BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT

NOMOR 53 TAHUN 2019

TENTANG

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN DANA PEKON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa Dana Pekon yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka perlu adanya pembinaan dan pengawasan terhadap Dana Pekon tersebut;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pembinaan dan Pengawasan Dana Pekon;

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

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomr 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);

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 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);

OPD | KABAG HUKUM

5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Pekon yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Pekon (Berita Negara Republik Indonesia Tahun2018 Nomor 611);

9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Pekon (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1081);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Pekon;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

12. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Pekon;

MEMUTUSKAN :

Menatapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN DANA PEKON.

OPD | KABAG HUKUM

BAB I
KETENTUAN UMUM

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Barat.
4. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP pada Pemerintah Kabupaten Lampung Barat adalah Inspektorat Kabupaten Lampung Barat.
5. Camat adalah Kepala Kecamatan.
6. Pekon adalah 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.
7. Pemerintah Pekon adalah Peratin dibantu perangkat pekon sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Pekon.
8. Peratin adalah Pejabat pemerintah Pekon yang mempunyai wewenang tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga pekonnya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintahan Daerah.
9. Juru Tulis adalah Perangkat Pekon yang menjalankan tugas sebagai koordinator Pelaksana Pengelola Keuangan Pekon (PPKP).
10. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur adalah Perangkat Pekon yang berkedudukan sebagai unsur Staf Sekretariat Pekon yang menjalankan tugas PPKP.
11. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah Perangkat Pekon yang berkedudukan sebagai Pelaksana Teknis yang menjalankan tugas PPKP.
12. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Pekon yang selanjutnya disingkat PKPKP adalah Peratin yang karena Jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan Pengelolaan Keuangan Pekon.
13. Pelaksana Pengelola Keuangan Pekon yang selanjutnya disingkat PPKP adalah Perangkat Pekon yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Pekon berdasarkan Keputusan Peratin yang menguasakan sebagai kekuasaan PKPKP.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah suatu rencana Keuangan Tahunan Pemerintah Daerah yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah.
15. Dana Pekon adalah Dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang diperuntukan bagi Pekon yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan digunakan untuk membiayai Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelaksanaan Pembangunan, Pembinaan Kemasyarakatan, dan pemberdayaan Masyarakat.
16. Keuangan Pekon adalah semua hak dan kewajiban pekon yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban pekon.
17. Pengelolaan Keuangan Pekon adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan pekon.

OPD | KABAG HUKUM

18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon selanjutnya disebut APB Pekon adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Pekon.
19. Rekening Kas Pekon yang selanjutnya disingkat RKP adalah Rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Pekon yang menampung seluruh penerimaan pekon dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran pekon dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
20. Penerimaan Pekon adalah uang yang masuk ke Rekening Kas Pekon.
21. Pengeluaran Pekon adalah uang yang keluar dari Rekening Kas Pekon.
22. Pendapatan pekon adalah semua penerimaan Pekon dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak pekon dan tidak perlu dikembalikan pekon.
23. Belanja Pekon adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban pekon dalam 1 (satu) tahun Anggaran yang tidak perlu diterima kembali oleh Pekon.

Pasal 2

Pembinaan dan pengawasan dana pekon bertujuan agar :

a. penyaluran dana pekon ke pekon yang berhak menerima;
b. ketepatan kelengkapan syarat penyaluruan dana pekon;
c. ketepatan waktu penyaluran dana pekon;
d. ketepatan jumlah dana pekon yang diterima dan disalurkan; dan
e. penggunaan dan pengelola dana pekon sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II
PELAKSANA PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 3

(1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pekon.

(2) Bupati dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Camat dan Inspektorat.

Pasal 4

(1) Pembinaan dan pengawasan oleh Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Hasil pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh Camat disampaikan kepada Bupati.

(3) Bupati menugaskan Perangkat Daerah terkait melaksanakan tindak lanjut hasil pembinaan dan pengawasan.

(4) Tindak lanjut hasil pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipantau oleh Inspektorat.

