaan Dana Keistimewaan dilakukan dengan mekanisme :
  - Pemerintah Kabupaten/Kota harus mengajukan usulan perubahan kepada Gubernur melalui Paniradya Kaistimewan;
  - Pembahasan usulan perubahan penggunaan BKK Dana Keistimewaan dilakukan oleh Paniradya Kaistimewan;
  - Usulan perubahan penggunaan Dana Keistimewaan hanya dapat dilakukan sebanyak 2 (dua) kali dengan ketentuan sebagai berikut:
    - perubahan I (kesatu) diajukan paling lambat minggu kedua bulan Maret; dan
    - perubahan II (kedua) diajukan paling lambat minggu kedua bulan Agustus

(4) Surat usulan BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan langsung kepada Pemerintah Kalurahan:

- Sudah ada surat usulan rencana program dan kegiatan serta kebutuhan pendanaan Urusan Keistimewaan oleh Pemerintah Kalurahan kepada Gubernur DIY melalui Perangkat Daerah pengampu kebijakan strategis Gubernur, dengan diketahui oleh Panewu dan Bupati;
- Sudah ada Berita Acara hasil pencermatan, pembahasan, dan sinkronisasi usulan BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan antara Paniradya Kaistimewan, OPD Pengampu Kebijakan Strategis Gubernur, Pemerintah Kabupaten, dan Pemerintah Kalurahan;
- Perencanaan alokasi BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan langsung kepada Pemerintah Kalurahan sudah sesuai ketentuan.
- Ada perubahan usulan perubahan penggunaan Dana Keistimewaan dilakukan dengan mekanisme Pemerintah Kalurahan harus mengajukan revisi penggunaan kepada Gubernur dengan tembusan kepada Bupati;
- Perubahan penggunaan BKK Dana Keistimewaan dicantumkan pada Berita Acara Bantuan Keuangan Khusus Dana Keistimewaan ke Kalurahan;
- Pemerintah Kalurahan melakukan penyesuaian penggunaan BKK Dana Keistimewaan berdasarkan Berita Acara Bantuan Keuangan Khusus Dana Keistimewaan dengan menetapkan Peraturan Lurah tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan dan selanjutnya ditampung dalam Peraturan Kalurahan tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan;
- Pemerintah Kalurahan telah memberitahukan penetapan Peraturan Lurah tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan kepada BPD dan menyampaikan kepada Bupati/Walikota;

- Dalam hal terdapat perubahan penggunaan BKK Dana Keistimewaan dilakukan setelah perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan atau Kalurahan tidak melakukan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan, maka perubahan tersebut dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) ;
- Sisa dana penggunaan BKK Dana Keistimewaan karena efisiensi pelaksanaan disetorkan ke rekening kas umum daerah DIY paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun berkenaan.

(b) Buat kesimpulan hasil pengujian rinci aspek perencanaan BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan.

## 2) Aspek Penyaluran

a) Penyaluran BKK Dana Keistimewaan dari Pemerintah DIY kepada Pemerintah Kalurahan melalui Pemerintah Kabupaten:

(1) Periksa apakah :

(a) Surat permohonan pencairan BKK kepada Gubernur melalui Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan keuangan daerah, sudah dilengkapi dengan:

- dokumen rencana penggunaan anggaran BKK Dana Keistimewaan pada tiap tahapan;
- kuitansi penerimaan bermeterai yang ditandatangani oleh bendahara umum daerah Kabupaten/Kota;
- rekening kas umum daerah Kabupaten/Kota;
- surat pertanggungjawaban mutlak yang ditandatangani oleh bendahara umum daerah Kabupaten/Kota;
- APBD Kabupaten/Kota untuk penyaluran Tahap I dan/atau perubahan penjabaran APBD Kabupaten/Kota.

