



## **BUPATI BUTON**

PROVINSI SULAWESI TENGGARA

### **PERATURAN BUPATI BUTON NOMOR 12 TAHUN 2015**

TENTANG

**PENGALOKASIAN DAN PEDOMAN PENGELOLAAN  
ALOKASI DANA DESA KABUPATEN BUTON TAHUN ANGGARAN 2015**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, serta untuk mengoptimalkan penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa, perlu menetapkan Pengalokasian dan Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2015;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengalokasian dan Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2015;
- Mengingat** :
1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. 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);
  3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

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 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. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyerahan Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota Kepada Desa;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 tentang Pedoman Administrasi Desa;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Tata Cara Pelaporan dan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa;
16. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa;

7. Camat adalah Kepala Kecamatan sebagai Perangkat Pemerintah Kabupaten Buton.
8. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesra atau sebutan lain adalah Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesra pada Kantor Camat.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton yang merupakan rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut 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. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
13. Kepala Desa adalah Pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas, dan kewajiban menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
14. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
15. 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 Desa.
16. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.

18. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
19. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PKPKDes adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
20. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
21. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
22. Bendahara adalah unsur perangkat desa yang menatausahakan keuangan desa.
23. Tim Pengelola Kegiatan, yang selanjutnya disebut TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan surat keputusan, terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
24. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa.
25. Lembaga Kemasyarakatan Desa atau sebutan lain adalah lembaga yang dibentuk atas prakarsa pemerintah desa dan masyarakat sesuai dengan kebutuhan.
26. 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.
27. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa.
28. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa.
29. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa atau perolehan hak lainnya yang sah.
30. Barang Milik Desa adalah kekayaan milik Desa berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.
31. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disingkat RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
32. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.

33. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
34. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa, yang selanjutnya disingkat Musrembangdes adalah musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh APB Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau APBD.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN, SASARAN DAN PRINSIP PENGELOLAAN ADD

#### Bagian Kesatu

##### Maksud

##### Pasal 2

ADD dimaksudkan untuk membiayai program penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat.

#### Bagian Kedua

##### Tujuan

##### Pasal 3

ADD diberikan kepada Desa bertujuan untuk:

- a. meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam melaksanakan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai kewenangannya;
- b. meningkatkan pemahaman dan profesionalisme Pemerintah Desa dalam bidang pengelolaan keuangan Desa;
- c. mengembangkan inisiatif dan prakarsa Pemerintah Desa dan masyarakat untuk membangun Desa;
- d. meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di Desa dalam menyusun rencana, melaksanakan, mengendalikan, memanfaatkan memelihara dan mengembangkan pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi Desa;
- e. meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan kerja dan kesempatan berusaha serta pelayanan publik bagi masyarakat Desa;
- f. menumbuhkembangkan pengalaman nilai-nilai keagamaan dan sosial budaya, ketentraman dan ketertiban masyarakat dalam kerangka pemberdayaan masyarakat; dan

- g. menggerakkan, mengembangkan dan melestarikan partisipasi, gotong royong, dan swadaya masyarakat.

### Bagian Ketiga

#### Sasaran

#### Pasal 4

Sasaran utama ADD adalah:

- a. meningkatnya efektifitas penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat;
- c. meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang ADD dan penggunaannya;
- d. meningkatnya partisipasi masyarakat dalam Musrembang Desa dan pelaksanaan pembangunan Desa secara partisipatif dalam rangka penyusunan APBDes;
- e. terjadinya sinergi antara kegiatan yang dibiayai ADD dengan program-program pemerintah lainnya yang ada di Desa;
- f. meningkatnya partisipasi dan swadaya masyarakat serta pemberdayaan masyarakat Desa;
- g. tingkat meningkatnya penyerapan tenaga kerja lokal pada kegiatan pembangunan Desa; dan
- h. terjadinya peningkatan Pendapatan Asli Desa.

### Bagian Keempat

#### Prinsip Pengelolaan ADD

#### Pasal 5

Pengelolaan ADD didasarkan pada prinsip-prinsip:

- a. pengelolaan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan Desa dalam APBDes;
- b. seluruh kegiatan yang didanai ADD direncanakan secara transparan/terbuka dan diputuskan melalui musyawarah Desa dengan melibatkan unsur lembaga kemasyarakatan di Desa yang hasilnya dituangkan dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes), serta dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat;
- c. jenis kegiatan yang akan dibiayai melalui ADD sangat terbuka diprioritaskan untuk meningkatkan sarana pelayanan masyarakat berupa pemenuhan kebutuhan dasar, penguatan kelembagaan desa dan kegiatan lainnya yang dibutuhkan masyarakat desa;
- d. masyarakat berperan aktif mulai proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pemeliharaan;
- e. seluruh kegiatan dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis dan hukum yuridis;

- f. memfungsikan peran lembaga kemasyarakatan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- g. ADD dilaksanakan dengan menggunakan prinsip hemat, terarah dan terkendali serta seluruh penyelenggaraan kegiatan dan pertanggungjawabannya harus selesai paling lambat akhir bulan Desember;
- h. hasil kegiatan dapat diukur dan dapat dinilai tingkat keberhasilannya serta dapat dilestarikan dan dikembangkan secara berkelanjutan dengan upaya pemeliharaan melalui partisipasi masyarakat; dan
- i. ADD tidak diperbolehkan digunakan untuk membiayai ganti rugi tanah, pembayaran utang pribadi, golongan masyarakat ataupun institusi/organisasi lainnya, dipindahrekeningkan ke rekening lain selain kas desa untuk alasan apapun, kegiatan politik praktis, kegiatan yang sudah dibiayai dari sumber lain, serta pembangunan tempat ibadah baru kecuali dalam bentuk rehab atau pemeliharaan dengan memperhatikan keanekaragaman pemeluk agama yang ada di Desa.

### BAB III

## PENGALOKASIAN, ARAH DAN RINCIAN PENGGUNAAN ADD

### Bagian Kesatu

#### Penetapan Besaran

#### Pasal 6

- (1) Melalui APBD Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2015, Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran ADD sebesar Rp. 9.577.988.000,- (sembilan miliar lima ratus tujuh puluh tujuh juta sembilan ratus delapan puluh delapan ribu rupiah) untuk 83 (delapan puluh tiga) desa yang ada di Daerah.
- (2) ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi ke setiap desa dengan mempertimbangkan kebutuhan penghasilan tetap kepala Desa dan perangkat Desa, serta kebutuhan pembiayaan kegiatan di Desa.
- (3) Besarnya ADD setiap desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Kedua

#### Arah dan Rincian Penggunaan ADD

#### Pasal 7

ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dialokasikan untuk membiayai:

- a. penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, ditetapkan paling tinggi sebesar 60 % (enam puluh persen) dari total ADD yang diterima oleh desa; dan

- b. kegiatan bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pembangunan Desa, kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat, selanjutnya disebut ADD Non Siltap ditetapkan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari total ADD yang diterima oleh desa.

*Paragraf 1*

*Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa*

Pasal 8

- (1) Penghasilan tetap kepala Desa dan perangkat Desa se Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2015 dianggarkan dalam APB Desa yang bersumber dari ADD.
- (2) Besarnya Penghasilan Tetap untuk setiap Kepala Desa dan Perangkat Desa se Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2015 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Kepala Desa sebesar Rp. 2.153.000,- (dua juta seratus lima puluh tiga ribu rupiah) perbulan;
  - b. Kepala Urusan sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah) perbulan; dan
  - c. Kepala Dusun sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah) perbulan.
- (3) Jumlah Kepala Desa dan Perangkat Desa yang menerima penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

*Paragraf 2*

*Pembiayaan Kegiatan (ADD Non Siltap)*

Pasal 9

- (1) Penggunaan ADD Non Siltap untuk membiayai kegiatan bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, pembangunan Desa, kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa, didasarkan pada skala prioritas yang ditetapkan dalam APB Desa.
- (2) Rincian penggunaan ADD Non Siltap untuk membiayai kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut:
  - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, sebesar Rp. 30.200.000,- (tiga puluh juta dua ratus ribu rupiah) dari total ADD untuk membiayai kegiatan, meliputi:
    1. Operasional Pemerintah Desa sebesar Rp. 21.200.000,- (dua puluh satu juta dua ratus ribu rupiah) yang digunakan untuk:
      - a) Tunjangan Kepala Desa Non Siltap, sebesar Rp. 847.000 (delapan ratus empat puluh tujuh ribu rupiah) setiap bulan;

- b) honorarium PKPKD, PTPKD, TPK dan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan yang masing-masing besarnya dibahas dalam musyawarah Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa memperhatikan asas kepatutan dan efisiensi anggaran serta disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa dan kepentingan publik yang lebih besar;
  - c) Alat Tulis Kantor (ATK);
  - d) biaya rapat Pemerintah Desa;
  - e) biaya penggandaan;
  - f) biaya cetak/penjilidan;
  - g) pemeliharaan kendaraan dinas, pemeliharaan peralatan kantor dan/atau belanja bahan bakar dan minyak pelumas;
  - h) biaya perjalanan dinas, yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa dengan berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang Perjalanan Dinas.
2. Operasional Badan Permusyawaratan Desa (BPD) sebesar Rp. 9.000.000,- (sembilan juta rupiah) yang digunakan untuk:
- a) Tunjangan pimpinan dan anggota BPD yang besarnya ditetapkan dengan keputusan BPD;
  - b) Kegiatan BPD, meliputi:
    - 1) biaya rapat;
    - 2) Alat Tulis Kantor (ATK);
    - 3) biaya perjalanan dinas yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa dan berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang Perjalanan Dinas.
- b. Bidang Pembangunan Desa, ditetapkan sebesar Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) dari total ADD untuk membiayai kegiatan, antara lain pembiayaan sarana dan prasarana fasilitas umum di bidang pemerintahan, kesehatan, pendidikan, teknologi tepat guna, perekonomian termasuk di dalamnya upah tenaga kerja dalam kegiatan fisik, belanja barang dan jasa untuk kegiatan fisik dan belanja pemeliharaan fasilitas umum pada skala Desa sesuai daftar prioritas pembangunan sebagai dana stimulan berdasarkan musyawarah penggunaan ADD yang besarnya disesuaikan dengan kebutuhan, prioritas secara seimbang dan sesuai kemampuan keuangan ADD yang diterima oleh Pemerintah Desa;
- c. Bidang Kemasyarakatan dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat, ditetapkan sebesar Rp. 13.000.000,- (tiga belas juta rupiah) dari total ADD untuk membiayai kegiatan, yang penggunaannya diprioritaskan pada pembinaan dan penguatan kapasitas lembaga kemasyarakatan, meliputi:

1. penunjang kegiatan PKK sebesar Rp. 4.000.000,- (empat juta rupiah) per tahun;
2. penunjang kegiatan generasi muda sebesar Rp. 4.000.000,- (empat juta rupiah) per tahun;
3. honorarium Perangkat Masjid yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa sebesar Rp. 2.500.000,- (dua juta lima ratus ribu rupiah) per tahun;
4. honorarium Perangkat Adat yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa sebesar Rp. 2.500.000,- (dua juta lima ratus ribu rupiah) per tahun;

#### BAB IV

### ORGANISASI PENGELOLA DAN PENDAMPING ADD

#### Bagian Kesatu Tingkat Kabupaten

##### Pasal 10

Dalam rangka perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Desa, Pemerintah Desa didampingi oleh Pemerintah Daerah yang secara teknis dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah.