OPD | KABAG HUKUM

Pasal 5

(1) Pembinaan dan pengawasan oleh Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilaksanakan untuk menjaga akuntabilitas pengelolaan keuangan pekon.

(2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan pekon;

b. efisiensi dan efektifitas pengelolaan keuangan pekon; dan

c. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Inspektorat melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berkoordinasi dengan Camat.

(4) Hasil pembinaan dan pengawasan disampaikan kepada Bupati.

Pasal 6

Pengawasan Inspektorat selaku APIP dilaksanakan berupa pemeriksaan dengan tujuan tertentu.

BAB III
PENGAWASAN

Pasal 7

Pengawasan Dana Pekon, meliputi:
a. pra penyaluran;
b. penyaluran dan penggunaan; dan
c. pasca penyaluran.

Pasal 8

Pengawasan pra penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a meliputi tersedianya regulasi, kebijakan internal, sumber daya manusia dan prosedur perencanaan dana pekon oleh pemerintah pekon.

Pasal 9

Pengawasan penyaluran dan penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b terhadap sistem pengendalian intern dan kepatuhan pemerintah pekon terhadap:
a. mekanisme pencairan dana pekon dari RKP;
b. pengadaan barang/jasa; dan
c. penggunaan dana pekon.

Pasal 10

Pengawasan pasca penyaluran sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf c meliputi :
a. penatausahaan dana pekon;
b. perpajakan;
c. pengujian bukti pertanggungjawaban dana pekon;
d. kepatuhan penyampaian laporan dana pekon; dan
e. sisa dana pekon di RKP.

OPD | KABAG HUKUM

Pasal 11

(1) Pengawasan dana pekon oleh APIP dilaksanakan sebagai bentuk pencegahan;

(2) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) APIP merancang program pengawasan dana pekon;

(3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap kepatuhan pekon dalam pengelolaan dana pekon.

Pasal 12

Pembinaan pengelolaan Dana Pekon di Kabupaten Lampung Barat diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh:

a. Camat dalam hal pembinaan penetapan prioritas penggunaan dana Pekon melalui fasilitas penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif dan program pemberdayaan masyarakat pekon;

b. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon dalam hal pembinaan, pemantauan dan evaluasi penggunaan Dana Pekon;

c. Inspektorat selaku APIP dalam hal pengawasan Dana Pekon.

Pasal 13

Pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (3) dilaksanakan setiap tri wulan.

BAB IV
TAHAPAN PENGAWASAN

Pasal 14

(1) Tahapan pengawasan, meliputi:
a. survey pendahuluan;
b. pengujian sederhana atas kehandalan sistem pengendalian inten; dan
c. pengujian rinci.

(2) Ketentuan mengenai tahapan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
PELAPORAN HASIL PENGAWASAN

Pasal 15

Dana pekon yang telah dikelola oleh peratin harus dilaporkan dengan mekanisme sebagai berikut:

a. Peratin melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan beserta laporan pertanggungjawaban keuangan kepada Camat setiap bulan;

b. Camat melaporkan hasil sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Tim Koordinasi Kabupaten dengan tembusan ke Inspektorat per triwulan;

OPD | KABAG HUKUM

c. Tim koordinasi Kabupaten melakukan rapat Evaluasi atas laporan Camat setiap triwulan; dan

d. Tim APIP melakukan uji petik pengawasan terhadap laporan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan c tersebut diatas setiap enam bulan/per semester.

Pasal 16

(1) Hasil pengawasan oleh APIP dituangkan dalam bentuk laporan hasil pengawasan;

(2) Laporan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat disusun 1 (satu) minggu setelah selesai dilakukan pengawasan;

(3) Laporan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia, tidak boleh dibuka kepada publik, dan tidak boleh diberikan kepada publik kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 17

(1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) disampaikan kepada:
   a. gubernur selaku pemerintah pusat;
   b. bupati;
   c. kepala dinas pemberdayaan masyarakat dan pekon;
   d. pemerintah pekon; dan
   e. arsip inspektorat.

