



**PROVINSI SULAWESI TENGGARA**  
**BUPATI KOLAKA UTARA**  
**PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA**  
**NOMOR 5 TAHUN 2015**

**TENTANG**  
**TATA CARA PENYALURAN, PENGGUNAAN, PEMANTAUAN DAN EVALUASI**  
**DANA DESA DI KABUPATEN KOLAKA UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KOLAKA UTARA,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, maka perlu mengatur Tata Cara Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa di Kabupaten Kolaka Utara.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003, tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244), tambahan lembaran Negara nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan

ketentuan peraturan pemerintah pengganti undang-undang nomor 2 tahun 2014 tentang perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 nomor 246 tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5589 );

6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5657);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014, tentang dana desa yang bersumber dari anggaran pendapatan belanja negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan perturan pemerintah nomor 22 tahun 2015 tentang perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014, tentang dana desa yang bersumber dari anggaran pendapatan belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
11. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
12. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan/Jasa Pemerintah
13. Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Tata Cara Pelaporan dan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintah Desa
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Keuangan Daerah;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 tentang Peraturan Desa;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
18. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Pembangunan Dana Desa Tahun 2015;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2015 tentang Kode Dan Data Wilayah Adminstrasi Pemerintahan;
20. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 6 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kolaka Utara Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Utara Tahun 2014 Nomor 6);
22. Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor 23 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kolaka Utara Tahun 2015 (Berita Daerah Kabupaten Kolaka Utara Tahun 2014 Nomor 23).
23. Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor 23 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah tahun 2015.

**Memperhatikan** : Hasil Rapat Kordinasi Nasional (Rakornas) Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Tanggal 25 Mei 2015.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : **PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA TENTANG TATA CARA PENYALURAN, PENGGUNAAN, PEMANTAUAN DAN EVALUASI DANA DESA DI KABUPATEN KOLAKA UTARA.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kolaka Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kolaka Utara;

3. Bupati adalah Bupati Kolaka Utara;
4. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Utara;
5. Camat adalah camat yang berada di Kabupaten Kolaka Utara;
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 sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
8. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
9. 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;
10. 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;
11. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa;
12. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJMDesa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun;
13. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun;
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa;
15. Dana Desa selanjutnya disingkat DD adalah Dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat;
16. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUMDesa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa;
17. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota;
18. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa;

19. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa;
20. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa;
21. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya;
22. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa;
23. 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;
24. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa;
25. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa;
26. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa;
27. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa;
28. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran;
29. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
30. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa atau perolehan hak lainnya yang sah;
31. Barang Milik Desa adalah kekayaan milik Desa berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak;
32. Pengadaan Barang/Jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh pemerintah desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa;
33. Swakelola pengadaan barang/jasa di desa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan;
34. Tim Pengelola Kegiatan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat TPK Barang/Jasa 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;
35. Musyawarah Desa Serah Terima yang selanjutnya disingkat MDST adalah musyawarah desa penyerahan hasil pekerjaan dari Panitia Pelaksana Pembangunan sarana/prasarana kepada pemerintah desa;
36. Jumlah Desa adalah jumlah Desa yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

## **BAB II**

### **MAKSUD, TUJUAN, SASARAN, DAN PRINSIP**

#### **Pasal 2**

Maksud diberikan Dana Desa (DD) adalah untuk membantu membiayai program Pemerintahan Desa berdasarkan kewenangan yang berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa yang dimiliki dalam bidang pemerintahan desa, pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, pemberdayaan masyarakat desa dan lain-lain.

#### **Pasal 3**

Tujuan diberikannya Dana Desa adalah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan, melalui :

- a. Pemenuhan kebutuhan dasar;
- b. Pembangunan sarana dan prasarana desa;
- c. Pengembangan potensi ekonomi lokal;
- d. Pemampatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan.

