



BUPATI BOLAANG MONGONDOW
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW
NOMOR 15 TAHUN 2022

TENTANG

PERTANGGUNGJAWABAN DAN KETENTUAN PENYALURAN, PELAKSANAAN SERTA
PELAPORAN DANA ALOKASI KHUSUS FISIK TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk penyusunan Rencana Kerja Anggaran Dana Alokasi Khusus setiap tahun berjalan, maka perlu menetapkan alokasi khusus pada Dinas-dinas di Kabupaten Bolaang Mongondow;
 - b. bahwa untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas penganggaran, pengalokasian, penyaluran dan penatausahaan, pedoman penggunaan dan pemantauan serta evaluasi dana alokasi khusus fisik;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pertanggungjawaban dan Ketentuan Penyaluran, Pelaksanaan serta Pelaporan Dana Alokasi Khusus Fisik Tahun Anggaran 2022;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6573);

3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERTANGGUNGJAWABAN DAN KETENTUAN PENYALURAN, PELAKSANAAN SERTA PELAPORAN DANA ALOKASI KHUSUS FISIK TAHUN ANGGARAN 2022

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Alokasi Khusus Fisik yang selanjutnya disebut DAK Fisik adalah dana yang dialokasikan ke daerah untuk membiayai kegiatan pembangunan dan/atau pengadaan fisik kegiatan prioritas nasional di segala bidang yang menjadi urusan daerah guna meningkatkan akses dan mutu pelayan kepada masyarakat di daerah.
2. Dana Aloksi Khusus Fisik selanjutnya terdiri dari Bidang-bidang dan sub Bidang-bidang Kegiatan yang terbagi dari aspek-aspek Pendidikan, Kesehatan, Pertanian, Perikanan, Pelayanan Masyarakat, Pariwisata, Ekonomi.
3. Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan adalah Dana Alokasi Khusus yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan Belanja Negara kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk mendanai kebutuhan sarana dan/atau prasarana bidang pendidikan yang merupakan urusan daerah dengan sub bidang-bidang yang ada.
4. Dana Alokasi Khusus Bidang Kesehatan adalah Dana Alokasi Khusus yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan Belanja Negara kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk mendanai kebutuhan sarana dan/atau prasarana bidang Kesehatan yang merupakan urusan daerah dengan sub bidang-bidang yang ada.

5. Dana Alokasi Khusus Bidang Pertanian adalah Dana Alokasi Khusus yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan Belanja Negara kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk mendanai kebutuhan sarana dan/atau prasarana bidang Pertanian yang merupakan urusan daerah dengan sub bidang-bidang yang ada.
6. Dana Alokasi Khusus Bidang Perikanan dan Kelautan adalah Dana Alokasi Khusus yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan Belanja Negara kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk mendanai kebutuhan sarana dan/atau prasarana bidang Perikanan dan kelautan yang merupakan urusan daerah dengan sub bidang-bidang yang ada.
7. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow.
8. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom
9. Bupati adalah Bupati Bolaang Mongondow.
10. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow selaku pengelola rekening kas umum daerah.
11. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow.
12. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu diBadan Keuangan Daerah sesuai tanggung jawab tugas.
13. Inspektorat Daerah adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow selaku pejabat yang meriviu hasil laporan pelaksanaan kegiatan.
14. Inspektorat Daerah adalah Kepala Inspektorat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow selaku pejabat penanggung jawab hasil riviur pelaporan dan/atau pelaksanaan kegiatan.
15. Tim Auditor adalah Pejabat dan/atau Tim yang melaksanakan, memeriksa laporan dan realisasi kegiatan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus Fisik.
16. Bidang Kegiatan yang selanjutnya disebut Bidang Induk kegiatan adalah Bidang secara keseluruhan dan terdiri dari sub bidang-bidang kegiatan dengan pembiayaan dan kegiatan yang berbeda- beda dengan bidang dan sub bidang lainnya.
17. Sub Bidang Kegiatan yang selanjutnya disebut bagian dari Bidang Kegiatan Induk yang mempunyai program dan kegiatan sendiri yang berbeda dengan sub bidang lain dalam satu bidang.