(2) Inspektur menyampaikan resume hasil pengawasan dana pekon kepada Bupati dengan tembusan kepada Gubernur;

(3) Resume sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan setiap triwulan dengan menyajikan informasi berupa:
   a. rekapitulasi kebijakan pengelolaan dana pekon per pekon;
   b. rekapitulasi penerimaan dan penyaluran dana pekon setiap pekon pertahapan;
   c. rekapitulasi penggunaan dana pekon untuk seluruh bidang kewenangan pekon;
   d. rekapitulasi sisa dana pekon di RKP;
   e. rekapitulasi jumlah pendamping pekon; dan
   f. rekapitulasi jumlah temuan dan uraian ringkas.

(4) Format rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 18

(1) Masyarakat dapat mengadukan kepada Inspektorat/APIP apabila terdapat ketidakwajaran dalam pengelolaan dana pekon;

(2) APIP harus merespon pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui klarifikasi kajian dan/atau pemeriksaan khusus/Pemeriksaan Investigasi.

OPD | KABAG HUKUM

BAB VII
PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini dimulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 20 Agustus 2019
BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 20 Agustus 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
LAMPUNG BARAT,

AKMAL ABD. NASIR
BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHU 2019 NOMOR 53

PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
1	SETDAKAB	
2	ASISTEN I	
3	ASISTEN	
4	Inspektorat	
5	D.PMI	
6	Bpko	
7		
8		
9		
10	KABAG HUKUM	

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT

NOMOR :

TANGGAL : 2019

Tahapan Pengawasan yang dilaksanakan Inspektorat meliputi:

1. Survey pendahuluan.
   a. Tujuannya adalah untuk memperolch gambaran umum objek pengawasan, serta mengidentifikasi kelemahan dan kerentanan pengelolaan Dana Pekon yang memerlukan pendalaman lebih lanjut yang menjadi kewenangan Pemerintah Pekon.
   b. Dokumen yang relevan yang disurvey meliputi struktur organisasi perangkat pekon, SK Pengankatan Peratin dan Juru Tulis, SK Pengangkatan Pekon lainnya, SK Pengankatan Bendahara Pekon,Perda Pembentukan Pekon, Nomor rekening bank yang dimiliki pekon, Peraturan Pekon tentang RPJM Pekon, Peraturan Pekon tentang RKP Pekon, Peraturan Pekon tentang APB Pekon, Peraturan Pekon tentang Laporan Pertanggungjawaban realisasi APB Pekon. dan laporan penggunaan Dana Pekon tahap sebelumnya.
   c. Langkah kinerja yang dilaksanakan meliputi analisis setiap dokumen sebagaimana dimaksud point b diatas telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan membuat simpulan hasil analisis dari setiap dokumen.
2. Pengujian sederhana atas kehandalan Sistem Pengendalian Intern
   a. Tujuannya untuk mendapatkan keyakinan memadai atas pengendalian intern pengelolaan Dana Pekon oleh Pemerintah Pekon.
   b. Pengendalian Internal terhadap beberapa aspek yang meliputi Organisasi untuk mengetahui apakah *job description* para pengelola dana pekon dinyatakan secara jelas, Pemisahan tugas untuk mengetahui apakah terdapat pemisahan tugas yang jelas para pengelola Dana Pekon, Pengamanan fisik aset pekon untuk mengetahui apakah pengamanan aset dan kekayaan pekon dilakukan secara memedai,khususnya terhadap yang bersumber dari Dana Pekon, Otoritasi untuk mengetahui apakah persetujuan atau otorisasi atas penatausahaan pengelolaan Dana Pekon telah dilakukan secara memadai, Pembukuan untuk mengetahui apakah penatausahaan Dana Pekon telah dilakukan secara akurat dan benar, Personal untuk mengetahui apakah tingkat kopetensi pengelola Dana Pekon telah cukup memadai, Informasi dan Komunikasi untuk mengetahui apakah Dana Pekon telah disebarluaskan kepada masyarakat, Supervisi untuk mengetahui apakah telah dilakukan pengawasan melekat oleh peratin terhadap para pengelola Dana Pekon, dan Monitoring untuk mengetahui apakah peratin telah melakukan monitoring Dana Pekon secara periodik.
3. Pengujian Rinci
   a. Tujuannya adalah untuk meyakinkan Pemerintah Pekon telah mengelola Dana Pekon sesuai dengan ketentuan, antara lain: tepat lokasi penyaluran, tepat pencairan Dana Pekon yang diterima dan disalurkan, dan tepat penggunaan Dana Pekon.
   b. Dokumen yang relevan dalam pengMengujian rinci ini adalah meliputi APB Pekon, Keputusan Bupati tentang Pembagian Dana Pekon, data belanja modal pada bidang pembangunan pekon, pemberdayaan masyarakat, Rencana Anggaran Biaya (RAB), Surat Permintaan Pembayaran (SSP), Bukti Transaksi dan Berita Acara Serah Terima Barang sesuai dengan kegiatan yang di sampling,Laporan Realisasi Anggaran (LRA) tahun yang diperiksa, Bukti transfer Dana Pekon dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke Rekening Kas Pekon, Rekening Kas Pekon/Buku Tabungan, Buku Kas Umum Pekon, laporan register SPP, dan laporan penggunaan Dana Pekon setiap tahapan.