##### Pasal 11

- (1) Dalam pelaksanaan pengelolaan ADD, Pemerintah Daerah membentuk Satker Tingkat Kabupaten yang berada pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
- (2) Satker Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah organisasi yang secara khusus mengelola administrasi, pembinaan dan pengendalian ADD dan bertanggungjawab mengendalikan kinerja dan kualitas pendampingan para pendamping Desa di tingkat Kabupaten dan Kecamatan.
- (3) Pembentukan Satker Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

##### Pasal 12

- (1) Satker Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, terdiri atas:
  - a. Bupati Buton sebagai Penanggung Jawab I;
  - b. Wakil Bupati Buton sebagai Penanggung Jawab II;
  - c. Sekretaris Daerah Kabupaten Buton sebagai Ketua;
  - d. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekretaris Daerah Kabupaten Buton sebagai Wakil Ketua I;
  - e. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah Kabupaten Buton sebagai Wakil Ketua II;

17. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 1 Tahun 2011 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Buton Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2011 Nomor 1);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 16 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015;
20. Peraturan Bupati Buton Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2015;
21. Peraturan Bupati Buton Nomor 25 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2015;
22. Peraturan Bupati Buton Nomor 3 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGALOKASIAN DAN PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA KABUPATEN BUTON TAHUN ANGGARAN 2015.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Buton.
4. Satuan Kerja Kabupaten yang selanjutnya disingkat Satker Kabupaten adalah Satuan Kerja Kabupaten yang ditetapkan oleh Bupati Buton dengan Surat Keputusan yang melakukan pendampingan, pembinaan dan pengendalian ADD.
5. Kelompok Kerja Kesekretariatan adalah kelompok kerja yang dipimpin oleh Sekretaris Satker Tingkat Kabupaten sebagai Kepala Sekretariat yang secara khusus menangani dan membantu kelancaran pelaksanaan pengelolaan ADD.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Buton.

- f. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton sebagai Sekretaris;
  - g. Kepala BAPPEDA Kabupaten Buton sebagai Anggota;
  - h. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Buton sebagai Anggota;
  - i. Kepala Inspektorat Daerah Kabupaten Buton sebagai Anggota; dan
  - j. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Buton sebagai Anggota.
- (2) Satker Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
- a. merumuskan kebijakan ADD meliputi penyaluran, penggunaan, pelaporan dan evaluasi ADD;
  - b. merumuskan rincian besaran ADD yang diterima oleh Desa;
  - c. melakukan pembinaan dan pendampingan kepada Pemerintah Desa dalam rangka perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Desa dalam bentuk pembekalan dan bimbingan teknis;
  - d. melakukan pemantauan dan pengawasan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Desa;
  - e. mendampingi Desa dalam pelaksanaan program dan kegiatan sektoral;
  - f. membantu Pemerintah Daerah dalam hal melakukan koordinasi dan sinergitas perencanaan pembangunan daerah yang terkait dengan perencanaan pembangunan Desa;
  - g. melakukan fasilitasi kerjasama Desa dengan pihak ketiga terkait pembangunan Desa;
  - h. melakukan sosialisasi secara luas tentang kebijakan, data dan informasi tentang Dana Desa;
  - i. memfasilitasi Pemerintah Desa dalam rangka tertib administrasi pengelolaan dan pertanggungjawaban penggunaan ADD;
  - j. melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikan pada Inspektorat Daerah Kabupaten Buton;
  - k. melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Dana Desa dalam setiap proses tahapan kegiatan; dan
  - l. melaporkan hasil kegiatan fasilitasi pelaksanaan ADD kepada Bupati sebagai bahan untuk penyusunan dan pengambilan kebijakan selanjutnya.

### Pasal 13

- (1) Untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas Satker Tingkat Kabupaten, dibentuk Kelompok Kerja Kesekretariatan yang dikepalai oleh Sekretaris Satker

Tingkat Kabupaten dan dibantu oleh beberapa staf yang secara khusus menangani ADD.

- (2) Kelompok Kerja Kesekretariatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas utama membantu Satker Tingkat Kabupaten dalam melakukan verifikasi ulang atas seluruh kegiatan ADD baik dalam tahapan perencanaan, pelaksanaan, maupun pertanggungjawabannya serta memberikan rekomendasi pada setiap tahapan pencairan dana yang diajukan oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa sesuai hasil verifikasi Tingkat Kecamatan.
- (3) Pembentukan Kelompok Kerja Kesekretariatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Bagian Kedua Tingkat Kecamatan

### Pasal 14

- (1) Camat dibantu oleh Sekretaris Kecamatan dan Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesra atau pejabat lainnya di kecamatan melakukan koordinasi pendampingan, perencanaan, dan pembangunan Desa di wilayah kecamatannya.
- (2) Dalam melakukan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan sosialisasi secara luas mengenai kebijakan, data dan informasi tentang ADD;
  - b. membina dan mengkoordinasikan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrembangdes) dalam wilayah Kecamatan;
  - c. mengumpulkan data serta menginventarisasi rencana penggunaan ADD untuk dicek silang dengan APBDes yang sudah ditetapkan agar tidak terjadi tumpang tindih pembiayaan;
  - d. mendampingi Desa dalam menyusun rencana teknis penggunaan ADD beserta kelengkapannya;
  - e. mendampingi Desa dalam pengelolaan dan pertanggungjawaban ADD;
  - f. melakukan kegiatan pendampingan dan pembinaan, pengawasan, pemantauan/pengendalian, penelitian dan memverifikasi kelayakan terhadap proses kegiatan yang dibiayai dengan ADD dalam wilayah Kecamatan;
  - g. Camat membuat Lembar Kendali hasil verifikasi usulan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan ADD bagi Desa yang telah memenuhi persyaratan yang diketahui oleh Camat dan menyampaikannya kepada Bupati Buton Cq. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton; dan
  - h. memfasilitasi upaya pemecahan masalah dalam pelaksanaan ADD dan melaporkannya kepada Satker Tingkat Kabupaten.

Bagian Ketiga  
Tingkat Desa

*Paragraf 1*  
*Kepala Desa*

Pasal 15

- (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 tugas dan wewenang sebagai berikut:
  - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa dan perencanaan penggunaan ADD dengan melibatkan BPD, dan lembaga kemasyarakatan desa untuk membahas masukan dan usulan yang dituangkan dalam APBDesa yang dibiayai dari ADD;
  - b. mensosialisasikan Rancangan APBDesa melalui rapat/pertemuan untuk mendapat tanggapan masyarakat tentang penggunaan APBDesa;
  - c. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa;
  - d. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa;
  - e. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang dan aset Desa;
  - f. menetapkan PTPKD;
  - g. menetapkan TPK;
  - h. membentuk dan menetapkan panitia penerima hasil pekerjaan;
  - i. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan Desa;
  - j. menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang dan aset milik desa;
  - k. melaksanakan kegiatan-kegiatan yang dibiayai dari ADD;
  - l. melakukan pemantauan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pengadaan sarana dan prasarana yang dilaksanakan oleh TPK;
  - m. mempertanggungjawabkan semua kegiatan baik yang dibiayai dari Pendapatan Asli Desa (PADesa) dan yang dibiayai dari ADD; dan
  - n. menyampaikan laporan realisasi perkembangan kemajuan keuangan dan pelaksanaan kegiatan ADD serta laporan swadaya masyarakat secara periodik dan berjenjang kepada Camat dan Bupati Buton Cq. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton.

- (3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Desa, dibantu oleh PTPKD.

*Paragraf 2*  
*Pembentukan PTPKD*

Pasal 16

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat Desa, terdiri dari:
  - a. Sekretaris Desa; dan
  - b. Bendahara.
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) PTPKD mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
  - a. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa;
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kepada Camat atas petunjuk Kepala Desa; dan
  - c. menyampaikan laporan kegiatan baik fisik dan keuangan kepada Kepala Desa.

Pasal 17

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa.
- (2) Sekretaris Desa selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyusun rancangan Keputusan Kepala Desa tentang pelaksanaan Peraturan Desa;
  - b. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
  - c. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
  - d. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
  - e. menyusun dan melaksanakan pengelolaan barang dan jasa;
  - f. membantu Kepala Desa dalam menyusun rencana kegiatan yang dibiayai oleh ADD yang dituangkan dalam APBDesa dan dijabarkan dalam RAB penggunaan ADD;
  - g. melaksanakan kegiatan bersama TPK;
  - h. memverifikasi RAB yang disusun oleh TPK;
  - i. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;

- j. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa;
- k. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan;
- l. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
- m. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa;
- n. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
- o. melaksanakan pelayanan teknis administrasi kepada Camat dan Satker ADD tingkat Kabupaten; dan
- p. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai oleh ADD.

#### Pasal 18

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b dijabat oleh unsur Perangkat Desa.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
- (3) Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPH) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 3

#### *Pembentukan Tim Pengelola Kegiatan*

#### Pasal 19

- (1) Untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa di desa, Kepala Desa wajib menetapkan TPK dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa setempat.
- (3) Unsur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diutamakan Kepala Urusan Pembangunan dan/atau Kepala Urusan lainnya yang memiliki kemampuan dalam menjalankan tugas dan fungsinya.
- (4) Unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus anggota aktif dan memiliki kompetensi dibidangnya.
- (5) Pemerintah Desa menyediakan biaya pendukung kepada TPK berupa honorarium dan biaya keperluan lainnya sepanjang yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan barang/jasa dimaksud.

- (6) Besaran honorarium dan biaya keperluan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa yang diatur dalam Peraturan Desa tentang APBDes.