#### **Pasal 4**

Sasaran Dana Desa (DD) adalah :

- a. Sasaran lokasi DD adalah seluruh desa definitif dalam wilayah Kabupaten Kolaka Utara sebanyak 127 (seratus dua puluh tujuh);
- b. Sasaran prioritas penggunaan DD adalah untuk mendanai pelaksanaan pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.

#### **Pasal 5**

- (1) Dana Desa (DD) dikelola berdasarkan prinsip transparan, akuntabel, partisipatif, tertib, disiplin anggaran, dalam penggunaannya dan dilakukan secara hemat, terarah dan terkendali;
- (2) Pengelolaan DD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan Desa dalam APBDesa atau Perubahan APBDes;
- (3) Kegiatan yang didanai DD direncanakan dan dilaksanakan secara terbuka dan dibahas dengan melibatkan seluruh unsur elemen masyarakat dalam Musyawarah Desa dengan mengacu pada prioritas pembangunan yang tercantum dalam RPJM Desa dan RKP Desa;
- (4) Pengelolaan DD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dapat dipertanggung jawabkan secara administratif, teknis, dan hukum.

## **BAB III**

### **DOKUMEN PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN DD**

#### **Pasal 7**

- (1) Pemerintah Desa wajib menyusun rancangan Peraturan Desa tentang RPJMDesa selama 6 (enam tahun) dan dibahas bersama oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD) untuk menjadi Peraturan Desa;
- (2) RPJMDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabarkan dalam rancangan RKPDesa jangka waktu 1 (satu) tahun dan ditetapkan dengan Peraturan Desa;
- (3) RKPDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam Rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (RAPBDesa) untuk

disampaikan kepada Bupati melalui BPMPD untuk di evaluasi dan menjadi dasar penetapan APBDesa;

- (4) APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh kepala desa dengan Peraturan Desa;
- (5) Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa dan/atau Keputusan Kepala Desa guna pelaksanaan Peraturan Desa tentang APBDesa;
- (6) Hasil Evaluasi rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak ditindaklanjuti oleh kepala desa dan tetap menetapkan Raperdes tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati dapat membatalkan Peraturan Desa tentang APBDesa tersebut dengan Keputusan Bupati.
- (7) Perubahan APBDes dibahas bersama oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD) untuk menjadi Peraturan Desa;

#### **BAB IV**

#### **MEKANISME PENYALURAN DD**

##### **Pasal 8**

- (1) Penyaluran Dana Desa dari RKUN ke RKUD mengacu pada mekanisme transfer APBN untuk Daerah;
- (2) Penyaluran DD dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Umum Desa mengacu pada mekanisme transfer dalam APBD;
- (3) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Dana Desa diterima di Rekening Kas Umum Daerah;

##### **Pasal 9**

- (1) Penyaluran DD dilaksanakan secara bertahap;
- (2) Tahap penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Tahap I sebesar 40% (empat puluh perseratus) paling lambat bulan april tahun anggaran berjalan;
  - b. Tahap II sebesar 40% (empat puluh perseratus) paling lambat bulan agustus tahun anggaran berjalan; dan
  - c. Tahap III sebesar 20% (dua puluh perseratus) paling lambat bulan oktober tahun anggaran berjalan.
- (3) Tahap penyaluran sebagaimana dimaksud ayat (2) dilakukan paling lambat minggu kedua.

#### **BAB V**

#### **PENGORGANISASIAN**

##### **Pasal 10**

Pengorganisasian pengelola DD terdiri dari Tim Fasilitasi Kabupaten, Tim Fasilitasi Kecamatan dan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD).