OPD KABAG HUKUM

c. Langkah kerja yang dilaksakan dalam pengujian rinci ini adalah meliputi:
   1) Memeriksa apakah pejabat Teknis Pengelola Keuangan Pekon telah ditunjuk dan berasal dari unsur perangkat pekon yang terdiri dari Juru Tulis, Kepala Seksi dan Bendahara.
   2) Memeriksa Keputusan Peratin terkait Tim Pengelolaan Kegiatan (TKP) apakah telah berfungsi untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
   3) Memeriksa apakah Peraturan Pekon tentang RPJM Pekon dan RKP Pekon telah memuat prioritas penggunaan Dana Pekon.
   4) Menguji apakah Dana Pekon yang dituangkan dalam Peraturan Pekon tentang APB Pekon telah berdasarkan RKP Pekon.
   5) Menelusuri apakah penyaluran Dana Pekon oleh kabupaten kepada pekon dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke Rekening Kas Pekon.
   6) Menelusuri apakah penerimaan dan pengeluaran Dana Pekon telah dilaksanakan melalui Rekening Kas Pekon.
   7) Memeriksa khusus bagi pelayanan pekon yang belum memiliki pelayanan perbankan diwilayahnya, penerimaan dan pengeluaran pekon dikelola melalui mekanisme apa.
   8) Menelusuri apakah semua penerimaan dan pengeluaran Dana Pekon telah didukung oleh bukti lengkap yang lengkap dan sah.
   9) Memeriksa apakah terdapat pengeluaran Dana Pekon yang dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Pekon tentang APB pekon ditetapkan.
   10) Memeriksa apakah pengajuan pencairan Dana Pekon telah diajukan disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya (RAB).
   11) Memeriksa apakah Juru Tulis telah melakukan verifikasi atas pemgajuan RAB yang disahkan oleh peratin.
   12) Menelusuri apakah pencairan anggaran telah didahului dengan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada peratin.
   13) Memeriksa apakah pengajuan SPP telah terdiri atas SPP, Pernyataan Tanggung Jaeab Belanja dan Lampiran Bukti Transaksi.
   14) Memeriksa apakah terdapat SPP disampaikan kepada Peratin sebelum barang/jasa diterima.
   15) Lakukan Pengujian bukti transaksi baik secara material maupun formal.
   16) Memeriksa apakah pengadaan barang/jasa telah dilaksanakan,secara swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat.
   17) Menguji apakah pengadaan barang/jasa telah dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat, memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
   18) Memverifikasi kelengkapan rencana pelaksanaan swakelola pengadaan barang/jasa, jadwal, rencana penggunaan tenaga, bahan, peralatan, gambar kerja dan lain lain.
   19) Memeriksa apakah kebutuhan barang/jasa termasuk di dalamnya bahan/material untuk mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, telah dilakukan oleh penyedia barang/jasa yang mampu dianggap mampu oleh TPK.
   20) Memverifikasi kelengkapan dokumen persyaratan pekerjaan konstruksi.
   21) Menguji apakah penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa telah memenuhi persyaratan memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu dan sejenisnya.

