



BUPATI KOLAKA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA
PERATURAN BUPATI KOLAKA
NOMOR 11 TAHUN 2018
TENTANG

PENDELEGASIAN KEWENANGAN BUPATI DALAM EVALUASI RANCANGAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA, RANCANGAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PERUBAHAN DAN LAPORAN PERTANGGUNG
JAWABAN APBDESA KEPADA CAMAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pendelegasian Kewenangan Bupati Dalam Evaluasi Rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa, Rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Perubahan Dan Laporan Pertanggung Jawaban APBDEsa Kepada Camat.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 1822);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab 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 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 07, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. 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);
10. 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 pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari APBN (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 01 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten Kolaka;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 7 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2014 - 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2014 Nomor 7);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2016 Nomor 5);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 4 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2017 Nomor 2017);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 13 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kolaka Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2017 Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN BUPATI DALAM EVALUASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA, ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PERUBAHAN DAN LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN APBDESA KEPADA CAMAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Kolaka
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Daerah adalah Kabupaten Kolaka.

4. Bupati adalah Bupati Kolaka.
5. Camat adalah kepala kecamatan sebagai perangkat Pemerintah Kabupaten Kolaka.
6. 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 system Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Peraturan di Desa adalah Peraturan yang meliputi Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa dan Peraturan Kepala Desa.
9. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
10. Evaluasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap rancangan Peraturan Desa untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
12. Laporan Pertanggungjawab Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, adalah Laporan pertanggung jawaban yang buat oleh desa dalam melaksanakan APBDDesa

BAB II

PELAKSANAAN DAN PENARIKAN DELEGASI

Bagian Kesatu

Pelaksanaan

Pasal 2

Bupati mendelegasikan wewenang dalam evaluasi Rancangan APBDDesa, Rancangan APBDDesa Perubahan dan Laporan Pertanggung jawaban APBDes kepada Camat.

Pasal 3

- (1) Evaluasi Rancangan APBDesa, Rancangan APBDesa Perubahan dan Laporan Pertanggung jawaban APBDes yang telah di delegasikan oleh Bupati merupakan tanggung jawab Camat sebagai penerima tugas delegasi.
- (2) Camat menyampaikan laporan tertulis atas pelaksanaan tugas delegasi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

Pedoman Evaluasi Rancangan APBDesa, Rancangan APBDesa Perubahan dan Laporan Pertanggung jawaban APBDes sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II Peraturan Bupati Ini.

Bagian Kedua

Penarikan

Pasal 5

- 1) Bupati dapat menarik kembali pendelegasian dalam evaluasi Rancangan APBDesa, Rancangan APBDesa Perubahan dan Laporan Pertanggung jawaban APBDes kepada Camat.
- 2) Penarikan kembali pendelegasian dalam evaluasi Rancangan APBDesa, Rancangan APBDesa Perubahan dan Laporan Pertanggung jawaban APBDes kepada Camat ditetapkan dengan Peraturan Bupati

BAB III

PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 7

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pendelegasian kewenangan yang diberikan kepada Camat.
- (2) Dalam melakukan Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati membentuk Tim Pendampingan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 8

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

Ditetapkan di Kolaka
pada tanggal 8 Januari 2018

BUPATI KOLAKA,


AHMAD SAFEI

Diundangkan di Kolaka
pada tanggal, 8 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA,



POITU MURTOPO

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TAHUN 2018 NOMOR

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI KOLAKA

NOMOR : 11 TAHUN 2018

TANGGAL : 8 JANUARI 2018

**TENTANG : PENDELEGASIAN KEWENANGAN BUPATI DALAM
EVALUASI RANCANGAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DESA, RANCANGAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PERUBAHAN
DAN LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN APBDESA
KEPADA CAMAT**

A. RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA (RPJM-DESA)

1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun;
2. RPJM Desa ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak pelantikan Kepala Desa;
3. Rancangan RPJM Desa memuat visi dan misi kepala Desa, arah kebijakan pembangunan Desa, serta rencana kegiatan yang meliputi bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa;
4. Penyusunan RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan kegiatan yang meliputi:
 - a. pembentukan tim penyusun RPJM Desa;
 - b. penyelarasan arah kebijakan perencanaan pembangunan kabupaten/kota;
 - c. pengkajian keadaan Desa;
 - d. penyusunan rencana pembangunan Desa melalui musyawarah Desa;
 - e. penyusunan rancangan RPJM Desa;
 - f. penyusunan rencana pembangunan Desa melalui musyawarah perencanaan pembangunan Desa; dan
 - g. penetapan RPJM Desa.
5. Kepala Desa membentuk tim penyusun RPJMDes yang berjumlah 7-11 orang yang dituangkan dalam surat keputusan kepala Desa. Tim penyusun memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyelarasan arah kebijakan pembangunan Kabupaten/Kota;
 - b. pengkajian keadaan Desa;
 - c. penyusunan rancangan RPJM Desa; dan
 - d. penyempurnaan rancangan RPJM Desa.

6. Tim Penyusun terdiri dari :
 - a. kepala Desa selaku pembina;
 - b. sekretaris Desa selaku ketua;
 - c. ketua lembaga pemberdayaan masyarakat selaku sekretaris; dan
 - d. anggota yang berasal dari perangkat Desa, lembaga pemberdayaan masyarakat, kader pemberdayaan masyarakat Desa, dan unsur masyarakat lainnya.
7. RPJM-Desa disusun setelah dilakukan penyesuaian arah kebijakan pembangunan Kabupaten/Kota oleh tim penyusun RPJM-Desa;
8. RPJM-Desa disusun berdasarkan Hasil Pengkajian Desa (PKD) yang telah dilakukan oleh tim penyusun RPJM-Desa, dengan menggali potensi dan masalah yang ada di masing-masing dusun dengan menggunakan 3 Tools alat kaji yaitu Potret Desa, Kalender Musim dan Diagram kelembagaan.
9. RPJM Desa dibahas melalui musyawarah Desa bersama BPD dan dituangkan dalam dokumen berita cara.
10. Rancangan RPJM-Desa yang telah dibahas hingga ke forum BPD yang kemudian ditetapkan dengan Peraturan Desa.
11. Dokumen RPJM-Desa yang telah ditetapkan kemudian diundangkan oleh sekretaris Desa

B. RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA (RKP-Desa)

1. Rencana Pembangunan Tahunan Desa atau yang disebut Rencana Kerja Pemerintah Desa, merupakan penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun untuk N+1.
2. RKP Desa disusun oleh Pemerintah Desa sesuai dengan informasi dari pemerintah daerah kabupaten/kota berkaitan dengan pagu indikatif Desa dan rencana kegiatan Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota.
3. RKP Desa menjadi dasar penetapan APB Desa.
4. RKP Desa mulai disusun oleh pemerintah Desa pada bulan Juli tahun berjalan, dan ditetapkan paling lambat pada bulan September tahun berjalan.
5. Kepala Desa menyusun RKP Desa dengan mengikutsertakan masyarakat Desa.
6. Penyusunan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan kegiatan yang meliputi:
 - a. penyusunan perencanaan pembangunan Desa melalui musyawarah Desa;

- c. pencermatan pagu indikatif Desa dan penyelarasan program/kegiatan masuk ke Desa;
 - d. pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;
 - e. penyusunan rancangan RKP Desa;
 - f. penyusunan RKP Desa melalui musyawarah perencanaan pembangunan Desa;
 - g. penetapan RKP Desa;
 - h. perubahan RKP Desa; dan
 - i. pengajuan daftar usulan RKP Desa.
7. Kepala Desa membentuk tim penyusun RKP Desa paling sedikit 7 (tujuh) dan paling banyak 11 (sebelas) orang, yang terdiri dari :
- a. kepala Desa selaku pembina;
 - b. sekretaris Desa selaku ketua;
 - c. ketua lembaga pemberdayaan masyarakat sebagai sekretaris; dan
 - d. anggota yang meliputi: perangkat desa, lembaga pemberdayaan masyarakat, kader pemberdayaan masyarakat desa, dan unsur masyarakat.
8. Tim penyusun RKP Desa melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
- a. pencermatan pagu indikatif desa dan penyelarasan program / kegiatan masuk ke desa;
 - b. pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;
 - c. penyusunan rancangan RKP Desa; dan
 - d. penyusunan rancangan daftar usulan RKP Desa.
9. RKP Desa dapat diubah dalam hal:
- a. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; atau
 - b. terdapat perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten/kota.
10. RKP Desa dibahas melalui musyawarah Desa bersama BPD yang dituangkan dalam dokumen berita acara.
11. Dokumen RKP Desa yang telah dibahas yang kemudian ditetapkan melalui Peraturan Desa.
12. Dokumen RKP Desa yang telah ditetapkan kemudian diundangkan oleh sekretaris Desa

