



SALINAN

BUPATI MADIUN  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MADIUN  
NOMOR 35 TAHUN 2023  
TENTANG

TATA CARA PENATAUSAHAAN PENYALURAN KEUANGAN DESA MELALUI  
APLIKASI SISTEM DETEKSI INFORMASI KEUANGAN PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MADIUN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya diperlukan sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- b. bahwa untuk optimalisasi proses penyaluran dan penatausahaan keuangan Pemerintah Desa perlu dilakukan melalui aplikasi elektronik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penatausahaan Penyaluran Keuangan Desa melalui Aplikasi Sistem Deteksi Informasi Keuangan Pemerintah Desa;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Praja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indoensia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843); sebagaimana terlah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
10. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2021 tentang Tim Percepatan dan Perluasan Digitalisasi Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota serta Tata Cara Implementasi Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1283);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENATAUSAHAAN PENYALURAN DAN PENATAUSAHAAN KEUANGAN DESA MELALUI APLIKASI SISTEM DETEKSI INFORMASI KEUANGAN PEMERINTAH DESA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Madiun.
2. Bupati adalah Bupati Madiun.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Madiun.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
9. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
11. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.

12. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
13. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
14. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
15. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
16. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
18. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA SKPD.
19. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.
20. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

22. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
23. Sistem Deteksi Informasi Keuangan Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat SIDETIK DESA adalah suatu sistem aplikasi berbasis web yang digunakan untuk proses penyaluran keuangan Pemerintah Desa sekaligus sebagai informasi keuangan Pemerintah Desa.
24. Desa adalah Desa dalam wilayah Kabupaten Madiun
25. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
26. Pemerintah Desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
27. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
28. Keuangan Pemerintah Desa adalah semua hak dan kewajiban pemerintah desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban pemerintah desa.
29. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDes, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa.
30. Bantuan Keuangan Umum yang selanjutnya disingkat BKU, adalah bantuan yang peruntukkan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Desa penerima bantuan dalam rangka membantu pelaksanaan tugas Pemerintah Daerah di Desa.
31. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
32. Dana Bagi Hasil Pajak Daerah yang selanjutnya disebut DBH Pajak Daerah, adalah alokasi dana dari penerimaan Pajak Daerah untuk Desa dalam wilayah Kabupaten Madiun.

33. Dana Bagi Hasil Retribusi yang selanjutnya disebut DBH Retribusi Daerah, adalah alokasi dana dari penerimaan Retribusi Daerah untuk Desa dalam wilayah Kabupaten Madiun.
34. Bantuan Keuangan Khusus yang selanjutnya disingkat BKK, adalah bantuan yang peruntukan dan pengelolaannya ditetapkan oleh Pemerintah Daerah pemberi bantuan dalam rangka percepatan pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat.
35. Bantuan Keuangan Khusus Infrastruktur Desa yang selanjutnya disingkat BKK Infrastruktur Desa, adalah Bantuan Keuangan Khusus yang peruntukannya untuk pengadaan/pembangunan/pemeliharaan/rehab infrastruktur milik Pemerintah Desa.
36. *Portable Dokumen Format* yang selanjutnya disingkat PDF adalah sebuah format berkas yang dibuat untuk keperluan pertukaran dokumen digital.
37. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD, adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Madiun.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Maksud penyusunan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam melakukan penatausahaan penyaluran keuangan Desa menggunakan aplikasi SIDETIK DESA.

#### Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk :

1. meningkatkan optimalisasi penyaluran keuangan Desa secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab menggunakan aplikasi SIDETIK DESA;
2. memudahkan pengawasan, pengendalian dan pengambilan kebijakan dalam pengelolaan keuangan Desa; dan
3. memberikan informasi keuangan berupa laporan realisasi anggaran keuangan Desa secara cepat dan *real time* (sewaktu-waktu).