#### Pasal 20

- (1) Keanggotaan TPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan yang terdiri atas:
- a. 1 (satu) orang ketua, berasal dari Unsur Perangkat Desa;
  - b. 1 (satu) orang sekretaris, berasal dari unsur Aparatur Desa atau dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
  - c. 3 (tiga) orang anggota, berasal dari unsur Aparatur Desa dan/atau dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (2) Untuk dapat ditetapkan sebagai anggota TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seseorang harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki integritas, disiplin, dan bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. mampu mengambil keputusan, serta tidak pernah terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
  - c. tidak sedang menjabat sebagai Sekretaris Desa dan/atau bendahara di Pemerintah desa; dan
  - d. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

#### Pasal 21

- (1) Dalam menyusun rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa, TPK memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
- a. menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari Desa tersebut;
  - b. menetapkan Penyedia Barang/Jasa;
  - c. menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan Barang/Jasa; dan
  - d. melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan disertai Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (2) Jika anggaran belum tersedia, TPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian dan/atau menandatangani Surat Perjanjian dengan Penyedia Barang/Jasa;

#### Paragraf 4

### Pembentukan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan

#### Pasal 22

- (1) Kepala Desa selaku PKPKDes wajib membentuk Panitia Penerima Hasil Pekerjaan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
- (2) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terdiri atas 3 (tiga) orang anggota, yang berasal dari unsur:
  - a. Aparatur Desa, sebanyak 2 (dua) orang; dan
  - b. Lembaga Kemasyarakatan Desa, sebanyak 1 (satu) orang.
- (3) Untuk dapat diangkat sebagai Panitia Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seseorang harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. tidak sedang menjabat sebagai Sekretaris Desa dan/atau bendahara di Pemerintah desa; dan
  - c. tidak menjabat sebagai anggota TPK.

#### Pasal 23

- (1) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) mempunyai tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
  - a. menerima hasil pengadaan barang/Jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian; dan
  - b. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (2) Dalam hal terdapat anggota Panitia Penerima Hasil Pekerjaan yang tidak turut serta menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan/atau Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, anggota Panitia Penerima Hasil Pekerjaan yang bersangkutan wajib memberikan penjelasan tertulis.
- (3) Jika anggota Panitia Penerima Hasil Pekerjaan yang tidak turut serta menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan/atau Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak memberikan penjelasan tertulis, maka anggota lainnya wajib melaporkan kepada Kepala Desa selaku PKPKDes.
- (4) Setelah menerima laporan dari anggota Panitia Penerima Hasil Pekerjaan, Kepala Desa selaku PKPKDes membuat keterangan tertulis perihal tidak dibuatnya penjelasan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Penjelasan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan dan/atau Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

*Paragraf 5*

*BPD*

Pasal 24

BPD secara kelembagaan melakukan pengawasan terhadap keseluruhan kegiatan ADD baik dari tahapan perencanaan dan pelaksanaan sampai pada pelaporan hasilnya.

BAB V

PERENCANAAN, PENYAMPAIAN USULAN,  
PENYALURAN DAN PENCAIRAN ADD

Bagian Kesatu  
Perencanaan ADD

Pasal 25

- (1) ADD merupakan salah satu sumber pendapatan Desa dan penggunaannya terintegrasi dalam APBDes.
- (2) Perencanaan program dan kegiatan ADD disusun dalam forum musyawarah Desa tahun sebelumnya.
- (3) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan secara partisipatif, demokratis, transparan dan akuntabel dengan berdasarkan hak dan kewajiban masyarakat.

Pasal 26

Program dan kegiatan hasil musyawarah Desa yang akan dibiayai dengan ADD dituangkan dalam Rencana RAB yang disusun oleh TPK dan berdasarkan pada skala prioritas pembangunan tingkat Desa.

Bagian Kedua

Mekanisme Penyampaian Usulan Kegiatan

Pasal 27

- (1) Kepala Desa mengajukan usulan kegiatan yang akan dibiayai dari ADD kepada Satker Tingkat Kabupaten pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa Kabupaten Buton disertai dengan dokumen kelengkapannya setelah diketahui dan diverifikasi terlebih dahulu oleh Camat.
- (2) Penyampaian usulan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan satu kali untuk satu tahun anggaran paling lambat tanggal 31 Agustus tahun anggaran berjalan.
- (3) Camat dengan dibantu oleh Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesra atau sebutan lain melakukan verifikasi atas usulan kegiatan sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) hari kerja untuk setiap Desa sejak diterimanya usulan.

- (4) Hasil verifikasi yang dilakukan oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan ke dalam lembar verifikasi yang merupakan salah satu kelengkapan usulan.
- (5) Dokumen kelengkapan usulan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Surat Pengantar;
  - b. Lembar verifikasi rencana penggunaan ADD yang diketahui Camat;
  - c. Surat Permohonan pencairan ADD yang ditujukan kepada Bupati Buton Cq. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton;
  - d. Foto Copy Rekening Pemerintah Desa;
  - e. SK Pengangkatan Kepala Desa;
  - f. SK Pengangkatan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
  - g. SK Pengangkatan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa;
  - h. SK Pengangkatan Bendahara Desa;
  - i. Berita Acara Musyawarah Desa, terdiri dari:
    1. Berita Acara tentang perencanaan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari ADD Tahun Anggaran 2015;
    2. Berita Acara tentang pembentukan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD), Tim Pengelola Kegiatan (TPK) dan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan serta pengangkatan Perangkat Masjid dan Perangkat Adat Tahun Anggaran 2015.
    3. Berita acara penetapan besaran tunjangan pimpinan dan anggota BPD Tahun Anggaran 2015;
  - j. SK Penetapan Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKDes), Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD), Tim Pengelola Kegiatan (TPK) dan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan;
  - k. SK Penetapan Perangkat Masjid dan Perangkat Adat Tahun Anggaran 2015;
  - l. SK Penetapan besaran tunjangan pimpinan dan anggota BPD Tahun Anggaran 2015;
  - m. Peraturan Desa tentang APBDes Tahun Anggaran berjalan;
  - n. RAB yang dibuat oleh TPK;
  - o. Foto 0% Kegiatan;
  - p. Laporan Penyelenggaran Pemerintahan Desa (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) tahun sebelumnya.
- (7) Satker Tingkat Kabupaten meneliti kembali seluruh kelengkapan dokumen usulan kegiatan desa yang diajukan, sebelum mengeluarkan rekomendasi pencairan dana.

## Pasal 28

Format dokumen kelengkapan usulan kegiatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Ketiga

#### Mekanisme Penyaluran dan Pencairan ADD

##### *Paragraf 1*

##### *Penyaluran*

## Pasal 29

- (1) Penyediaan dana untuk ADD dianggarkan dalam APBD melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Buton.
- (2) Penyaluran dana ADD untuk membiayai penghasilan tetap Kepala Desa dan perangkat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, dan dilaksanakan dalam 4 (empat) triwulan.
- (3) Penyaluran dana ADD untuk membiayai kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dalam 2 (dua) tahapan sebagai berikut:
  - a. Tahap I sebesar 50% (lima puluh perseratus) pada semester pertama; dan
  - b. Tahap II sebesar 50% (lima puluh perseratus) pada semester kedua.
- (4) Khusus ADD untuk membiayai tunjangan kepala Desa Non Siltap, penyalurannya mengikuti ketentuan penyaluran dana ADD untuk membiayai penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Dana ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), disalurkan langsung melalui Bendahara Pengeluaran Bantuan Keuangan, Belanja Tak Terduga, Hibah, dan Partai Politik pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Buton.
- (6) Dana ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disalurkan ke Rekening Kas Desa pada Bank Mandiri Cabang Baubau.

##### *Paragraf 2*

##### *Pencairan ADD*

## Pasal 30

- (1) Pencairan ADD dapat dilakukan setelah semua syarat-syarat teknis dan kelengkapan dokumen telah dipenuhi.
- (2) Permohonan pencairan ADD untuk membiayai Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, dan Tunjangan Kepala Desa Non Siltap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) dan ayat (4), diajukan oleh Kepala Desa kepada

Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Buton.

- (3) Permohonan pencairan ADD khusus untuk membiayai kegiatan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3), diajukan oleh Kepala Desa kepada Bupati Buton Cq. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. permohonan Pencairan Tahap I (Pertama) sebesar 50% (lima puluh perseratus) pada semester pertama, diajukan dan sudah harus diterima oleh Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton paling lambat Tanggal 31 Agustus tahun anggaran berjalan;
  - b. permohonan Pencairan Tahap II (Kedua) sebesar 50% (lima puluh perseratus) pada semester kedua, dapat dilakukan setelah keseluruhan dana ADD Tahap I digunakan dan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) realisasi penggunaan ADD Tahap I disampaikan kepada Camat untuk diverifikasi kesesuaian antara LPJ dengan realisasi pelaksanaannya, kemudian diteruskan kepada Bupati Buton Cq. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton paling lambat minggu kedua bulan September tahun anggaran berjalan.
- (4) Setiap kelengkapan dokumen permohonan pencairan dan/atau LPJ realisasi penggunaan ADD yang diajukan oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus diketahui dan diverifikasi terlebih oleh Camat setempat.
- (5) Apabila kelengkapan dokumen permohonan pencairan dan LPJ realisasi penggunaan ADD yang diajukan oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah terpenuhi, Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton mengeluarkan rekomendasi pencairan selanjutnya diteruskan kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Buton sebagai dasar pencairan.

#### Pasal 31

- (1) Pada setiap tahapan pencairan ADD untuk membiayai kegiatan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3), Kepala Desa melampirkan Kwitansi/Tanda Bukti Kas bermaterai cukup dalam rangkap 5 (lima) sebagai bukti penerimaan ADD.
- (2) Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Buton mentransfer langsung dana ADD dari Kas Daerah ke Rekening Kas Desa pada Bank Mandiri Cabang Baubau.
- (3) Pencairan dana ADD pada rekening kas desa dilakukan oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa dengan membawa Kartu Identitas diri yang masih berlaku.
- (4) Dalam hal Bendahara Desa berhalangan hadir pada saat pencairan dana ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Desa wajib membawa Surat Kuasa bermaterai 6.000,- dari Bendahara Desa.

### Pasal 32

- (1) Setelah ADD diterima oleh masing-masing Desa, Kepala Desa segera mengadakan rapat atau musyawarah desa untuk melaksanakan kegiatan dan merealisasikan penggunaan ADD sesuai dengan RAB yang telah disepakati.
- (2) Kepala Desa bertanggungjawab secara keseluruhan terhadap penggunaan dana ADD didesanya.

## BAB VI

### PELAKSANAAN KEGIATAN

#### Bagian Kesatu

##### Umum

### Pasal 33

- (1) Kepala Desa mengoordinasikan persiapan dan pelaksanaan kegiatan yang dananya bersumber dari ADD terhitung sejak ditetapkan APB Desa.
- (2) Kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDes yang pembiayaannya bersumber dari ADD sepenuhnya dilaksanakan oleh Desa dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
- (3) Semua penerimaan dan pengeluaran Desa dalam rangka pelaksanaan ADD dilaksanakan melalui rekening kas Desa.
- (4) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

### Pasal 34

- (1) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di Desa.
- (2) Sekertaris Desa wajib menguji ketersediaan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan.
- (3) Bendahara wajib melakukan pencatatan pengeluaran atas setiap pembayaran yang telah dilakukan.