##### **Pasal 11**

- (1) Tim Fasilitasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pasal 10 bertugas :
  - a) Merumuskan konsep dasar, kebijakan, maksud dan tujuan, prinsip-prinsip dan mekanisme/prosedur kegiatan;
  - b) Menyusun Petunjuk Pelaksanaan DD;
  - c) Menyusun Rencana Kerja Tindak Lanjut pelaksanaan kegiatan DD;

- d) Membahas berbagai kendala dan permasalahan yang timbul sebagai temuan hasil pemantauan untuk kemudian merumuskan konsep penyelesaian dan tindak lanjut;
  - e) Melakukan evaluasi penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDDesa);
  - f) Mensinergikan kebijakan dengan kegiatan pemberdayaan masyarakat lainnya dalam upaya penanggulangan kemiskinan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat;
  - g) Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia;
  - h) Melakukan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan agar sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang telah ditetapkan;
  - i) Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala;
  - j) Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Bupati selaku penasehat;
  - k) Melaporkan kepada Bupati tentang permasalahan yang timbul dan tindak lanjut upaya penyelesaian masalah.
- (2) Tim Fasilitasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Bupati yang terdiri dari unsur :
- a) Bupati dan Wakil Bupati selaku Penasehat;
  - b) Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim;
  - c) Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa selaku Wakil Ketua I;
  - d) Asisten Pemerintahan selaku Wakil Ketua II;
  - e) Asisten Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat selaku Wakil Ketua III;
  - f) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPEDA) selaku Wakil Ketua IV;
  - g) Kepala Bidang Pemerintahan Desa pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa selaku Sekretaris;
  - h) Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, Kepala Inspektorat Daerah Kabupaten, Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Kepala Dinas Kesehatan, Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Kepala Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah, Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah, Kepala Bidang Anggaran pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, Kepala Bidang Usaha Ekonomi Desa, Kepala Bidang Ketahanan Masyarakat Desa dan Kepala Bidang Sosial Budaya dan TTG pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa selaku Anggota.
- (3) Guna membantu kelancaran tugas Tim Fasilitasi Kabupaten, dibentuk Sekretariat Tim Fasilitasi Kabupaten dan tim Asistensi kabupaten.
- a) Tugas sekretariat tim fasilitasi kabupaten sebagai berikut :
    - Menyiapkan draf kebijakan, petunjuk pelaksanaan, konsep rencana kerja tindak lanjut, dan inventarisasi kendala, permasalahan dan konsep penyelesaiannya;
    - Melakukan pengawasan, monitoring dan melaporkan pelaksanaan pekerjaan DD;
    - Melakukan asistensi laporan akhir serta verifikasi laporan akhir DD.
  - b) Tugas tim asistensi kabupaten sebagai berikut :
    - Tim asistensi kabupaten berasal dari organik dinas pekerjaan umum kabupaten Kolaka Utara;
    - Melakukan asistensi gambar rencana kerja (desain) dan rincian anggaran biaya;

- Melakukan pembobotan kemajuan pekerjaan dan sertifikasi penerimaan hasil pekerjaan.
- (4) Sekretariat Tim Fasilitasi Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **Pasal 12**

- (1) Tim Fasilitasi Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 terdiri :
- a. Camat selaku Ketua;
  - b. Sekretaris Kecamatan selaku Sekretaris;
  - c. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Kepala Seksi Pemerintahan, Kepala Sub Bagian Keuangan masing masing selaku anggota; dan
  - d. 1 (satu) orang staf Kecamatan selaku staf sekretariat Tim Fasilitasi Kecamatan.
- (2) Tim Fasilitasi Kecamatan mempunyai tugas dan fungsi :
- a. Melaksanakan Sosialisasi DD di wilayahnya;
  - b. Melaksanakan fasilitasi kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa;
  - c. Melaksanakan pendampingan kegiatan DD di wilayahnya;
  - d. Memantau pengelolaan DD di seluruh desa dalam wilayahnya dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemanfaatan dan pelestarian hasil pembangunan;
  - e. Membantu dan memberikan saran serta masukan dalam pengelolaan DD di setiap desa dalam wilayahnya mulai tahap perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemanfaatan dan pelestarian hasil pembangunan;
  - f. Mengkoordinasikan, menginventarisasi dan meneruskan laporan pengelolaan DD dari seluruh desa dalam wilayahnya mulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai dengan tahap pemanfaatan dan pelestarian hasil pembangunan;
  - g. Melaporkan pengelolaan DD dalam wilayahnya kepada Bupati dengan tembusan Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, sampai dengan tahap pemanfaatan dan pelestarian hasil pembangunan;

