



BUPATI BANGGAI KEPULAUAN  
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN  
NOMOR 11 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS OPERASIONAL ALOKASI DANA DESA DAN DANA DESA  
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN  
TAHUN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengelolaan keuangan desa yang bersumber dari Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa (DD) yang dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, sampai dengan pertanggungjawaban penggunaan dana, didalam meningkatkan ekonomi masyarakat lokal dalam program padat karya tunai diperlukan suatu pedoman dalam bentuk Pedoman Teknis Operasional (PTO);
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, Penggunaan terhadap Alokasi Dana Desa, Dana Desa, Bagi Hasil Retribusi Daerah dan Bantuan Keuangan akan diatur secara khusus melalui Pedoman Teknis Operasional yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Banggai Kepulauan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Operasional Alokasi Dana Desa dan Dana Desa Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2018;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1999 Nomor 179, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);



11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2093);
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2017 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1359, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1359);
13. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 225 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1970, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1970);
14. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 226/PMK.07/2017 tentang Perubahan Rincian Dana Desa Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1971, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1971);
2. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes)(Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2015 Nomor 12);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Mekanisme Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2015 Nomor 13);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2015 Nomor 14);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 3 Tahun 2017 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 3);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 9 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 9);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 10 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian



Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 10);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Kewenangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 11);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 12);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 13 Tahun 2017 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 13);
11. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 88 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 88);
12. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Pemerintahan Desa Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2018 Nomor 3);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS OPERASIONAL ALOKASI DANA DESA DAN DANA DESA KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN TAHUN 2018.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Banggai Kepulauan, yang selanjutnya disebut Bupati.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD, adalah OPD dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Dinas PMD, adalah Dinas PMD Kabupaten Banggai Kepulauan.



7. Badan Pengelola Keuangan dan Aset yang selanjutnya disingkat BPKAD, adalah BPKAD Kabupaten Banggai Kepulauan.
8. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan yang dipimpin oleh Camat.
9. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan
10. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
12. Kepala Desa adalah kepala pemerintahan desa yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan kepala desa.
13. Perangkat desa adalah berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa yang terdiri dari sekretariat desa, pelaksana kewilayahan dan pelaksana teknis.
14. Sekretariat desa adalah unsur pembantu kepala desa yang dipimpin oleh sekretaris desa dibantu oleh unsur staf sekretariat yang terdiri dari urusan tata usaha dan umum, urusan keuangan dan urusan perencanaan.
15. Kepala seksi adalah pelaksana teknis yang merupakan unsur pembantu kepala desa pelaksana tugas operasional.
16. Kepala urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah unsur sekretariat desa yang menangani urusan tertentu.
17. Kepala Dusun adalah merupakan unsur pembantu kepala desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
18. Staf kantor desa adalah merupakan staf dari kepala seksi, kaur dan kepala dusun.
19. 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.
20. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban.
21. Pengelolaan keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
22. Rencana Kerja Pemerintah Desa selanjutnya disebut RKPDes adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.



23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APBDes adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa.
24. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUMDes, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
25. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD, adalah anggaran keuangan yang diberikan oleh pemerintah kabupaten kepada desa, yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten yang bersumber dari Dana Alokasi Umum yang diterima oleh kabupaten.
26. Dana Desa yang selanjutnya disingkat DD, adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
27. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi yang selanjutnya disebut APBD Provinsi adalah APBD Provinsi Sulawesi Tengah.
28. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah APBD Kabupaten Banggai Kepulauan.
29. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, APBD Provinsi dan APBD Kabupaten Banggai Kepulauan.
30. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
31. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
32. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah Unsur Perangkat Desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Desa.
33. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa.
34. Bendahara adalah unsur staf Sekretariat Desa yang membidangi urusan administrasi keuangan Desa.
35. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan yang masuk ke APBDes melalui rekening kas Desa.
36. Pendapatan adalah semua penerimaan uang melalui rekening Desa yang merupakan hak Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali.
37. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APB Desa melalui rekening kas Desa.



38. Belanja Desa adalah semua pengeluaran dari rekening Desa yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa.
39. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya.
40. Surplus anggaran adalah selisih lebih antara pendapatan dan belanja Desa.
41. Defisit anggaran adalah selisih kurang antara pendapatan dan belanja Desa.
42. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) tahun periode anggaran.
43. Pinjaman Desa adalah semua transaksi yang mengakibatkan Desa menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga Desa dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
44. Piutang Desa adalah sejumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Desa dan/atau hak Pemerintah Desa yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
45. Utang Desa adalah sejumlah uang yang wajib dibayar oleh Pemerintah Desa dan/atau kewajiban Pemerintah Desa yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
46. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam 1 (satu) tahun anggaran.
47. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP, adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pelaksana Kegiatan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara untuk mengajukan permintaan pembayaran.
48. Kerugian Desa adalah kekurangan uang, surat berharga dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
49. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN ADD DAN DD

#### Bagian Kesatu ADD

#### Pasal 2

ADD dimaksudkan untuk :

- a. membiayai kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa;



- b. membiayai kegiatan pelaksanaan pembangunan desa;
- c. membiayai kegiatan pembinaan kemasyarakatan; dan
- d. membiayai kegiatan pemberdayaan masyarakat.

### Pasal 3

Tujuan ADD adalah untuk :

- a. meningkatkan pelayanan pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, pelaksanaan pembangunan Desa, kegiatan pembinaan kemasyarakatan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai kewenangannya;
- b. meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi Desa;
- c. meningkatkan pemerataan, pendapatan, kesempatan kerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat Desa; dan
- d. mendorong peningkatan swadaya gotong royong masyarakat.

### Bagian Kedua

#### DD

### Pasal 4

DD dimaksudkan untuk :

- a. membiayai kegiatan pelaksanaan pembangunan desa; dan
- b. membiayai kegiatan pemberdayaan masyarakat.

### Pasal 5

Tujuan DD adalah untuk :

- a. meningkatkan sarana prasarana Infrastruktur dalam Pelaksanaan pembangunan Desa, dan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai kewenangannya;
- b. meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi Desa;
- c. meningkatkan ekonomi masyarakat lokal dalam program padat karya tunai;
- d. meningkatkan pemerataan, pendapatan, kesempatan kerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat Desa; dan
- e. mendorong peningkatan swadaya gotong royong masyarakat.

## BAB III

### PRINSIP PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

#### Pasal 6

- (1) Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember tahun berjalan.



BAB IV  
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 7

- (1) Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan :
  - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
  - b. menetapkan PTPKD;
  - c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
  - d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa; dan
  - e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.
- (3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD.

BAB V  
PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN  
KEUANGAN DESA (PTPKD)

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 8

- (1) PTPKD berasal dari unsur perangkat desa, yang terdiri dari :
  - a. Sekretaris Desa;
  - b. Kepala Seksi;
  - c. Bendahara/Kaur keuangan.
- (2) Bagi Desa yang jumlah Kepala Keluarga diatas 200 KK dan atau diatas 400 jiwa maka Desa tersebut masuk dalam kategori Desa Tipe A; dan
- (3) Desa yang jumlah Kepala Keluarga dibawah 200 KK dan atau kurang dari 400 jiwa maka Desa tersebut masuk dalam kategori Desa Tipe B sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa.

Bagian Kedua  
Desa Tipe A

Pasal 9

Desa dengan Tipe A sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (2) terdiri dari :

- a. Kepala Desa;
- b. Sekretaris Desa;
- c. Kepala Seksi Pemerintahan;
- d. Kepala Seksi Kesejahteraan;
- e. Kepala Seksi Pelayanan;
- f. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum;
- g. Kepala Urusan Keuangan;



- h. Kepala Urusan Perencanaan; dan
- i. Kepala Dusun (sesuai jumlah Dusun yang ada di Desa).