BAB III  
RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. SIDETIK DESA;
- b. prosedur penatausahaan penyaluran keuangan desa;
- c. mekanisme pengajuan pencairan keuangan desa; dan
- d. pembiayaan

BAB IV  
SIDETIK DESA

Bagian Kesatu

Sistem Penatausahaan Penyaluran Keuangan Desa

Pasal 5

- (1) Penatausahaan penyaluran keuangan Desa dilaksanakan menggunakan sarana aplikasi SIDETIK DESA.
- (2) Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Dana Bagi Hasil Pajak Daerah;
  - b. Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah;
  - c. Alokasi Dana Desa; dan
  - d. Bantuan Keuangan Khusus Infrastruktur Desa.

Pasal 6

- (1) Sarana aplikasi SIDETIK DESA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) digunakan untuk :
  - a. pengajuan pencairan keuangan desa oleh Perangkat Daerah;
  - b. pelaksanaan penatausahaan penyaluran keuangan desa oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Keuangan; dan
  - c. informasi keuangan Desa.

- (2) Pelaksanaan dan penatausahaan penyaluran keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan menggunakan prosedur dan mekanisme penatausahaan keuangan daerah sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

- (1) Data atau dokumen penyaluran keuangan desa disimpan dalam bentuk :
- a. elektronik; dan
  - b. cetak,
- yang keduanya memiliki kedudukan dan keabsahan yang sama.
- (2) Pemenuhan kelengkapan data atau dokumen penyaluran keuangan Desa yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi kewajiban Perangkat Daerah yang mengajukan pencairan keuangan Pemerintah Desa.

#### Pasal 8

Dalam pengelolaan SIDETIK DESA dapat dibentuk Tim Efektif Penyaluran dan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Desa menggunakan aplikasi SIDETIK DESA yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati

#### Bagian Kedua

#### Pengelola dan Administrator SIDETIK DESA

#### Pasal 9

- (1) Pengelola aplikasi SIDETIK DESA terdiri dari :
- a. perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Keuangan, meliputi :
    - 1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah; dan
    - 2) Badan Pendapatan Daerah.
  - b. perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan desa;
  - c. perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika; dan
  - d. Kecamatan.

- (2) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tanggung jawab dalam :
  - a. penyediaan hardware dan software;
  - b. penyediaan tenaga pelatih dan pendamping;
  - c. pelaksanaan instalasi aplikasi;
  - d. pelatihan, pendampingan, dan peningkatan kapasitas Tim SIDETIK DESA; dan
  - e. penganggaran pembiayaan pengembangan SIDETIK DESA.
- (3) Badan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tanggung jawab dalam :
  - a. penyediaan data atau dokumen terkait Dana Bagi Hasil Pajak Daerah yang telah ditetapkan; dan
  - b. Penyediaan data atau dokumen terkait Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah yang telah ditetapkan.
- (4) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tanggung jawab dalam :
  - a. penyediaan tenaga operator SIDETIK DESA untuk *entry* data atau dokumen pengajuan pencairan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah, Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah, dan Alokasi Dana Desa; dan
  - b. penyediaan sarana dan prasarana.
- (5) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mempunyai tanggung jawab :
  - a. menyediakan jaringan aplikasi SIDETIK DESA;
  - b. menyediakan infrastruktur aplikasi SIDETIK DESA; dan
  - c. melaksanakan pemeliharaan, monitoring dan pengawasan jaringan;
- (6) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d mempunyai tanggung jawab dalam :
  - a. penyediaan tenaga operator SIDETIK DESA untuk *entry* data atau dokumen pengajuan pencairan BKK Infrastruktur Desa; dan
  - b. penyediaan sarana dan prasarana.