C. GAMBAR DESAIN DAN RENCANA ANGGARAN BIAYA

1. Tim Pelaksana Kegiatan melakukan survey harga satuan sesuai dengan kondisi masing-masing desa, dengan menjadikan harga satuan kabupaten sebagai pembandingan.
2. Tim pelaksana kegiatan bersama kader teknik melakukan survey awal lokasi dan mengambil foto 0 % rencana kegiatan yang akan dilaksanakan.
3. Tim Pelaksana Kegiatan bersama Kader Teknik didampingi oleh Pendamping Desa Teknik Infrastruktur menyusun Desain dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan hasil survei yang telah dilakukan.
4. Tim Pelaksana kegiatan menyusun Desain dan RAB yang sederhana, mudah dibaca dan dapat dimengerti oleh semua pihak terkait.
5. Tim Pelaksana Kegiatan melakukan asistensi desain dan RAB kepada tim asistensi kecamatan yang telah dibentuk.
6. Tim pelaksana Kegiatan bersama kader Teknik melakukan finalisasi desain dan RAB berdasarkan hasil asistensi oleh tim asistensi teknis Kecamatan.
7. Desain dan RAB yang telah difinalkan ditanda tangani oleh Pelaksana Kegiatan sebagai pembuat, diverifikasi oleh sekdes dan ditanda tangani oleh tim asistensi Kecamatan.
8. Desain dan RAB menjadi lampiran dalam dokumen APB Desa.

D. ANGGARAN PENDAPATAN BELANJA DESA

1. Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan.
2. Dalam dokumen APB Desa wajib melampirkan dokumen desain dan RAB yang telah di buat oleh Pelaksana Kegiatan.
3. Nomenklatur APB Desa disesuaikan dengan aplikasi SISKEUDES sehingga memudahkan dalam penyusunan pertanggungjawaban.
4. Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
5. Rancangan peraturan desa tentang APB Desa dilakukan asistensi kepada tim asistensi kecamatan.
6. Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama.
7. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

8. Dokumen APB Desa ditetapkan melalui peraturan Desa paling lambat bulan Desember tahun berjalan.
9. APB Desa hanya dapat dilakukan perubahan sebanyak 1 x dalam satu tahun anggaran.
10. Dokumen APB Desa yang selanjutnya menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan tahun berjalan.

E. TIM EVALUASI RANCANGAN PERDES APBDESA

1. Tim Evaluasi berkedudukan di kecamatan yang ditetapkan melalui SK camat, yang terdiri dari :
 - a. Camat ;
 - b. Sekertaris Camat ;
 - c. Kepala Seksi yang membidangi ;
 - d. UPTD Teknis terkait; dan
 - e. Tenaga Pendamping Profesional
2. Tim yang telah terbentuk melakukan evaluasi terhadap rancangan Perdes APBDesa yang terdiri dari :
 - a. Kesesuaian dokumen RPJMDES dengan APBDesa ;
 - b. Kesesuaian dokumen RKPDes dengan APBDesa ;
 - c. Desain dan RAB ;
 - d. Kesesuaian Permendes No 19 Tahun 2017 tentang Prioritas kegiatan dengan kegiatan yang ada dalam dokumen APBDesa ;
 - e. Memastikan rencana kegiatan sesuai yang telah disepakati dalam musrenbang Desa dan menjadi prioritas Masyarakat Desa.
 - f. Siskeudes ; dan
 - g. Dokumen pendukung lainnya
3. Hasil evaluasi rancangan Perdes APBDesa yang telah ditetapkan dan disahkan oleh BPD dan telah dinyatakan benar, maka camat membuat rekomendasi ditujukan kepada Bupati Cq. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa (DPMD) untuk dilakukan proses pencairan dana.