18. Sarana dan Prasarana yang selanjutnya disebut program kegiatan dari Bidang-bidang dan Subbidang-bidang yang ada adalah program kerja dan/atau rencana kerja yang akan dilaksanakan setiap tahun berjalan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini merupakan Pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan program prioritas nasional di berbagai bidang dan pertanggungjawaban pelaporan yang menjadi urusan daerah guna meningkatkan akses dan mutu pelayanan di daerah.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah:

- a. Meningkatkan akses dan mutu penyaluran dan pelaporan dengan SOP yang tepat;
- b. Menyelenggarakan kegiatan Fisik dengan sumber Dana Alokasi Khusus Fisik dengan penuh tanggung jawab;
- c. Mengoptimalkan waktu guna tercapainya output pelaporan;
- d. Meminimalisir terjadi keterlambatan dalam pelaporan sehingga dapat mengakibatkan kerugian keuangan Daerah.

BAB III PENGELOLAAN DAN KETENTUAN

Pasal 4

Ketentuan mengenai Pertanggungjawaban, Penyaluran, Pelaksanaan serta Pelaporan Dana Alokasi Khusus Fisik Tahun Anggaran 2022, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Konsekuensi yang terjadi atas Penyaluran, Pelaksanaan dan Keterlambatan Pelaporan Realisasi Kegiatan yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus Fisik, sepenuhnya menjadi tanggung jawab dari Organisasi Pemerintah Daerah Pengelola.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lolak

pada tanggal 24 Februari 2022

BUPATI BOLAANG MONGONDOW,



YASTI SOEPREDJO MOKOAGOW

Diundangkan di Lolak

pada tanggal 24 Februari 2022

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW



TAHLIS GALLANG

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TAHUN 2022 NOMOR ...

NO	PENGELOLA	PARAF
1.	KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH	
2.	KABAG HUKUM	
3.	SEKRETARIS DAERAH	

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW
NOMOR 15 TAHUN 2022
TENTANG
PERTANGGUNGJAWABAN DAN KETENTUAN
PENYALURAN, PELAKSANAAN SERTA
PELAPORAN DANA ALOKASI KHUSUS FISIK
TAHUN ANGGARAN 2022

SYARAT SALUR DANA DAK FISIK

PENYALURAN BERTAHAP

TAHAP I

1. Peraturan Daerah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran Berjalan;
2. Laporan Realisasi Penyerapan Dana dan Capaian Output Kegiatan DAK Fisik dan Realisasi Penyerapan Tenaga Kerja Tahun Anggaran Sebelumnya yang telah di Review APIP;
3. Foto dengan titik koordinat yang menunjukkan realisasi pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran Sebelumnya;
4. Rencana Kegiatan yang telah disetujui oleh K/L Teknis Terkait;
5. Daftar Kontrak Kegiatan;
6. Laporan Sisa DAK Fisik.

TAHAP II

1. Laporan Realisasi Penyerapan Dana yang menunjukkan paling sedikit 75% dari dana yang telah diterima di RKUD dan Capaian Output Kegiatan DAK Fisik Tahap I yang telah di review APIP;
2. Daftar Kontrak Kegiatan Final;
3. Foto dengan titik koordinat yang menunjukkan realisasi pelaksanaan kegiatan.

TAHAP III

1. Laporan Realisasi Penyerapan Dana yang menunjukkan paling sedikit 90% dari dana yang telah diterima di RKUD dan Capaian Output kegiatan DAK Fisik sampai dengan tahap II yang menunjukkan paling sedikit 70% yang telah disetujui APIP;
2. Laporan yang memuat nilai Rencana Penyelesaian Kegiatan dalam rangka penyelesaian capaian output 100%;
3. Foto dengan titik koordinat yang menunjukkan realisasi pelaksanaan kegiatan.

PENYALURAN SEKALIGUS

1. Alokasi Bidang \leq 1 Miliar;
2. Dapat dilaksanakan sekaligus sebesar kebutuhan dana dalam rangka penyelesaian output kegiatan DAK Fisik;
1. Rentang waktu penyaluran April–Juli;
2. Sebesar Nilai Kegiatan dalam daftar kontrak;
3. Batas waktu penyerapan dokumen persyaratan paling lambat 21 Juli;
4. Dokumen persyaratan:
 - a. Perda APBD Tahun Anggaran Berjalan
 - b. Laporan realisasi dana dan capaian *output* kegiatan
 - c. Rencana Kegiatan yang telah disetujui oleh K/L teknis
 - d. Foto dengan titik koordinat yang menunjukkan realisasi pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran selanjutnya
 - e. Daftar Kontrak Kegiatan
5. Daftar kontrak berisi seluruh kontrak kegiatan yang dilaksanakan dan bersifat final;
6. Laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK fisik bidang tertentu disampaikan paling lambat bulan November tahun anggaran berjalan;
7. Adendum Kontrak dapat dilakukan sampai dengan batas waktu penerimaan dokumen persyaratan sekaligus 21 Juli.