#### Pasal 10

Dalam rangka pengelolaan keuangan desa, maka Sekretaris Desa dan Kepala Seksi diberikan tugas tambahan selain tugas pokok dan fungsi sebagai perangkat desa yakni sebagai berikut :

- a. Sekretaris Desa, bertindak selaku koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) dalam pengelolaan keuangan, mempunyai tugas :
  - 1. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa;
  - 2. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Perubahan APBDesa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
  - 3. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban APBDesa; dan
  - 4. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.
- b. Kepala Seksi bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya masing-masing :
  - 1. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas dalam pengelolaan keuangan yaitu :
    - a) membuat dan Mengajukan Surat Pengantar, Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Rencana Anggaran Biaya (RAB), Rekapitulasi SPP dan Kwitansi Pembayaran sesuai kebutuhan dana Pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Bidang Pembinaan Kemasyarakatan kemudian diajukan Kepada Sekertaris Desa untuk di koordinir dan disetujui oleh Kepala Desa;
    - b) membuat Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB) setiap Kegiatan yang akan dilaksanakan pada bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa dan bidang pembinaan kemasyarakatan;
    - c) mengkoordinir serta mengawasi kegiatan pada bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa dan bidang pembinaan kemasyarakatan;
    - d) sebagai pelaksana kegiatan, kepala seksi pemerintahan wajib menyampaikan laporan akhir pelaksanaan kegiatan dengan cara:
      - 1) menyampaikan laporan akhir pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
      - 2) menyerahkan hasil pelaksanaan kegiatan untuk diterima Kepala Desa dengan disaksikan oleh BPD dan unsur masyarakat.
  - 2. Seksi Kesejahteraan mempunyai mempunyai tugas dalam pengelolaan keuangan yaitu :
    - a) membuat dan mengajukan Surat Pengantar, Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Rencana Anggaran Biaya (RAB), Rekapitulasi SPP dan Kwitansi Pembayaran sesuai kebutuhan dana pada bidang



- pelaksanaan pembangunan Desa yang kemudian diajukan kepada Sekertaris Desa untuk di koordinir dan disetujui oleh Kepala Desa;
- b) membuat laporan mengenai tenaga kerja yang digunakan, durasi/lamanya pekerjaan dan membuat laporan mengenai besaran upah Harian Orang Kerja (HOK) dalam menyusun laporan konsolidasi realisasi penyerapan Dana Desa untuk kegiatan pembangunan dan melampirkan dalam setiap pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
  - c) membuat surat pernyataan tanggungjawab belanja (SPTB) setiap kegiatan yang akan dilaksanakan pada bidang pelaksanaan pembangunan Desa;
  - d) mengkoordinir serta mengawasi kegiatan pada bidang pelaksanaan pembangunan Desa;
  - e) melakukan survey harga material lokal dan bahan pabriksi dan melakukan pembandingan sesuai dengan standar pengadaan barang/jasa di Desa dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f) mendata kebutuhan tenaga kerja lokal;
  - g) membantu dan mengkoordinir desain gambar dan RAB pada bidang pelaksanaan pembangunan Desa;
  - h) sebagai pelaksana kegiatan, Kepala Seksi Kesejahteraan wajib menyampaikan laporan akhir pelaksanaan kegiatan dengan cara:
    - 1) menyampaikan laporan akhir pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
    - 2) menyerahkan hasil pelaksanaan kegiatan untuk diterima Kepala Desa dengan disaksikan oleh BPD dan unsur masyarakat.
3. Seksi Pelayanan mempunyai mempunyai tugas dalam pengelolaan keuangan yaitu:
- a) membuat dan mengajukan Surat Pengantar, Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Rencana Anggaran Biaya (RAB), Rekapitulasi SPP dan kwitansi pembayaran sesuai kebutuhan dana pada bidang pemberdayaan masyarakat kepada Sekertaris Desa untuk di koordinir dan disetujui oleh Kepala Desa;
  - b) membuat Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB) setiap kegiatan yang akan dilaksanakan pada bidang pemberdayaan masyarakat;
  - c) mengkoordinir serta mengawasi kegiatan pada bidang pemberdayaan masyarakat;
  - d) sebagai pelaksana kegiatan, Kepala Seksi Pelayanan wajib menyampaikan laporan akhir pelaksanaan kegiatan dengan cara:
    - 1) menyampaikan laporan akhir pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
    - 2) menyerahkan hasil pelaksanaan kegiatan untuk diterima Kepala Desa dengan disaksikan oleh BPD dan unsur masyarakat.



## Bagian Ketiga

### Desa Tipe B

#### Pasal 11

Desa dengan Tipe B sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (3) terdiri dari :

- a. Kepala Desa;
- b. Sekretaris Desa;
- c. Kepala Seksi Pemerintahan;
- d. Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan;
- e. Kepala Urusan Umum dan Perencanaan;
- f. Kepala Urusan Keuangan; dan
- g. Kepala Dusun (sesuai jumlah Dusun yang ada di Desa).

#### Pasal 12

Dalam rangka pengelolaan keuangan desa, maka Sekretaris Desa dan Kepala Seksi diberikan tugas tambahan selain tugas pokok dan fungsi sebagai perangkat desa yakni sebagai berikut :

- a. Sekretaris Desa, bertindak selaku koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) mempunyai tugas :
  1. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa;
  2. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Perubahan APBDesa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
  3. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban APBDesa; dan
  4. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.
- b. Kepala Seksi bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya masing-masing :
  1. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas dalam pengelolaan keuangan yaitu :
    - a) membuat dan mengajukan Surat Pengantar, Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Rencana Anggaran Biaya (RAB), Rekapitulasi SPP dan kwitansi pembayaran sesuai kebutuhan dana pada bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa dan bidang pembinaan kemasyarakatan kepada Sekretaris Desa untuk di koordinir dan disetujui oleh Kepala Desa;
    - b) membuat Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB) setiap Kegiatan yang akan dilaksanakan pada bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa dan bidang pembinaan kemasyarakatan;
    - c) mengkoordinir serta mengawasi kegiatan pada bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa dan bidang pembinaan kemasyarakatan;
    - d) sebagai pelaksana kegiatan, Kepala Seksi Pemerintahan wajib menyampaikan laporan akhir pelaksanaan kegiatan dengan cara:
      - 1) menyampaikan laporan akhir pelaksanaan



- kegiatan kepada Kepala Desa; dan
- 2) menyerahkan hasil pelaksanaan kegiatan untuk diterima Kepala Desa dengan disaksikan oleh BPD dan unsur masyarakat.
2. Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan mempunyai tugas dalam pengelolaan keuangan yaitu :
- a) membuat dan mengajukan Surat Pengantar, Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Rencana Anggaran Biaya (RAB), Rekapitulasi SPP dan kwitansi pembayaran sesuai kebutuhan dana pada bidang pelaksanaan pembangunan Desa dan bidang pemberdayaan masyarakat dan kemudian diajukan kepada Sekertaris Desa untuk di koordinir dan disetujui oleh Kepala Desa;
  - b) membuat laporan mengenai tenaga kerja yang digunakan, durasi/lamanya pekerjaan dan membuat laporan mengenai besaran upah Harian Orang Kerja (HOK) dalam menyusun laporan konsolidasi realisasi penyerapan Dana Desa untuk kegiatan pembangunan dan melampirkan dalam setiap pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
  - c) membuat Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB) setiap Kegiatan yang akan dilaksanakan pada Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa;
  - d) mengkoordinir serta mengawasi kegiatan pada bidang pelaksanaan pembangunan Desa dan bidang pemberdayaan masyarakat;
  - e) melakukan survey harga material lokal dan bahan pabrikan dan melakukan pembandingan sesuai dengan standar pengadaan barang/jasa di Desa dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f) mendata kebutuhan tenaga kerja lokal;
  - g) membantu dan mengkoordinir desain gambar dan RAB pada bidang pelaksanaan pembangunan Desa;
  - h) sebagai pelaksana kegiatan, Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan wajib menyampaikan laporan akhir pelaksanaan kegiatan dengan cara:
    - 1) menyampaikan laporan akhir pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
    - 2) menyerahkan hasil pelaksanaan kegiatan untuk diterima Kepala Desa dengan disaksikan oleh BPD dan unsur masyarakat.