F. PELAKU DESA

1. KEPALA DESA

Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang

- 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.

2. PTPKD

PTPKD yang dibentuk dan ditetapkan melalui SK kepala Desa berasal dari unsur aparat yaitu :

- a) Sekretaris Desa;
- b) Kepala Seksi; dan
- c) Bendahara.

1.1. Sekretaris Desa

Sekretaris Desa bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa yang mempunyai tugas :

- a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
- b. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa;
- c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
- d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
- e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

1.2. Kepala Seksi/kaur

Kepala Seksi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya, yang memiliki tugas :

- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
- b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
- c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
- d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan.

- f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

1.3. Bendahara

Bendahara di jabat oleh staf Kepala Urusan Keuangan, yang mempunyai tugas: menerima, menyimpan, menyetorkan / membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

2. BPD

Badan Permusyawaratan Desa (BPD) merupakan badan permusyawaratan di tingkat desa yang turut membahas dan menyepakati berbagai kebijakan dalam penyelenggaraan pemerintahan Desa. BPD mempunyai tugas dan wewenang :

- a. Membahas rancangan Peraturan Desa bersama kepala Desa;
- b. Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat Desa; dan
- c. Melaksanakan pengawasan terhadap kinerja kepala Desa

G. HAK DAN KEWAJIBAN KEPALA DESA, PTPKD DAN PELAKSANA KEGIATAN

1. HAK

- a. Penghasilan Kepala Desa, PTPKD dan BPD sesuai yang diatur dalam peraturan Bupati sebagai Penghasilan Tetap (SILTAP) dan tunjangan;
- b. Tim Pelaksana Kegiatan mendapat hak sebesar 3% yang bersumber dari dana operasional kegiatan yang diperuntukkan biaya operasional dan insentif TPK.
- c. Kepala Desa, PTPKD, BPD dan pelaksana Kegiatan berhak mendapatkan pelatihan, pembimbingan dan penguatan dalam rangka pengelolaan dana Desa.
- c. Kepala Desa, PTPKD, BPD dan pelaksana Kegiatan berhak mendapatkan pendampingan baik dari SKPD terkait maupun pendamping profesional.

2. KEWAJIBAN

- a. Kepala Desa, PTPKD dan pelaksana kegiatan berkewajiban melaksanakan pengelolaan dana desa sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Kepala Desa, PTPKD dan pelaksana kegiatan berkewajiban melaksanakan pengelolaan dana desa secara benar sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing;
- c. Dalam pengelolaan Dana Desa, kepala Desa berkewajiban melibatkan Tenaga pendamping Gemari yang ada untuk terlibat langsung baik dalam proses perencanaan pelaksanaan sampai pada pelestarian hasil kegiatan;

- d. Dalam pengelolaan Dana Desa, kepala Desa berkewajiban untuk memberikan kewenangan penuh kepada lembaga atau kelompok untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, baik kepada PTPKD, LPM, Pelaksana kegiatan, Pengurus BUMDES;
- e. Kepala Desa, PTPKD dan pelaksana kegiatan berkewajiban melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang telah disepakati melalui musyawarah desa;
- f. Kepala Desa berkewajiban melakukan pengelolaan Dana Desa secara transparan kepada seluruh masyarakat dan pihak terkait
- g. Kepala Desa, PTPKD dan pelaksana kegiatan berkewajiban membuat paket transparansi kepada masyarakat tentang dana desa yang dikelola baik berupa pengadaan baleho, buletin, maupun papan proyek kegiatan);
- h. Kepala Desa, PTPKD dan pelaksana kegiatan berkewajiban menyampaikan kepada masyarakat tentang dana desa yang dikelola melalui musyawarah desa pertanggung jawaban;
- i. Kepala Desa berkewajiban menyampaikan laporan penggunaan Dana Desa kepada Bupati yaitu laporan semester pertama dan semester kedua.
- j. Kepala Desa dan Pelaksana Kegiatan berkewajiban melaksanakan kegiatan infrastruktur Desa secara swakelola dengan padat karya minimal 30% upah yang dibayarkan secara harian atau mingguan.
- k. Pelaksana Kegiatan berkewajiban melakukan serah terima hasil pelaksanaan kegiatan kepada masyarakat melalui kepala Desa yang dibuktikan Berita Acara Serah Terima Pelaksanaan kegiatan (SPK) dengan melampirkan administrasi serta dokumentasi kegiatan.