OPD | KABAG HUKUM

22) Menguji apakah RAB berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari pekon tersebut.
23) Memeriksa apakah telah terdapat spesifikasi teknis barang/jasa.
24) Memverifikasi apakah pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp.50.000.000,00, Rp,50.000,000,00 sampai dengan Rp.200.000.000,00 dan diatas Rp.200.000.000,00 telah memenuhi persyaratan.
25) Menguji apakah terdapat perubahan ruang lingkup pekerjaan.
26) Menguji dan memeriksa apakah TPK melakukan negoisasi (tawar-menawar) dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah.
27) Menguji dan Memeriksa apakah pembayaran atas pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa secara swakelola dan/atau melalui penyedia Barang/Jasa dilakukan dengan ketentuan.
28) Memeriksa apakah kemajuan pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa dilaporkan oleh TPK kepada peratin.
29) Memeriksa apakah setelah pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa setelah 100% (sasaran akhir pekerjaan telah tercapai), TPK menyerahkan hasil pengadaan Barang/Jasa kepada peratin dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
30) Melakukan pemeriksaan fisik atas pengeluaran Dana Pekon untuk belanja pembangunan atau konstruksi fisik dan belanja modal lainnya bersumber dari Dana Pekon.
31) Konfirmasi apakah tenaga kerja yang melakukan kegiatan pembangunan merupakan Sumber Daya Lokal.
32) Memeriksa apakah Bendahara Pekon telah melakukan pencatatan penerimaan dan setiap Pengeluaran Dana Pekon.
33) Memeriksa apakah Bendahara Pekon telah melakukan tutup buku setiap bulan secara tertib.
34) Memeriksa apakahsetiap tanggal 10 setiap bulannya diperiksa oleh peratin.
35) Memeriksa apakah Bendahara Pekon telah mempertanggungjawabkan uang yang bersumber dari Dana Pekon secara integral dengan keuangan pekon melalui laporan pertanggungjawaban.
36) Memeriksa apakah Bendahara Pekon telah menyelenggarakan Buku Kas Umum, Buku Pembantu Pajak dan Buku Bank serta telah menyelenggarakan pembukuan Dana Pekon secara integral dengan pembukuan keuangan pekon.
37) Memeriksa apakah peratin telah menyampaikan Laporan Realisasi Penggunaan Dana Pekon kepada Bupati tepat waktu setiap tahapan.
38) Memeriksa apakah Dana Pekon telah diprioritaskan untuk membiyai pelaksanaan program dan kegiatan berskala lokal pekon, bidang pembangunan pekon dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan teknis yang dikeluarkan oleh kementerian yang menangani urusan pekon.
39) Menganalisis sisa Dana Pekon yang tidak direalisasikan di Rekening Kas Pekon.
40) Menganalisis apakah Dana Pekon telah memberikan manfaat terhadap keberlangsungan masyarakat pekon.
41) Memeriksa apakah bendahara pekon sudah terdaftar sebagai wajib pajak dan memiliki nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
42) Mengidentifikasi transaksi-transaksi yang berpotensi menimbulkan kewajiban perpajakan baik belanja barang/jasa maupun belanja modal.
43) Menguji pemotongan dan penyetoran pajak dari Buku Pembantu Pajak.

OPD | KABAG HUKUM

44) Menguji perhitungan pajak apakah telah sesuai dengan ketentuan tarif pajak.
45) Melakukan cross check antara Buku Pembantu Pajak dengan bukti penyetoran pajak (SSP).
46) Memeriksa dan menguji apakah terdapat kewajiban perpajakan yang masih harus diselesaikan oleh Bendahara Pekon.
47) Membuat simpulan.