Pasal 10

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Administrator SIDETIK DESA.
- (2) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Administrator SIDETIK DESA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tanggung jawab untuk:
  - a. mengarsipkan data atau dokumen penyaluran keuangan Desa;
  - b. melakukan pemutakhiran data atau dokumen penyaluran keuangan Desa ke dalam aplikasi SIDETIK DESA;
  - c. melakukan proses penatausahaan penyaluran keuangan Desa sesuai dengan kewenangannya dengan menggunakan aplikasi SIDETIK DESA;
  - d. menyediakan data atau dokumen penyaluran keuangan Desa sebagai bahan laporan yang diperlukan; dan
  - e. memproses penyaluran keuangan Desa berdasarkan bukti-bukti data atau dokumen persyaratan yang sesuai dengan pengajuan pencairan keuangan Desa pada aplikasi SIDETIK DESA.

BAB V

PROSEDUR PENATAUSAHAAN PENYALURAN KEUANGAN DESA

Bagian Kesatu

Prosedur Penyaluran Dana Bagi Hasil Pajak Daerah

Pasal 11

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan desa mengajukan permohonan penyaluran Dana Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah melalui aplikasi SIDETIK DESA, dengan kelengkapan data atau dokumen persyaratan sebagai berikut :
  - a. Nota Dinas Permohonan berserta lampirannya;
  - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab;
  - c. Pakta Integritas;
  - d. Surat Permohonan Transfer;
  - e. Surat rekomendasi dari Camat;

- f. Surat permohonan penyaluran dari Kepala Desa;
  - g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Desa bermaterai;
  - h. Pakta Integritas Kepala Desa bermaterai;
  - i. Surat Pernyataan Kepala Desa bahwa SPJ DBH Pajak Daerah telah selesai 100% bermaterai;
  - j. Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Bendahara Desa;
  - k. Foto copy KTP Kepala Desa;
  - l. Foto copy Rekening Kas Desa; dan
  - m. Laporan Realisasi tahun sebelumnya.
- (2) Pengajuan data atau dokumen persyaratan permohonan penyaluran Dana Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. data atau dokumen cetak asli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, dikirim ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah; dan
  - b. data atau dokumen elektronik dalam format *scan pdf* terhadap seluruh persyaratan pengajuan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah diupload melalui aplikasi SIDETIK DESA.

## Bagian Kedua

### Prosedur Penyaluran Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah

#### Pasal 12

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan desa mengajukan permohonan penyaluran Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah melalui aplikasi SIDETIK DESA, dengan kelengkapan data atau dokumen persyaratan sebagai berikut :
- a. Nota Dinas Permohonan berserta lampirannya;
  - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab;
  - c. Pakta Integritas;
  - d. Surat Permohonan Transfer;
  - e. Surat rekomendasi dari Camat;

- f. Surat permohonan penyaluran dari Kepala Desa;
  - g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Desa bermaterai;
  - h. Pakta Integritas Kepala Desa bermaterai;
  - i. Surat Pernyataan Kepala Desa bahwa SPJ DBH Retribusi Daerah telah selesai 100% bermaterai;
  - j. Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Bendahara Desa;
  - k. Foto copy KTP Kepala Desa;
  - l. Foto copy Rekening Kas Desa; dan
  - m. Laporan Realisasi tahun sebelumnya.
- (2) Pengajuan data atau dokumen persyaratan permohonan penyaluran Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. data atau dokumen cetak asli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, dikirim ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah; dan
  - b. data atau dokumen elektronik dalam format *scan pdf* terhadap seluruh persyaratan pengajuan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah diupload melalui aplikasi SIDETIK DESA.

### Bagian Ketiga

#### Prosedur Penyaluran Alokasi Dana Desa

##### Pasal 13

- (1) Penyaluran Alokasi Dana Desa dilaksanakan melalui transfer dengan tahapan, secara bertahap yaitu :
- a. Tahap I sebesar 40% (empat puluh persen) paling cepat pada Bulan Februari;
  - b. Tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) paling cepat pada Bulan Mei; dan
  - c. Tahap III sebesar 20% (dua puluh persen) paling cepat pada Bulan Agustus.