(b) Surat permohonan pencairan BKK Dana Keistimewaan tahap berikutnya sudah dilengkapi dengan:

- dokumen rencana penggunaan anggaran BKK Dana Keistimewaan pada tiap tahapan;
- kuitansi penerimaan bermaterai yang ditandatangani oleh bendahara umum daerah Kabupaten/Kota;
- rekening kas umum daerah Kabupaten/Kota;
- surat pertanggungjawaban mutlak yang ditandatangani oleh bendahara umum daerah Kabupaten/Kota;
- APBD Kabupaten/Kota untuk penyaluran Tahap berikutnya dan/atau perubahan penjabaran APBD Kabupaten/Kota; dan
- Laporan realisasi keuangan dan laporan realisasi capaian kinerja.

(c) Penyaluran BKK Dana Keistimewaan oleh Pemda DIY kepada Pemerintah Kabupaten dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari rekening RKUD ke Rekening Kas Kalurahan dengan tahapan :

- tahap I (kesatu) ditransfer paling banyak sebesar 10% (sepuluh persen) dari jumlah alokasi BKK Dana Keistimewaan sesuai dengan dokumen rencana penggunaan tahap I setelah dilakukan verifikasi laporan realisasi SP2D dan realisasi capaian kinerja tahun sebelumnya paling lambat bulan Maret tahun berkenaan dengan mekanisme SPP-LS.
- tahap II (kedua) ditransfer paling banyak sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah alokasi BKK Dana Keistimewaan sesuai dengan dokumen rencana penggunaan tahap II (kedua), setelah dilakukan verifikasi realisasi SP2D dan realisasi capaian kinerja tahap I (kesatu) paling kurang 80% (delapan puluh persen), dapat ditambah sisa alokasi tahap I, paling lambat bulan Agustus tahun berkenaan dengan mekanisme SPP-LS;
- tahap III (ketiga) ditransfer sebesar selisih antara jumlah dana yang telah ditransfer sampai dengan

tahap II (kedua) dengan nilai rencana kebutuhan dana untuk penyelesaian kegiatan setelah dilakukan verifikasi laporan realisasi SP2D dan realisasi capaian kinerja sampai dengan tahap II (kedua) paling kurang 80% (delapan puluh persen), paling lambat bulan November tahun berkenaan dengan mekanisme SPP-TU.

b) Penyaluran BKK Dana Keistimewaan dari Pemerintah DIY langsung kepada Pemerintah Kalurahan:

(1) Periksa apakah :

(a) surat permohonan pencairan BKK kepada Gubernur melalui Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan keuangan daerah, sudah dilengkapi dengan:

- Kerangka acuan kerja kegiatan dan dokumen rincian rencana penggunaan dana;
- surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan dana;
- fotokopi kartu identitas penanggung jawab penerima BKK Dana Keistimewaan;
- fotokopi rekening kas umum Pemerintah Kalurahan; dan
- bukti pengeluaran kas, dengan meterai cukup yang telah ditandatangani.

(b) Surat permohonan pencairan BKK Dana Keistimewaan tahap berikutnya sudah dilengkapi dengan:

- Kerangka acuan kerja kegiatan dan dokumen rincian rencana penggunaan dana;
- surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan dana;
- fotokopi kartu identitas penanggung jawab penerima BKK Dana Keistimewaan;
- fotokopi rekening kas umum Pemerintah Kalurahan; dan
- bukti pengeluaran kas, dengan meterai cukup yang telah ditandatangani.