PENYALURAN SEBAGIAN ATAU SELURUHNYA SEKALIGUS

1. Alokasi Bidang $>$ 1 Miliar
2. Berdasarkan rekomendasi dari K/L yang diterima DJPK paling lambat Januari
3. DJPK menyampaikan ketetapan penyaluran yang tidak dapat dilaksanakan secara bertahap kepada KPPN melalui Koordinator KPA (BA Pesetujuan)
4. **Rentang waktu penyaluran sekaligus : April-Desember**
5. **Sebesar nilai kegiatan yang tercantum dalam BAST**
6. Batas waktu penyampaian dokumen persyaratan paling lambat **15 Desember**
7. Dokumen Persyaratan:
 - a. Perda APBD tahun anggaran berjalan;
 - b. Laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik tahun anggaran sebelumnya (seluruh kegiatan sekaligus) yang telah direview APIP;
 - c. Rencana Kegiatan yang telah disetujui oleh K/L teknis;
 - d. FOTO dengan titik koordinat yang menunjukkan realisasi pelaksanaan kegiatan TA sebelumnya;

- e. Daftar kontrak Kegiatan dan
- f. Sebagian **dan/atau seluruh** Daftar BAST
- g. Daftar kontrak berisi **seluruh kontrak kegiatan** yang dilaksanakan dan bersifat **final**

BUPATI BOLAANG MONGONDOW,

YASTI SOEPREDJO MOKOAGOW

NO	PENGELOLA	PARAF
1.	KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH	
2.	KABAG HUKUM	
3.	SEKRETARIS DAERAH	

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW
 NOMOR 15 TAHUN 2022
 TENTANG
 PERTANGGUNGJAWABAN DAN KETENTUAN PENYALURAN,
 PELAKSANAAN SERTA PELAPORAN DANA ALOKASI KHUSUS FISIK
 TAHUN ANGGARAN 2022

NO.	Uraian	Waktu
I	II	III
PENYALURAN TAHAP I BATAS 21 JULI		
1.	Pengelola DAK Fisik SKPD menyelesaikan inputan realisasi 100% dan capaian output kegiatan tahun 2021 pada Aplikasi OMSPAN serta SiLpa tahun 2021	1-6 Januari 2022
2.	Pengelola DAK Fisik SKPD mengajukan permintaan reviu terhadap realisasi dan capaian output tahun 2021 sekaligus menyerahkan dokumen <i>hard copy</i> yang lengkap	6-7 Januari 2022
3.	APIP melakukan reviu terhadap realisasi 100% dan capaian output kegiatan tahun 2021 pada Aplikasi OMSPAN	Minggu Ketiga Januari-Februari
4.	Pengelola DAK Fisik SKPD menyampaikan dokumen realisasi dan capaian output (SP2D) tahun 2021 pada Badan Keuangan Daerah cq. Bidang Perimbangan	1-3 Maret 2022
5.	Badan Keuangan Daerah cq. Bidang Perimbangan melakukan verifikasi inputan realisasi dan capaian output kegiatan tahun 2021 di aplikasi OMSPAN	3-6 Maret 2022
6.	Badan Keuangan Daerah cq. Bidang Perimbangan menyetujui inputan realisasi dan capaian output kegiatan tahun 2021	6-9 Maret 2022
7.	Pengelola DAK Fisik SKPD menginput Dokumen kontrak Tahun 2022 pada Aplikasi OMSPAN	Paling Lambat 15 Juni 2022