#### Pasal 13

Bendahara dijabat oleh staf pada Urusan Keuangan atau Kaur Keuangan dengan memperhatikan kondisi keuangan Desa dan mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan mengeluarkan pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.



BAB VI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDes)

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 14

Struktur Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes), terdiri dari :

- a. Pendapatan Desa;
- b. Belanja Desa; dan
- c. Pembiayaan Desa.

Bagian Kedua  
Pendapatan Desa

Paragraf 1  
Umum

Pasal 15

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok :
  - a. Pendapatan Asli Desa;
  - b. Transfer; dan
  - c. Pendapatan Lain-lain.

Paragraf 2  
Pendapatan Asli Desa

Pasal 16

- (1) Kelompok Pendapatan Asli Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis :
  - a. Hasil Usaha Desa;
  - b. Hasil Aset;
  - c. Swadaya, partisipasi dan Gotong Royong; dan
  - d. Lain-lain pendapatan Asli Desa.
- (2) Hasil Usaha Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain :
  - a. Hasil BUMDes; dan
  - b. Tanah Kas Desa.
- (3) Hasil Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain :
  - a. Tambatan Perahu;
  - b. Pasar Desa;
  - c. Tempat Pemandian Umum;
  - d. Jaringan irigasi;
  - e. Dan lainnya.
- (4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat dalam



- bentuk uang dan atau barang yang dinilai dengan uang.
- (5) Lain-Lain pendapatan Asli Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, antara lain hasil pungutan desa.

Paragraf 2  
Pendapatan Transfer

Pasal 16

Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (2) huruf b, antara lain:

- a. Dana Desa;
- b. Bagian dari hasil pajak / retribusi daerah kabupaten;
- c. Alokasi Dana Desa;
- d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
- e. Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten.

Paragraf 3  
Pendapatan Lain-lain

Pasal 16

- (1) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis :
  - a. hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
  - b. lain-lain pendapatan desa yang sah.
- (2) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.
- (3) Lain-lain pendapatan desa yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

Bagian Kedua  
Belanja Desa

Paragraf 1  
Umum

Pasal 17

- (1) Belanja Desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
- (2) Belanja desa terdiri atas pemerintahan desa;
  - a. Penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - b. Pelaksanaan pembangunan desa;
  - c. Pembinaan kemasyarakatan desa;
  - d. Pemberdayaan masyarakat desa; dan
  - e. Belanja Tak Terduga.
- (3) Kelompok Belanja dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes).
- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat(3), terdiri atas



jenis belanja :

- a. Pegawai;
- b. Barang dan Jasa; dan
- c. Modal.

Paragraf 2  
Belanja Pegawai

Pasal 18

Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (4) huruf a, dianggarkan untuk kegiatan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa menggunakan anggaran ADD yang bersifat mengikat dan dibayarkan setiap bulan dengan rincian :

- a. Pengasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- b. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- c. Tunjangan BPD.

Paragraf 3  
Belanja Barang dan Jasa

Pasal 19

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (4) huruf b, digunakan untuk pembelian / pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain :
  - a. Alat Tulis Kantor (ATK)
  - b. Pengadaan;
  - c. Benda pos;
  - d. Jilid / cetak;
  - e. Pakaian Dinas dan atribut;
  - f. Alat dan kebersihan;
  - g. Sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
  - h. Makan dan minum rapat;
  - i. Perjalanan Dinas;
  - j. Upah kerja;
  - k. Operasional Pemerintah Desa;
  - l. Operasional BPD;
  - m. Operasional RT/RW;
  - n. Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber;
  - o. Honorarium/Insentif RT/RW;
  - p. Honorarium/Insentif PTPKD;
  - q. Honorarium/Insentif Satgas LINMAS;
  - r. Honorarium/Insentif TP-PKK Desa;
  - s. Honorarium/Insentif LPMD;
  - t. Honorarium/Insentif Karang Taruna;
  - u. Honorarium/Insentif Lembaga Adat;
  - v. Honorarium/Insentif Pengurus Rumah Ibadah;
  - w. Honorarium/Insentif KPMD;
  - x. Pemberian Barang kepada masyarakat/kelompok masyarakat; dan



y. Dll.

- (3) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu insentif yang diberikan hanya dalam bentuk 1 (satu) kali kegiatan dengan melampirkan laporan pelaksanaan kegiatan.
- (4) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf x, yaitu pemberian barang kepada masyarakat/kelompok masyarakat yang diberikan bantuan berupa bahan bangunan, bibit, mesin dan lain-lain baik kepada masyarakat langsung, rumah ibadah atau sebutan lain harus melampirkan Proposal.

Paragraf 4  
Belanja Modal

Pasal 20

Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (4) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan, bukan bagian dari operasional pemerintahan desa dan tidak mempunyai nilai kapitalisasi yang cukup.

Bagian Ketiga  
Pembiayaan Desa

Paragraf 1  
Umum

Pasal 21

- (1) Pembiayaan desa meliputi semua penerima yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan desa terdiri atas kelompok :
  - a. Penerimaan pembiayaan; dan
  - b. Pengeluaran pembiayaan.

Paragraf 2  
Penerimaan Pembiayaan

Pasal 22

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (2) huruf a, mencakup :
  - a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya;
  - b. Pencarian dana cadangan; dan
  - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (2) SILPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja dan sisa dana lanjutan.
- (3) SILPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
  - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan



- lebih kecil dari pada realisasi belanja;
- b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
  - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan tahun anggaran belum diselesaikan.

### Paragraf 3

### Pengeluaran Pembiayaan

### Pasal 23

- (1) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (2) huruf b, mencakup :
  - a. pembentukan dana cadangan; dan
  - b. penyertaan modal desa.
- (2) Pemerintah desa dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan peraturan desa.
- (4) Peraturan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sekurang-kurangnya memuat :
  - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
  - b. Program dana kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
  - c. Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
  - d. sumber dana cadangan; dan
  - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat bersumber dari penyisihan atas penerima desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembentukan dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri.

### BAB VII

### PERUBAHAN PERATURAN DESA TENTANG APBDes

### Pasal 24

Perubahan peraturan desa tentang APBDes dapat dilakukan apabila:

- a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
- b. keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan.
- c. terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan; atau
- d. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; dan



- e. perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah dan pemerintah Daerah.
- f. perubahan APBDes hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- g. tata cara pengajuan APBDes adalah sama dengan tata cara penetapan APBDes.
- h. perubahan APBDes paling lambat pada bulan oktober tahun anggaran berjalan atau setelah pencairan tahap II.

## BAB VIII

### BIDANG KEGIATAN YANG DI BIAYAI OLEH ADD

#### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 25

Bidang kegiatan yang dibiayai oleh ADD meliputi kelompok belanja sebagai berikut:

- a. belanja bidang penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b. belanja bidang pembangunan;
- c. belanja bidang pembinaan kemasyarakatan;
- d. belanja pemberdayaan masyarakat; dan
- e. belanja tak terduga.

#### Bagian Kedua

### Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

#### Paragraf 1

##### Umum

#### Pasal 26

Kelompok belanja bidang penyelenggaraan pemerintahan desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 huruf a, terdiri dari :

- a. belanja pegawai;
- b. belanja barang dan jasa; dan
- c. belanja modal.

#### Paragraf 2

### Belanja Pegawai dan Beserta Rinciannya

#### Pasal 27

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 huruf a, terdiri dari :
  - a. pengasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - b. tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - c. tunjangan BPD.
- (2) Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dengan rincian sebagai berikut :
  - a. Kepala Desa, sebesar Rp.1.700.000/bulan;
  - b. Sekretaris Desa (Non PNS), sebesar Rp.1.200.000/bulan;
  - c. Kepala Seksi, sebesar Rp. 850.000/bulan;
  - d. Kepala Urusan, sebesar Rp. 850.000/bulan; dan
  - e. Kepala Dusun, sebesar Rp. 850.000/bulan.