### **Pasal 13**

- (1) Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri dari unsur :
- a. Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa selaku penanggung jawab;
  - b. Sekretaris Desa selaku koordinator PTPKD;
  - c. Kepala Seksi selaku pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya;
  - d. Bendahara dijabat oleh Kepala Urusan Keuangan desa;
- (2) Kewenangan dan Tugas Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) adalah sebagai berikut :
- a. Kepala Desa mempunyai kewenangan :
    - menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
    - menetapkan PTPKD;
    - menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
    - menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa; dan

- melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.
- b. Sekretaris Desa selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa bertugas :
  - menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
  - menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa;
  - melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
  - menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
  - melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.
- c. Kepala Seksi selaku pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya mempunyai tugas :
  - menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
  - melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
  - melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
  - mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
  - melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
  - menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- d. Bendahara bertugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

#### **Pasal 14**

- (1) Untuk melakukan pengadaan barang dan jasa di desa dibentuk Tim Pengelola Kegiatan (TPK);
- (2) Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Barang dan Jasa dibentuk melalui musyawarah desa dan dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa yang dipilih dari anggota Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa, dengan jumlah 3 (tiga) orang yang terdiri dari ketua (bukan suami/istri dari Kepala Desa), Seksi Fisik yang bertugas sebagai koordinator pelaksanaan pekerjaan Pembangunan Sarana/Prasarana Perdesaan dan belanja modal lainnya, Seksi Pembantu Umum yang bertugas membantu pelaksanaan kegiatan Pembangunan Sarana/Prasarana Perdesaan dan belanja modal;
- (3) Tim Pengawas yang dibentuk melalui Musyawarah Desa, dan terdiri dari Tokoh Masyarakat dan Unsur BPD sejumlah 3 (tiga) orang.
- (4) Biaya Operasional Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) Desa maksimal sebesar **5%** (lima persen) dari Biaya kegiatan fisik, yang dapat digunakan untuk :
  - a) Alat tulis kantor;
  - b) Biaya penggandaan;
  - c) Biaya perjalanan dinas;
  - d) Papan nama kegiatan dan prasasti;
  - e) Insentif (diatur dengan surat keputusan Kepala Desa).

- (5) Tim Pengawas mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan dan pelaporan, baik fisik, pengadaan barang/jasa maupun administrasi kegiatan DD.

## **BAB VI**

### **PENGGUNAAN, PENGELOLAAN DAN PEMANTUAN DD**

#### *Bagian Pertama*

#### **Penggunaan DD**

#### **Pasal 15**

- (1) Dana Desa (DD) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan bidang pemerintahan desa, pembangunan desa, pemberdayaan masyarakat desa dan pembinaan kemasyarakatan desa;
- (2) Bidang pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk :
  - a) Pembangunan/pemeliharaan sarana dan prasarana kantor desa dan balai desa;
  - b) Pengadaan Peralatan dan perlengkapan kantor;
  - c) Pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan masyarakat (koran masuk desa);
  - d) Pengelolaan profil desa atau data base desa lainnya;
  - e) Pelatihan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa dan BPD;
  - f) Pengadaan dan pemeliharaan sarana mobilitas pemerintahan desa;
  - g) Biaya pemeliharaan inventaris desa.
- (3) Bidang Pembangunan desa dan Pemberdayaan masyarakat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah merupakan prioritas penggunaan dana desa yang meliputi :
  1. Bidang pembangunan desa dapat digunakan untuk :
    - a) Pemenuhan kebutuhan dasar :
      - Pengembangan pos kesehatan desa dan polindes;
      - Pengelolaan dan pembinaan posyandu;
      - Pembinaan dan pengelolaan pendidikan anak usia dini;
      - Pembangunan dan pemeliharaan akses pelayanan dasar kesehatan;
    - b) Pembangunan sarana dan prasarana desa :
      - Pembangunan dan pemeliharaan jalan desa;
      - Pembangunan dan pemeliharaan jalan usaha tani;
      - Pembangunan dan pemeliharaan embung desa;
      - Pembangunan energi baru dan terbarukan antara lain Tenaga Surya;
      - Pembangunan dan pemeliharaan sanitasi lingkungan;
      - Pembangunan dan pengelolaan air bersih berskala desa;
      - Pembangunan dan pemeliharaan irigasi tersier;
      - Pembangunan dan pemeliharaan serta pengelolaan saluran untuk budidaya perikanan;
      - Pengembangan sarana dan prasarana produksi di desa;
      - Pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia;