H. LARANGAN

1. Kepala Desa, PTPKD dan pelaksana kegiatan dilarang Melanggar Undang undang yang berlaku tentang pengelolaan dana Desa.
2. Melalaikan tugas dan kewajiban sebagai Kepala Desa, PTPKD, BPD dan pelaksana kegiatan.
3. Menyalahgunakan wewenang sebagai Kepala Desa, PTPKD, BPD dan pelaksana kegiatan.
4. Tidak diperkenankan untuk mengambil dana desa yang bukan merupakan peruntukannya.

I. SANKSI

Kepala Desa, PTPKD dan pelaksana kegiatan yang melakukan pelanggaran dan penyelewengan Dana Desa akan dilakukan proses sesuai hukum yang berlaku

**PETUNJUK TEKHNIS PELAKSANAAN EVALUASI RANCANGAN APBDESA,
APBDESA PERUBAHAN DAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN APBDESA
TAHUN ANGGARAN 2018**

A. LATAR BELAKANG

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa adalah merupakan landasan hukum bagi pemerintahan desa dalam melaksanakan kegiatan untuk bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa, oleh sebab itu dalam penyusunan Peraturan Desa tentang APBDesa harus ada kesepakatan bersama antara kepala desa dan BPD. Meskipun Desa mempunyai hak otonomi namun dalam kerangka NKRI maka kebijakan kebijakan dari pemerintahan Desa perlu ada yang harus mendapat evaluasi dari Bupati, salah satunya adalah kebijakan dalam menetapkan Peraturan Desa tentang APBDesa.

Berdasarkan Pasal 23 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa mengamanatkan bahwa Bupati dapat mendelegasikan kewenangannya dalam evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDes Kepada Camat. Dalam rangka pendelegasian tersebut serta telah diterbitkannya Perbup tentang Pendelegasian Kewenangan Bupati Dalam Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Rancangan Peraturan Desa Anggaran Pendapatan Belanja Desa Perubahan Laporan Pertanggungjawaban APBDes Kepada Camat, maka perlu disusun Pedoman Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa Perubahan dan Laporan Pertanggungjawaban APBDes.

Pedoman ini memberikan uraian tentang pelaksanaan evaluasi, tatacara pelaksanaan evaluasi, serta cara penyusunan laporan dan penyampaian hasil evaluasi, sehingga dapat dipahami dengan jelas baik oleh pemerintah desa yang dievaluasi maupun Camat sebagai pelaksana evaluasi sesuai jenjangnya. Dengan demikian evaluasi akan terselenggara secara transparan dengan peraturan perundang undangan dan parameter yang diketahui dengan baik oleh kedua belah pihak.

B. TUJUAN

Pedoman ini bertujuan untuk memberikan acuan kepada camat dalam memberikan penilaian terhadap rancangan peraturan desa tentang APB Desa, Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa Perubahan laporan Pertanggungjawaban APBDes, sehingga tujuan evaluasi dapat tercapai, yaitu terdapatnya rancangan peraturan desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa Perubahan yang tidak bertentangan dengan peraturan perundangan yang lebih tinggi dan kepentingan umum