- (2) Tahapan penyaluran Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk alokasi penyaluran pembayaran premi asuransi Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (3) Persyaratan penyaluran Alokasi Dana Desa harus memenuhi Syarat Umum dan Syarat Teknis.
- (4) Syarat Umum penyaluran Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
  - a. Peraturan Desa tentang RPJM Desa;
  - b. Peraturan Desa tentang RKP Desa;
  - c. Peraturan Desa tentang APBDesa;
  - d. Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa berdasarkan Hak Asal Usul dan Lokal Berskala Desa;
  - e. Peraturan Desa tentang Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - f. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD);
  - g. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pengelola Kegiatan (TPK);
  - h. Laporan Tahunan Updating EPDes/Kel tahun sebelumnya;
  - i. Peraturan Desa tentang Laporan Realisasi Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa tahun sebelumnya;
  - j. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) tahun sebelumnya;
  - k. Laporan realisasi pelaksanaan ADD tahun sebelumnya output siskeudes; dan
  - l. Surat Pernyataan Kepala Desa yang menyatakan kegiatan dan SPJ tahun sebelumnya telah selesai 100% bermaterai.
- (5) Syarat Teknis penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
  - a. Pengantar Camat yang memuat Rekomendasi sesuai jenis penyaluran yang dibuat oleh Desa setiap pengajuan masing-masing dana transfer;

- b. Permohonan Penyaluran dari Desa;
  - c. Pakta Integritas yang ditanda tangani oleh Kepala Desa bermaterai;
  - d. Surat Pernyataan Pertanggungjawaban oleh Kepala Desa bermaterai;
  - e. Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Bendahara Desa;
  - f. Fotokopi KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa; dan
  - g. Fotokopi Rekening Kas Desa.
- (6) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan desa mengajukan permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa (Tahap I, Tahap II dan Tahap III) kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah melalui aplikasi SIDETIK DESA, dengan kelengkapan dokumen persyaratan sebagai berikut :
- a. Nota Dinas Permohonan berserta lampirannya;
  - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab;
  - c. Pakta Integritas;
  - d. Surat Permohonan Transfer;
  - e. Realisasi Tahap Sebelumnya;
  - f. Dokumen Syarat Umum; dan
  - g. Dokumen Syarat Khusus.
- (7) Pengajuan data atau dokumen persyaratan pengajuan permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. data atau dokumen cetak asli sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e dikirim ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah; dan
  - b. data atau dokumen elektronik dalam format *scan pdf* terhadap seluruh persyaratan pengajuan Alokasi Dana Desa diupload melalui Aplikasi SIDETIK DESA.



- (8) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan desa mengajukan permohonan penyaluran pembayaran premi asuransi Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah melalui aplikasi SIDETIK DESA, dengan kelengkapan dokumen persyaratan sebagai berikut :
- a. Nota Dinas Permohonan berserta lampirannya;
  - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab;
  - c. Pakta Integritas;
  - d. Surat Permohonan Transfer;
  - e. Surat permohonan pemotongan dan pembayaran Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa dari Pemerintah Desa; dan
  - f. Surat rekomendasi dari Camat.
- (9) Pengajuan data atau dokumen persyaratan pengajuan permohonan penyaluran pembayaran premi asuransi Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. data atau dokumen cetak asli sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, dikirim ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah; dan
  - b. data atau dokumen elektronik dalam format *scan pdf* terhadap seluruh persyaratan pengajuan diupload melalui aplikasi SIDETIK DESA.