- (3) Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dengan rincian sebagai berikut :
- Kepala Desa, sebesar Rp.600.000/bulan;
  - Sekretaris Desa (PNS/Non PNS), sebesar Rp.400.000/bulan;
  - Kepala Seksi, sebesar Rp.350.000/bulan;
  - Kepala Urusan, sebesar Rp.350.000/bulan; dan
  - Kepala Dusun, sebesar Rp.250.000/bulan.
- (4) Tunjangan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf c, dirinci sebagai berikut :
- Ketua BPD, Sebesar Rp.1.100.000/bulan
  - Wakil Ketua BPD, Sebesar Rp. 900.000/bulan
  - Sekretaris BPD, Sebesar Rp. 800.000/bulan; dan
  - Anggota, Sebesar Rp. 700.000/bulan.

### Paragraf 3

Jenis Belanja Barang dan Jasa serta Beserta Rinciannya

### Pasal 28

- (1) Jenis belanja barang dan jasa berupa honorarium/insentif sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 huruf b, pada bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, meliputi :
- honorarium/insentif RT/RW, paling banyak Rp.150.000/bulan;
  - honorarium PTPKD, dengan rincian sebagai berikut :
    - pengguna anggaran, sebesar Rp. 700.000/bulan;
    - koordinator PTPKD, sebesar Rp. 550.000/ Bulan;
    - pelaksana Kegiatan, sebesar Rp. 450.000/bulan; dan
    - bendahara, sebesar Rp. 450.000/bulan.
- (2) Selain honorarium/insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jenis belanja barang dan jasa pada bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, meliputi :
- alat tulis kantor (ATK);
  - foto copy / penggandaan;
  - benda pos;
  - alat dan kebersihan;
  - pemeliharaan;
  - sewa kantor desa;
  - sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
  - makanan dan minuman rapat;
  - pakaian dinas dan atributnya;
  - perjalanan dinas;
  - upah kerja;
  - honorarium narasumber/ahli;
  - operasional pemerintah Desa;
  - operasional BPD;
  - operasional RT/RW;
  - operasional PKK;
  - operasional Karang Taruna
  - operasional BBGRM;
  - operasional Posyandu;



- t. operasional LPMD;
- u. operasional perpustakaan Desa;
- v. perencanaan;
- w. pengawasan; dan
- x. pemberian barang / bahan kepada anggota masyarakat / kelompok masyarakat/rumah ibadah.

#### Pasal 29

- (1) Rincian biaya Alat Tulis Kantor (ATK) Pemerintah Desa diatur sebagai berikut :
  - a. bagi desa yang anggarannya diatas 1 milyar, sebesar Rp. 5.000.000;
  - b. bagi desa yang anggarannya dibawah 1 milyar, sebesar Rp. 3.500.000;
  - c. disesuaikan dengan jumlah anggaran penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD, Operasional Pemerintah Desa, Operasional BPD dan Operasional RT/RW yang tidak boleh melebihi 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah total anggaran APBDes; dan
- (2) Rincian biaya foto copy / penggandaan Pemerintah Desa diatur sebagai berikut :
  - a. untuk desa yang anggarannya diatas 1 milyar, sebesar Rp. 3.500.000;
  - b. untuk Desa yang anggarannya di bawah 1 milyar, sebesar Rp.2.500.000;
  - c. disesuaikan dengan jumlah biaya penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD, Operasional Pemerintah Desa, BPD dan Insentif RT/RW yang tidak boleh melebihi 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah total anggaran yang tercantum dalam APDes.

#### Pasal 30

- (1) Rincian biaya Alat Tulis Kantor (ATK) BPD adalah sebagai berikut :
  - a. untuk desa yang anggarannya diatas 1 milyar, sebesar Rp.800.000;
  - b. untuk desa yang anggarannya dibawah 1 milyar, sebesar Rp.600.000; dan.
  - c. disesuaikan dengan jumlah biaya penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD, Operasional Pemerintah Desa, BPD dan Insentif RT/RW yang tidak boleh melebihi 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah total anggaran yang tercantum dalam APDes.
- (2) Rincian biaya foto copy BPD adalah sebagai berikut :
  - a. untuk desa yang anggarannya diatas 1 milyar, sebesar Rp.700.000;
  - b. untuk desa yang anggarannya dibawah 1 milyar, sebesar Rp.500.000;



- c. disesuaikan dengan jumlah biaya penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD, Operasional Pemerintah Desa, BPD dan Insentif RT/RW yang tidak boleh melebihi 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah total anggaran yang tercantum dalam APDes.

#### Pasal 31

Biaya operasional dalam belanja barang dan jasa terdiri dari:

- a. biaya operasional pemerintah desa;
- b. biaya operasional BPD;
- c. biaya operasional ketentraman dan ketertiban/Satgas LINMAS
- d. biaya operasional PKK;
- e. biaya operasional Karang Taruna;
- f. biaya operasional BBGRM;
- g. biaya operasional LPMD;
- h. biaya operasional Lembaga Adat;
- i. biaya operasional Pelayanan Kehidupan Keagamaan;
- j. biaya operasional Posyandu/Posbindu;
- k. biaya operasional TK/PAUD;
- l. biaya operasional lembagakemasyarakatan lainnya; dan
- m. Pemberian barang / bahan kepada anggota masyarakat / kelompok masyarakat/Rumah Ibadah.

#### Pasal 32

Biaya operasional Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 huruf a terdiri dari :

- a. belanja barang dan jasa, yang meliputi :
  1. biaya alat tulis kantor (ATK);
  2. biaya penggandaan / foto copy;
  3. biaya cetak / jilid;
  4. biaya benda pos;
  5. biaya pemeliharaan kantor:
    - a) alat kebersihan;
    - b) biaya service laptop / komputer;
    - c) biaya service printer;
    - d) dsb.
  6. biaya pakaian dinas dan atribut;
  7. biaya perjalanan dinas;
  8. biaya rekening air;
  9. biaya rekening listrik;
  10. biaya bahan bakar minyak (BBM) untuk listrik desa;
  11. biaya konsumsi rapat;
  12. honorarium Staf Perangkat Desa paling banyak Rp.500.000/bulan;
  13. Dsb.
- b. belanja modal, terdiri dari :
  1. pengadaan komputer;
  2. pengadaan laptop;
  3. pengadaan kamera digital;
  4. dsb.



### Pasal 33

Biaya operasional BPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 huruf b terdiri dari :

- a. belanja barang dan jasa, yang meliputi :
  1. biaya alat tulis kantor (ATK);
  2. biaya penggandaan / foto copy;
  3. biaya cetak / jilid;
  4. biaya pakaian dinas;
  5. biaya perjalanan dinas;
  6. biaya konsumsi rapat;
  7. Honorarium Staf Ahli BPD paling banyak Rp. 500.000/bulan;
  8. dsb.
- b. belanja modal, yang meliputi :
  1. pengadaan laptop;
  2. dsb.

### Pasal 34

Biaya operasional ketentraman dan ketertiban/Satgas LINMAS sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 huruf c, meliputi belanja barang dan jasa yang terdiri dari :

- a. honorarium Satgas LINMAS, paling banyak Rp. 150.000/bulan;
- b. pakaian dinas dan atribut;
- c. dsb.

### Pasal 35

Biaya operasional PKK sebagaimana dalam pasal 30 huruf d yang terdiri dari :

- a. belanja barang dan jasa, yang meliputi :
  1. honorarium TP-PKK Desa, paling banyak Rp. 150.000/bulan;
  2. alat tulis kantor (ATK);
  3. foto copy/penggandaan;
  4. biaya konsumsi rapat;
  5. biaya perjalanan dinas dalam daerah paling banyak 6 kali/tahun;
  6. biaya perjalanan dinas luar daerah 1 kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa.
  7. pakaian dinas dan atribut;
  8. dsb.
- b. belanja modal.