- c) Pengembangan potensi ekonomi lokal :
    - Pendirian dan pengembangan BUM Desa;
    - Pembangunan dan pengelolaan pasar desa dan kios desa;
    - Pembangunan dan pengelolaan tempat pelelangan ikan milik desa;
    - Pembangunan dan pengelolaan karamba jaring apung dan bagan ikan;
    - Pembangunan dan pengelolaan lumbung pangan desa;
    - Pembuatan pupuk dan pakan organik untuk pertanian dan perikanan;
    - Pengembangan benih lokal;
    - Pengembangan ternak secara kolektif;
    - Pembangunan dan pengelolaan energi secara mandiri;
    - Pembangunan dan pengelolaan tambatan perahu;
    - Pengelolaan padang gembala;
    - Pengembangan desa wisata;
    - Pengembangan teknologi tepat guna pengolahan hasil pertanian dan perikanan;
    - Pembangunan dan pemeliharaan kualitas dan akses terhadap pelayanan dasar ekonomi desa;
  - d) Pemampatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan:
    - Komoditas tambang mineral bukan logam;
    - Komoditas tambang batuan;
    - Rumput laut;
    - Hutan milik desa;
    - Pengelolaan sampah.
2. Bidang pemberdayaan masyarakat desa dapat digunakan untuk :
- a) Peningkatan kualitas proses perencanaan Desa (Musrembang desa, RPJMDesa, RKPDesa dan APBDesa);
  - b) Mendukung kegiatan ekonomi melalui BUMDesa atau kelompok usaha lainnya;
  - c) Pembentukan dan peningkatan kapasitas kader pemberdayaan masyarakat desa (KPMDesa);
  - d) Pengorganisasian dan fasilitasi advokasi hukum untuk masyarakat desa;
  - e) Penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerak hidup bersih dan sehat;
  - f) Pengembangan hutan desa;
  - g) Peningkatan kapasitas kelompok masyarakat melalui :
    1. Kelompok usaha ekonomi produktif;
    2. Kelompok perempuan;
    3. Kelompok tani;
    4. Kelompok masyarakat miskin;
    5. Kelompok nelayan;
    6. Kelompok pengrajin;
    7. Kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
    8. Kelompok pemuda;
    9. Kelompok lain sesuai kondisi desa.
- (4) Bidang pembinaan kemasyarakatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk :

- a) Peningkatkan kapasitas personil lembaga kemasyarakatan desa;
- b) Meningkatkan Fungsi Kelembagaan desa yang dapat digunakan untuk:
  - Bantuan Operasional Tim Penggerak PKK yang digunakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - Bantuan Operasional Lembaga Pemberdayaan Masyarakat atau sebutan lain;
  - Bantuan Operasional Karang Taruna;
- c) Pembiayaan perlombaan desa tingkat kabupaten;
- d) Pembiayaan perayaan hari kemerdekaan RI atau (HUT) indonesia dan kabupaten;
- e) Pembinaan kesehatan masyarakat;
- f) Pengembangan dan pembinaan sanggar seni dan belajar;
- g) Pengelolaan perpustakaan desa dan taman bacaan;
- h) Pembiayaan kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat tingkat desa.