#### Bagian Kedua

#### Tahapan Persiapan Kegiatan

##### Paragraf 1

##### Umum

### Pasal 35

Tahapan persiapan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) meliputi:

- a. penetapan pelaksana kegiatan;

- b. sosialisasi kegiatan;
- c. penyiapan dokumen administrasi kegiatan;
- d. pengadaan tenaga kerja; dan
- e. pengadaan bahan/material.

#### *Paragraf 2*

#### *Penetapan Pelaksana Kegiatan*

#### Pasal 36

- (1) Kepala Desa menetapkan pelaksana kegiatan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Dalam hal pelaksana kegiatan mengundurkan diri, pindah domisili keluar Desa, dan/atau dikenai sanksi pidana Kepala Desa dapat mengubah pelaksana kegiatan.

#### Pasal 37

Pelaksana kegiatan bertugas membantu Kepala Desa dalam tahapan persiapan dan tahapan pelaksanaan kegiatan.

#### *Paragraf 3*

#### *Sosialisasi Kegiatan*

#### Pasal 38

Kepala Desa melakukan sosialisasi rencana kerja kepada masyarakat melalui:

- a. musyawarah pelaksanaan kegiatan Desa;
- b. papan informasi Desa; dan
- c. media lain sesuai kondisi Desa.

#### *Paragraf 4*

#### *Pengadaan Tenaga Kerja dan Bahan Material*

#### Pasal 39

Pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Desa mengutamakan pemanfaatan sumberdaya manusia dan sumberdaya alam yang ada di Desa serta mendayagunakan swadaya dan gotong royong masyarakat.

#### Pasal 40

- (1) Pelaksana kegiatan mendayagunakan sumberdaya manusia yang ada di Desa, dengan melakukan:
  - a. pendataan kebutuhan tenaga kerja; dan
  - b. pembayaran upah dan/atau honor.
- (2) Besaran upah dan/atau honor tenaga kerja memperhatikan kondisi Desa dan sesuai kondisi keuangan Desa.

#### Pasal 41

- (1) Pelaksana kegiatan mendayagunakan sumberdaya alam yang ada di Desa, sekurang-kurangnya melakukan:
  - a. pendataan kebutuhan material/bahan yang diperlukan; dan
  - b. penentuan material/bahan yang disediakan dari Desa.
- (2) Besaran harga material/bahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan harga material/bahan yang tersedia di Desa dan kondisi keuangan Desa.

#### Bagian Ketiga

#### Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

#### *Paragraf 1*

#### *Umum*

#### Pasal 42

Kepala Desa mengoordinasikan tahapan pelaksanaan kegiatan yang paling sedikit meliputi:

- a. rapat kerja dengan pelaksana kegiatan;
- b. perubahan pelaksanaan kegiatan;
- c. pengelolaan pengaduan dan penyelesaian masalah; dan
- d. pelestarian dan pemanfaatan hasil kegiatan.

#### *Paragraf 2*

#### *Rapat Kerja Pelaksana Kegiatan*

#### Pasal 43

- (1) Kepala Desa menyelenggarakan rapat kerja pelaksana kegiatan dalam rangka pembahasan tentang perkembangan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan laporan pelaksana kegiatan kepada Kepala Desa.

#### Pasal 44

- (1) Rapat kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, membahas antara lain:
  - a. perkembangan pelaksanaan kegiatan;
  - b. pengaduan masyarakat;
  - c. masalah, kendala dan hambatan; dan
  - d. perubahan kegiatan.
- (2) Kepala Desa dapat menambahkan agenda pembahasan rapat kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan kondisi perkembangan pelaksanaan kegiatan yang ada di Desa.

### *Paragraf 3*

#### *Perubahan Pelaksanaan Kegiatan*

##### Pasal 45

- (1) Kepala Desa mengoordinasikan perubahan pelaksanaan kegiatan pembangunan di Desa dengan memperhatikan:
  - a. kenaikan harga yang tidak wajar;
  - b. kelangkaan bahan material;
  - c. situasi khusus yang berkembang di masyarakat berdasarkan skala prioritas; dan/atau
  - d. terjadi peristiwa khusus seperti bencana alam, kebakaran, banjir dan/atau kerusuhan sosial.
- (2) Kepala Desa menghentikan proses pelaksanaan kegiatan dalam hal pelaksana kegiatan tidak mentaati ketentuan dan peraturan yang telah diatur dan disepakati.

##### Pasal 46

- (1) Kepala Desa memimpin rapat kerja untuk membahas dan menyepakati perubahan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45.
- (2) Hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam berita acara.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri perubahan gambar desain dan perubahan rencana anggaran biaya dalam hal terjadi perubahan pelaksanaan kegiatan di bidang pembangunan infrastruktur Desa.
- (4) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi dasar bagi Kepala Desa menetapkan perubahan pelaksanaan kegiatan.
- (5) Perubahan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.

### *Paragraf 4*

#### *Pengelolaan Pengaduan dan Penyelesaian Masalah*

##### Pasal 47

- (1) Kepala Desa mengoordinasikan penanganan pengaduan masyarakat dan penyelesaian masalah dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa.
- (2) Koordinasi penanganan pengaduan masyarakat dan penyelesaian masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit meliputi kegiatan:
  - a. penyediaan kotak pengaduan masyarakat;
  - b. pencermatan masalah yang termuat dalam pengaduan masyarakat;
  - c. penetapan status masalah; dan
  - d. penyelesaian masalah dan penetapan status penyelesaian masalah.

- (3) Penanganan pengaduan dan penyelesaian masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
  - a. menjaga kerahasiaan identitas pelapor;
  - b. mengutamakan penyelesaian masalah di tingkat pelaksana kegiatan;
  - c. menginformasikan kepada masyarakat Desa perkembangan penyelesaian masalah;
  - d. melibatkan masyarakat Desa dalam menyelesaikan masalah; dan
  - e. mengadministrasikan bukti pengaduan dan penyelesaian masalah.
- (4) Penyelesaian masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara mandiri oleh Desa berdasarkan kearifan lokal dan mengutamakan perdamaian melalui musyawarah desa.
- (5) Dalam hal musyawarah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyepakati masalah dinyatakan selesai, hasil kesepakatan dituangkan dalam berita acara musyawarah desa.

#### *Paragraf 5*

#### *Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan*

#### *Pasal 48*

- (1) Pelaksana kegiatan menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan jenis kegiatan dan tahapan penyaluran dana kegiatan.
- (3) Laporan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan pertanggungjawaban terhadap penggunaan dana yang diterima dan tahapan perkembangan pelaksanaan kegiatan.

#### *Paragraf 6*

#### *Musyawarah Desa Dalam Rangka Pelaksanaan Pembangunan Desa*

#### *Pasal 49*

- (1) BPD menyelenggarakan penyelenggaraan musyawarah Desa dalam rangka pelaksanaan pembangunan Desa.
- (2) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan pada setiap tahap penyelesaian kegiatan ADD.

*Paragraf 7*

*Pelestarian dan Pemanfaatan Hasil Kegiatan Pembangunan Desa*

Pasal 50

- (1) Pelestarian dan pemanfaatan hasil pembangunan Desa dilaksanakan dalam rangka memanfaatkan dan menjaga hasil kegiatan pembangunan Desa.
- (2) Pelestarian dan pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
  - a. melakukan pendataan hasil kegiatan pembangunan yang perlu dilestarikan dan dikelola pemanfaatannya; dan
  - b. membentuk dan meningkatkan kapasitas kelompok pelestarian dan pemanfaatan hasil kegiatan pembangunan Desa.

BAB VII

PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu  
Penatausahaan

Pasal 51

- (1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku secara tertib;
- (3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 52

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2), menggunakan:

- a. buku kas umum;
- b. buku Kas Pembantu Pajak; dan
- c. buku Bank.

Bagian Kedua  
Pertanggungjawaban

Pasal 53

- (1) Pertanggungjawaban penggunaan ADD terintegrasi dalam pertanggungjawaban APBDes.

- (2) Pelaporan merupakan proses penyampaian data atau informasi mengenai perkembangan atau kemajuan setiap tahapan dari pengelolaan ADD, kendala atau permasalahan yang terjadi, penyerapan dana dan pencapaian sasaran atau tujuan termasuk penggunaan dana.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa Laporan pertanggungjawaban realisasi ADD untuk tiap tahapan pencairan.

#### Pasal 54

- (1) Kepala Desa wajib membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi penggunaan ADD khusus untuk membiayai kegiatan desa beserta dokumen kelengkapannya kepada kepada Satker Tingkat Kabupaten pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton, setelah terlebih dahulu diketahui dan diverifikasi oleh Camat setempat.
- (2) Camat dalam melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban realisasi penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperhatikan kesesuaian antara jenis kegiatan yang diusulkan dalam APBDes dan yang kegiatan yang diusulkan dalam RAB ADD yang dilengkapi dengan bukti-bukti yang sah.
- (3) Penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk setiap tahapan pencairan dengan ketentuan:
  - a. Tahap I, disampaikan paling lambat tanggal 31 September Tahun Anggaran berjalan; dan
  - b. Tahap II, disampaikan paling lambat tanggal 31 Januari Tahun Anggaran berikutnya.
- (4) Keterlambatan atas penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikenakan sanksi administrasi berupa penundaan pencairan dana ADD.
- (5) Apabila sampai dengan minggu ketiga bulan Desember tahun Anggaran berjalan Kepala Desa belum menyampaikan Laporan Pertanggungjawab realisasi penggunaan ADD Tahap I, ADD Tahap II tidak dapat dicairkan.

#### Pasal 55

- (1) Dokumen pertanggungjawaban realisasi penggunaan ADD untuk membiayai kegiatan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1), terdiri dari:
  - a. Lembar Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan ADD yang diketahui oleh Camat;
  - b. Surat pengantar;
  - c. Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan;
  - d. Laporan Masalah, Kendala dan Hambatan;

- e. RAB ADD yang dibuat oleh TPK untuk tiap tahapannya;
  - f. Laporan Bulanan Realisasi Kemajuan Keuangan ADD;
  - g. Buku Kas Umum (BKU);
  - h. tiap transaksi pembelian dengan melampirkan:
    - 1. bukti kas (asli bukan fotocopy);
    - 2. nota pesanan;
    - 3. faktur; dan
    - 4. berita acara serah terima barang;
- (2) Bukti kas yang dibuat untuk pembayaran konsumsi rapat harus dilampirkan dengan daftar hadir rapat.
- (3) Setiap transaksi pembelian dengan nilai diatas Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) harus menggunakan materai 6.000,-.
- (4) Selain dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di dalam laporan pertanggungjawaban realisasi penggunaan ADD harus pula dilampirkan dokumentasi foto/gambar pelaksanaan kegiatan dengan ketentuan:
- a. dokumentasi foto/gambar yang dilampirkan merupakan foto/gambar dari seluruh tahapan kegiatan pelaksanaan pekerjaan dilapangan, dengan memuat catatan atau keterangan ringkas didalamnya;
  - b. dokumentasi foto/gambar yang ditampilkan meliputi foto/gambar kondisi 0%, 50% dan 100% pada setiap tahapannya yang diambil pada sudut yang sama serta foto/gambar yang memperlihatkan kegiatan yang dikerjakan bersama mulai dari musyawarah sampai pelaksanaan kegiatan.