C. SASARAN EVALUASI

1. Memperoleh data informasi yang akan menjadi dasar dalam memberikan penilaian kepada desa dalam kaitannya dengan kepatuhan penyusunan dan penetapan rancangan peraturan desa tentang APBDes dan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes Perubahan
2. Memperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar dalam memberikan penilaian atas desa dalam kaitannya dengan substansi dan materi rancangan peraturan desa tentang APBDes dan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes Perubahan
3. Memperoleh data dan informasi APBDes dan APBDes Perubahan dalam melakukan evaluasi Laporan Pertanggungjawaban APBDes

D. RUANG LINGKUP EVALUASI

1. Aspek administrasi yang meliputi identifikasi kelengkapan data dan informasi yang disajikan dalam rancangan peraturan desa tentang APBDes, Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes Perubahan dan Laporan Pertanggungjawaban APBDes ;
2. Aspek legalitas yang meliputi identifikasi peraturan-peraturan yang melandasi penyusunan rancangan peraturan desa tentang APBDes Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes Perubahan dan Laporan Pertanggungjawaban APBDes;
3. Aspek kebijakan yang meliputi identifikasi korelasi dan konsistensi substansi dan materi yang terumuat dalam rancangan peraturan desa tentang APBDes, dengan RPJM Desa dan RKP Desa;
4. Aspek struktur anggaran yang meliputi identifikasi keserasian antara kebijakan daerah dan kebijakan desa yang dituangkan dalam pedoman penyusunan APBDes tahun anggaran berkenaan, dan digunakan sebagai acuan dalam penetapan anggaran pendapatan, anggaran belanja dan anggaran pembiayaan.

E. PELAKSANAAN EVALUASI RANCANGAN APB Desa

1. PERSIAPAN

Pelaksanaan evaluasi rancangan APB Desa dan APB Desa Perubahan diselenggarakan di Kecamatan yang berada di kabupaten Kolaka. Sebelum pelaksanaan kegiatan evaluasi rancangan perdes APB Desa dan APB Desa Perubahan didahului dengan pembentukan Tim Evaluasi oleh Camat yang terdiri dari :

- Camat sebagai Penanggung Jawab
- Sekretaris Camat sebagai Ketua Tim Evaluasi
- Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai Sekretaris
- SKPD Tekhnis yang berada di lingkup kecamatan sebagai anggota
- Dan lainnya sesuai dengan kebutuhan Sebagai anggota

Dalam proses pelaksanaan evaluasi rancangan perdes APB Desa dan APB Desa Perubahan dapat didampingi oleh Tenaga Pendamping Profesional baik PDP, PDT-I maupun PLD yang bertugas di wilayah kecamatan bersangkutan. Pembentukan Tim Evaluasi di kuatkan dengan Surat Keputusan Camat.

2. PELAKSANAAN

a. Instrumen Evaluasi

FORMAT EVALUASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDESA) TAHUN 2018

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KOLAKA
PROVINSI : SULAWESI TENGGARA