#### **Pasal 16**

- (1) Perihal penggunaan dana desa untuk kegiatan yang tidak termasuk prioritas dapat dilakukan sepanjang kebutuhan untuk pemenuhan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat telah terpenuhi;
- (2) Penggunaan dana desa untuk kegiatan yang tidak prioritas harus mendapatkan persetujuan Bupati.

#### **Pasal 17**

Dana Desa (DD) yang bersumber dari APBN dialokasikan untuk membiayai kegiatan Pembangunan desa dan Pemberdayaan masyarakat desa dialokasikan sebesar 70 % (tujuh puluh per seratus) berdasarkan Peraturan menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi. Biaya Operasional Pemerintahan Desa serta BPD dialokasikan sebesar 30% ( tiga puluh per seratus ).

#### **Pasal 18**

Kegiatan yang tidak dapat dibiayai/dilarang dibiayai dari DD adalah :

- a. Pemeliharaan/pembangunan pagar keliling kuburan;
- b. Pemeliharaan/pembangunan gerbang desa;
- c. Pemeliharaan/pembangunan lapangan olah raga;
- d. Pembangunan sarana dan prasarana yang bukan menjadi urusan pemerintahan desa;
- e. Pemeliharaan/pembangunan sarana peribadatan;
- f. Talangan pembayaran Raskin, tunggakan Simpan Pinjam untuk Perempuan PNPM-MP dan sejenisnya serta kegiatan lain yang bersifat menguntungkan pribadi;
- g. Talangan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan;
- h. Tidak dijadikan sebagai sumber swadaya untuk kegiatan lainnya yang bersumber dari APBD Kabupaten, APBD Provinsi dan APBN.

### *Bagian Kedua* **Pengelolaan DD**

#### **Pasal 19**

Pengelolaan DD terdiri dari Tahap Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan dan Tahap Pertanggungjawaban.

**Pasal 20**

- (1) Tahap Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 meliputi kegiatan sosialisasi tingkat desa, musyawarah desa serta penyiapan rancangan peraturan desa tentang APBDesa;
- (2) Kegiatan sosialisasi, dan musyawarah desa adalah membahas perencanaan kegiatan dan penetapan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD);
- (3) Penyiapan rancangan peraturan desa tentang APBDesa dilakukan oleh Sekretaris Desa selaku koordinator dengan melibatkan lembaga kemasyarakatan desa;
- (4) Form rancangan peraturan desa tentang APBDesa tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

**Pasal 21**

- (1) Dalam hal terjadi perubahan APBDesa, dapat disalurkan setelah adanya perubahan Peraturan Desa tentang APBDesa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;
- (2) Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan setelah mendapat persetujuan BPD.

**Pasal 22**

- (1) Tahap Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 meliputi kegiatan pembukaan Rekening Kas Umum Desa;
- (2) Pembukaan rekening kas umum desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Desa dan Bendahara desa;
- (3) Penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kegiatan APBDesa dilaksanakan melalui Rekening Kas Umum Desa dan didukung dengan bukti yang lengkap dan sah;
- (4) Pelaksana kegiatan dalam mengajukan pendanaan didasari dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan dituangkan dalam Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa selaku koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD);
- (5) Form Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

**Pasal 23**

- (1) Tahap Penatausahaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 meliputi kegiatan penyusunan laporan periodik setiap penerimaan dan pengeluaran keuangan disertai rekening koran Bank yang dilakukan setiap akhir bulan secara tertib;
- (2) Tahap Penatausahaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Bendahara Desa;
- (3) Penyusunan laporan periodik setiap penerimaan dan pengeluaran keuangan menggunakan Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank;

- (4) Form sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

#### **Pasal 24**

- (1) Tahap Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 meliputi kegiatan penyampaian laporan realisasi pelaksanaan APBDesa oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui DPKAD, Inspektorat Daerah dan BPMD dengan mengacu pada ketentuan peraturan yang berlaku;
- (2) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana Desa (DD) kepada Bupati melalui DPKAD Dan Inspektorat Daerah setiap semester dengan ketentuan :
  - a. Laporan semester pertama paling lambat minggu keempat bulan juli tahun anggaran berjalan;
  - b. Laporan semester akhir tahun paling lambat minggu keempat bulan januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) Form sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