- laporan realisasi keuangan laporan realisasi capaian kinerja.
- (c) Penyaluran BKK Dana Keistimewaan oleh Pemda DIY langsung kepada Pemerintah Kalurahan dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari rekening RKUD ke Rekening Kas Kalurahan dengan tahapan :
- tahap kesatu dengan jumlah nominal yang ditransfer paling banyak sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah alokasi BKK Dana Keistimewaan paling cepat bulan Februari dan paling lambat bulan April; dan
  - tahap kedua dengan jumlah nominal yang ditransfer sebesar selisih dana yang telah ditransfer di tahap pertama sesuai dengan rencana kebutuhan riil dana dari jumlah alokasi BKK Dana Keistimewaan.
- (d) Nilai SP2D pencairan BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan jumlahnya sama dengan yang masuk ke Rekening Kas Kalurahan;
- (2) Buat kesimpulan hasil pengujian rinci aspek penyaluran BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan.
- 3) Aspek Pelaksanaan
- a) Periksa apakah :
- (1) BKK Dana Keistimewaan kepada Pemerintah Kalurahan sudah dialokasikan anggarannya di Peraturan Daerah DIY tentang APBD;
  - (2) BKK Dana Keistimewaan kepada Pemerintah Kalurahan sudah dialokasikan anggarannya di Peraturan Gubernur DIY tentang Penjabaran APBD;
  - (3) BKK Dana Keistimewaan kepada Pemerintah Kalurahan sudah dialokasikan anggarannya di DPA/DPPA PPKD DIY;
  - (4) BKK Dana Keistimewaan kepada Pemerintah Kalurahan melalui Pemerintah Kabupaten sudah dialokasikan anggarannya di Peraturan Daerah Kabupaten tentang APBD
  - (5) BKK Dana Keistimewaan kepada Pemerintah Kalurahan sudah dialokasikan anggarannya di APBKal;

- (6) BKK Dana Keistimewaan kepada Pemerintah Kalurahan melalui Pemerintah Kabupaten sudah dialokasikan anggarannya di Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD
- (7) BKK Dana Keistimewaan kepada Pemerintah Kalurahan sudah dialokasikan anggarannya di Peraturan Lurah tentang Penjabaran APBKal
- (8) BKK Dana Keistimewaan kepada Pemerintah Kalurahan melalui Pemerintah Kabupaten sudah dialokasikan anggarannya di DPA/DPPA PPKD Kabupaten
- (9) BKK Dana Keistimewaan kepada Pemerintah Kalurahan sudah dialokasikan anggarannya di DPA Kalurahan
- (10) BKK Dana Keistimewaan kepada Pemerintah Kalurahan sudah dialokasikan di Rencana Anggaran dan Kas (RAK) Kalurahan;
- (11) BKK Dana Keistimewaan kepada Pemerintah Kalurahan sudah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur DIY tentang Penetapan BKK Dana Keistimewaan Kepada Kalurahan;
- (12) Pejabat Pengelola Keuangan Kalurahan telah ditunjuk dan berasal dari unsur Perangkat Kalurahan yang terdiri dari Carik, Kepala Seksi, Kepala Urusan, dan Bendahara;
- (13) Telah ditunjuk Bendahara Kalurahan oleh Lurah;
- (14) Bendahara Kalurahan sudah terdaftar sebagai wajib pajak dan memiliki NPWP;
- (15) Telah ditunjuk Tim Pengelola Kegiatan oleh Lurah;
- (16) Keputusan Lurah terkait Tim Pengelola Kegiatan (TPK) telah berfungsi untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa yang berasal dari BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan;
- (17) Semua penerimaan dan pengeluaran BKK Dana Keistimewaan telah didukung dengan bukti yang lengkap dan sah;
- (18) RAB BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari kalurahan tersebut;

- (19) Pengajuan pencairan BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan telah disertai dengan dokumen yang lengkap, antara lain RAB, Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja, B.A. Serah Terima Barang/jasa;
- (20) Sekretaris Desa telah melakukan verifikasi atas pengajuan RAB BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan yang disahkan oleh Lurah;
- (21) Pencairan anggaran BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan telah didahului dengan menyertakan :
- Kerangka acuan kerja kegiatan dan dokumen rincian rencana penggunaan dana;
  - surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan dana;
  - fotokopi kartu identitas penanggung jawab penerima BKK Dana Keistimewaan;
  - fotokopi rekening kas umum Pemerintah Kalurahan; dan
  - bukti pengeluaran kas, dengan meterai cukup yang telah ditandatangani.