### Pasal 36

Biaya operasional BBGRM sebagaimana dalam pasal 30 huruf e paling banyak Rp. 5.000.000(Lima Juta Rupiah), yang disesuaikan dengan pemakaian selama 1 (satu) tahun dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa yang terdiri dari :

- a. belanja barang dan jasa, yang meliputi :
  - a. alat tulis kantor (ATK);



- b. foto copy/penggandaan;
  - c. biaya konsumsi rapat dan bhakti sosial;
  - d. kontribusi dan pelaksanaan pencahangan hari BBGRM;
  - e. baju pencahangan hari BBGRM;
  - f. cat;
  - g. kuas;
  - h. dsb.
- b. belanja modal.

#### Pasal 37

Biaya operasional LPMD sebagaimana dalam pasal 30 huruf e yang besaran anggarannya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa yang kegiatannya meliputi belanja barang dan jasa yang terdiri dari :

- a. honorarium Pengurus LPMD yang terdiri dari;
  - a. ketua, paling banyak Rp. 150.000/bulan;
  - b. sekretaris, paling banyak Rp. 100.000/bulan;
  - c. anggota/Bendahara, paling banyak Rp. 75.000/bulan;
- b. alat tulis kantor (ATK);
- c. foto copy/penggandaan;
- d. biaya konsumsi rapat;
- e. dsb.

#### Pasal 38

Biaya operasional LPMD sebagaimana dalam pasal 30 huruf f paling banyak Rp. 5.000.000,- yang kegiatannya terdiri dari :

- a. belanja barang dan jasa, yang meliputi :
  - 1. honorarium Pengurus Karang Taruna, paling banyak Rp. 150.000/bulan.
  - 2. biaya alat tulis kantor (ATK);
  - 3. biaya penggandaan / foto copy;
  - 4. biaya konsumsi rapat;
  - 5. pelatihan Karang Taruna / kontribusi pelatihan di kecamatan;
  - 6. pengadaan pakaian olahraga
- b. belanja modal yang meliputi :
  - 1. pengadaan alat olah raga;
  - 2. dsb.

#### Pasal 39

Biaya operasional Lembaga Adat sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 huruf g paling banyak Rp. 5.000.000,- yang kegiatannya terdiri dari :

- a. belanja barang dan jasa, yang meliputi :
  - 1. honorarium Lembaga Adat Desa, paling banyak Rp. 150.000/bulan.
  - 2. biaya perjalanan dinas mengikuti SEBA;
  - 3. pengadaan pakaian adat dan atribut;
  - 4. dsb.
- b. belanja modal yang meliputi :
  - 1. Pengadaan alat kesenian;
  - 2. dsb.

#### Pasal 40

Biaya operasional pelayanan kehidupan keagamaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 huruf h, paling banyak Rp. 5.000.000,- yang kegiatannya terdiri dari :

- a. belanja barang dan jasa, yang meliputi :
  1. honorarium pengurus rumah ibadah, paling banyak Rp. 150.000/bulan.
  2. biaya alat tulis kantor (ATK)
  3. dsb.
- b. belanja modal, yang meliputi :
  1. pengadaan pengeras suara;
  2. pengadaan kitab suci;
  3. dsb.

#### Pasal 41

Biaya operasional KPMD sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 huruf i, yang kegiatannya merupakan belanja barang dan jasa, yang meliputi:

- a. honorarium pengurus KPMD, paling banyak Rp. 150.000/bulan;
- b. biaya alat tulis kantor (ATK);
- c. biaya penggandaan / foto copy;
- d. biaya konsumsi rapat;
- e. dsb.

#### Pasal 42

Pemberian barang / bahan kepada anggota masyarakat / kelompok masyarakat/Rumah Ibadah sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 huruf j, dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan yang besar anggarannya disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa serta melampirkan Proposal.

#### Pasal 43

Biaya rekening air, rekening listrik, Bahan Bakar Minyak (BBM) untuk listrik desa, konsumsi rapat untuk pemerintah desa, rapat BPD disesuaikan dengan pemakaian selama 1 (satu) tahun berdasarkan pemakaian perbulan.

#### Pasal 44

Perjalanan Dinas dalam belanja barang dan jasa terdiri dari :

- a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah; dan
- b. Perjalanan Dinas Luar Daerah.

#### Pasal 45

(1) Perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 huruf a, meliputi :

- a. perjalanan dinas dari desa ke desa / kelurahan;
- b. perjalanan dinas dari desa ke kecamatan; dan
- c. perjalanan dinas dari desa ke kabupaten.



- (2) Perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 huruf b, meliputi :
- a. perjalanan dinas tujuan jakarta atau provinsi lainnya; dan
  - b. perjalanan dinas tujuan palu atau kabupaten lainnya.

Pasal 46

- (1) Perjalanan dinas dari Desa ke Desa/kelurahan dan dari desa ke kecamatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 ayat (1) huruf a dan huruf b, diatur sebagai berikut :
- a. Kepala Desa paling banyak 10 (Sepuluh) kali dengan jumlah biaya sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Pemerintahan Desa Tahun 2018 yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
  - b. Sekretaris Desa paling banyak 5 (Lima) kali dengan jumlah biaya sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Pemerintahan Desa Tahun 2018 yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
  - c. BPD paling banyak 5 (Lima) kali dengan jumlah biaya sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Pemerintahan Desa Tahun 2018 yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
  - d. Kepala Seksi paling banyak 6 (Enam) kali dengan jumlah biaya sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Pemerintahan Desa Tahun 2018 yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
  - e. Kepala Urusan paling banyak 4 (Empat) kali dengan jumlah biaya sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Pemerintahan Desa Tahun 2018 yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa; dan
  - f. Bendahara Desa / Kepala Urusan Keuangan paling banyak 5 (Lima) kali dengan jumlah biaya sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Pemerintahan Desa Tahun 2018 yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa.
- (2) Perjalanan dinas dari Desa ke kabupaten sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 ayat (1) huruf c, diatur sebagai berikut:
- a. Kepala Desa paling banyak 15 (lima belas) kali sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Pemerintahan Desa Tahun 2018 yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
  - b. Sekretaris Desa paling banyak 10 (sepuluh) kali dengan jumlah biaya sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas



- Pemerintahan Desa Tahun 2018 yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
- c. BPD paling banyak 7 (tujuh) kali dengan jumlah biaya sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Pemerintahan Desa Tahun 2018 yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
  - d. Kepala Seksi paling banyak 7 (tujuh) kali dengan jumlah biaya sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Pemerintahan Desa Tahun 2018 yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
  - e. Kepala Urusan paling banyak 5 (lima) kali dengan jumlah biaya sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Pemerintahan Desa Tahun 2018 yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa; dan
  - f. Bendahara Desa / Kepala Urusan Keuangan paling banyak 5 (lima) kali dengan jumlah biaya sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Pemerintahan Desa Tahun 2018 yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;

Pasal 47

- (1) Perjalanan dinas Luar Daerah dari Desa ke Palu/Kabupaten Lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 ayat (2) huruf a, diatur sebagai berikut :
  - a. Kepala Desa paling banyak 2 (Dua) kali dengan jumlah biaya sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Pemerintahan Desa Tahun 2018 yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
  - b. Sekretaris Desa paling banyak 1 (Satu) kali dengan jumlah biaya sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Pemerintahan Desa Tahun 2018 yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
  - c. Bendahara Desa / Kepala Urusan Keuangan paling banyak 1 (satu) kali dengan jumlah biaya sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Pemerintahan Desa Tahun 2018 yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
- (2) Perjalanan Dinas Luar Daerah dari Desa ke Jakarta / Provinsi Lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 ayat (2) huruf b, diatur sebagai berikut :
  - a. Kepala Desa paling banyak 2 (Dua) kali dengan jumlah biaya sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Pemerintahan Desa Tahun 2018 yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
  - b. Sekretaris Desa paling banyak 1 (satu) kali dengan jumlah biaya sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun



- 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Pemerintahan Desa Tahun 2018 yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
- c. Ketua BPD paling banyak 1 (satu) kali dengan jumlah biaya sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Pemerintahan Desa Tahun 2018 yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
  - d. Bendahara Desa / Kepala Urusan Keuangan yang merangkap Bendaharapaling banyak 1 (satu) kali dengan jumlah biaya sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Pemerintahan Desa Tahun 2018 disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
- (3) Khusus Perjalanan Dinas tujuan Jakarta atau Provinsi lainnya dalam rangka mengikuti pelatihan / Bimtek atau Study Banding diatur oleh Instansi terkait dengan persetujuan Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (4) Bagi Desa yang menganggarkan perjalanan Dinas tujuan Jakarta atau Provinsi lainnya agar disesuaikan dengan kemampuan keuangan dan tetap memperhatikan batasan belanja 30% (tiga puluh perseratus dari pagu APBDes).
- (5) Dokumen Pertanggungjawaban terhadap Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Perjalanan Dinas Luar Daerah berpedoman pada Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Pemerintahan Desa Tahun 2018.