#### Pasal 56

Dokumen pertanggungjawaban realisasi penggunaan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1), khusus untuk kegiatan perjalanan dinas dalam daerah meliputi:

- a. perjalanan dinas dari Desa ke Kecamatan terdiri dari:
  - 1. bukti kas;
  - 2. rincian penggunaan anggaran;
  - 3. surat perintah tugas (SPT) yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
  - 4. surat perintah perjalanan dinas (SPPD) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa; dan
  - 5. laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas.
- b. perjalanan dinas dari Desa ke Kabupaten terdiri dari:
  - 1. bukti kas;
  - 2. rincian penggunaan anggaran;
  - 3. surat perintah tugas (SPT) yang ditandatangani oleh Camat;

4. surat perintah perjalanan dinas (SPPD) yang dikeluarkan oleh Camat;
5. laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas ~~mengetahui~~ yang diketahui oleh Camat.

#### Pasal 57

Pertanggungjawaban penggunaan keuangan BPD yang di danai melalui ADD dipertanggungjawabkan oleh Bendahara Desa yang selanjutnya akan terakumulasi dalam pertanggungjawaban penggunaan ADD.

#### Pasal 58

Format dokumen laporan pertanggungjawaban realisasi penggunaan ADD tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB VIII

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 59

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan dan pelaksanaan ADD di desa.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai bentuk pengendalian terhadap pelaksanaan ADD.
- (3) Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan ADD dilakukan secara fungsional oleh pejabat berwenang dan pengawasan oleh masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pejabat berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah Inspektorat Kabupaten Buton sebagai aparat pengawasan internal Kabupaten

#### Pasal 60

- (1) Pembinaan dan pengawasan oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1), dapat didelegasikan kepada Camat atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Kepala Desa wajib melaksanakan pemeriksaan terhadap penatausahaan administrasi keuangan ADD yang dilakukan oleh bendahara.

- (3) Pemeriksaan penatausahaan administrasi keuangan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan secara rutin setiap 3 (tiga) bulan sekali yang hasilnya dituangkan ke dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas.

#### Pasal 61

- (1) Camat dan Inspektorat Kabupaten Buton wajib menindaklanjuti setiap pengaduan dalam pengelolaan ADD.
- (2) Penyelesaian masalah dalam pengelolaan ADD, dilakukan secara berjenjang, mulai dari tingkat Desa, tingkat Kecamatan dan tingkat Kabupaten.

### BAB X SANKSI

#### Pasal 62

- (1) Setiap orang yang melanggar prinsip penggunaan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf i, dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi keperdataan.
- (2) Saksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa, pengawasan, pemberhentian sementara pelaksanaan pekerjaan, denda administratif, dan/atau daya paksa polisional.
- (3) Sanksi keperdataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa ganti kerugian.
- (4) Penerapan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB XI KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 63

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Buton Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan dan Penetapan Besaran Alokasi Dana Desa Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2014, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 64

Pengalokasian dan pelaksanaan ADD Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2015 terhitung sejak bulan Januari tahun 2015.

Pasal 65

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

Ditetapkan di Pasarwajo  
pada tanggal 19 Agustus 2015

BUPATI BUTON,

TTD

SAMU UMAR ABDUL SAMIUN

Diundangkan di P a s a r w a j o  
pada tanggal 19 Agustus 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,



Dra. Hj. WA ODE ICHSANA MALIKI, M.Si  
PEMBINA UTAMA MADYA, IV/d  
Nip. 19560403 198003 2 004

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TAHUN 2015 NOMOR ...74

Pasal 64

Pengalokasian dan pelaksanaan ADD Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2015 terhitung sejak bulan Januari tahun 2015.

Pasal 65

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

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN I	
KA. BPKD	
KA. BPM PD	
KABAG HUKUM	

Ditetapkan di Pasarwajo  
pada tanggal 19 Agustus 2015

BUPATI BUTON,



SAMU UMAR ABDUL SAMIUN

## LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BUTON

NOMOR : 12 TAHUN 2015  
 TANGGAL : 19 Agustus 2015  
 TENTANG : PENGALOKASIAN DAN PEDOMAN PENGELOLAAN  
 ALOKASI DANA DESA KABUPATEN BUTON  
 TAHUN ANGGARAN 2015

PENETAPAN RINCIAN BESARAN ADD SETIAP DESA  
 KABUPATEN BUTON

NO.	NAMA KECAMATAN	NAMA DESA	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4
1	PASARWAJO	KAONGKEONGKEA	115.036.000,00
2	PASARWAJO	WAANGU-ANGU	115.036.000,00
3	PASARWAJO	WARINTA	121.036.000,00
4	PASARWAJO	LAPODI	115.036.000,00
5	PASARWAJO	KANCINAA	109.036.000,00
6	PASARWAJO	WINING	115.036.000,00
7	PASARWAJO	HOLIMOMBO JAYA	109.036.000,00
8	PASARWAJO	KONDOWA	121.036.000,00
9	PASARWAJO	DONGKALA	121.036.000,00
10	PASARWAJO	LABURUNCI	121.036.000,00
11	PASARWAJO	BANABUNGI	115.036.000,00
12	PASARWAJO	KABAWAKOLE	109.036.000,00
13	PASARWAJO	MATOWU	109.036.000,00
14	WABULA	WASUEMBA	121.036.000,00
15	WABULA	WABULA	121.036.000,00
16	WABULA	WASAMPELA	109.036.000,00
17	WABULA	HOLIMOMBO	109.036.000,00
18	WABULA	KOHOLIMOMBONO	109.036.000,00
19	WABULA	WABULA I	121.036.000,00
20	WABULA	BAJO BAHARI	109.036.000,00
21	WOLOWA	KAUMBU	109.036.000,00
22	WOLOWA	WOLOWA	115.036.000,00
23	WOLOWA	MATAWIA	115.036.000,00
24	WOLOWA	WOLOWA BARU	109.036.000,00
25	WOLOWA	SUKA MAJU	115.036.000,00
26	WOLOWA	BUNGI	109.036.000,00
27	WOLOWA	GALANTI	109.036.000,00
28	SIOTAPINA	WALOMPO	115.036.000,00
29	SIOTAPINA	MATANAUWE	127.036.000,00
30	SIOTAPINA	SAMPUABALO	127.036.000,00
31	SIOTAPINA	KURAA	109.036.000,00
32	SIOTAPINA	KUMBEWAHA	133.036.000,00
33	SIOTAPINA	MANURU	127.036.000,00
34	SIOTAPINA	KARYA JAYA	115.036.000,00
35	SIOTAPINA	LABUANDIRI	115.036.000,00
36	SIOTAPINA	SUMBER SARI	127.036.000,00
37	SIOTAPINA	BAHARI MAKMUR	109.036.000,00
38	SIOTAPINA	GUNUNG JAYA	109.036.000,00
39	LASALIMU SELATAN	AMBUAU INDAH	121.036.000,00
40	LASALIMU SELATAN	KINAPANI MAKMUR	127.036.000,00
41	LASALIMU SELATAN	MOPAANO	115.036.000,00
42	LASALIMU SELATAN	UMALAOGE	115.036.000,00

43	LASALIMU SELATAN	LASALIMU	121.036.000,00
44	LASALIMU SELATAN	WAJAH JAYA	121.036.000,00
45	LASALIMU SELATAN	SIONTAPINA	115.036.000,00
46	LASALIMU SELATAN	SIOMANURU	121.036.000,00
47	LASALIMU SELATAN	MULYA JAYA	121.036.000,00
48	LASALIMU SELATAN	HARAPAN JAYA	109.036.000,00
49	LASALIMU SELATAN	SANGIA ARANO	109.036.000,00
50	LASALIMU SELATAN	SUMBER AGUNG	109.036.000,00
51	LASALIMU SELATAN	MEGA BAHARI	109.036.000,00
52	LASALIMU SELATAN	BALIMU	109.036.000,00
53	LASALIMU SELATAN	AMBUAU TOGO	115.036.000,00
54	LASALIMU SELATAN	REJO SARI	109.036.000,00
55	LASALIMU	KAKENAUWE	109.036.000,00
56	LASALIMU	WAOLEONA	115.036.000,00
57	LASALIMU	LAWELE	115.036.000,00
58	LASALIMU	WAGARI	115.036.000,00
59	LASALIMU	SUANDALA	115.036.000,00
60	LASALIMU	SRIBATARA	115.036.000,00
61	LASALIMU	TOGO MANGURA	115.036.000,00
62	LASALIMU	LASEMBANGI	115.036.000,00
63	LASALIMU	BONELALO	121.036.000,00
64	LASALIMU	WASUAMBA	121.036.000,00
65	LASALIMU	TALAGA BARU	115.036.000,00
66	LASALIMU	WASAMBAA	121.036.000,00
67	LASALIMU	NAMBO	115.036.000,00
68	LASALIMU	BENTENG	109.036.000,00
69	KAPONTORI	BARANGKA	133.036.000,00
70	KAPONTORI	WAKALAMBE	115.036.000,00
71	KAPONTORI	BONEATIRO	115.036.000,00
72	KAPONTORI	LAMBUSANGO	121.036.000,00
73	KAPONTORI	LAMBUSANGO TIMUR	121.036.000,00
74	KAPONTORI	KAMELANTA	121.036.000,00
75	KAPONTORI	TODANGA	109.036.000,00
76	KAPONTORI	TUANGILA	109.036.000,00
77	KAPONTORI	BUKIT ASRI	109.036.000,00
78	KAPONTORI	MABULUGO	121.036.000,00
79	KAPONTORI	TUMADA	115.036.000,00
80	KAPONTORI	WAKULI	109.036.000,00
81	KAPONTORI	WAMBULU	109.036.000,00
82	KAPONTORI	WAONDO WOLIO	109.036.000,00
83	KAPONTORI	BONEATIRO BARAT	109.036.000,00
<b>JUMLAH</b>			<b>9.577.988.000,00</b>

PEJABAT	PARAF
SEKDA	h
ASISTEN I	h
KA-BPKD	h
KA-BPMPP	h
KABAG HUKUM	h

BUPATI BUTON,

SAMU UMAR ABDUL SAMIUN

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BUTON

NOMOR : 12 TAHUN 2015  
 TANGGAL : 19 Agustus 2015  
 TENTANG : PENGALOKASIAN DAN PEDOMAN PENGELOLAAN  
 ALOKASI DANA DESA KABUPATEN BUTON  
 TAHUN ANGGARAN 2015

JUMLAH KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA  
 PENERIMA PENGHASILAN TETAP KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA  
 TAHUN ANGGARAN 2015

NO	KECAMATAN/DESA	KADES	KAUR	KADUS	JML	KET.
1	2	3	4	5	6	7
	<b>I. KEC. PASARWAJO</b>	<b>13</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>91</b>	
1	DESA KAONGKEONGKEA	1	3	3	7	
2	DESA WAANGU-ANGU	1	3	3	7	
3	DESA WARINTA	1	3	4	8	
4	DESA LAPODI	1	3	3	7	
5	DESA KANCINAA	1	3	2	6	
6	DESA WINING	1	3	3	7	
7	DESA HOLIMOMBO JAYA	1	3	2	6	
8	DESA KONDOWA	1	3	4	8	
9	DESA DONGKALA	1	3	4	8	
10	DESA LABURUNCI	1	3	4	8	
11	DESA BANABUNGI	1	3	3	7	
12	DESA KABAWAKOLE	1	3	2	6	
13	DESA MATOWU	1	3	2	6	
	<b>II. KEC. WABULA</b>	<b>7</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>48</b>	
14	DESA WASUEMBA	1	3	4	8	
15	DESA WABULA	1	3	4	8	
16	DESA WASAMPELA	1	3	2	6	
17	DESA HOLIMOMBO	1	3	2	6	
18	DESA KOHOLIMOMBONO	1	3	2	6	
19	DESA WABULA I	1	3	4	8	
20	DESA BAJO BAHARI	1	3	2	6	
	<b>III. KEC. WOLOWA</b>	<b>7</b>	<b>21</b>	<b>17</b>	<b>45</b>	
21	DESA KAUMBU	1	3	2	6	
22	DESA WOLOWA	1	3	3	7	
23	DESA MATAWIA	1	3	3	7	
24	DESA WOLOWA BARU	1	3	2	6	
25	DESA SUKA MAJU	1	3	3	7	
26	DESA BUNGI	1	3	2	6	
27	DESA GALANTI	1	3	2	6	
	<b>IV. KEC. SIOTAPINA</b>	<b>11</b>	<b>33</b>	<b>41</b>	<b>85</b>	
28	DESA WALOMPO	1	3	3	7	
29	DESA MATANAUWE	1	3	5	9	
30	DESA SAMPUABALO	1	3	5	9	
31	DESA KURAA	1	3	2	6	
32	DESA KUMBEWAHA	1	3	6	10	
33	DESA MANURU	1	3	5	9	
34	DESA KARYA JAYA	1	3	3	7	
35	DESA LABUANDIRI	1	3	3	7	
36	DESA SUMBER SARI	1	3	5	9	
37	DESA BAHARI MAKMUR	1	3	2	6	
38	DESA GUNUNG JAYA	1	3	2	6	

- Sekretaris/Notulis : ..... (*Nama Sekdes*) dari unsur perangkat Desa  
Narasumber : 1. .... (*Perangkat Desa*) dari unsur perangkat Desa  
2. .... (*Tokoh Agama*) dari unsur Tokoh Agama  
3. .... (*Tokoh Adat*) dari unsur Tokoh Adat  
4. .... (*Tokoh Pemuda*) dari unsur Tokoh Pemuda  
5. .... (*Perwakilan Perempuan*) dari Lembaga  
Kemasyarakatan Desa.

Setelah dilakukan pembahasan terhadap materi pembahasan sebagaimana tersebut di atas, selanjutnya seluruh peserta musyawarah Desa dalam rangka pembentukan organisasi pengelola ADD dan lembaga kemasyarakatan Desa memutuskan dan menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi Keputusan Akhir dari Musyawarah Desa ini yaitu:

Susunan kepengurusan sebagai berikut:

A. PTPKD terdiri dari:

1. (*Nama Jelas*) Sekretaris Desa; dan
2. (*Nama Jelas*) Bendahara.

B. TPK terdiri dari:

1. Ketua : (*Nama Jelas*) Kaur Pembangunan;
2. Sekretaris : (*Nama Jelas*) Ketua LPMD;
3. Anggota : (*Nama Jelas*) Kepala Dusun;  
(*Nama Jelas*) Tokoh Pemuda;  
(*Nama Jelas*) Perwakilan Perempuan.

C. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan terdiri dari:

1. Ketua : (*Nama Jelas*) Kepala Dusun;
2. Sekretaris : (*Nama Jelas*) Kepala Dusun/Anggota LPM;
3. Anggota : (*Nama Jelas*) Sekretaris LPMD.

D. Perangkat Mesjid terdiri dari:

1. Imam : (*Nama Jelas*);
2. (*Nama Jelas*) dst.

E. Perangkat Adat terdiri dari:

1. Bonto/Parabela : (*Nama Jelas*);
2. (*Nama Jelas*) dst.

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 2015

Mengetahui:

Kepala Desa ..... (*Nama Desa*),

Ketua BPD,

TTD

TTD

(Nama Jelas)

(Nama Jelas)

1	2	3	4	5	6	7
	<b>V. KEC. LASALIMU SELATAN</b>	<b>16</b>	<b>48</b>	<b>49</b>	<b>113</b>	
39	DESA AMBUAU INDAH	1	3	4	8	
40	DESA KINAPANI MAKMUR	1	3	5	9	
41	DESA MOPAANO	1	3	3	7	
42	DESA UMALAOGE	1	3	3	7	
43	DESA LASALIMU	1	3	4	8	
44	DESA WAJAH JAYA	1	3	4	8	
45	DESA SIONTAPINA	1	3	3	7	
46	DESA SIOMANURU	1	3	4	8	
47	DESA MULYA JAYA	1	3	4	8	
48	DESA HARAPAN JAYA	1	3	2	6	
49	DESA SANGIA ARANO	1	3	2	6	
50	DESA SUMBER AGUNG	1	3	2	6	
51	DESA MEGA BAHARI	1	3	2	6	
52	DESA BALIMU	1	3	2	6	
53	DESA AMBUAU TOGO	1	3	3	7	
54	DESA REJO SARI	1	3	2	6	
	<b>VI. KEC. LASALIMU</b>	<b>14</b>	<b>42</b>	<b>43</b>	<b>99</b>	
55	DESA KAKENAUWE	1	3	2	6	
56	DESA WAOLEONA	1	3	3	7	
57	DESA LAWELE	1	3	3	7	
58	DESA WAGARI	1	3	3	7	
59	DESA SUANDALA	1	3	3	7	
60	DESA SRIBATARA	1	3	3	7	
61	DESA TOGO MANGURA	1	3	3	7	
62	DESA LASEMBANGI	1	3	3	7	
63	DESA BONELALO	1	3	4	8	
64	DESA WASUAMBA	1	3	4	8	
65	DESA TALAGA BARU	1	3	3	7	
66	DESA WASAMBAA	1	3	4	8	
67	DESA NAMBO	1	3	3	7	
68	DESA BENTENG	1	3	2	6	
	<b>VII. KEC. KAPONTORI</b>	<b>15</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>105</b>	
69	DESA BARANGKA	1	3	6	10	
70	DESA WAKALAMBE	1	3	3	7	
71	DESA BONEATIRO	1	3	3	7	
72	DESA LAMBUSANGO	1	3	4	8	
73	DESA LAMBUSANGO TIMUR	1	3	4	8	
74	DESA KAMELANTA	1	3	4	8	
75	DESA TODANGA	1	3	2	6	
76	DESA TUANGILA	1	3	2	6	
77	DESA BUKIT ASRI	1	3	2	6	
78	DESA MABULUGO	1	3	4	8	
79	DESA TUMADA	1	3	3	7	
80	DESA WAKULI	1	3	2	6	
81	DESA WAMBULU	1	3	2	6	
82	DESA WAONDO WOLIO	1	3	2	6	
83	DESA BONEATIRO BARAT	1	3	2	6	
	<b>JUMLAH</b>	<b>83</b>	<b>249</b>	<b>254</b>	<b>586</b>	

SEKEDA  
ASISTEN I  
KA- BPKD  
KA- BPMPD  
KABAG HUKUM

BUPATI BUTON,

SAMU UMAR ABDUL SAMIUN

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI BUTON

NOMOR : 12 TAHUN 2015  
 TANGGAL : 19 Agustus 2015  
 TENTANG : PENGALOKASIAN DAN PEDOMAN PENGELOLAAN  
 ALOKASI DANA DESA KABUPATEN BUTON  
 TAHUN ANGGARAN 2015

I. FORMAT USULAN KEGIATAN

FORMAT I.1

1. BLANGKO VERIFIKASI RENCANA PENGGUNAAN ADD TIM FASILITASI  
 TINGKAT KECAMATAN

LEMBAR VERIFIKASI RENCANA PENGGUNAAN ADD

Desa : (Nama Desa)  
 Kecamatan : (Nama Kecamatan)  
 Kabupaten : Buton  
 Tahun Anggaran : 2015

Cek list Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Rencana Penggunaan ADD

NO.	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN	
		ADA	TIDAK ADA
1.	Surat Pengantar		
2.	Surat Permohonan pencairan ADD		
3.	Foto Copy Rekening Desa		
4.	SK Kepala Desa		
5.	SK Pengangkatan BPD		
6.	SK Pengangkatan LPMD		
7.	SK Pengangkatan Bendahara Desa		
8.	Berita Acara Musyawarah Desa :		
	1) Berita acara tentang ADD Tahun Anggaran 2015;		
	2) Berita acara tentang pembentukan PTPKD, TPK, Panitia Penerima Hasil Pekerjaan serta pengangkatan Perangkat Masjid dan Perangkat Adat Tahun Anggaran 2015;		
	3) Berita acara penetapan besaran tunjangan pimpinan dan anggota BPD Tahun Anggaran 2015.		
9.	SK Penetapan PKPKDes, PTPKD, TPK dan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Tahun Anggaran 2015		
10.	SK Penetapan Perangkat Masjid dan Perangkat Adat Tahun Anggaran 2015		
11.	SK Penetapan Besaran Tunjangan Pimpinan Dan Anggota BPD Tahun Anggaran 2015		
12.	Peraturan Desa Tentang APBDes Tahun 2015		
13.	RAB yang dibuat TPK		
14.	Foto 0 % Kegiatan		
15.	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) Akhir Tahun Anggaran		
16.	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Akhir Tahun Anggaran		

Tanggal Verifikasi :

Megetahui :

Camat .... (Nama Kecamatan)

Sekretaris Kecamatan,

TTD

TTD

(Nama Jelas)

(Nama Jelas)

NIP.

NIP.

2. Surat Permohonan



FORMAT I.2

PEMERINTAH KABUPATEN BUTON  
KECAMATAN ..... (Nama Kecamatan)  
DESA ..... (Nama Desa)

....., ..... 2015

Nomor: .....

Lampiran : -

Perihal : Permohonan Alokasi  
Dana Desa (ADD) TA. 2015

Kepada  
Yth. Bupati Buton  
Cq. Kepala Badan Pemberdayaan  
Masyarakat dan Pemerintahan Desa  
Kabupaten Buton  
di -  
Pasarwajo

Dalam rangka menunjang kelancaran pelayanan kepada masyarakat dan membiayai program bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan, Bidang Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat, maka untuk mencapai tujuan tersebut perlu adanya dana stimulan sebagai penunjang kelancaran kegiatan yang dimaksud.

Schubungan dengan hal tersebut di atas, kami dari Pemerintah Desa ..... (Nama Desa) mengajukan permohonan di hadapan Bapak, kiranya dapat diberikan bantuan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun Anggaran 2015.

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, kami lampirkan :

1. Surat Pengantar;
2. Lembar Verifikasi Rencana Penggunaan ADD yang diketahui Camat;
3. Surat Permohonan;
4. Foto Copy Rekening Pemerintah Desa;
5. SK Kepala Desa;
6. SK Pengangkatan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
7. SK Pengangkatan LPMD;
8. SK Pengangkatan Bendahara Desa;
9. Berita acara musyawarah Desa:
  - a. Berita Acara tentang ADD;
  - b. Berita Acara tentang pembentukan PTPKD, TPK dan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan serta pengangkatan Perangkat Masjid dan Perangkat Adat Tahun Anggaran 2015;
  - c. Berita acara penetapan besaran tunjangan pimpinan dan anggota BPD Tahun Anggaran 2015.
10. SK Penetapan PKPKDes, PTPKD, TPK dan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun Anggaran 2015;
11. SK Penetapan Pperangkat Mesjid dan Perangkat Adat Tahun Anggaran 2015;
12. SK Penetapan besaran tunjangan pimpinan dan anggota BPD Tahun Anggaran 2015;
13. Peraturan Desa tentang APBDes Tahun 2015;
14. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
15. Foto 0% Kegiatan;
16. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) tahun sebelumnya.

Demikian permohonan ini kami buat untuk disampaikan kepada Bapak, dan atas perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Desa ..... (Nama Desa),

TTD

(Nama Jelas)



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON  
KECAMATAN ..... (Nama Kecamatan)  
DESA ..... (Nama Desa)

BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA  
TENTANG ALOKASI DANA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2015

Dalam rangka perencanaan kegiatan ADD Desa ..... (Nama Desa) di Desa ..... (Nama Desa) Kecamatan ..... (Nama Kecamatan) Kabupaten ..... (Nama Kabupaten) Provinsi ..... (Nama Propinsi), maka pada:

Hari dan Tanggal : .....  
Jam : dari pukul ..... s.d. pukul .....  
Tempat : Aula Kantor Desa (Nama Desa)

Telah diselenggarakan pertemuan Musyawarah Desa dalam rangka pembahasan perencanaan kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) Desa yang dihadiri oleh wakil-wakil dari masyarakat Desa, serta unsur lain yang terkait dengan perencanaan kegiatan ADD, sebagaimana tercantum dalam lampiran Daftar Hadir.

Materi atau topik yang dibahas dalam Forum ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan rapat dan narasumber adalah:

A. Materi Pembahasan

1. Alokasi Dana Desa (ADD) Desa ..... (Nama Desa) Tahun Anggaran 2015

B. Unsur Pimpinan Rapat dan Narasumber

Pemimpin Rapat : 1. .... (Nama Kepala Desa) sebagai Kepala Desa  
2. .... (Nama Ketua BPD) dari Ketua BPD  
Sekretaris/Notulis : .... (Nama Sekdes) dari unsur perangkat Desa  
Narasumber : 1. .... (Perangkat Desa) dari unsur perangkat Desa  
2. .... (Tokoh Agama) dari unsur Tokoh Agama  
3. .... (Tokoh Adat) dari unsur Tokoh Adat  
4. .... (Tokoh Pemuda) dari unsur Tokoh Pemuda  
5. .... (Perwakilan Perempuan) dari Lembaga  
Kemasyarakatan Desa

Setelah dilakukan pembahasan terhadap materi pembahasan sebagaimana tersebut di atas, selanjutnya seluruh peserta musyawarah Desa dalam rangka perencanaan kegiatan ADD memutuskan dan menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi Keputusan Akhir dari Musyawarah Desa ini yaitu:

Alokasi Dana Desa (ADD) untuk Desa ..... (Nama Desa) Kecamatan ..... (Nama Kecamatan) sebesar Rp. .... (terbilang huruf) terbagi dalam:

1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebesar Rp. .... (terbilang huruf), dipergunakan untuk:
  - a. Operasional Pemerintah Desa sebesar Rp. .... (terbilang huruf);
  - b. Operasional Badan Permusyawaratan Desa sebesar Rp. .... (terbilang huruf).
2. Bidang Pembangunan Desa sebesar Rp. .... (terbilang huruf), dipergunakan untuk pembangunan/perbaikan/pengadaan sarana dan prasarana (Nama Kegiatan Sarana dan Prasarana)
3. Bidang Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebesar Rp. .... (terbilang huruf), dipergunakan untuk:
  - a. Untuk menunjang kegiatan PKK sebesar Rp. .... (terbilang huruf);

- b. Untuk menunjang kegiatan Generasi Muda sebesar Rp. .... (terbilang huruf);
- c. Honorarium Perangkat Masjid sebesar Rp. .... (terbilang huruf);
- d. Honorarium Perangkat Adat sebesar Rp. .... (terbilang huruf).

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 2015

Mengetahui:  
Kepala Desa ..... (Nama Desa)

Ketua BPD,

TTD

TTD

(Nama Jelas)

(Nama Jelas)

FORMAT I.3.B



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON  
KECAMATAN ..... (Nama Kecamatan)  
DESA ..... (Nama Desa)

BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA  
TENTANG PEMBENTUKAN PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA  
(PTPKD), TIM PENGELOLA KEGIATAN (TPK) DAN  
PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN  
SERTA PENGANGKATAN PERANGKAT MASJID DAN PERANGKAT ADAT  
DESA ..... (Nama Desa)  
TAHUN ANGGARAN 2015

Dalam rangka pembentukan organisasi pengelola ADD dan lembaga kemasyarakatan Desa ..... (Nama Desa) di Desa ..... (Nama Desa) Kecamatan ..... (Nama Kecamatan) Kabupaten ..... (Nama Kabupaten) Provinsi ..... (Nama Propinsi), maka pada:

Hari dan Tanggal : .....  
Jam : dari pukul ..... s.d. pukul .....  
Tempat : Aula Kantor Desa (Nama Desa)

Telah diselenggarakan pertemuan Musyawarah Desa dalam rangka pembahasan pembentukan organisasi pengelola Alokasi Dana Desa (ADD) dan lembaga kemasyarakatan Desa yang dihadiri oleh wakil-wakil dari masyarakat Desa, serta unsur lain yang terkait dengan perencanaan kegiatan ADD, sebagaimana tercantum dalam lampiran Daftar Hadir.

Materi atau topik yang dibahas dalam Forum ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan rapat dan narasumber adalah:

A. Materi Pembahasan

1. Pembentukan PTPKD, TPK, Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dan Pembentukan Perangkat Masjid dan Perangkat adat Desa ..... (Nama Desa) Tahun Anggaran 2015

B. Unsur Pimpinan Rapat dan Narasumber

- Pemimpin Rapat : 1. .... (Nama Kepala Desa) sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKDes)  
2. .... (Nama Ketua BPD) dari Ketua BPD

PEMERINTAH KABUPATEN BUTON  
 KECAMATAN ..... (Nama Kecamatan)  
 BADAN PERMUSYAWARATAN DESA  
 DESA ..... (Nama Desa)

BERITA ACARA  
 TENTANG PENETAPAN BESARAN TUNJANGAN PIMPINAN DAN ANGGOTA BPD  
 DESA ..... (Nama Desa)  
 TAHUN ANGGARAN 2015

Dalam rangka penetapan tunjangan pimpinan dan anggota BPD Desa ..... (Nama Desa) di Desa ..... (Nama Desa) Kecamatan ..... (Nama Kecamatan) Kabupaten ..... (Nama Kabupaten) Provinsi ..... (Nama Propinsi), maka pada:

Hari dan Tanggal : .....  
 Jam : dari pukul ..... s.d. pukul .....  
 Tempat : Aula Kantor Desa (Nama Desa)

Telah diselenggarakan rapat intern anggota BPD, sebagaimana tercantum dalam lampiran Daftar Hadir.

Materi atau topik yang dibahas dalam Forum ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan rapat dan narasumber adalah:

- A. Materi Pembahasan  
 1. Penetapan Besaran Tunjangan Pimpinan dan Anggota BPD Desa ..... (Nama Desa) Tahun Anggaran 2015
- B. Unsur Pimpinan Rapat dan Narasumber  
 Pemimpin Rapat : 1. (Nama Jelas) Ketua BPD  
 2. (Nama Jelas) Wakil Ketua BPD  
 Sekretaris/Notulis : (Nama Jelas) Sekretaris BPD  
 Narasumber : 1. (Nama Jelas) Anggota BPD;  
 2. (Nama Jelas) Anggota BPD;

Setelah dilakukan pembahasan terhadap materi pembahasan sebagaimana tersebut di atas, selanjutnya peserta rapat intern BPD dalam rangka penetapan tunjangan pimpinan dan anggota BPD memutuskan dan menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi Keputusan Akhir rapat ini yaitu:

1. Ketua : Rp. ....
2. Wakil Ketua : Rp. ....
3. Sekretaris : Rp. ....
4. Anggota : Rp. ....
5. Anggota : Rp. ....

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 2015

Mengetahui:  
 Ketua BPD,

Sekrtaris BPD,

TTD

TTD

(Nama Jelas)

(Nama Jelas)



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON  
KECAMATAN ..... (Nama Kecamatan)  
DESA ..... (Nama Desa)

KEPUTUSAN KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
NOMOR ..... TAHUN 2015

TENTANG  
PENETAPAN PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA  
(PKPKDes), PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (PTPKD),  
TIM PENGELOLA KEGIATAN (TPK) DAN  
PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN  
ALOKASI DANA DESA (ADD) DESA ..... (Nama Desa)  
TAHUN ANGGARAN 2015

KEPALA DESA ..... (Nama Desa)

- Menimbang : a. bahwa .....;  
b. bahwa .....;  
c. bahwa .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor .....;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor .....;  
3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor .....;  
4. Peraturan Menteri .....;  
5. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor .....;  
6. Peraturan Bupati Buton .....
- Memperhatikan : Berita Acara Musyawarah Desa tentang Pembentukan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD), Tim Pengelola Kegiatan (TPK) dan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan serta Pengangkatan Perangkat Masjid dan Perangkat Adat Desa ..... (Nama Desa) Tahun Anggaran 2015 tanggal ..... 2015.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
PERTAMA : Menetapkan perangkat Desa/anggota lembaga kemasyarakatan Desa yang namanya dan/atau jabatannya tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini sebagai PKPKDes, PTPKD, TPK dan Panitia Penerima hasil Pekerjaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa .....(Nama Desa) Tahun Anggaran 2015.
- KEDUA : Perangkat Desa/anggota lembaga kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
- A. Kepala Desa sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKDes) mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
- a. ....;
- b. .... dst.
- B. PTPKD, mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
- a. ....;
- b. .... dst.
- C. TPK, mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
- a. ....;
- b. .... dst.

D. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan, mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. ....;  
b. .... dst.

- KETIGA : PKPKDes, PTPKD, Tim Pengelola Kegiatan dan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA dan KEDUA diberikan honor yang bersumber dari Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Kabawakole Tahun Anggaran 2015.
- KEEMPAT : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ... (Nama Desa) Tahun Anggaran 2015.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Ditetapkan di ..... (Nama Desa)  
pada tanggal .....

Kepala Desa ....., (Nama Desa)

TTD

(Nama Jelas)

- LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
NOMOR : ..... TAHUN 2015  
TANGGAL : ..... 2015  
TENTANG : PENETAPAN PKPKDes, PTPKD, TPK DAN PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN ALOKASI DANA DESA (ADD) DESA ..... (Nama Desa) TAHUN ANGGARAN 2015

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN	BESARAN HONOR (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1.	PKPKDes ... (Nama Jelas)	Kepala Desa	PKPKdes		
2.	PTPKD a. ... (Nama Jelas)	Sekretaris Desa	Koordinator dan Pelaksana Teknis Bendahara		
	b. ... (Nama Jelas)	Bendahara			
3.	TPK a. ... (Nama Jelas)	Kaur Pembangunan Ketua LPM Kepala Dusun Tokoh Pemuda Perwakilan Perempuan	Ketua Sekretaris Anggota Anggota Anggota		
	b. ... (Nama Jelas)				
	c. ... (Nama Jelas)				
	d. ... (Nama Jelas)				
	e. ... (Nama Jelas)				
4.	Panitia Penerima Hasil Pekerjaan a. ... (Nama Jelas)	Kepala Dusun	Ketua Sekretaris Anggota		
	b. ... (Nama Jelas)	Kepala Dusun			
	c. ... (Nama Jelas)	Sekretaris LPMD			

Kepala Desa ....., (Nama Desa)

TTD

(Nama Jelas)



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON  
KECAMATAN ..... (Nama Kecamatan)  
DESA ..... (Nama Desa)

KEPUTUSAN KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
NOMOR ..... TAHUN 2015

TENTANG  
PENETAPAN PERANGKAT MASJID DAN PERANGKAT ADAT  
DESA ..... (Nama Desa)  
TAHUN ANGGARAN 2015

KEPALA DESA ..... (Nama Desa),

- Menimbang : a. bahwa .....;  
b. bahwa .....;  
c. bahwa .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor .....;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor .....;  
3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor .....;  
4. Peraturan Menteri .....;  
5. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor .....;  
6. Peraturan Bupati Buton .....
- Memperhatikan : Berita Acara Musyawarah Desa tentang Pembentukan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD), Tim Pengelola Kegiatan (TPK) dan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan serta Pengangkatan Perangkat Masjid dan Perangkat Adat Tahun Anggaran 2015 tanggal ..... 2015.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
PERTAMA : Menetapkan yang namanya/atau jabatannya tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini sebagai Perangkat Masjid dan Perangkat Adat di Desa ..... (Nama Desa).
- KEDUA : Perangkat Masjid dan Perangkat Adat sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA diberikan honor yang bersumber dari Alokasi Dana Desa (ADD) Desa ..... (Nama Desa) Tahun Anggaran 2015.
- KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ... (Nama Desa).
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Ditetapkan di ..... (Nama Desa)  
pada tanggal .....

Kepala Desa ....., (Nama Desa)

TTD

(Nama Jelas)

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
 NOMOR : ..... TAHUN 2015  
 TANGGAL : ..... 2015  
 TENTANG : PENETAPAN PERANGKAT MASJID DAN PERANGKAT  
 ADAT DESA ..... (Nama Desa) TAHUN ANGGARAN  
 2015

NO.	NAMA	JABATAN	BESAR HONOR (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1.	PERANGKAT MASJID a. (Nama Jelas) b. dst.	Imam dst ...		
2.	PERANGKAT ADAT a. (Nama Jelas) b. dst.	Bonto/Parabela Dst ...		

Kepala Desa .....,(Nama Desa)

TTD

(Nama Jelas)

FORMAT I.4.C

PEMERINTAH KABUPATEN BUTON  
 KECAMATAN ..... (Nama Kecamatan)  
 BADAN PERMUSYAWARATAN DESA  
 DESA ..... (Nama Desa)

KEPUTUSAN BPD DESA ..... (Nama Desa)  
 NOMOR ..... TAHUN 2015

TENTANG  
 PENETAPAN BESARAN TUNJANGAN PIMPINAN DAN ANGGOTA BPD  
 DESA ..... (Nama Desa)  
 TAHUN ANGGARAN 2015

KETUA BPD DESA ..... (Nama Desa),

- Menimbang : a. bahwa .....;  
 b. bahwa .....;  
 c. bahwa .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor .....;  
 2. Peraturan Pemerintah Nomor .....;  
 3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor  
 .....;  
 4. Peraturan Menteri .....;  
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor .....;  
 6. Peraturan Bupati Buton .....
- Memperhatikan : Berita Acara tentang Penetapan Besaran Tunjangan Pimpinan  
 dan Anggota BPD Desa (Nama Desa) Tahun Anggaran 2015  
 tanggal ..... 2015.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Menetapkan Besaran Tunjangan Pimpinan dan Anggota BPD Desa (Nama Desa) Tahun Anggaran 2015 dengan besaran tunjangan masing-masing sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Besaran Tunjangan Pimpinan dan Anggota BPD sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA bersumber dari Alokasi Dana Desa (ADD) Desa ... (Nama Desa) Tahun Anggaran 2015.
- KETIGA** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ... (Nama Desa) Tahun Anggaran 2015.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Ditetapkan di ..... (Nama Desa)  
pada tanggal .....

Ketua BPD,

TTD

(Nama Jelas)

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BPD DESA ..... (Nama Desa)  
NOMOR : ..... TAHUN 2015  
TANGGAL : ..... 2015  
TENTANG : PENETAPAN BESARAN TUNJANGAN PIMPINAN DAN ANGGOTA BPD DESA ..... (Nama Desa) TAHUN ANGGARAN 2015

NO.	NAMA	JABATAN	BESAR TUNJANGAN (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1.	(Nama Jelas)	Ketua		
2.	(Nama Jelas)	Wakil Ketua		
3.	(Nama Jelas)	Sekretaris		
4.	(Nama Jelas)	Anggota		
5.	(Nama Jelas) dst.	Anggota		

Kepala Desa .....(Nama Desa)

TTD

(Nama Jelas)

## 5. RAB

FORMAT I.5

RENCANA ANGGARAN BIAYA  
ALOKASI DANA DESA (ADD)

DESA : (Nama Desa)  
 KECAMATAN : (Nama Kecamatan)  
 TAHUN ANGGARAN : 2015  
 TAHAP : .....  
 JUMLAH DANA : Rp. ....

NO	URAIAN KEGIATAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5	6 (3X5)
1.	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
	A. Operasional Pemerintah Desa				
	1. Honorarium				
	a. Honor PKPKD		OT		
	b. Honor PTPKD				
	- Sekretaris Desa		OT		
	- Bendahara		OT		
	c. Honor TPK				
	- Ketua		OT		
	- Sekretaris		OT		
	- Anggota (3 Orang)		OT		
	d. Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan				
	- Ketua		OT		
	- Sekretaris		OT		
	- Anggota		OT		
	Jumlah 1				
	2. Belanja Barang dan Jasa				
	- ATK		Tahap		
	- Biaya Rapat		Tahap		
	- Penggandaan		Tahap		
	- Cetak/ Penjilidan		Tahap		
	- Pemeliharaan Kendaraan Dinas, Pemeliharaan Peralatan Kantor dan/atau bahan bakar dan minyak pelumas		Tahap		
	Jumlah 2				
	3. Belanja Perjalanan Dinas				
	- Kabupaten		Kali		
	- Kecamatan		Kali		
	Jumlah 3				
	Jumlah A (1+2+3)				
	B. Operasional BPD				
	1. Tunjangan Pimpinan dan Anggota				
	- Ketua		OT		
	- Wakil Ketua		OT		
	- Anggota		OT		
	Jumlah 1				

	2. Belanja Barang dan Jasa				
	- ATK		Tahap		
	- Biaya Rapat		Tahap		
	Jumlah 2				
	3. Belanja Perjalanan Dinas				
	- Kabupaten		Kali		
	- Kecamatan		Kali		
	Jumlah 3				
	Jumlah B (1+2+3)				
	Jumlah 1 (A+B)				
2.	Bidang Pembangunan				
	Kegiatan Sarana dan Prasana				
	A. .... (Nama Kegiatan)				
	- ..... dst				
	Jumlah 2				
3.	Bidang Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat				
	A. Penunjang Kegiatan PKK				
	1. (Nama Kegiatan)				
	- ..... dst.				
	Jumlah A				
	B. Kegiatan Generasi Muda				
	1. (Nama Kegiatan)				
	- ..... dst.				
	Jumlah B				
	C. Honor Perangkat Masjid				
	1. .... Imam				
	2. .... dst.				
	Jumlah C				
	D. Honor Perangkat Adat				
	1. .... Bonto/Parabela				
	2. .... dst.				
	Jumlah D				
	Jumlah 3 (A+B+C+D)				
	Jumlah 1+2+3				

....., ..... 2015

Disetujui/Mengesahkan:  
Kepala Desa .....(Nama Desa),

Ketua TPK,

TTD

TTD

(Nama Jelas)

(Nama Jelas)

**Cara pengisian:**

1. kolom 1 diisi dengan nomor urut;
2. kolom 2 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan;
3. kolom 3 diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang;
4. kolom 4 diisi dengan satuan dapat berupa jumlah orang/barang;
5. kolom 5 diisi harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang;
6. kolom 6 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 5.