4) Aspek Penatausahaan

a) Periksa apakah :

- (1) Bendahara Kalurahan telah melakukan pencatatan atas setiap penerimaan dan pengeluaran;
- (2) Bendahara Kalurahan telah melakukan tutup buku/opname kas setiap bulan secara tertib dan diketahui oleh lurah;
- (3) Bendahara Kalurahan telah mempertanggung-jawabkan uang yang bersumber dari BKK Dana Keistimewaan secara integral dengan keuangan Kalurahan melalui laporan pertanggungjawaban;
- (4) Bendahara Kalurahan telah menyelenggarakan Buku Kas Umum, Buku Pembantu Pajak, Buku Panjar, Buku Bank, Register SPP, serta menyelenggarakan pembukuan BKK Dana Keistimewaan secara integral dengan pembukuan keuangan desa;

- b) Buat kesimpulan hasil pengujian rinci aspek penggunaan BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan.
- 5) Aspek Pelaporan, Pertanggungjawaban, dan Pengendalian
- a) Aspek Pelaporan dan Pertanggungjawaban
    - 1) Periksa apakah :
      - (a) Lurah sudah membuat laporan realisasi keuangan dan fisik BKK Dana Keistimewaan kepada Gubernur melalui Bupati untuk BKK Dana Keistimewaan yang disalurkan dari Pemerintah Daerah DIY melalui Pemerintah Kabupaten;
      - (b) Lurah sudah membuat laporan keuangan dan fisik penggunaan BKK Dana Keistimewaan kepada Gubernur melalui Parinadya Pati untuk BKK Dana Keistimewaan yang disalurkan langsung kepada Pemerintah Kalurahan;
      - (c) Bupati telah membuat laporan triwulanan pengendalian capaian keuangan dan fisik BKK Dana Keistimewaan kepada Pemerintah Kalurahan yang disalurkan melalui Pemerintah Kabupaten;
      - (d) Perangkat Daerah pengampu kebijakan strategis Gubernur telah membuat laporan triwulanan pengendalian capaian keuangan dan fisik BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan yang disalurkan kepada Pemerintah Kalurahan.
    - 2) Buat kesimpulan hasil pengujian rinci aspek pelaporan dan pertanggungjawaban BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan.
  - b) Aspek Pengendalian
    - 1) Periksa apakah :
      - (a) Bupati dan Perangkat Daerah pengampu kebijakan strategis Gubernur melakukan pengendalian terhadap penggunaan BKK Dana Keistimewaan dengan menggunakan sistem informasi pengendalian keistimewaan;

- (b) Hasil pengendalian telah disampaikan kepada Gubernur melalui Paniradya Pati dengan tembusan kepada Inspektur DIY dan Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan keuangan daerah;
  - (c) Hasil pengendalian telah disampaikan setiap akhir triwulan, paling lambat tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya;
  - (d) Terdapat langkah tindak lanjut yang dilakukan Paniradya Kaistimewan terhadap hasil pengendalian.
- 2) Buat kesimpulan hasil pengujian rinci aspek pengendalian BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan.

#### G. LAPORAN HASIL PENGAWASAN

1. Selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah selesai melakukan pengawasan, Tim Pengawasan wajib menyusun Laporan Hasil Pengawasan;
2. Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan memperhatikan prinsip tepat waktu, lengkap, akurat, objektif, meyakinkan, jelas dan ringkas;
3. Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan BKK Dana Keistimewaan kepada Kalurahan berdasarkan struktur Laporan Hasil Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu;
4. Laporan diterbitkan sebanyak 6 (enam) eksemplar, yang didistribusikan kepada:
  - a. Gubernur DIY;
  - b. Bupati;
  - c. Badan Pengelola Keuangan dan Aset DIY;
  - d. *Paniradya Kaistimewan* DIY;
  - e. Pemerintah Kalurahan;
  - f. Arsip Inspektorat.

## H. PENUTUP

Demikian Pedoman Teknis Pengawasan Bantuan Keuangan Khusus Dana Keistimewaan kepada Pemerintah Kalurahan ini untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGGU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

ADI BAYU KRISTANTO  
NIP. 19720711 199703 1 006