| NO | URAIAN | SESUAI | | KETERANGAN (CATATA/REKOMENDASI PEMERIKSA) |
|----|---|--------|-------|---|
| | | YA | TIDAK | |
| 1 | Apakah ada Sampul Rancangan Perdes APBDesa/ APBDesa perubahan | | | |
| 2 | Apakah ada Surat Pengantar Kepala Desa | | | |
| 3 | Apakah Konsideran Rancangan Perdes tentang APBDesa/APBDesa Perubahan telah sesuai (Cek Regulasi yang masih berlaku serta penempatan urutan sesuai dengan tahun diundangkan) | | | |
| 4 | Apakah menggunakan format Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (Format Dalam Lampiran Permendagri NO 113 Tahun 2014) | | | |
| 5 | Apakah Jumlah Pagu ADD Sesuai Perbup | | | |
| 6 | Apakah jumlah Pagu DD Sesuai Perbup | | | |
| 7 | Apakah penggunaan ADD Sesuai dengan perbup Petunjuk penggunaan ADD? | | | |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 8 | Apakah setiap jenis kegiatan dalam Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sesuai dengan RPJMDes dan RKPDes? | | | |
| 9 | Apakah setiap jenis kegiatan dalam Bidang Pembangunan Desa Termuat dalam RPJMDes dan RKPDes? | | | |
| 10 | Apakah setiap jenis kegiatan dalam Bidang Pembangunan Sesa sesuai dengan RPJMDes dan RKPDes? | | | |
| 11 | Apakah setiap jenis kegiatan dalam bidang pembinaan kemasyarakatan sesuai dengan RPJMDes dan RKPDes ? | | | |
| 12 | Apakah setiap jenis kegiatan dalam bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa Susuai dengan RPJMDes dan RKPDes ? | | | |
| 13 | Apakah Kegiatan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Ada RAB kegiatan ? | | | |
| 14 | Apakah Kegiatan Bidang Pembangunan Desa Ada RAB kegiatan ? | | | |
| 15 | Apakah Kegiatan Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Ada RAB kegiatan ? | | | |
| 16 | Apakah Kegiatan Bidang Pemberdayaan Kemasyarakatan Desa Ada RAB kegiatan ? | | | |
| 17 | Apakah Prosentase Belanja Desa dalam RAPBDes sesuai dengan PP No 43 tahun 2014 pasal 100 maksimal 30% digunakan untuk Penghasilan, Operasional serta tunjangan serta Minimal 70% digunakan untuk Bidang Penyelenggaran Pemerintahan Desa, Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa ? | | | |
| 18 | Apakah Penggunaan ADD untuk belanja Pegawai sesuai dengan Perbup | | | |
| 19 | Apakah Dana SILPA Tahun lalu telah termuat dalam Perdes APBDesa/APBDesa Perubahan ? Cek Penggunaannya. | | | |
| 20 | Apakah SK Pengangkatan PTPKD dan TPK Ada | | | |
| 21 | Apakah SK Perangkat Desa, BPD, LPM, Linmas, Lembaga Keagamaan, Guru PAUD, Pendamping Desa Gemari, Kader Posyandu, Lembaga Adat, Tenaga Paramedis Gemari Ada | | | |
| | Catatan Perbaikan : | | | |

Setelah Diverivikasi, Dokumen APBDesa ini Dinyatakan : LAYAK / KURANG / TIDAK LAYAK

.....2018

Dievaluasi Oleh,
Tim Evaluasi Rancangan
Perdes APBDesa 2018

Diajukan Oleh,
Kepala Desa.....

.....
.....

.....

Disetujui Oleh :
CAMAT

.....
Nip.

b. Instrumen Evaluasi

PEMERIKSAAN DOKUMEN PROPOSAL TEKNIS DAN RAB

Desa : Lokasi :
 Kecamatan : Bidang :
 Kabupaten : Kegiatan :
 Propinsi : Volume :

| Jenis Dokumen yang Diperiksa | | Ada Memenuhi Syarat | Ada & Tidak Memenuhi Syarat | Tidak Ada |
|------------------------------|---|---------------------|-----------------------------|-----------|
| 1 | Sketsa Lokasi Kegiatan | | | |
| 2 | Dokumen Survey teknis | | | |
| 3 | Gambar Desain | | | |
| 4 | Perhitungan volume | | | |
| 5 | Survey harga bahan dan alat | | | |
| 6 | Kesepakatan pembayaran upah kerja | | | |
| 7 | Perhitungan RAB | | | |
| 8 | Kajian sederhana mengenai dampak lingkungan | | | |
| 9 | Pernyataan hibah lahan dari masyarakat | | | |
| 10 | Pernyataan kesanggupan tidak minta ganti rugi | | | |
| 11 | Kesanggupan swadaya dan gotong royong | | | |
| 12 | Rencana penggunaan alat berat | | | |
| 13 | Pernyataan kesiapan warga untuk mengerjakan | | | |
| 14 | Data pemanfaat | | | |

Diperiksa Tanggal :

Hasil Pemeriksaan dinyatakan :

Layak / Tidak Layak

Tim Verifikasi

1. Wakil Masyarakat : 1.....
 2. Pendamping Profesional : 2.....
 3. Dinas Instansi Terkait : 3.....
 4. : 3.....

BUPATI KOLAKA, ✓

 AHMAD SAEFI