#### **Pasal 25**

- (1) Tahap Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 meliputi kegiatan penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa oleh kepala desa kepada Bupati melalui DPKAD dan Inspektorat Daerah setiap akhir tahun anggaran;
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun berkenan;
- (4) Pertanggungjawaban pengelolaan DD terintegrasi dengan pertanggung jawaban APBDesa;
- (5) Form sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

### *Bagian Ketiga* **Pemantauan DD**

#### **Pasal 26**

- (1) Pemantauan pengelolaan DD sejak dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Fasilitasi Kabupaten dan masyarakat.

**BAB VII**  
**TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA**

*Bagian Pertama*

**Ketentuan Umum, Rencana Pelaksanaan Dan Pelaksanaan**

**Pasal 27**

- (1) Tata kelola pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDDesa) perlu ditingkatkan agar sesuai dengan Prinsip Efisien, Efektif, Transparan, Pemberdayaan Masyarakat, Gotong Royong dan Akuntabel serta disesuaikan dengan kondisi sosial budaya masyarakat setempat;
- (2) Pengadaan Barang/Jasa di Desa pada prinsipnya dilakukan dengan swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat;
- (3) Pengadaan barang/Jasa di Desa sebagaimana dimaksud dalam poin 1 yang tidak dapat dilaksanakan secara swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu.

**Pasal 28**

- (1) Ketentuan Umum pelaksanaan Barang dan Jasa :
  - a. Pelaksana Swakelola oleh TPK (Tim Pengelola Kegiatan) meliputi kegiatan Persiapan, Pelaksanaan, Pengawasan, Penyerahan, Pelaporan dan Pertanggung jawaban hasil pekerjaan;
  - b. Untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan yang membutuhkan tenaga ahli dan atau peralatan berat tidak dapat dilaksanakan cara swakelola;
  - c. Keanggotaan TPK ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa, yang terdiri dari unsur Pemerintah Desa, Unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kader-Kader Pemberdayaan yang mempunyai kompetensi.
- (2) Rencana Pelaksanaan Swakelola meliputi :
  - a. Menetapkan Jadwal Pelaksanaan dimana terlebih dahulu dilakukan survei lapangan untuk Jenis Pekerjaan yang akan dikerjakan;
  - b. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja, Kebutuhan bahan, dan Peralatan, telah dilaksanakan Survei Kebutuhan tenaga Kerja, bahan dan peralatan yang dibuktikan dengan berita acara;
  - c. Gambar Rencana Kerja (Desain) dan Rincian Anggaran Biaya (RAB) untuk pekerjaan Konstruksi telah diasistensi oleh Dinas Pekerjaan Umum Kab. Kolaka Utara;
  - d. Spesifikasi Teknis (apabila diperlukan);
  - e. Perkiraan Biaya dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan telah distujui oleh Tim Asistensi;
  - f. Dalam menyusun RAB terlebih dahulu dilakukan survei Harga Perkiraan Setempat (HPS) atau harga pasar terdekat dari Desa tersebut. Survey harga dilakukan pada 2 atau 3 lokasi berbeda sebagai harga pembanding baik Material Lokal maupun Pabrikasi. TPK juga harus memperhitungkan nilai pajak yang ditimbulkan akibat dari pelaksanaan kegiatan.

- (3) Swakelola dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Pelaksanaan swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola;
  - b. Kebutuhan barang/Jasa termasuk didalamnya bahan/material untuk mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan dengan swadaya, dilakukan oleh penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu oleh TPK;
  - c. Khusus untuk pekerjaan konstruksi :
    - a. Ditunjuk satu orang Penanggungjawab Teknis Pelaksanaan Pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengerti teknis Kegiatan atau Pekerjaan;
    - b. Dapat dibantu oleh Pekerja atau pembantu umum (Tenaga Tukang/Mandor) yang berada di desa setempat.