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
1	SEKWAN	
2	ASISTEN 1	
3	ASISTEN	
4	INSPEKTORAT	
5	D. PMP	
6	BPKD	
7		
8		
9		
10	KABAG HUKUM	

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT

NOMOR : 53 TAHUN 2019

TANGGAL : 20 Agustus 2019

Format rekapitulasi pelaporan hasil pengawasan meliputi:

1. Rekapitulasi kebijakan pengelolaan dana pekon

No	URAIAN	CEK LIST		KETERANGAN
		ADA	TIDAK	
1	Tata cara pembagian dan penetapan rincian dana pekon			
2	Penyaluran Dana Pekon dari RKUD ke RKP			
3	Pedoman teknis pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana pekon			
4	Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/jasa di pekon			
5	Standar Biaya Umum			
6	Pedoman Pengelolaan keuangan pekon dan pelaksanaan dana transfer pekon			
7	Pengaturan jumlah uang dalam kas pekon			
8	Indeks Kesulitan Geografis (IKG)		-	
9	.....			

OPD | KABAG HUKUM

2. Rekapitulasi penerimaan dan penyaluran dana pekon

TAHAP I

NO	Kecamatan	Jumlah Pekon	Dana Pekon 2019 (Rp)	Pagu Tahap I (Rp)	Penyaluran RKUN ke RKUD Tahap I (Rp)	Penyaluran RKUD ke RKP Tahap I			
						Dana Sudah Tersalurkan (Rp)	Jumlah Pekon	Dana Belum Tersalurkan (Rp)	Jumlah Pekon
1									
2									
3									
Jumlah									

TAHAP II

NO	Kecamatan	Jumlah Pekon	Dana Pekon 2019 (Rp)	Pagu Tahap I (Rp)	Penyaluran RKUN ke RKUD Tahap I (Rp)	Penyaluran RKUD ke RKP Tahap I			
						Dana Sudah Tersalurkan (Rp)	Jumlah Pekon	Dana Belum Tersalurkan (Rp)	Jumlah Pekon
1									
2									
3									
Jumlah									

KABAG HUKUM

TAHAP I + II

NO	Kecamatan	Jumlah Pekon	Dana Pekon 2019 (Rp)	Pagu Tahap I+II (Rp)	Penyaluran RKUN ke RKUD Tahap I+II (Rp)	Penyaluran RKUD ke RKP Tahap I			
						Dana Sudah Tersalurkan (Rp)	Jumlah Pekon	Dana Belum Tersalurkan (Rp)	Jumlah Pekon
1									
2									
3									
Jumlah									

Catatan:

.....

3. Rekapitulasi penggunaan dana pekon untuk seluruh bidang kewenangan pekon

NO	Pekon	Metode pengadaan	Jenis barang/jasa		
			Jenis	Unit	Nilai sesuai SPK (Rp)
1					
2					
3					
Jumlah					

Catatan:

.....

OPD

4. Rekapitulasi Sisa Dana Pekon

NO	Pekon	Dana Pekon 2019 (Rp)	Realisasi		Sisa	
			Nilai	Prosentase	Nilai	Prosentase
1						
2						
3						
Jumlah						

Catatan:

.....

5. Rekapitulasi jumlah pendamping pekon

No	Pekon	Tenaga Ahli		Jumlah Pekon	Pendamping Pekon		Pendamping Lokal Pekon	
		Kuota	Tersedia		Kuota	Tersedia	Kuota	Tersedia
1								
2								
3								

PD | KABAG HUKUM

6. Rekapitulasi Jumlah Temuan dan Uraian Ringkas

No	Kecamatan	TEMUAN							
		ADMINISTRASI	URAIAN RINGKAS Judul dan penyebab	KERUGIAN DAERAH	URAIAN RINGKAS Judul dan penyebab	LAIN-LAIN	URAIAN RINGKAS Judul dan penyebab	JUMLAH TEMUAN	Keterangan /tindak lanjut
		Jumlah	Uraian	Jumlah	Uraian	Jumlah	Uraian	Total jumlah	
1	Pekon								
2	Pekon								
3	Pekon								

PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
1	SETDAKAB	
2	ASSISTEN I	
3	ASSISTEN	
4	Inspektorat	
5	D.PMP	
6	D.PKD	
7		
8		
9		

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS