BUPATI PASAMAN BARAT
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR 11 TAHUN 2020

TENTANG

MEKANISME PENYALURAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
DANA TRANSFER DARI KAS DAERAH KE KAS PEMERINTAH NAGARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASAMAN BARAT,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 78 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu membentuk Peraturan Bupati/Walikota;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang mekanisme penyaluran dan pertanggungjawaban Dana Transfer dari Kas Daerah ke Kas Pemerintah Nagari;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan, dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015, 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);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana 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 dirubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321)
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa 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 dirubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864)
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 205/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Desa;
16. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2018 tentang Nagari;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 1 Tahun 2018;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pemerintahan Nagari;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan PERATURAN BUPATI TENTANG MEKANISME PENYALURAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA TRANSFER DARI KAS DAERAH KE KAS PEMERINTAH NAGARI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman Barat.

2. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas perbantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Pasaman Barat.
5. Pemerintahan Nagari, adalah penyelenggara urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Nagari dan Badan Permusyawaratan Nagari berdasarkan asal usul Nagari.
6. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dan Perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan Nagari.
7. Badan Permusyawaratan Nagari yang selanjutnya disebut Bamus Nagari, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan Nagari sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Nagari.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang disetujui bersama oleh Pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari, yang selanjutnya disingkat APB Nagari adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Nagari yang disetujui bersama oleh Pemerintah Nagari dan Bamus Nagari yang ditetapkan dalam Peraturan Nagari.
10. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
11. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Pasaman Barat.
12. Peraturan Nagari adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh Badan Musyawarah Nagari bersama Wali Nagari.
13. Alokasi Dana Desa selanjutnya disingkat ADD adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
14. Alokasi Dana Nagari, selanjutnya disingkat ADN adalah Dana yang bersumber dari APBD minimal 10 % (sepuluh persen) dari dana Perimbangan yang diterima Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus, dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat pada Pemerintah Nagari.
15. Alokasi Dana Khusus Nagari yang selanjutnya disingkat ADK Nagari, adalah dana Perimbangan yang bersumber dari APBD ditetapkan oleh pemerintah daerah dalam rangka percepatan pembangunan nagari dan pemberdayaan masyarakat.
16. Bagi Hasil Pajak Daerah adalah pengalokasian dana untuk nagari yang berasal dari hasil pajak daerah paling sedikit 10 % (sepuluh persen) dari realisasi penerimaan pajak daerah ke Pemerintah Nagari.
17. Bagi Hasil Retribusi Daerah adalah pengalokasian dana untuk nagari yang berasal dari hasil retribusi daerah paling sedikit 10 % (sepuluh persen) dari realisasi penerimaan retribusi daerah ke Pemerintah Nagari.
18. Transfer ke Pemerintah Nagari adalah dana yang bersumber dari APBD yang dialokasikan kepada Nagari dalam rangka pelaksanaan desentralisasi yang terdiri dari Dana Desa, Alokasi Dana Nagari dan Alokasi Dana Khusus Nagari, serta Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah.
19. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran Transfer ke Daerah adalah Kepala SKPKD selaku PPKD atau Kuasanya yang bertanggungjawab atas pengelolaan anggaran transfer ke Pemerintah nagari.
20. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Nagari adalah Wali Nagari yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan nagari.
21. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Nagari yang selanjutnya disingkat PTPKN adalah unsur perangkat nagari yang membantu wali nagari dalam melaksanakan pengelolaan keuangan nagari.
22. Tim Pelaksana Kegiatan selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan Wali Nagari dan bertugas membantu Wali Nagari dalam tahapan persiapan maupun tahapan pelaksanaan.
23. Satuan Organisasi Perangkat Daaerah yang selanjutnya disebut SOPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

24. Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang untuk program/kegiatan yang dilaksanakan SKPKD yang dituangkan dalam RKA-SKPKD, selaku pengelola pendapatan, dana perimbangan, hibah, belanja bunga, subsidi, bantuan sosial, bagi hasil, bantuan keuangan, belanja tidak terduga penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
25. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut RKA-SKPKD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang menampung pendapatan yang bersumber dari dana, perimbangan, pendapatan hibah, belanja bunga, subsidi, bantuan sosial, bagi hasil, bantuan keuangan, belanja tidak terduga, penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
26. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut DPA-SKPKD adalah dokumen yang menampung pendapatan yang bersumber dari dana , perimbangan, pendapatan hibah, belanja bunga, subsidi, bantuan sosial, bagi hasil, bantuan keuangan, belanja tidak terduga, penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan, yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Kepala SKPKD selaku PPKD dan Bendahara Umum Daerah BUD.
27. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertinfak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
28. Pejabat Pengeloa Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak dengan Bendahara Umum daerah.
29. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintah Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
30. Rekening Kas Umum Nagari adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintah Nagari yang ditentukan oleh Wali Nagari untuk menampung seluruh penerimaan Nagari dan membayar seluruh pengeluaran Nagari pada bank yang ditetapkan.
31. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disingkat SPP, adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan transfer ke Pemerintah Nagari dan disampaikan kepada pejabat penguji SPP/Penandatangan SPM.
32. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disingkat SPM, adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan alokasi dana transfer yang bersumber dari DPA atau dokumen lain yang dipersamakan.
33. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D, adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk melaksanakan pengeluaran atas beban APBD berdasarkan SPM.
32. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat daerah.

BAB II
TUJUAN

Pasal 2

Mekanisme penyaluran dan pertanggungjawaban Transfer dari Kas Daerah ke Kas Pemerintah Nagari bertujuan untuk :

a. meningkatkan efisien, efektif, transparansi dan akuntabilitas penyaluran ADD, ADN, ADK Nagari, Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah dari Kas Daerah ke Kas Pemerintah Nagari;
b. meningkatkan kualitas pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan ADD, ADN, ADK Nagari, Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah masing-masing Nagari;
c. mewujudkan Pemerintah Nagari yang profesional efisien, efektif, transparansi dan akuntabilitas serta bertanggungjawab untuk meningkatkan pelayanan publik bagi warga masyarakat Nagari;
d. meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di Nagari dalam perencanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dengan pola partisipatif serta gotongroyong sesuai dengan potensi Nagari; dan
e. meningkatkan kapasitas sumber daya masyarakat Nagari.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Hal-hal yang berkenaan dengan mekanisme penyaluran dan pertanggungjawaban Transfer dari Kas Daerah ke Kas Pemerintah Nagari meliputi :

a. jenis-jenis transfer ke Pemerintah Nagari;
b. pengusulan dan penetapan dana transfer ke Pemerintah Nagari;
c. Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran Dana Transfer Ke Pemerintah Nagari;
d. dokumen pelaksanaan anggaran transfer Ke Pemerintah Nagari;
e. mekanisme penyaluran transfer ke Pemerintah Nagari;
f. pelaporan dan pertanggungjawaban penyaluran transfer ke Pemerintah Nagari; dan
g. monitoring dan evaluasi dana transfer ke Pemerintah Nagari.

BAB IV
JENIS-JENIS TRANSFER
KE PEMERINTAH NAGARI

Pasal 4

(1) Jenis-Jenis Transfer dan pertanggungjawaban Dana Transfer dari Kas Daerah kepada Kas Pemerintah Nagari, meliputi mekanisme penyaluran Dana Transfer kepada Pemerintah Nagari yang terdiri dari ADD, ADN, ADK Nagari, Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah.

(2) Jenis penyaluran dan pertanggungjawaban transfer ke Pemerintah Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jenis Transfer yang dianggarkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD dan penerusan Transfer dari sumber APBD Provinsi Sumatera Barat dan APBN ke rekening Pemerintah Nagari.

BAB V
PENGUSULAN DAN PENETAPAN
ANGGARAN TRANSFER KE PEMERINTAH NAGARI

Pasal 5

(1) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari Kabupaten Pasaman Barat, merekomendasikan usulan besaran ADD per Nagari, dan besaran ADK per Nagari beserta petunjuk teknis pelaksanaannya sebagai dasar penganggaran dalam APBD dan atau APBDP dalam rangka pemerataan dan percepatan pembangunan di nagari dengan memperhatikan pemetaan kondisi dan kebutuhan Nagari yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah serta memperhatikan pagu ADD yang bersumber dari APBN;
(2) Kepala Bagian Pemerintah Nagari Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat, merekomendasikan usulan besaran ADN per Nagari, dan besaran ADK per Nagari, beserta petunjuk teknis pelaksanaannya sebagai dasar penganggaran dalam APBD dan atau APBDP dalam rangka pemerataan dan percepatan pembangunan di nagari dengan memperhatikan pemetaan kondisi dan kebutuhan Nagari yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah;
(3) Kepala Badan Asset dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pasaman Barat merekomendasikan besaran Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah, beserta petunjuk teknis pelaksanaannya sebagai dasar penganggaran dalam APBD dan atau APBDP dengan memperhatikan realisasi penerimaan daerah yang bersumber dari Pajak dan Retribusi Daerah Tahun Anggaran sebelumnya;
(4) Anggota DPRD Kabupaten Pasaman Barat dapat merekomendasikan usulan ADK per Nagari, untuk kegiatan yang menjadi kewenangan Pemerintah Nagari.
(5) Rekomendasi alokasi besaran ADD, ADN, ADK Nagari, Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah per Nagari, sebagaimana dimaksud ayat (1), disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah pada saat pembahasan Rancangan KUA dan PPAS APBD dan Rancangan KUA dan PPAS Perubahan APBD untuk mendapatkan pertimbangan sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

(6) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari, Kepala Bagian Pemerintah Nagari Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat, Kepala Badan Asset dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pasaman Barat dapat membentuk Tim dengan melibatkan OPD terkait untuk menyusun Petunjuk Teknis Tata Kelola Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Dana Desa, Dana Nagari dan Dana Khusus Nagari, serta Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah;
(7) Penetapan besarnya alokasi per Nagari dan petunjuk teknis pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB VI
PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN TRANSFER KE PEMERINTAH NAGARI

Pasal 6

(1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Pengguna Anggaran SKPKD dan BUD mempunyai kewenangan atas pelaksanaan penyaluran Transfer kepada Pemerintahan Nagari dari Kas Daerah ke Kas Pemerintah Nagari.
(2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
   a. menyusun RKA-SKPKD anggaran ADD, ADN, ADK Nagari, Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah ke Pemerintah Nagari mengacu pada rekomendasi dari Bagian Pemerintah Nagari Sekretariat Daerah, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari, Badan Asset dan Pendapatan Daerah dan Anggota DPRD Pasaman Barat;
   b. menerbitkan SPP atas beban DPA SKPKD melalui mekanisme Transfer ke Pemerintah Nagari;
   c. menerbitkan SPM atas beban DPA SKPKD melalui mekanisme Tranfer ke Pemerintah Nagari; dan
   d. menyusun laporan sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan DPA SKPKD.

Pasal 7

(1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) kepada Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (KPA SKPKD).
(2) Untuk melaksanakan pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah mengusulkan Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai Kuasa Pengguna Anggaran SKPKD kepada Bupati untuk ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII
DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN TRANSFER KE PEMERINTAH NAGARI

Pasal 8

(1) Berdasarkan KUA/PPA yang telah disepakati bersama antara Pemerintah Daerah dan DPRD, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dapat mengusulkan RKA SKPKD dalam Rancangan APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
(2) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku SKPKD mengajukan DPA SKPKD sebagaimana dimaksud dan disampaikan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku PPKD untuk mendapatkan pengesahan.
(3) DPA yang telah mendapatkan pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dasar pelaksanaan tranfer ke Pemerintah Nagari.

Pasal 9

(1) Berdasarkan Perubahan KUA/PPA yang telah disepakati bersama antara Pemerintah Daerah dan DPRD, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dapat mengusulkan RKA SKPKD dalam Rancangan Perubahan APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Berdasarkan peraturan daerah tentang Perubahan APBD, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku SKPKD mengajukan perubahaan atau revisi DPA SKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan disampaikan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku PPKD untuk mendapatkan pengesahan.
(3) Perubahan DPA SKPKD yang telah mendapatkan pengesahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dasar pelaksanaan Transfer ke Daerah.

BAB VIII
MEKANISME PENYALURAN
TRANSFER KE PEMERINTAH NAGARI

Pasal 10

(1) PPKD selaku BUD memindahbukukan Transfer Kepada Pemerintah Nagari dari rekening Kas Daerah ke rekening Kas Pemerintah Nagari, dengan memperhatikan :
   a. DPA-SKPKD yang memuat Belanja Alokasi Dana Nagari Kepada Pemerintah Nagari; dan
   b. pagu alokasi per Nagari yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(2) Wali Nagari bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Dana Transfer Kepada Pemerintah Nagari yang terdiri dari Dana Desa, Alokasi Dana Nagari, dan Alokasi Dana Khusus Nagari serta Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah baik secara fisik maupun keuangan.

Bagian Ke Satu
Rekening Kas Umum Pemerintah Nagari

Pasal 11

(1). Dalam rangka penyaluran Transfer ke Pemerintah Nagari, Wali Nagari membuka Rekening Kas Umum Pemerintah Nagari pada Bank Umum Pemerintah yang beroperasi di Kabupaten Pasaman Barat untuk menampung penyaluran Tranfer ke Pemerintah Nagari dengan nama Rekening Kas Umum Pemerintah Nagari.

(2). Setelah Wali Nagari membuka Rekening Kas Umum Pemerintah Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Nagari wajib menyampaikan Nomor rekening, nama rekening dan nama bank kepada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dilampiri dengan :
   a. Fotocopy rekening koran yang dilegalisir oleh Bank tempat penyimpanan Kas Nagari;
   b. Fotocopy Keputusan Wali Nagari mengenai penunjukkan bank tempat menampung Rekening Kas Umum Pemerintah Nagari;
   c. Fotocopy Keputusan Wali Nagari mengenai pengangkatan Bendahara Pengeluaran Pemerintah Nagari.
(3). Dalam hal terdapat perubahan nomor rekening, nama rekening dan nama bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Nagari menyampaikan perubahan rekening koran tersebut dengan surat yang ditandatangani oleh Wali Nagari dilampiri dengan fotocopy rekening koran yang dilegalisir oleh Bank tempat penyimpanan Kas Nagari.

Bagian Ke Dua
Tahapan dan Persyaratan Penyaluran Alokasi Dana Nagari

Pasal 12

(1) Bupati menyalurkan ADN dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke Rekening Kas Nagari (RKN) dengan 2 (dua) cara yaitu :
   a. penyaluran Penghasilan Tetap Wali Nagari dan Perangkat Nagari (SILTAP) serta Tunjangan BAMUS dapat disalurkan sebesar 1/12 (seper dua belas) dari total jumlah SILTAP dan Tunjangan BAMUS setahun untuk setiap bulannya, setelah dipotong iuran BPJS, kecuali pada bulan tertentu sesuai ketentuan ditambahkan untuk pembayaran Penghasilan Tetap Wali Nagari dan Perangkat Nagari (SILTAP) serta Tunjangan BAMUS bulan ke 13 (Tunjangan Hari Raya); dan
   b. penyaluran ADN diluar SILTAP dan Tunjangan BAMUS dilakukan dengan 3 (tiga) tahap yaitu Tahap I 40 % (empat puluh persen), Tahap II 40 % (empat puluh persen) dan Tahap III 20 % (dua puluh persen), masing-masing tahap dari pagu ADN setelah dikurangi SILTAP, dan secara teknis dilaksanakan oleh SKPKD selaku PPKD dan BUD.

(2) Pemotongan SILTAP sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, untuk pembayaran iuran BPJS sebesar 1 % (satu persen), dilakukan melalui pemotongan penyaluran SILTAP dan penyetoran hasil pemotongan ADD ke RKN penampung iuran BPJS dilakukan oleh BUD.

(3) Pemotongan SILTAP sebagaimana dimaksud ayat (2) dilaksanakan berdasarkan Surat Kuasa pemindah bukuan ADN dari Wali Nagari.

(4) Penyaluran ADN sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, paling cepat bulan Januari dan paling lambat bulan Juni, dengan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dari Wali Nagari dilampiri :
   a. Fotocopy Peraturan Nagari tentang RKPNagari Tahun Berjalan (khusus untuk penyaluran SILTAP bulan januari);
   b. Fotocopy Peraturan Nagari tentang APBNagari Tahun Berjalan (khusus untuk penyaluran SILTAP bulan januari);
   c. Fotocopy Surat Keputusan Pengangkatan Wali Nagari;
   d. Fotocopy Surat Keputusan Pengangkatan Perangkat Nagari;
   e. Amprah SILTAP setiap bulan penyaluran; dan
   f. Surat Kuasa Pemotongan ADN sebesar 1 % (satu persen) dari SILTAP untuk iuran BPJS Kesehatan dari Wali Nagari.

(5) Penyaluran ADN Tahap I sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, paling cepat bulan Januari dan paling lambat bulan Juni, dengan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dari Wali Nagari dilampiri :
   a. Laporan akhir realisasi Penggunaan Alokasi Dana Nagari tahun sebelumnya dilampiri fotocopy Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Tahap III tahun sebelumnya beserta bukti-bukti yang benar dan lengkap, untuk keperluan pemeriksaan oleh Inspektorat maupun eksternal Auditor terhadap pelaksanaan dan pertanggung jawaban Alokasi Dana Nagari oleh Pemerintah Nagari;
   b. Peraturan Nagari tentang Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari (LKPPN) dilampiri:
      1. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBNagari Tahun anggaran sebelumnya;
      2. Laporan Kekayaan Milik Nagari per 31 Desember Tahun Anggaran sebelumnya; dan
      3. Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah tahun anggaran sebelumnya yang masuk ke Nagari.
   c. Dokumen administrasi pengelola keuangan nagari terdiri dari :
      1. Surat Keputusan Wali Nagari tentang Penetepan Pelaksanan Teknis Pengelola Keuangan Nagari (PTPKN);
      2. Surat Keputusan Wali Nagari tentang Penetapan Rekening Kas Pemerintah Nagari;
      3. Keputusan Wali Nagari tentang penetapan Petugas Teknis Nagari (PTN);
      4. Keputusan Wali Nagari tentang penetapan Tim Pengelo Kegiatan (TPK);
      5. Keputusan Wali Nagari tentang Pejabat Pengelola Kegiatan Nagari (PPKN);
      6. Fotocopy rekening giro Kas Pemerintah Nagari;
      7. Fotocopy NPWP Pemerintah Nagari;
      8. Fotocopy KTP Wali Nagari.
   d. Peraturan Bupati tentang Alokasi Dana Nagari tahun berjalan;
   e. Keputusan Bupati tentang Pelantikan Wali Nagari;
   f. Rekomendasi dari Camat dilampiri lembar verifikasi dari Tim yang dibentuk oleh Camat untuk meneliti kelengkapan bukti dokumen dimaksud huruf a sampai dengan huruf g.

(6) Penyaluran ADN Tahap II sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, paling cepat bulan April dan paling lambat bulan September, dengan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dari Wali Nagari dilampiri :
   a. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran ADN tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit 50 % (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit 35 % (tiga puluh lima persen);
   b. Laporan Realisasi Penggunaan ADN Tahap I sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, dilampiri fotocopy Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Tahap I beserta bukti-bukti yang benar dan lengkap untuk keperluan pemeriksaan oleh Inspektorat maupun eksternal Auditor terhadap pelaksanaan dan pertanggungjawaban ADN oleh Pemerintah Nagari;
   c. Foto-foto atau dokumen visual lainnya yang menunjukkan kegiatan fisik 0 % (nol persen) dan 35 % (tiga puluh lima persen);
   d. Foto-foto atau dokumen visual lainnya yang memperlihatkan orang sedang bekerja dan/atau melakukan kegiatan beramai-ramai yang memperlihatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan pembangunan Nagari;

e. Lembar sertifikasi kegiatan yang diterbitkan oleh Petugas Teknis Nagari (PTN) dan Tim Pemantau dan Pengawasan (TPP) kegiatan pembangunan Nagari, yang dilampiri dengan Laporan Tahapan Kemajuan Kegiatan sampai dengan Tahap I.
f. Rekomendasi dari Camat dilampiri lembar verifikasi dari Tim yang dibentuk oleh Camat untuk meneliti kelengkapan dokumen dimaksud huruf a dan huruf b.

(7) Penyaluran ADN Tahap III sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, paling cepat bulan April dan paling lambat bulan September, dengan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dari Wali Nagari dilampiri :
a. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran ADN sampai dengan tahap II menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit 90 % (sembilan puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit 75 % (tujuh puluh lima persen);
b. Laporan Realisasi Penggunaan Alokasi Dana Nagari sampai dengan Tahap II sebagaimana dimaksud huruf a, dilampiri foto copy Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Tahap II beserta bukti-bukti yang benar dan lengkap untuk keperluan pemeriksaan oleh Inspektorat maupun eksternal Auditor terhadap pelaksanaan dan pertanggungjawaban Alokasi Dana Nagari oleh Pemerintah Nagari;
c. Foto-foto atau dokumen visual lainnya yang menunjukkan kegiatan fisik 0 % (nol persen) dan 35 % (tiga puluh lima persen) dan 75 %(tujuh puluh lima persen);
d. Foto-foto atau dokumen visual lainnya yang memperlihatkan orang sedang bekerja dan/atau melakukan kegiatan beramai-ramai yang memperlihatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan pembangunan Nagari;
e. Lembar sertifikasi kegiatan yang diterbitkan oleh Petugas Teknis Nagari (PTN) dan Tim Pemantau dan Pengawasan (TPP) kegiatan pembangunan Nagari, yang dilampiri dengan Laporan Tahapan Kemajuan Kegiatan sampai dengan Tahap II.
f. Rekomendasi dari Camat dilampiri lembar verifikasi dari Tim yang dibentuk oleh Camat untuk meneliti kelengkapan dokumen dimaksud huruf a dan huruf b.

(8) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) beserta dokumen kelengkapannya sebagaimana dimaksud Ayat (5) disampaikan kepada Bupati Cq.Kepala Bagian Pemerintah Nagari Sekretariat Daerah untuk diverifikasi dan selanjutnya hasil verifikasi dimaksud menjadi lampiran rekomendasi oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah guna proses pencairannya.

(9) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) beserta dokumen kelengkapannya sebagaimana dimaksud Ayat (5), yang sudah direkomendasikan oleh Asisten Pemeritahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah disampaikan oleh Wali Nagari kepada SKPKD selaku BUD untuk diproses pencairan dananya.

(10) Pembayaran kewajiban iuran BPJS sebesar 1 % (satu persen) dari Wali Nagari dan Perangkat Nagari sebagai peserta BPJS Kesehatan dilakukan melalui pemotongan penyaluran SILTAP dari ADN Nagari dan penyaluran hasil pemotongan ADD ke RKN penampung iuran BPJS dilakukan oleh BUD.

(11) Pemotongan ADN Nagari dan Penyaluran Dana hasil hasil pemotongan ADN ke RKN penampung iuran BPJS Kesehatan sebagaimana dimaksud ayat (2) dilaksanakan berdasarkan Surat Kuasa pemindah bukuan ADN dari Wali Nagari.

Bagian Ke Tiga
Tahapan dan Persyaratan Penyaluran Dana Desa

Pasal 13

(1) Dana Desa disalurkan dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Nagari (RKN) melalui Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).

(2) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pemotongan ADD Kabupaten Pasaman Barat dan penyaluran hasil pemotongan ADD ke RKN.

(3) Pemotongan ADD Kabupaten Pasaman Barat dan Penyaluran Dana hasil pemotongan ADD ke RKN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan Surat Kuasa pemindahbukuan ADD dari Bupati.

(4) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam 3 (tiga) tahap, dengan ketentuan :
a. Tahap I paling cepat bulan Januari dan Paling Lambat bulan Juni sebesar 40 % (empat puluh persen), dengan ketentuan persyaratan :
1. Peraturan Bupati mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian ADD setiap Nagari.
2. Peraturan Nagari mengenai APBNagari; dan
3. Surat Kuasa Pemindah bukuan ADD dari Bupati.

b. Tahap II paling cepat bulan Maret dan Paling Lambat bulan Agustus sebesar 40 % (empat puluh persen), dengan ketentuan persyaratan.
   1. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran ADD tahun anggaran sebelumnya; dan
   2. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran ADD Tahap I menunjukkan rata – rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50 % (lima puluh persen) dan rata – rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35 % (tiga puluh lima persen).

c. Tahap III paling cepat bulan Juli sebesar 40 % (empat puluh persen).
   1. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran ADD sampai dengan Tahap II menunjukkan rata – rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 90 % (sembilan puluh persen) dan rata – rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen); dan
   2. Laporan konvergensi pencegahan sttunting tingkat Nagari tahun anggaran sebelumnya.

(5) Bupati bertanggungjawab untuk menerbitkan surat kuasa pemindah bukuan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk seluruh Nagari, dan wajib disampaikan pada saat penyampaian dokumen persyaratan penyaluran tahap I pertama kali.

(6) Capaian keluaran sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf b angka 2 dan huruf c angka 1 dihitung berdasarkan rata-rata persentase capaian keluaran dari seluruh kegiatan.

(7) Penyusunan laporan realisasi penyerapan dan capain kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf b angka 2 dan huruf c angka 1 dilakukan sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, uraian keluaran, volume keluaran, satuan keluaran, dan capaian keluaran.

Pasal 14

(1) Dalam rangka penyampaian dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud Pasal 13, Wali Nagari menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari dengan ketentuan :

a. Tahap I berupa :
   1. Peraturan Nagari mengenai APBNagari; dan
   2. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran ADD tahun anggaran sebelumnya; dilampiri foto copy Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Tahap III beserta bukti-bukti yang benar dan lengkap, untuk keperluan pemeriksaan oleh Inspektorat maupun eksternal Auditor terhadap pelaksanaan dan pertanggungjawaban ADD oleh Pemerintah Nagari;

b. Tahap II berupa :
   1. Laporan realisasi penyerapan ADD Tahap I, dilampiri foto copy Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Tahap I beserta bukti-bukti yang benar dan lengkap untuk keperluan pemeriksaan oleh Inspektorat maupun eksternal Auditor terhadap pelaksanaan dan pertanggungjawaban oleh Pemerintah Nagari;
   2. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran ADD Tahap I menunjukkan rata – rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50 % (lima puluh persen) dan rata – rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35 % (tiga puluh lima persen);
   3. Foto-foto atau dokumen visual lainnya yang menunjukkan kegiatan fisik 0 % (nol persen) dan 35 % (tiga puluh lima persen);
   4. Foto-Foto atau dokumen visual lainnya yang memperlihatkan orang sedang bekerja dan/atau melakukan kegiatan beramai-ramai yang memperlihatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan pembangunan Nagari;
   5. Lembar sertifikasi kegiatan yang diterbitkan oleh Petugas Teknis Nagari (PTN) dan Tim Pemantau dan Pengawasan (TPP) kegiatan pembangunan Nagari, yang dilampiri dengan Laporan Tahapan Kemajuan Kegiatan sampai dengan Tahap I; dan
   6. Rekomendasi dari Camat dilampiri lembar verifikasi dari Tim yang dibentuk oleh Camat untuk meneliti kelengkapan bukti dokumen dimaksud huruf a dan huruf b.

c. Tahap III berupa :
   1. Laporan realisasi penyerapan sampai dengan Tahap II, dilampiri foto copy Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Tahap II beserta bukti-bukti yang benar dan lengkap, untuk keperluan pemeriksaan oleh Inspektorat maupun

eksternal Auditor terhadap pelaksanaan dan pertanggungjawaban ADD oleh Pemerintah Nagari;

2. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran sampai dengan Tahap II menunjukkan rata – rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 90 % (sembilan puluh persen) dan rata – rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen);
3. Foto-foto atau dokumen visual lainnya yang menunjukkan kegiatan fisik 0 % (nol persen), 35 % (tiga puluh lima persen) dan 75 % (tujuh puluh lima persen);
4. Foto-Foto atau dokumen visual lainnya yang memperlihatkan orang sedang bekerja dan/atau melakukan kegiatan beramai-ramai yang memperlihatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan pembangunan Nagari;
5. Lembar sertifikasi kegiatan yang diterbitkan oleh Petugas Teknis Nagari (PTN) dan Tim Pemantau dan Pengawasan (TPP) kegiatan pembangunan Nagari, yang dilampiri dengan Laporan Tahapan Kemajuan Kegiatan sampai dengan Tahap II;
6. Laporan konvergensi pencegahan stunting tingkat Nagari tahun anggaran sebelumnya; dan
7. Rekomendasi dari Camat dilampiri lembar verifikasi dari Tim yang dibentuk oleh Camat untuk meneliti kelengkapan bukti dokumen dimaksud huruf a dan huruf b.

(2) Capaian keluaran sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b angka 2 dan huruf c angka 1 dihitung berdasarkan rata-rata persentase capaian keluaran dari seluruh kegiatan.

(3) Penyusunan laporan realisasi penyerapan dan capain kegiatan sebagaimana dimaksud huruf b angka 2 dan huruf c angka 1 dilakukan sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, uraian keluaran, volume keluaran, satuan keluaran, dan capaian keluaran.

(4) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari melakukan verifikasi kesesuaian dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan kondisi penyerapan dan capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).

(5) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran atas Nagari yang layak salur kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku SKPKD dan BUD.

(6) Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (5) disampaikan ke KPPN Lubuk Sikaping dengan surat pengantar yang ditandatangani oleh Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah atas nama Bupati.

(7) Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (5) disampaikan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*).

(8) Dokumen persyaratan elektronik *(softcopy)* sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diolah melalui aplikasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 15

(1) Dalam hal Wali Nagari tidak menyampaikan dokumen persyaratan pencairan ADD sebagaimana pada Pasal 14 ayat (1) sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, sehingga Kepala BPKD atas nama Bupati tidak dapat menyampaikan dokumen persyaratan pencairan ke KPPN Lubuk Sikaping, ADD tidak dapat disalurkan dan menjadi sisa di RKUN.

(2) Sisa di RKUN sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak dapat disalurkan kembali pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 16

(1) Pemotongan setiap Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (2) dilaksanakan dengan menggunakan Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar.

(2) Pemotongan setiap Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dengan menggunakan akun penerimaan nonanggaran.

(3) Berdasarkan penyaluran dana hasil pemotongan ke RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wali Nagari menyampaikan lembar konfirmasi penerimaan penyaluran di Rekening Kas Nagari kepada Kepala KPPN Lubuk Sikaping dan Bupati.

(4) Kepala KPPN Lubuk Sikaping menyampaikan salinan Surat Perintah Pencairan Dana penyaluran dana hasil pemotongan ke Rekening Kas Pemerintah Nagari sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada Bupati.

Pasal 17

(1) Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari melakukan pemantauan dan evaluasi atas ;
   a. Sisa ADD di Rekening Kas Pemerintah Nagari; dan
   b. Capaian keluaran ADD.
(2) Dalam hal berdasarkan pemantauan dan evaluasi atas sisa di Rekening Kas Pemerintah Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdapat sisa di Rekening Kas Pemerintah Nagari, Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari :
   a. Meminta penjelasan kepada Wali Nagari mengenai sisa di Rekening Kas Pemerintah Nagari tersebut; dan/atau
   b. Meminta aparat pengawas fungsional daerah untuk melakukan pemeriksaan.

Pasal 18

(1) Dalam hal Wali Nagari melakukan penyalahgunaan dan ditetapkan sebagai tersangka, Menteri Keuangan dapat melakukan penghentian penyaluran tahun anggaran berjalan dan/atau tahun anggaran berikutnya;
(2) Penghentian penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perimbangan atas nama Menteri Keuangan.
(3) Dalam hal status tersangka sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan setelah tahun anggaran berjalan disalurkan seluruhnya, penghentian penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai dilaksanakan pada penyaluran tahap I tahun anggaran berikutnya.
(4) Menteri Keuangan dapat menyalurkan kembali ADD yang dihentikan penyalurannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah menerima :
   a. Pencabutan dan/atau pemulihan status hukum tersangka; atau
   b. Putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap, atas Wali Nagari yang melakukan penyalahgunaan pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ke Empat
Penyaluran Alokasi Dana Khusus Nagari (ADK)

Pasal 19

(1) Bupati menyalurkan ADK dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke Rekening Kas Nagari (RKN) dengan 2 (dua) tahap yaitu Tahap I 50 % (lima puluh persen), Tahap II 50 % (lima puluh persen) dari Pagu ADK, dan secara teknis dilaksanakan oleh SKPKD selaku PPKD dan BUD.
(2) Wali Nagari mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) ADK Tahap I sebagaimana dimaksud ayat (1) dilampiri :
   a. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran ADK tahun anggaran sebelumnya (jika ada); dilampiri fotocopy Surat Pertanggungjawaban (SPJ) beserta bukti-bukti yang benar dan lengkap, untuk keperluan pemeriksaan oleh Inspektorat maupun eksternal Auditor terhadap pelaksanaan dan pertanggungjawaban ADK oleh Pemerintah Nagari;
   b. Peraturan Bupati tentang perincian ADK per Nagari;
   c. Surat Keputusan Wali Nagari tentang Penetepan Pelaksanan Teknis Pengelola Keuangan Nagari (PTPKN);
   d. Surat Keputusan Wali Nagari tentang Penetapan Rekening Kas Pemerintah Nagari;
   e. Keputusan Wali Nagari tentang penetapan Petugas Teknis Nagari (PTN);
   f. Keputusan Wali Nagari tentang penetapan Tim Pengelo Kegiatan (TPK);
   g. Keputusan Wali Nagari tentang Pejabat Pengelola Kegiatan Nagari (PPKN);
   h. Rekomendasi dari Camat dilampiri lembar verifikasi dari Tim yang dibentuk oleh Camat untuk meneliti kelengkapan bukti dokumen dimaksud huruf a, sampai huruf h; dan
   i. Rekomendasi dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari disertai lembar verifikasi dari Bidang Pembangunan dan Kelembagaan Masyarakat;

(3) Wali Nagari dapat mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) ADK Tahap II sebagaimana dimaksud ayat (1) dilampiri :
   a. Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPK) sampai dengan Tahap I kegiatan ADK Nagari, dilampiri :
      1. Realisasi belanja minimal sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen) dari penyaluran sampai dengan Tahap I, dilampiri fotocopy Surat Pertanggungjawaban (SPJ) beserta bukti-bukti yang benar dan lengkap, untuk keperluan pemeriksaan oleh Inspektorat maupun eksternal Auditor terhadap pelaksanaan dan pertanggungjawaban ADK oleh Pemerintah Nagari;
      2. Foto-foto kegiatan Fisik kondisi 0 % (nol persen), dan minimal 35 %(tiga puluh lima persen), yang diambil dari sudut pengambilan yang sama.
      3. Foto yang memperlihatkan orang sedang bekerja dan/atau melakukan kegiatan beramai-ramai yang memperlihatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan pembangunan Nagari; dan
      4. Lembar sertifikasi kegiatan yang diterbitkan oleh Petugas Teknis Nagari (PTN) dan Tim Pemantau dan Pengawasan (TPP) kegiatan pembangunan Nagari, yang dilampiri dengan Laporan Tahapan Kemajuan Kegiatan Tahap I.
   b. Rekomendasi dari Camat dilampiri lembar verifikasi dari Tim yang dibentuk oleh Camat untuk meneliti kelengkapan bukti dokumen dimaksud huruf a.
   c. Rekomendasi dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari disertai lembar verifikasi dari Bidang Pembangunan dan Kelembagaan Masyarakat.

(4) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) beserta dokumen kelengkapannya sebagaimana dimaksud Ayat (2) dan Ayat (3), disampaikan oleh Wali Nagari kepada SKPKD selaku BUD untuk diproses pencairan dananya.

(5) Penyaluran ADK Nagari, dapat dilaksanakan sekaligus apabila dalam Keputusan Bupati tentang Penetapan Alokasi Dana Khusus Nagari mengatur penyaluran dilakukan sekaligus.

Bagian Ke Lima
Penyaluran Bagi Hasil Pajak Dan Bagi Hasil Retribusi

Pasal 20

(1) Penyaluran Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke Rekening Kas Nagari (RKN) dilaksanakan oleh Bupati melalui BPKD.

(2) Bagi Hasil Pajak Daerah Dan Bagi Hasil Retribusi Daerah disalurkan dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke Rekening Kas Nagari (RKN) dilaksanakan sekaligus.

(3) Wali Nagari mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Penyaluran Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah kepada Bupati dilampiri :
   a. Laporan realisasi penggunaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah Tahun sebelumnya dilampiri Surat Pertanggungjawaban (SPJ) beserta bukti-bukti yang benar dan lengkap;
   b. Surat Keputusan Bupati tentang perincian Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah per Nagari;
   c. Rekomendasi dari Camat atas dokumen dimaksud huruf a diatas, setelah diverifikasi oleh Tim yang dibentuk oleh Camat; dan
   d. Rekomendasi dari Badan Asset dan Pendapatan Daerah.

(4) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) beserta dokumen kelengkapannya sebagaimana dimaksud Ayat (3) disampaikan kepada Badan Aset dan Pendapatan Daerah untuk mendapat rekomendasi pencairannya;

(5) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) beserta dokumen kelengkapannya sebagaimana dimaksud Ayat (4), yang sudah direkomendasikan oleh Badan Aset dan Pendapatan Daerah disampaikan kepada SKPKD selaku PPKD dan BUD untuk diproses pencairan dananya;

Bagian Ke Enam
Penundaan Penyaluran Dana Transfer Dari Kas Daerah ke Kas Nagari

Pasal 21

(1) Bupati menunda penyaluran dana ADN, ADD, Alokasi Dana Bagi Hasil Pajak/Retribusi, dan ADK, dalam hal :
   a. Bupati belum menerima dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud Pasal 11 dan Pasal 12;
   b. Terdapat sisa dana ADN, ADD, Alokasi Dana Bagi Hasil Pajak/Retribusi, dan ADK, tahun anggaran sebelumnya lebih dari 30 % (tiga puluh persen);
   c. Terdapat rekomendasi yang disampaikan oleh aparat pengawas fungsional di daerah, dalam hal terdapat potensi atau telah terjadi penyimpangan penggunaan dana ADN, ADD, Alokasi Dana Bagi Hasil Pajak/Retribusi, dan ADK.
(2) Penundaan penyaluran dana sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan terhadap penyaluran dana ADN, ADD, Alokasi Dana Bagi Hasil Pajak/Retribusi, dan ADK, tahap I tahun anggaran berjalan sebesar sisa dana ADN, ADD, Alokasi Dana Bagi Hasil Pajak/Retribusi, dan ADK, di Rekening Kas Nagari tahun anggaran sebelumnya.
(3) Dalam hal sisa dana ADN, ADD, Alokasi Dana Bagi Hasil Pajak/Retribusi, dan ADK, di Rekening Kas Nagari tahun anggaran sebelumnya lebih besar dari jumlah dana yang akan disalurkan pada tahap I, penyaluran dana ADN, ADD, Alokasi Dana Bagi Hasil Pajak/Retribusi, dan ADK, tahap I tidak dilakukan.
(4) Dalam hal sampai dengan minggu pertama bulan Juli tahun anggaran berjalan sisa dana ADN, ADD, Alokasi Dana Bagi Hasil Pajak/Retribusi, dan ADK, di Rekening Kas Nagari tahun anggaran sebelumnya masih lebih besar dari 30 % (tiga puluh persen), penyaluran dana yang ditunda sebagaiman dimaksud pada ayat (2) tidak dapat disalurkan dan menjadi sisa dana di Rekening Kas Umum Daerah.
(5) Dana ADN, ADD, Alokasi Dana Bagi Hasil Pajak/Retribusi, dan ADK, yang tidak disalurkan, tidak dapat disalurkan kembali pada tahun anggaran berikutnya.

Bagian Ke Tujuh
Penatausahaan Penyaluran Dari Kas Daerah ke Kas Nagari

Pasal 22

(1) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) beserta dokumen pendukungnya dari Wali Nagari di verifikasi oleh Bendahara Pengeluaran Belanja SKPKD.
(2) Setelah dilakukan verifikasi (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Pengeluaran Belanja SKPKD menyiapkan SPP, beserta dokumen pendukungnya untuk di verifikasi oleh PPK SKPD/SKPKD.
(3) Setelah dilakukan verifikasi SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK SKPD/SKPKD menerbitkan SPM beserta dokumen pendukung dan diteruskan kepada KPA SKPKD untuk ditandatangani.
(4) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bidang Perbendaharaan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah untuk di verifikasi dan selanjutnya atas nama Bendahara Umum Daerah menerbitkan SP2D.

BAB IX
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
TRANSFER KE PEMERINTAH NAGARI

Bagian Ke Satu
Laporan Dana Transfer Ke Pemerintah Nagari

Pasal 23

(1) Wali Nagari menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBNagari yang dibiayai dari ADD, ADN, ADK Nagari, dan Bagi Hasil Pajak Dan Bagi Hasil Retribusi kepada Bupati yang terdiri dari :
   a. laporan semester pertama; dan
   b. laporan semester akhir tahun.
(2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa laporan realisasi APBNagari dan disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.

(3) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
(4) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dan b disampaikan setiap tahapannya kepada Bupati melalui Kepala Bagian Pemerintahan Nagari Sekretariat Daerah yang tembusannya disampaikan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dan Inspektorat Kabupaten Pasaman Barat.
(5) Realisas ADD, ADN, ADK, dan Bagi Hasil Pajak Dan Bagi Hasil Retribusi dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan keuangan pada SKPKD dalam tahun anggaran berkenaan.

Bagian Ke Dua
Pertanggungjawaban Wali Nagari

Pasal 24

(1) Wali Nagari bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Dana ADD, ADN dan ADK Nagari, serta Bagi Hasil Pajak Daerah Dan Bagi Hasil Retribusi Daerah yang termaktub dalam APBNagari;
(2) Dokumen pertanggungjawaban penggunaan dana sebagaimana dimaksud ayat (1), terdiri dari :
    1. laporan penggunaan
    2. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Dana ADD, ADN dan ADK Nagari, serta Bagi Hasil Pajak Daerah Dan Bagi Hasil Retribusi Daerah yang termaktub dalam APBNagari, yang diterima dari Kas Daerah telah dipergunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
    3. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan paraturan perundang-undangan.
(3) Pertangggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) angka 3 disimpan dan dipergunakan oleh Wali Nagari selaku objek pemeriksaan.

Pasal 25

(1) Wali Nagari menyampaikan Peraturan Nagari tentang Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan Dana ADD, ADN dan ADK Nagari, serta Bagi Hasil Pajak Daerah Dan Bagi Hasil Retribusi Daerah yang termaktub dalam APBNagari kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran.
(2) Peraturan Nagari tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBNagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
    a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBNagari Tahun Anggaran berkenaan;
    b. Laporan Kekayaan Milik Nagari per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
    c. Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke Nagari.
(3) Wali Nagari sesuai dengan tahapannya menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan kepada Bupati melalui Camat untuk diverifikasi;
(4) Hasil verifikasi Camat atas pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Pemerintah Nagari disampaikan ke Bupati oleh Wali Nagari melalui Bagian Pemerintahan Nagari Sekretariat Daerah yang tembusannya disampaikan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dan Inspektorat Kabupaten Pasaman Barat paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

Bagian Ke Tiga
Pertanggungjawaban SKPKD

Pasal 26

(1) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah menyelenggarakan penatausahaan, akuntasi dan pelaporan keuangan atas pelaksanaan anggaran Transfer ke Pemerintah Nagari, sebatas pertanggungjawaban transfer secara lunsump ke Pemerintah Nagari, meliputi :
    a. Peraturan Nagari tentang APB Nagari Tahun Berjalan
    b. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan (LPPN) Tahun sebelumnya;
    c. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Tahun sebelumnya
    d. Rekomendasi dari Camat, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari, serta Kepala Bagian Pemerintahan Nagari Sekretariat Daerah, Badan Aset dan Pendapatan Daerah terkait dengan pencairan dana Transfer;

e. Peraturan Bupati tentang penetapan Dana ADD, ADN, dan ADK Nagari, serta Bagi Hasil Pajak dan Bagi Hasil Retribusi Daerah per Nagari;
f. Bukti transfer/penyerahan uang atas Dana ADD, ADN, dan ADK Nagari, serta Bagi Hasil Pajak dan Bagi Hasil Retribusi Daerah.

(2) Realisasi ADD, ADN, ADK Nagari, dan Bagi Hasil Pajak dan Bagi Hasil Retribusi dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan keuangan pada SKPKD dalam tahun anggaran berkenaan.

BAB X
MONITORING DAN EVALUASI
DANA TRANSFER KE PEMERINTAH NAGARI

Pasal 27

(1) Bagian Pemerintahan Nagari Sekretariat Daerah, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari serta OPD teknis terkait melakukan monitoring dan evaluasi serta pembinaan atas pemberian ADD, ADN, dan ADK Nagari, serta Bagi Hasil Pajak dan Bagi Hasil Retribusi Daerah.
(2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat untuk ditindak lanjuti.

Pasal 28

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) terdapat penggunaan ADD, ADN, dan ADK Nagari, serta Bagi Hasil Pajak dan Bagi Hasil Retribusi Daerah yang tidak sesuai dengan APB Nagari tahun berkenaan, Wali Nagari yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka :
Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 12 Tahun 2019 tentang Mekanisme Penyaluran dan Pertanggungjawaban Dana Transfer Dari Kas Daerah ke Kas Pemerintah Nagari, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

Ditetapkan di Simpang Empat
pada tanggal 20 Maret 2020
BUPATI PASAMAN BARAT,

YULIANTO

Diundangkan di SimpangEmpat
pada tanggal 20 Maret 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT,

YUDESRI

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT TAHUN 2020 NOMOR .....11.....

Lampiran Peraturan Bupati Pasaman Barat
Nomor : 11 Tahun 2020
Tanggal : 20 Maret 2020

1. Format : Lembar Verifikasi kelengkapan dokumen Pencairan SILTAP dari Alokasi Dana Nagari

Lampiran Surat Asisten I Setda Pasaman Barat.
Nomor :
Tanggal : 20....

LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN DOKUMEN PENCAIRAN SILTAP ALOKASI DANA NAGARI (ADN) TAHAP I

SILTAP Bulan : .....

Nagari : .....

Kecamatan : .....

NO	DOKUMEN	ADA & SESUAI KETENTUAN	KETERANGAN
1.	Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap I dari Wali Nagari		
2.	Bukti Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen dari Sekretaris Nagari		
3.	Rekomendasi Camat dilampiri Lembar verifikasi kelengkapan Dokumen dari Tim Yang Dibentuk Camat		
4.	Fotocopy Peraturan Nagari tentang RKPNagari Tahun Berjalan (khusus untuk bulan Januari)		
5.	Fotocopy Peraturan Nagari tentang APBNagari Tahun Berjalan (khusus untuk bulan Januari)		
6.	Amprah SILTAP setiap bulan penyaluran;		
7.	Surat Kuasa Pemotongan ADN sebesar 1 % (satu persen) dari SILTAP untuk iuran BPJS Kesehatan dari Wali Nagari.		
12.	Buku Kas Pembantu Pajak		
13.	Bukti Pembayaran Pajak		
CATATAN :			

Mengetahui : Kepala Bagian Pemerintahan Nagari	Diperiksa Oleh : ..... Tanggal : ..... Tanda Tangan : .....

2. Format : Lembar Verifikasi kelengkapan dokumen Pencairan Tahap I Alokasi Dana Nagari

Lampiran Surat Asisten I Setda Pasaman Barat.
Nomor :
Tanggal : 20....

LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN DOKUMEN PENCAIRAN ALOKASI DANA NAGARI (ADN) TAHAP I

Nagari : .....

Kecamatan : .....

NO	DOKUMEN	ADA & SESUAI KETENTUAN	KETERANGAN
1.	Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap I dari Wali Nagari		
2.	Bukti Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen dari Sekretaris Nagari		
3.	Rekomendasi Camat dilampiri Lembar verifikasi kelengkapan Dokumen dari Tim Yang Dibentuk Camat		
4.	Peraturan Nagari tentang RKPNagari Tahun Berjalan		
5.	Peraturan Nagari tentang APBNagari Tahun Berjalan		
6.	Laporan akhir realisasi Penggunaan Alokasi Dana Nagari tahun sebelumnya dilampiri foto copy Surat Pertanggungjawaban (SPJ) beserta bukti-bukti yang benar dan lengkap, untuk keperluan pemeriksaan oleh Inpektorat maupun eksternal Auditor terhadap pelaksanaan dan pertanggungjawaban Alokasi Dana Nagari oleh Pemerintah Nagari		
7.	Peraturan Nagari tentang Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBNagari dilampiri :		
	a. Laporan pertanggungjawaban pelaksanan APBNagari tahun lalu.		
	b. Laporan kekayaan milik nagari per 31 Desember tahun lalu.		
	c. Laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke nagari.		
8.	Dokumen administrasi pengelolaan keuangan nagari :		
	a. Surat Keputusan Wali Nagari tentang Penetepan Pelaksanan Teknis Pengelola Keuangan Nagari (PTPKN)		
	b. Surat Keputusan Wali Nagari tentang Penetapan Rekening Kas Pemerintah Nagari		
	c. Keputusan Wali Nagari tentang penetapan Petugas Teknis Nagari (PTN)		
	d. Keputusan Wali Nagari tentang penetapan Tim Pengelo Kegiatan (TPK)		
	e. Keputusan Wali Nagari tentang Pejabat Pengelola Kegiatan Nagari (PPKN)		
	f. Foto Copy rekening giro Kas Pemerintah Nagari		
9.	Keputusan Bupati tentang pelantikan wali nagari		
10.	Peraturan Bupati tentang alokasi dana nagari tahun berkenaan		
11.	Buku Kas Pembantu Kegiatan		
12.	Buku Kas Pembantu Pajak		
13.	Bukti Pembayaran Pajak		

CATATAN :

Mengetahui : Kepala Bagian Pemerintahan Nagari	Diperiksa Oleh : ..... Tanggal : ..... Tanda Tangan : .....

3. Format : Lembar Verifikasi kelengkapan dokumen Pencairan Tahap II Alokasi Dana Nagari

Lampiran Surat Asisten I Setda Pasaman Barat.
Nomor :
Tanggal : 20....

LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN DOKUMEN PENCAIRAN ALOKASI DANA NAGARI (ADN) TAHAP II

Nagari : .....

Kecamatan : .....

NO	DOKUMEN	ADA & SESUAI KETENTUAN	KETERANGAN
1.	Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap II dari Wali Nagari		
2.	Bukti Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen dari Sekretaris Nagari		
3.	Rekomendasi Camat dilampiri Lembar verifikasi kelengkapan Dokumen dari Tim Yang Dibentuk Camat		
4.	Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Alokasi Dana Nagari tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit 50 % (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit 35 % (tiga puluh lima persen)		
5.	Laporan Realisasi Penggunaan Alokasi Dana Nagari Tahap I sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a) diatas, dilampiri foto copy Surat Pertanggungjawaban (SPJ) beserta bukti-bukti yang benar dan lengkap untuk keperluan pemeriksaan oleh Inpektorat maupun eksternal Auditor terhadap pelaksanaan dan pertanggungjawaban Alokasi Dana Nagari oleh Pemerintah Nagari;		
6.	Foto-foto atau dokumen visual lainnya yang menunjukkan kegiatan fisik (0 % dan 35 %);		
7.	Foto-Foto atau dokumen visual lainnya yang memperlihatkan orang sedang bekerja dan/atau melakukan kegiatan beramai-ramai yang memperlihatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan pembangunan Nagari		
8.	Lembar sertifikasi kegiatan yang diterbitkan oleh Petugas Teknis Nagari (PTN) dan Tim Pemantau dan Pengawasan (TPP) kegiatan pembangunan Nagari, yang dilampiri dengan Laporan Tahapan Kemajuan Kegiatan sampai dengan Tahap I.		
9.	Buku Kas Pembantu Kegiatan		
10.	Buku Kas Pembantu Pajak		
11.	Bukti Pembayaran Pajak		

CATATAN :

Mengetahui : Kepala Bagian Pemerintahan Nagari	Diperiksa Oleh : ..... Tanggal : ..... Tanda Tangan : .....

4. Format : Lembar Verifikasi kelengkapan dokumen Pencairan Tahap III Alokasi Dana Nagari

Lampiran Surat Asisten I Setda Pasaman Barat.
Nomor :
Tanggal : 20....

LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN DOKUMEN PENCAIRAN ALOKASI DANA NAGARI (ADN) TAHAP III

Nagari : .....

Kecamatan : .....

NO	DOKUMEN	ADA & SESUAI KETENTUAN	KETERANGAN
1.	Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap III dari Wali Nagari		
2.	Bukti Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen dari Sekretaris Nagari		
3.	Rekomendasi Camat dilampiri Lembar verifikasi kelengkapan Dokumen dari Tim Yang Dibentuk Camat		
4.	Laporan realisasi penyerapan Dana Desa sampai dengan Tahap II, dilampiri foto copy Surat Pertanggungjawaban (SPJ) beserta bukti-bukti yang benar dan lengkap, untuk keperluan pemeriksaan oleh Inspektorat maupun eksternal Auditor terhadap pelaksanaan dan pertanggung jawaban Dana Desa oleh Pemerintah Nagari		
5.	Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan Tahap II menunjukkan rata – rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 90 % (sembilan puluh persen) dan rata – rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen)		
6.	Foto-foto atau dokumen visual lainnya yang menunjukkan kegiatan fisik paling sedikit sebesar (0 %, 35 % dan 75 %)		
7.	Foto-Foto atau dokumen visual lainnya yang memperlihatkan orang sedang bekerja dan/atau melakukan kegiatan beramai-ramai yang memperlihatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan pembangunan Nagari		
8.	Lembar sertifikasi kegiatan yang diterbitkan oleh Petugas Teknis Nagari (PTN) dan Tim Pemantau dan Pengawasan (TPP) kegiatan pembangunan Nagari, yang dilampiri dengan Laporan Tahapan Kemajuan Kegiatan sampai dengan Tahap II.		
9.	Buku Kas Pembantu Kegiatan		
10.	Buku Kas Pembantu Pajak		
11.	Bukti Pembayaran Pajak		
12.	Laporan konvergensi pencegahan sttunting tingkat Nagari tahun anggaran sebelumnya.		

CATATAN :

Mengetahui : Kepala Bagian Pemerintahan Nagari ..... NIP.	Diperiksa Oleh : ..... Tanggal : ..... Tanda Tangan : .....

5. Format : Lembar Verifikasi kelengkapan dokumen Pencairan Tahap I Alokasi Dana Desa
Lampiran Surat Kepala DPMN.
Nomor :
Tanggal : 20....

LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN DOKUMEN PENCAIRAN DANA DESA (ADD) TAHAP I

Nagari : .....

Kecamatan : .....

NO	DOKUMEN	ADA & SESUAI KETENTUAN	KETERANGAN
1.	Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap I dari Wali Nagari		
2.	Bukti Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen dari Sekretaris Nagari		
3.	Rekomendasi Camat dilampiri Lembar verifikasi kelengkapan Dokumen dari Tim Yang Dibentuk Camat		
4.	Peraturan Bupati mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa setiap Nagari.		
5.	Peraturan Nagari mengenai APBNagari		
6.	Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya; dilampiri foto copy Surat Pertanggungjawaban (SPJ) beserta bukti-bukti yang benar dan lengkap, untuk keperluan pemeriksaan oleh Inspektorat maupun eksternal Auditor terhadap pelaksanaan dan pertanggungjawaban Dana Desa oleh Pemerintah Nagari		
7.	Buku Kas Pembantu Kegiatan		
8.	Buku Kas Pembantu Pajak		
9.	Bukti Pembayaran Pajak		

CATATAN :

Mengetahui : Kabid. Pembangunan dan Kelembagaan Masyarakat	Diperiksa Oleh : ..... Tanggal : ..... Tanda Tangan : .....

6. Format : Lembar Verifikasi kelengkapan dokumen Pencairan Tahap II Alokasi Dana Desa
Lampiran Surat Kepala DPMN.
Nomor :
Tanggal : 20....

LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN DOKUMEN PENCAIRAN DANA DESA (ADD) TAHAP II

Nagari : .....

Kecamatan : .....

NO	DOKUMEN	ADA & SESUAI KETENTUAN	KETERANGAN
1.	Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap II dari Wali Nagari		
2.	Bukti Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen dari Sekretaris Nagari		
3.	Rekomendasi Camat dilampiri Lembar verifikasi kelengkapan Dokumen dari Tim Yang Dibentuk Camat		
4.	Laporan realisasi penyerapan Dana Desa Tahap I, dilampiri foto copy Surat Pertanggungjawaban (SPJ) beserta bukti-bukti yang benar dan lengkap untuk keperluan pemeriksaan oleh Inspektorat maupun eksternal Auditor terhadap pelaksanaan dan pertanggungjawaban Dana Desa oleh Pemerintah Nagari		
5.	Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa Tahap I menunjukkan rata – rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50 % (lima puluh persen) dan rata – rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35 % (tiga puluh lima persen).		
6.	Foto-foto atau dokumen visual lainnya yang menunjukkan kegiatan fisik (0 % dan 35 %)		
7.	Foto-Foto atau dokumen visual lainnya yang memperlihatkan orang sedang bekerja dan/atau melakukan kegiatan beramai-ramai yang memperlihatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan pembangunan Nagari		
8.	Lembar sertifikasi kegiatan yang diterbitkan oleh Petugas Teknis Nagari (PTN) dan Tim Pemantau dan Pengawasan (TPP) kegiatan pembangunan Nagari, yang dilampiri dengan Laporan Tahapan Kemajuan Kegiatan sampai dengan Tahap I		
9.	Buku Kas Pembantu Kegiatan		
10.	Buku Kas Pembantu Pajak		
11.	Bukti Pembayaran Pajak		

CATATAN :

Mengetahui : Kabid. Pembangunan dan Kelembagaan Masyarakat	Diperiksa Oleh : ..... Tanggal : ..... Tanda Tangan : .....

7. Format : Lembar Verifikasi kelengkapan dokumen Pencairan Tahap III Alokasi Dana Desa
Lampiran Surat Kepala DPMN.
Nomor :
Tanggal : 20....

LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN DOKUMEN PENCAIRAN DANA DESA (ADD) TAHAP III

Nagari : .....

Kecamatan : .....

NO	DOKUMEN	ADA & SESUAI KETENTUAN	KETERANGAN
1.	Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap II dari Wali Nagari		
2.	Bukti Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen dari Sekretaris Nagari		
3.	Rekomendasi Camat dilampiri Lembar verifikasi kelengkapan Dokumen dari Tim Yang Dibentuk Camat		
4.	Laporan realisasi penyerapan Dana Desa sampai dengan Tahap II, dilampiri foto copy Surat Pertanggungjawaban (SPJ) beserta bukti-bukti yang benar dan lengkap, untuk keperluan pemeriksaan oleh Inspektorat maupun eksternal Auditor terhadap pelaksanaan dan pertanggungjawaban Dana Desa oleh Pemerintah Nagari.		
5.	Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan Tahap II menunjukkan rata – rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 90 % (sembilan puluh persen) dan rata – rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen)		
6.	Foto-foto atau dokumen visual lainnya yang menunjukkan kegiatan fisik (0 %. 35 % dan 75 %)		
	Foto-Foto atau dokumen visual lainnya yang memperlihatkan orang sedang bekerja dan/atau melakukan kegiatan beramai-ramai yang memperlihatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan pembangunan Nagari		
	Lembar sertifikasi kegiatan yang diterbitkan oleh Petugas Teknis Nagari (PTN) dan Tim Pemantau dan Pengawasan (TPP) kegiatan pembangunan Nagari, yang dilampiri dengan Laporan Tahapan Kemajuan Kegiatan sampai dengan Tahap II.		
7.	Buku Kas Pembantu Kegiatan		
8.	Buku Kas Pembantu Pajak		
9.	Bukti Pembayaran Pajak		
10.	Laporan konvergensi pencegahan sttunting tingkat Nagari tahun anggaran sebelumnya.		

CATATAN :

Mengetahui : Kabid. Pembangunan dan Kelembagaan Masyarakat	Diperiksa Oleh : ..... Tanggal : ..... Tanda Tangan : .....

LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DAN KELUARAN DANA DESA
TAHAP ..... TAHUN ANGGARAN .....
PEMERINTAH NAGARI .....
KECAMATAN .....
KABUPATEN PASAMAN BARAT

Pagu Dana Desa Rp.....

No.	Uraian	Uraian Keluaran	Volume Keluaran	Cara Pengadaan	Anggaran	Realisasi	Sisa	% Capaian Keluaran	Tenaga Kerja	Durasi	Upah	Ket.
1.	PENDAPATAN											
1.2	*Pendapatan Transfer*											
1.2.1	Dana Desa											
	- TAHAP PERTAMA											
	- TAHAP KEDUA											
	JUMLAH PENDAPATAN											
2.	BELANJA BANTUAN KE DESA											
2.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan											
2.1.1	Kegiatan											
2.1.2	dst.											
2.2	Bidang Pembangunan Desa											
2.2.1	Kegiatan											
2.2.2	dst.											
2.3	Bidang Pemberdayaan Masyarakat											
2.3.1	Kegiatan											
2.3.2	dst.											
2.4	Bidang Pembinaan Kemsyarakatan											
2.4.1	Kegiatan											
2.4.2	dst.											
2.5	Bidang Tak Terduga											
2.5.1	Kegiatan											
2.52.	dst.											
	JUMLAH BELANJA											
3.1.2	Penyertaan Modal Desa											
	- Modal Awal Pembangunan Usaha											
	- Dst.											
	JUMLAH PEMBIAYAAN											
	JUMLAH (PENDAPATAN – BELANJA – PEMBIAYAAN)											

Disetujui Oleh,
Nagari, (tanggal,bulan,tahun)
WALI NAGARI .....

(.....)

KAUR KEUANGAN NAGARI .....

(.....)

LAPORAN KONVERGENSI PENCEGAHAN STUNTING TK.DESA

LAPORAN KONVERGENSI PENCEGAHAN STUNTING TINGKAT DESA
TERHADAP SASARAN 1.000 HARI PERTAMA KEHIDUPAN (PHK)

KABUPATEN :
NAGARI :
KECAMATAN :
TAHUN :

TABEL 1. JUMLAH SASARAN 1.000 HPK (IBU HAMIL DAN ANAK 0 -23 BULAN)

SASARAN	JUMLAH TOTAL RUMAH TANGGA 1.000 HPK	IBU HAMIL		ANAK 0 – 23 BULAN	
		TOTAL	KEK/RESTI	TOTAL	GIZI KURANG/GIZI BURUK/STUNTING
JUMLAH					

TABEL 2. HASIL PENGUKURAN TINGKAT PERTUMBUHAN (DETEKSI DINI STUNTING)

SASARAN	JUMLAH TOTAL ANAK SUIA DINI 0 – 23 BULAN	HIJAU (NORMAL)	KUNING (RESIKO STUNTING)	MERAH (TERINDIKASI STUNTING)	
JUMLAH					

TABEL 3. KELENGKAPAN KONVERGENSI PAKET LAYANAN PENCEGAHAN STUNTING BAGI 1.000 HPK

SASARAN	INDIKATOR	JUMLAH		%
IBU HAMIL	1. PERIKSA 4 KALI SELAMA KEHAMILAN			
	2. MENDAPAT DAN MINUM PIL FE SELAMA 90 HARI			
	3. IBU BERSALIN MENDAPAT LAYANAN PEMERIKSAAN NIFAS 3 KALI			
	4. MENGIKUTI KONSELING GIZI/KELAS IBU MINIMAL 4 KALI			
	5. IBU HAMIL (KEK/RESTI) MENDAPAT KUNJUNGAN RUMAH BULANAN			
	6. RUMAH TANGGA IBU HAMIL MEMILIKI AKSES AIR MINUM AMAN			
	7. RUMAH TANGGA IBU HAMIL MEMILIKI JAMBAN LAYAK			
	8. MEMILIKI JAMINAN KESEHATAN			
ANAK USIA 0-23 BULAN (0-2 TAHUN)	1. ANAK USIA < 12 BULAN MENDAPAT IMUNISASI DASAR LENGKAP			
	2. DITIMBANG BERAT BADAN RUTIN SETIAP BULAN			
	3. DIUKUR PANJANG/TINGGI BADAN 2 KALI DALAM SETAHUN			
	4. ORANG TUA/PENGASUH MENGIKUTI KONSELING GIZI BULANAN	LAKI-LAKI	TOTAL	
	5. KUNJUNGAN RUMAH BAGI ANAK GIZI BURUK/KURANG/ STANTING			
	6. RUMAH TANGGA ANAK 0-2 MEMILIKI KASES AIR MINUM AMAN			
	7. RUMAH TANGGA ANAK 0-2 TAHUN MEMILIKI JAMBAN LAYAK			
	8. ANAK 0-2 TAHUN JAMINAN KESEHATAN			
	9. ANAK 0-2 BULAN AKTA KELAHIRAN			
	10. ORANG TUA/PENGASUH MENGIKUTI PARENTING BULANAN (PAUD)			
ANAK >2-6 TAHUN	1. ORANG TUA/PENGASUH MENGIKUTI KEGIATAN PAUD MINIMAL 80 %			

TABEL 4. TINGKAT KONVERGENSI DESA

NO.	SASARAN	JUMLAH INDIKATOR		TINGKAT KONVERGENSI
		YANG DITERIMA	SEHARUSNYA DITERIMA	
1.	IBU HAMIL			
2.	ANAK 0-23 BULAN			

TABEL 5. PENGGUNAAN DANA DESA DALAM PENCEGAHAN STUNTING

NO.	BIDANG KEGIATAN	TOTAL ALOKASI DANA	KEGIATAN KHUSUS PENCEGAHAN STUNTING	
			ALOKASI DANA	% (PERSEN)
1.	BIDANG PEMBANGUNAN DESA			
2.	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT			

LAPORAN KONVERGENSI PENCEGAHAN STUNTING KABUPATEN PASAMAN BARAT

LAPORAN KONVERGENSI PENCEGAHAN STUNTING TINGKAT KABUPATEN
TERHADAP SASARAN 1.000 HARI PERTAMA KEHIDUPAN (PHK)

PROVINSI : KABUPATEN :
JUMLAH NAGARI : KECAMATAN TAHUN :

TABEL 1. JUMLAH SASARAN 1.000 HPK (IBU HAMIL DAN ANAK 0 -23 BULAN)

SASARAN	JUMLAH TOTAL RUMAH TANGGA 1.000 HPK	IBU HAMIL		ANAK 0 – 23 BULAN	
		TOTAL	KEK/RESTI	TOTAL	GIZI KURANG/GIZI BURUK/STUNTING
JUMLAH					

TABEL 2. HASIL PENGUKURAN TINGKAT PERTUMBUHAN (DETEKSI DINI STUNTING)

SASARAN	JUMLAH TOTAL ANAK SUIA DINI 0 – 23 BULAN	HIJAU (NORMAL)	KUNING (RESIKO STUNTING)	MERAH (TERINDIKASI STUNTING)	
JUMLAH					

TABEL 3. KELENGKAPAN KONVERGENSI PAKET LAYANAN PENCEGAHAN STUNTING BAGI 1.000 HPK

SASARAN	INDIKATOR	JUMLAH		%
IBU HAMIL	9. PERIKSA 4 KALI SELAMA KEHAMILAN			
	10. MENDAPAT DAN MINUM PIL FE SELAMA 90 HARI			
	11. IBU BERSALIN MENDAPAT LAYANAN PEMERIKSAAN NIFAS 3 KALI			
	12. MENGIKUTI KONSELING GIZI/KELAS IBU MINIMAL 4 KALI			
	13. IBU HAMIL (KEK/RESTI) MENDAPAT KUNJUNGAN RUMAH BULANAN			
	14. RUMAH TANGGA IBU HAMIL MEMILIKI AKSES AIR MINUM AMAN			
	15. RUMAH TANGGA IBU HAMIL MEMILIKI JAMBAN LAYAK			
	16. MEMILIKI JAMINAN KESEHATAN			
ANAK USIA 0-23 BULAN (0-2 TAHUN)	11. ANAK USIA < 12 BULAN MENDAPAT IMUNISASI DASAR LENGKAP			
	12. DITIMBANG BERAT BADAN RUTIN SETIAP BULAN			
	13. DIUKUR PANJANG/TINGGI BADAN 2 KALI DALAM SETAHUN			
	14. ORANG TUA/PENGASUH MENGIKUTI KONSELING GIZI BULANAN	LAKI-LAKI	TOTAL	
	15. KUNJUNGAN RUMAH BAGI ANAK GIZI BURUK/KURANG/ STANTING			
	16. RUMAH TANGGA ANAK 0-2 MEMILIKI KASES AIR MINUM AMAN			
	17. RUMAH TANGGA ANAK 0-2 TAHUN MEMILIKI JAMBAN LAYAK			
	18. ANAK 0-2 TAHUN JAMINAN KESEHATAN			
	19. ANAK 0-2 BULAN AKTA KELAHIRAN			
	20. ORANG TUA/PENGASUH MENGIKUTI PARENTING BULANAN (PAUD)			
ANAK >2-6 TAHUN	2. ORANG TUA/PENGASUH MENGIKUTI KEGIATAN PAUD MINIMAL 80 %			

TABEL 4. TINGKAT KONVERGENSI DESA

NO.	SASARAN	JUMLAH INDIKATOR		TINGKAT KONVERGENSI
		YANG DITERIMA	SEHARUSNYA DITERIMA	
1.	IBU HAMIL			
2.	ANAK 0-23 BULAN			

Diisi Mulai Tahun Kedua

TABEL 5. PENGGUNAAN DANA DESA DALAM PENCEGAHAN STUNTING

NO.	BIDANG KEGIATAN	TOTAL ALOKASI DANA	KEGIATAN KHUSUS PENCEGAHAN STUNTING	
			ALOKASI DANA	% (PERSEN)
1.	BIDANG PEMBANGUNAN DESA			
2.	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT			

FORMAT SURAT KUASA PEMINDAHBUKUAN ALOKASI DANA NAGARI

KOP SURAT BUPATI

SURAT KUASA PEMINDAHBUKUAN ALOKASI DANA NAGARI

Yang Bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....

Jabatan : WALI NAGARI .....

Alamat : .....

Yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa

Dengan ini memberikan Kuasa kepada :

Nama : Kepala Bidang Perbendaharaan pada BPKD Pasaman Barat

Selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah.

Alamat : .....

Untuk melakukan pemotongan SILTAP darai Alokasi Dana Nagari dan menyalurkan hasil pemotongan SILTAP tersebut kepada Rekning Kas Negara penampung iuran BPJS Kesehatan pada setiap tahapan.

Surat Kuasa ini berlaku untuk tahun anggaran .....

....., ...

WALI NAGARI .....

Materai Rp.6000/
Stempel Dinas

.....

FORMAT SURAT KUASA PEMINDAHBUKUAN DANA DESA

KOP SURAT BUPATI

SURAT KUASA PEMINDAHBUKUAN DANA DESA

Yang Bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....

Jabatan : Bupati Pasaman Barat.

Alamat : .....

Yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa

Dengan ini memberikan Kuasa kepada :

Nama : Kepala KPPN Lubuk Sikaping

Selaku KPA Penyalur Dak Fisik dan Dana Desa.

Alamat : .....

Untuk melakukan pemotongan Dana Desa dan menyalurkan hasil pemotongan Dana Desa tersebut kepada Rekning Kas Desa pada setiap tahapan.

Surat Kuasa ini berlaku untuk tahun anggaran .....

Simpang Empat, ...

BUPATI PASAMAN BARAT

Materai Rp.6000/
Stempel Dinas

.....

FORMAT LEMBAR KONFIRMASI PENERIMAAN PENYALURAN DANA DESA DI REKENING KAS NAGARI

KOP SURAT			
Telah Terima Dari :	KEPALA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA, DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN PENYALURAN DAK FISIK DAN DANA DESA		
Untuk Keperluan :	Penyaluran Dana Hasil Pemotongan Dana Desa Tahun 2020 Kabupaten Pasaman Barat		
Dengan rincian :			
TAHAP	TANGGAL DITERIMA	JUMLAH	TERBILANG (dengan huruf)
Dana tersebut telah diterima pada :			
Nomor Rekening :			
Nama Rekening :			
Nama Bank :			

....., ...

WALI NAGARI .....

Materai Rp.6000/
Stempel Dinas

.....

BUPATI PASAMAN BARAT

DTO

YULIANTO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum

IDE SYUKRONI
Penata TK.I (III/d)
NIP. 19751230 200604 2 004