#### Bagian Keempat

#### Prosedur Penyaluran Bantuan Keuangan Khusus Infrastruktur Desa

#### Pasal 14

- (1) Kecamatan mengajukan permohonan penyaluran Bantuan Keuangan Khusus Infrastruktur Desa kepada Badan Pengekelomelalui Aplikasi SIDETIK DESA, dengan kelengkapan dokumen persyaratan sebagai berikut :
- a. Nota Dinas Permohonan berserta lampirannya;
  - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab;

- c. Pakta Integritas;
  - d. Surat Permohonan Transfer;
  - e. Surat Verifikasi dan Rekomendasi;
  - f. Surat permohonan penyaluran dari Kepala Desa;
  - g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Desa bermaterai;
  - h. Pakta Integritas Kepala Desa bermaterai;
  - i. Pakta Integritas 3 orang (Kepala Desa, BPD, Ketua Pelaksana Kegiatan);
  - j. Proposal dengan Rencana Anggaran BOP maksimal 2,5%;
  - k. Peraturan Desa tentang APBDesa; dan
  - l. Fotokopi Rekening Kas Desa.
- (2) Pengajuan data atau dokumen persyaratan pengajuan permohonan penyaluran Bantuan Keuangan Khusus Infrastruktur Desa kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. data atau dokumen cetak asli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e dikirim ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah; dan
  - b. data atau dokumen elektronik dalam format *scan pdf* terhadap seluruh persyaratan pengajuan permohonan penyaluran Bantuan Keuangan Khusus Infrastruktur Desa *diupload* melalui aplikasi SIDETIK DESA.

## BAB VI

### MEKANISME PENGAJUAN PENCAIRAN KEUANGAN DESA

#### Pasal 15

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Administrator SIDETIK DESA melakukan *approve* atas pengajuan berkas dokumen persyaratan penyaluran keuangan Pemerintah Desa apabila sudah lengkap dan benar melalui aplikasi SIDETIK DESA.
- (2) Administrator SIDETIK DESA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencetak surat keterangan validasi apabila sudah melakukan *approve* pada semua berkas dokumen persyaratan penyaluran keuangan Pemerintah Desa.
- (3) Surat keterangan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya ditandatangani oleh Administrator SIDETIK DESA, Pejabat Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pembuat Komitmen terkait, dan mengetahui Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

- (4) Bendahara Pengeluaran Pembantu Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Administrator SIDETIK DESA memproses pencairan keuangan Pemerintah Desa setelah Nota Dinas permohonan penyaluran keuangan Pemerintah Desa mendapat disposisi tindak lanjut pencairan Keuangan Pemerintah Desa dari Kepala Badan Pengelolaaan Keuangan dan Aset Daerah selaku BUD.
- (5) SPP-LS dan SPM-LS keuangan Desa disampaikan ke Kuasa BUD, dengan kelengkapan dokumen persyaratan sebagai berikut :
  - a. Surat Permohonan Penerbitan SP2D;
  - b. Chek List Pengajuan SPP/SPM LS;
  - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab;
  - d. Surat keterangan validasi berkas dokumen persyaratan sudah lengkap dan benar.
- (6) Dalam hal dokumen pengajuan penyaluran dinyatakan lengkap dan benar, Kuasa BUD menerbitkan SP2D.

## BAB VII PEMBIAYAAN

### Pasal 16

Semua biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Madiun berdasarkan kemampuan keuangan daerah.

### Pasal 17

Pelaksanaan instalasi aplikasi, pelatihan, dan pendampingan SIDETIK DESA dapat dilaksanakan dengan swakelola atau kerja sama dengan Pihak Konsultan.

## BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 18

- (1) Penatausahaan Penyaluran Keuangan Desa melalui aplikasi Sistem Deteksi Informasi Keuangan Pemerintah Desa dilaksanakan apabila sarana dan prasarana telah terpenuhi.
- (2) Apabila sarana dan prasarana belum terpenuhi atau aplikasi Sistem Deteksi Informasi Keuangan Pemerintah Desa mengalami gangguan maka

penyaluran keuangan desa dilaksanakan secara manual.

BAB V  
PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Madiun  
pada tanggal 14 Juli 2023

BUPATI MADIUN,

ttd.

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Diundangkan di Caruban  
pada tanggal 14 Juli 2023

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MADIUN,

ttd.

TONTRO PAHLAWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2023 NOMOR 37

Salinan sesuai dengan aslinya