#### Pasal 47

Surat Tugas/SPD terdiri dari :

- a. Surat Tugas/SPD Pemerintah Desa;
- b. Surat Tugas/SPD BPD.

#### Pasal 48

Penandatanganan Surat Tugas/SPD diatur sebagai berikut :

- a. Surat Tugas/SPD dalam daerah bagi Pemerintah Desa, dilakukan oleh Kepala Desa untuk perjalanan dinas :
  1. Kepala Desa;
  2. Perangkat Desa termasuk bendahara desa; dan
  3. Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- b. Surat Tugas/SPD luar daerah bagi Pemerintah Desa, dilakukan oleh :
  1. Bupati; atau
  2. Wakil Bupati; atau
  3. Sekretaris Daerah; atau
  4. Asisten Sekretaris Daerah; atau
  5. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- c. Surat Tugas/SPD dalam daerah bagi BPD, dilakukan oleh :
  1. Ketua BPD;
  2. Wakil Ketua BPD;
  3. Sekretaris BPD; dan

4. Ketua-Ketua Bidang/Anggota BPD.
- d. Surat Tugas/SPD luar daerah bagi BPD, dilakukan oleh:
  1. Bupati; atau
  2. Wakil Bupati; atau
  3. Sekretaris Daerah; atau
  4. Asisten Sekretaris Daerah; atau
  5. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

#### Pasal 49

Perhitungan Waktu, Tempat Dan Bukti Perjalanan Luar Daerah meliputi :

- a. perjalanan dinas luar daerah waktu dan tempat perjalanan dinas dimulai dari Salakan (Ibukota Kabupaten Banggai Kepulauan);
- b. Semua Bukti Perjalanan Dinas adalah Perhitungan Riil kecuali uang saku yang dihitung secara lumpsom serta semua bukti mulai dari Desa-Kabupaten-tempat tujuan dan setelah kembali (lihat Peraturan Bupati tentang Pedoman Perjalanan Dinas Pemerintah Desa).

#### Pasal 50

- (1) Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa dalam belanja barang dan jasa meliputi honor panitia, alat tulis kantor, penggandaan, benda pos, cetak, perjalanan dinas, makan minum, yang kegiatan dan besarnya diatur sebagai berikut:
  - a. panitia inti yaitu :
    1. Ketua, sebesar Rp. 500.000/bulan selama 3 bulan;
    2. Sekertaris sebesar Rp. 400.000/bulan selama 3 bulan;
    3. Bendahara, sebesar Rp. 350.000/bulan selama 3 bulan;
    4. Anggota 4 orang, sebesar Rp. 300.000/bulan selama 3 bulan;
  - b. panitia tambahan, yaitu :
    1. Pengawas Pilkades 3 Orang, sebesar Rp. 400.000/orang/kegiatan;
    2. Pengaman Pilkades (Satgas LINMAS) 5 orang, sebesar Rp.400.000/orang/kegiatan;
  - c. Alat Tulis Kantor, paling banyak Rp. 800.000;
  - d. Penggandaan/Fotocopy, paling banyak Rp. 500.000;
  - e. Benda Pos;
  - f. Cetak;
  - g. Perjalanan Dinas ke Kabupaten paling banyak 4 kali Rp. 500.000;
  - h. Makan Minum Rapat;dan
  - i. Makan Minum pada saat Pilkades.
- (2) Pelaksanaan Penjaringan Pemberhentian dan Pengangkatan Perangkat Desa dalam belanja barang dan jasa meliputi honor panitia, alat tulis kantor, penggandaan, benda pos, cetak, perjalanan dinas, makan minum, yang kegiatan dan besarnya diatur sebagai berikut :
  - a. Panitia Inti yaitu :



1. Ketua, sebesar Rp. 500.000/kegiatan;
2. Sekertaris sebesar Rp. 400.000/kegiatan;
3. Anggota 2 orang, sebesar Rp. 300.000/orang/kegiatan;
- b. Alat Tulis Kantor;
- c. Penggandaan/Fotocopy;
- d. Benda Pos;
- e. Cetak;dan
- f. Makan Minum Rapat.

#### Pasal 51

Jenis Pelatihan Prioritas tahun 2018 yang bersumber dari ADD, terdiri dari :

- a. Pelatihan Peningkatan Kapasitas Pemerintah Desa meliputi :
  1. Pelatihan Pengelolaan Keuangan Desa berbasis Aplikasi (Siskeudes);
  2. Pelatihan Kepemimpinan Desa;
  3. Pelatihan Penyusunan Perundang-undangan Desa;
  4. Pelatihan Perencanaan dan Pembangunan Desa
  5. dll.
- b. Pelatihan Peningkatan Kapasitas BPD;
- c. Pelatihan Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa (RT/RW,PKK, LPMD Karang Taruna, Lembaga Adat, dan lain-lain);
- d. Pelatihan lainnya sesuai kebutuhan Desa yang diputuskan melalui musyawarah Desa.

### BAB IX

#### BIDANG KEGIATAN YANG DIBIYAI OLEH DANA DESA

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 52

Bidang kegiatan yang dibiayai oleh Dana Desa meliputi kelompok belanja sebagai berikut:

- a. Belanja bidang pembangunan Desa; dan
- b. Belanja pemberdayaan masyarakat.

##### Bagian Kedua

##### Belanja Bidang Pembangunan Desa

#### Pasal 53

- (1) Kelompok belanja bidang pembangunan desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 52 huruf a, terdiri dari :
  - a. belanja barang dan jasa; dan
  - b. belanja modal.
- (2) Jenis belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari :
  - a. upah kerja/Harian Orang Kerja (HOK) berdasarkan kesepakatan dalam musyawarah Desa;

- b. jasa perencanaan;
  - c. papan nama kegiatan;
  - d. pembuatan pelaporan;
  - e. pembuatan baliho APBDes Tahun Anggaran 2018;
  - f. Pembuatan baliho Realisasi APBDes Tahun Anggaran 2017;
  - g. dsb;
- (3) Jenis belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, terdiri dari :
- a. semen;
  - b. batu gunung/kali;
  - c. kayu;
  - d. paku seng/paku biasa/paku [putih];
  - e. pasir/sirtu;
  - f. cat tembok/kayu;
  - g. engsel;
  - h. dsb;
- (4) Biaya operasional terdiri dari:
- a. biaya operasional posyandu/posbindu;
  - b. biaya operasional TK/PAUD;
  - c. biaya operasional perpustakaan Desa;
  - d. biaya operasional taman belajar keagamaan; dan
  - e. dsb.