NO.	Uraian	Waktu
8.	Pengelola DAK Fisik SKPD melakukan pengajuan pelaksanaan Reviu Dokumen Kontrak Tahun 2022 kepada Inspektorat Daerah cq. APIP sekaligus menyerahkan dokumen <i>hard copy</i> yang lengkap	Paling Lambat 17 Juni 2022
9.	APIP melakukan Reviu dan persetujuan terhadap dokumen kontrak Tahun 2022 DAK Fisik di aplikasi OMSPAN	Paling Lambat Minggu Pertama Bulan Juli
10.	Pengelola DAK Fisik menyampaikan Dokumen/ringkasan kontrak (<i>hard copy</i>) kepada Badan Keuangan Daerah cq. Bidang Perimbangan	2-3 Juli 2022
11.	Badan Keuangan Daerah cq. Bidang Perimbangan melakukan verifikasi terhadap kesesuaian Dokumen kontrak dan inputan kontrak pada Aplikasi OMSPAN	3-6 Juli 2022
12.	Badan Keuangan Daerah cq. Bidang Perimbangan BKD melakukan persetujuan kontrak pada aplikasi OMSPAN	6-9 Juli 2022
13.	Kepala Badan Keuangan melakukan verifikasi, persetujuan dan pengajuan semua dokumen syarat salur kepada Bupati Bolaang Mongondow sebagai persetujuan Pemda	9-12 Juli 2022
14.	Bupati Bolaang Mongondow melakukan persetujuan dan penandatanganan semua dokumen syarat salur	12-19 Juli 2022
15.	Bidang Perimbangan BKD melakukan pengiriman/Upload Dokumen Syarat Salur seluruh bidang/subbidang pada Aplikasi OMSPAN	19 Juli 2022
PENYALURAN TAHAP II BATAS 21 OKTOBER		
16.	Pengelola DAK Fisik menginput dokumen realisasi dan capaian output kegiatan	13-17 September 2022
17.	Pengelola DAK Fisik mengajukan permintaan Reviu realisasi dan capaian output kegiatan	Paling Lambat 17 September 2022
18.	Pengelola DAK Fisik menyerahkan Dokumen realisasi kepada Tim Reviu Inspektorat	Paling Lambat 19 September 2022

NO.	Uraian	Waktu
19.	APIP melakukan Reviu terhadap dokumen realisasi dan capaian output dan kegiatan	Paling Lambat Minggu Pertama Bulan Oktober 2022
20.	Pengelola DAK Fisik menyampaikan dokumen realisasi kepada Bidang Perimbangan BKD	10-12 Oktober 2022
21.	Bidang Perimbangan BKD melakukan verifikasi terhadap kesesuaian Dokumen realisasi dan inputan rincian realisasi pada Aplikasi OMSPAN serta volume capaian output kegiatan	12-14 Oktober 2022
22.	Bidang Perimbangan BKD melakukan persetujuan atas realisasi dan capaian output kegiatan	14-15 Oktober 2022
23.	Kepala Badan Keuangan melakukan verifikasi, persetujuan dan pengajuan dokumen syarat salur kepada Bupati Bolaang Mongondow sebagai persetujuan Pemda	15-17 Oktober 2022
24.	Bupati Bolaang Mongondow melakukan persetujuan dan penandatanganan dokumen syarat salur	17-20 Oktober 2022
25.	Bidang Perimbangan BKD melakukan upload kelengkapan berkas di Aplikasi OMSPAN	20 Oktober 2022
PENYALURAN TAHAP III BATAS 15 DESEMBER		
26.	Pengelola DAK Fisik menginput dokumen realisasi dan capaian output kegiatan	10-14 November 2022
27.	Pengelola DAK Fisik mengajukan permintaan Reviu realisasi dan capaian output kegiatan	Paling Lambat 14 November 2022
28.	Pengelola DAK Fisik menyerahkan Dokumen realisasi kepada Tim Reviu Inspektorat	Paling Lambat 16 November 2022
29.	APIP melakukan Reviu terhadap dokumen realisasi dan capaian output dan kegiatan	Paling Lambat Akhir November 2022
30.	Pengelola DAK Fisik menyampaikan dokumen realisasi kepada Bidang Perimbangan BKD	1-2 Desember 2022
31.	Bidang Perimbangan BKD melakukan verifikasi terhadap kesesuaian Dokumen realisasi dan inputan rincian realisasi pada Aplikasi OMSPAN serta volume capaian output kegiatan	2-5 Desember 2022
32.	Bidang Perimbangan BKD melakukan persetujuan atas realisasi dan capaian output kegiatan	5-7 Desember 2022

NO.	Uraian	Waktu
33.	Kepala Badan Keuangan melakukan verifikasi, persetujuan dan pengajuan dokumen syarat salur kepada Bupati Bolaang Mongondow sebagai persetujuan Pemda	7-10 Desember 2022
34.	Bupati Bolaang Mongondow melakukan persetujuan dan penandatanganan dokumen syarat salur	10-14 Desember 2022
35.	Bidang Perimbangan BKD melakukan upload kelengkapan berkas di Aplikasi OMSPAN	14 Desember 2022



BUPATI BOLAANG MONGONDOW,

YASTI SOEPREDJO MOKOAGOW

NO	PENGELOLA	PARAF
1.	KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH	
2.	KABAG HUKUM	
3.	SEKRETARIS DAERAH	