#### Pasal 54

- (1) Kelompok belanja bidang pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 52 huruf b, terdiri dari :
- a. belanja barang dan jasa; dan
  - b. belanja modal.
- (2) Jenis Belanja pada operasional posyandu/posbindu sebagaimana dimaksud dalam pasal 53 ayat (4) huruf a, terdiri dari :
- a. belanja barang dan jasa, yang meliputi :
    - 1. honorarium pengurus posyandu/posbindu Desa, maksimal Rp.300.000/bulan;
    - 2. biaya alat tulis kantor (ATK);
    - 3. biaya penggandaan / foto copy;
    - 4. biaya konsumsi rapat;
    - 5. penyediaan makanan sehat untuk peningkatan gizi balita, lansia dan anak sekolah;
  - b. belanja modal
    - 1. pengadaan timbangan;
    - 2. pengadaan papan data;
    - 3. dsb.
- (3) Jenis Belanja pada Operasional TK/PAUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 53 ayat (4) huruf b, terdiri dari :
- a. belanja barang dan jasa, yang meliputi :
    - 1. honorarium pengurus TK/PAUD,
      - a) guru merangkap Kepala Sekolah (non PNS) sebesar Rp. 500.000/bulan; dan
      - b) guru pengajar / tutor Rp. 450.000/bulan.
    - 2. biaya alat tulis kantor (ATK);



3. biaya penggandaan / foto copy;
4. biaya konsumsi rapat;
5. penyediaan makanan sehat untuk TK/PAUD;
6. dsb.
- b. belanja modal, yang meliputi :
  1. pengadaan seragam sekolah;
  2. pengadaan buku dan bahan bacaan lainnya;
  3. pengadaan permainan Anak TK/PAUD;
  4. dsb.
- (4) Jenis belanja pada operasional perpustakaan desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 53 ayat (4) huruf c, terdiri dari :
  - a. belanja barang dan jasa, yang meliputi :
    1. honorarium pengurus pustakawan desa, paling banyak Rp. 200.000/bulan
    2. biaya Alat Tulis Kantor (ATK);
    3. biaya Penggandaan / Foto Copy;
    4. biaya Konsumsi Rapat;
    5. dsb.
  - b. belanja modal, yang meliputi :
    1. pengadaan seragam pengurus;
    2. pengadaan buku;
    3. pengadaan mobiler;
    4. dsb.
- (5) Jenis belanja pada operasional taman belajar keagamaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 53 ayat (4) huruf d, terdiri dari :
  - a. belanja barang dan jasa, yang meliputi :
    1. honorarium guru TPA/sekolah minggu, paling banyak Rp. 250.000/bulan;
    2. pengadaan seragam pengurus,
    3. dsb.
  - b. belanja modal, yang meliputi :
    1. pengadaan kitab suci;
    2. pengadaan buku keagamaan;
    3. pengadaan mobiler;
    4. dsb.

#### Pasal 55

- (1) Jenis belanja koran desa paling banyak Rp. 175.000/bulan.
- (2) Jenis pelatihan prioritas DD tahun 2018, terdiri dari :
  - a. pelatihan kader teknik desa;
  - b. pelatihan BUMDesa;
  - c. pelatihan kader kesehatan desa (posyandu/posbindu);
  - d. pelatihan teknologi tepat guna (TTG)
  - e. pelatihan pemberdayaan kelompok perempuan;
  - f. pelatihan pemberdayaan kelompok tani;
  - g. pelatihan pemberdayaan kelompok nelayan;
  - h. pelatihan sistem informasi desa;
  - i. pelatihan pemberdayaan kelompok pemuda;

- j. pelatihan lainnya sesuai kebutuhan Desa yang diputuskan melalui musyawarah Desa dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2017 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran 2018.

## BAB X

### TIM FASILITASI KABUPATEN, PENDAMPING TINGKAT KECAMATAN DAN PENGELOLA KEUANGAN TINGKAT DESA

#### Bagian Kesatu

#### Tim Fasilitasi Kabupaten

#### Pasal 56

- (1) Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten berada di kabupaten, yang terdiri dari :
  - a. Bupati;
  - b. Wakil Bupati;
  - c. Sekretaris Daerah;
  - d. OPD terkait; dan
  - e. Pendamping Profesional.
- (2) Tim fasilitasi tingkat kabupaten sebagaimana ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut :
  - a. melaksanakan desiminiasi secara luas mengenai kebijakan, data dan informasi tentang ADD dan DD di kabupaten;
  - b. memberikan pelatihan, dan sosialisasi kepada Desa;
  - c. melakukan fasilitasi pencairan dana ADD dan DD ke rekening desa;
  - d. Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evalausi pelaksanaan pengelolaan keuangan dalam setiap proses tahapan kegiatan;
  - e. melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak-pihak lainnya; dan
  - f. tim fasilitasi kabupaten bertanggung jawab kepada Bupati.

#### Bagian Kedua

#### Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan

#### Pasal 57

- (1) Tim fasilitasi tingkat kecamatan beada di kecamatan yang terdiri dari :
  - a. Camat;
  - b. Sekretaris Camat;
  - c. Kepala Seksi PMD Kecamatan;
  - d. Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan; dan
  - e. Pendamping Profesional.
- (2) Tim fasilitasi tingkat kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Camat, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut:
  - a. mengevaluasi rancangan Peraturan Desa (Perdes) tentang APBDes;



- b. menetapkan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa (Perdes) tentang APBDes dengan Surat Rekomendasi Camat sebagai pengantar proses verifikasi APBDes di Kabupaten;
- c. mensosialisasikan desiminiasi pengelolaan keuangan mengenai kebijakan, data dan informasi ADD dan DD yang tidak bertentangan dengan regulasi daerah;
- d. melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan dalam setiap proses tahapan kegiatan;
- e. melakukan kegiatan pembinaan terhadap desa meliputi:
  1. mendorong penyelesaian laporan realisasi penggunaan Anggaran (LRA) Tahap II dan Tahun 2018 pada setiap tahapan;
  2. mendorong penyelesaian laporan pertanggungjawaban (LPJ) Desa Tahap II dan Tahun 2018 pada setiap tahapan;
  3. melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak-pihak lainnya dan mengkoordinasikan pada badan pengawas;
  4. menyampaikan laporan kegiatan Desa dalam pengelolaan keuangan kepada Bupati; dan
  5. tim fasilitasi tingkat kecamatan, bertanggung jawab kepada Camat.

### Bagian Ketiga Pengelola Keuangan Tingkat Desa

#### Pasal 58

- (1) Pengelola keuangan tingkat desa terdiri dari :
  - a. perangkat desa bersama unsur lembaga kemasyarakatan yang ada di Desa; dan
  - b. pelaksana kegiatan, yang berasal dari unsur kepala seksi sesuai dengan bidang tugas masing-masing seperti bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, bidang pelaksanaan pembangunan desa, bidang pembinaan kemasyarakatan, bidang pemberdayaan masyarakat.
- (2) Pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, dengan tugas sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat ditentukan melalui musyawarah desa dengan melibatkan seluruh komponen masyarakat dan dituangkan dalam Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran 2018.

### Bagian Keempat Tenaga Teknis Desa

#### Pasal 59

- (1) Kepala Desa mengusulkan tenaga teknis di desa kepada Bupati C.q Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa



untuk diberikan pembekalan oleh tenaga teknis Kabupaten tentang tata cara menyusun Desain Gambar dan RAB diserahkan kepada masing-masing Desa, namun Desain Gambar dan RAB Padat Karya Tunai (PKT) di Desa sesuai Surat Keputusan Bersama (SKB) 4 (empat) Menteri.

- (2) Dalam hal terjadi kekosongan tenaga teknis di Desa Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banggai Kepulauan dapat merekomendasikan tenaga teknis Desa untuk dilakukan pembekalan oleh Tim Teknis Kabupaten.
- (3) Tenaga teknis di Desa yang diusulkan oleh Desa sebagaimana poin (1) dan poin (2), ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa.
- (4) Desain Gambar dan RAB di verifikasi oleh pendamping desa teknik infrastruktur (PDTI) kecamatan dan selanjutnya di asistensi Tim Teknis Kabupaten.

## BAB XI

### MEKANISME PENCAIRAN ADD DAN DD

#### Pasal 60

- (1) Kepala Dinas PMD mengajukan Daftar Rekapitulasi Pencairan kepada Kepala BPKAD Kabupaten Banggai Kepulauan setiap tahapan pencairan untuk masing-masing Desa.
- (2) Kepala Desa mengajukan surat permohonan pencairan kepada Kepala Dinas PMD dengan melampirkan SPP untuk masing-masing kegiatan pada setiap tahapan pencairan.
- (3) SPP beserta lampiran sebagaimana dimaksud huruf b, disampaikan kepada Dinas PMD untuk diverifikasi dan diberikan Surat Pengantar Pencairan oleh Kepala Dinas PMD dalam pencairan ADD.

#### Pasal 61

Penarikan ADD dari rekening oleh masing-masing Desa dilaksanakan melalui 2 (dua) tahapan sesuai dengan Keputusan Kepala Desa tentang Pencairan Anggaran Pertriwulan yakni sebagai berikut :

- a. tahap I (satu), dicairkan untuk triwulan I dan triwulan II adalah 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah pagu ADD dan pencairannya di laksanakan pada bulan april sampai bulan juni 2018 dengan persyaratan telah memasukan APBDes Tahun anggaran 2018, laporan pertanggungjawaban (LPJ) tahap II tahun 2017 dan laporan realisasi APBDes semester akhir Tahun 2017;
- b. tahap II (Dua) dicairkan untuk triwulan III dan triwulan IV adalah 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah pagu ADD dan pencairannya di laksanakan pada bulan oktober sampai dengan bulan desember 2018;
- c. tahap II (dua) untuk pembayaran triwulan III dan IV sudah dapat dicairkan apabila Kepala Desa telah memasukkan laporan pertanggungjawaban (LPJ) ADD tahap I untuk Triwulan I dan II, juga Laporan Realisasi APBDes Semester



Pertama paling lambat bulan Juli atau sebelum pencairan tahap 2 (dua);

- d. pencairan penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, dan BPD dilaksanakan pada setiap bulan berjalan atau per triwulandengan persyaratan telah memasukan Peraturan Kepala Desa tentang Penghasilan Tetap dan Tunjangan bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, dan BPD Tahun Anggaran 2018.
- e. laporan realisasi semester kedua paling lambat bulan januari tahun berikutnya.
- f. untuk lebih tertibnya pencairan/pembayaran ADD tahap I dan tahap II dilakukan pada bank yang telah ditunjuk oleh pemerintah daerah, apabila telah memperoleh Surat Pengantar dari Dinas PMD.
- g. guna kepentingan pengawasan dan pengendalian ADD, untuk itu setiap penerimaan dan pengeluaran keuangan sebagai akibat dibayarkan ADD, wajib dicatat dan dibukukan sesuai yang tercantum dalam Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes.
- h. guna pengendalian kas desa jumlah pencairan dana dari RKDes untuk setiap tahapan disesuaikan dengan kebutuhan Desa.
- i. laporan pertanggungjawaban ADD sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dimasukkan di Kantor Dinas PMD dan Inspektorat Daerah serta disiapkan di kantor desa masing-masing sewaktu-waktu dibutuhkan oleh pihak yang membutuhkannya.

#### Pasal 62

Penarikan DD dari rekening oleh masing-masing Desa dilaksanakan melalui 3 (Tiga) tahapan sesuai dengan Keputusan Kepala Desa tentang Rincian Anggaran Pertriwulan yakni sebagai berikut :

- a. tahap I (satu), dicairkan untuk triwulan I adalah 20% (dua puluh perseratus) dari jumlah pagu DD dan pencairannya di laksanakan pada bulan januari atau paling lambat bulan juni 2018 dengan persyaratan memasukkan laporan realisasi anggaran (LRA) tahap II tahun 2017 dan APBDes tahun anggaran 2018;
- b. tahap II (dua) dicairkan untuk triwulan II adalah 40% (empat puluh perseratus) dari jumlah pagu DD dan pencairannya di laksanakan pada bulan maret atau paling lambat bulan juni 2018;
- c. tahap III (tiga) dicairkan untuk triwulan III dan triwulan IV adalah 40% (empat puluh perseratus) dari jumlah pagu DD dan pencairannya di laksanakan pada bulan september 2018;
- d. tahap II (Dua) untuk pembayaran triwulan II sudah dapat dicairkan apabila Kepala Desa telah memasukkan laporan pertanggungjawaban DD Tahun 2017, laporan realisasi anggaran (LRA) DD tahap I dengan melampirkan dokumentasi kegiatan tahap I triwulan I sebelum pencairan tahap 2 (dua);



- e. tahap III (tiga) untuk pembayaran triwulan III dan IV sudah dapat dicairkan apabila Kepala Desa telah memasukkan laporan realisasi anggaran (LRA) DD tahap II dengan melampirkan dokumentasi kegiatan tahap I triwulan I dan laporan pertanggungjawaban tahap I dan II sebelum pencairan tahap 3 (tiga);
- f. laporan realisasi APBDes semester akhir tahun paling lambat bulan Januari tahun berikutnya.
- g. guna pengendalian kas desa jumlah pencairan dana dari RKDes untuk setiap tahapan disesuaikan dengan kebutuhan Desa.
- h. untuk lebih tertibnya pencairan/pembayaran tahap I, tahap II dan tahap III pada bank yang telah ditunjuk oleh Pemerintah Daerah, apabila telah memperoleh surat pengantar dari Dinas PMD Kabupaten Banggai Kepulauan.
- i. guna kepentingan pengawasan dan pengendalian DD, untuk itu setiap penerimaan dan pengeluaran keuangan sebagai akibat dibayarkan DD, wajib dicatat dan dibukukan sesuai yang tercantum dalam Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes.
- j. Bupati menyampaikan laporan realisasi penyaluran dan konsolidasi penggunaan DD kepada Menteri Keuangan dengan Tembusan Menteri yang menangani Desa, Menteri Teknis/Pimpinan Lembaga Non Kementrian terkait, dan Gubernur paling lambat minggu keempat bulan Maret tahun berikutnya.
- k. laporan pertanggungjawaban (LPJ) DD disiapkan di kantor Desa masing-masing sewaktu-waktu dibutuhkan oleh pihak yang berwenang.

## BAB XII PELAPORAN

### Pasal 63

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati berupa :
  - a. laporan semester pertama; dan
  - b. laporan semester akhir tahun.
- (2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disampaikan paling lambat bulan Juli tahun berjalan.
- (3) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, disampaikan paling lambat bulan Januari tahun berikutnya.
- (4) Laporan realisasi ADD, DD, buku kas umum, buku kas pajak dan buku kas bank untuk masing-masing sumber dana.
- (5) Pelaporan ADD dan DD dilakukan dalam rangka pengendalian, pengelolaan dan penggunaan dana Desa yang mencakup :
  - a. perkembangan dan penyerapan (fisik dan keuangan);
  - b. masalah yang dihadapi; dan
  - c. hasil akhir penggunaan ADD dan DD.



- (6) Penyusunan laporan penggunaan disusun berdasarkan penerimaan dan pengeluaran perbulan yang terdiri dari Buku Kas Umum.
- (7) Laporan ADD dan DD dilaksanakan melalui jalur struktur mulai tingkat desa yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Desa, ke tingkat kecamatan melalui rekapan dari seluruh laporan tingkat desa diwilayahnya dan disampaikan kepada Bupati Cq. Dinas PMD, BPKAD serta Inspektorat yang dilampirkan fotocopy pertanggung jawaban masing-masing.
- (8) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), harus tersedia di kantor Kepala Desa untuk dapat diminta atau diperlukan dengan mudah sewaktu-waktu oleh pihak yang membutuhkannya.

### BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 64

Pada saat Peraturan Kepala Bupati mulai berlaku, seluruh Peraturan Kepala Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai dasar pembayaran atas belanja pegawai berupa penghasilan tetap dan tunjangan untuk Kepala Desa, Perangkat Desa dan Anggota BPD Tahun Anggaran 2018 yang telah ditetapkan pada bulan januari 2018 sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini dinyatakan masih tetap berlaku.

### BAB IX KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 65

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.

Diundangkan di Salakan  
pada tanggal 12 Maret 2018  
BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

  
ZAINAL MUS

Diundangkan di Salakan  
pada tanggal 13 Maret 2018

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN,

  
RUSLI MOIDADY