#### *Bagian Kedua*

### **Pengadaan Barang dan Jasa melalui Penyedia Barang dan Jasa Ketentuan Umum, Rencana Pelaksanaan, Pelaksanaan dan Perubahan Ruang Lingkup Pengadaan**

#### **Pasal 29**

- (1) Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan barang/Jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola dalam memenuhi kebutuhan Barang/Jasa secara langsung di Desa.
- Contoh** kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola antara lain :
- Pembelian material pada swakelola Pembangunan Jembatan;
  - Sewa peralatan untuk swakelola Pembangunan Kantor Desa;
  - Dan sebagainya.
- Contoh** kebutuhan barang/jasa secara langsung di Desa :
- Pembelian Komputer, Printer dan ATK;
  - Pembelian Meja, Kursi dan sebagainya;
- (2) Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa harus memiliki tempat lokasi usaha;
- (3) Penyediaan Tenaga Ahli dan Peralatan yang diperlukan untuk Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi.

#### **Pasal 30**

TPK menyusun rencana pelaksanaan Pengadaan, yaitu :

- a. Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan survei harga pasar setempat atau harga pasar terdekat;
- b. Dalam penyusunan RAB dapat memperhitungkan ongkos kirim dan Pajak yang mungkin Timbul akibat pelaksanaan Kegiatan;
- c. Spesifikasi Teknis seperti :
  1. Spesifikasi Mesin : Merek dan CC;
  2. Spesifikasi Komputer/Laptop : Kapasitas Memori, Kecepatan Prosesor (RAM) computer, dan sebagainya.
- d. Untuk Pekerjaan Konstruksi disertai Gambar Rencana Kerja.

### Pasal 31

(1) Pengadaan Barang/Jasa meliputi :

- a. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai maksimal Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) :
  - TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia Barang/Jasa, yang sebelumnya telah melakukan survei harga;
  - Pembelian dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran dari penyedia Barang/Jasa;
  - TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah;
  - Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian atau kwitansi atas nama TPK.
- b. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) :
  - TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia Barang/Jasa, yang sebelumnya telah melakukan survei harga;
  - Pembelian dilakukan TPK dengan cara meminta penawaran tertulis dari penyedia Barang/Jasa dengan dilampiri daftar Barang/Jasa;
  - Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar Barang/Jasa (Rincian Barang/Jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan) dan harga;
  - TPK melakukan Negosiasi (tawar-menawar) dengan penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah;
  - Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian atau kwitansi atas nama TPK.
- c. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai diatas Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) dengan menggunakan mekanisme pelelangan sederhana
- d. TPK melaksanakan pelelangan pengadaan barang/jasa dengan mengundang 2 (dua) penawar/penyedia barang/jasa yang berbeda
- e. Tahapan pelelangan barang/jasa sebagai berikut :
  - Persiapan/rapat TPK
  - Pengumuman lelang
  - Identifikasi calon penyedia barang/jasa
  - Pemasukan/evaluasi dokumen administrasi
  - Penjelasan teknis pekerjaan
  - Pemasukan/pembukaan dokumen penawaran
  - Verifikasi dokumen penawaran
  - Penetapan pemenang lelang
  - Tanda tangan surat perjanjian/kontrak, antara ketua TPK dan Penyedia Barang/Jasa yang berisi sekurang-kurangnya :
    - 1) Hari, Tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
    - 2) Para pihak;
    - 3) Ruang lingkup pekerjaan;
    - 4) Nilai pekerjaan;
    - 5) Hak dan kewajiban para pihak;
    - 6) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
    - 7) Ketentuan kahar (Bencana Alam) dan;
    - 8) Sanksi.

### **Pasal 32**

- (1) Apabila diperlukan, TPK dapat memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia Barang/Jasa untuk melakukan perubahan ruang lingkup Pekerjaan yang meliputi :
  - a) Menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
  - b) Mengurangi jenis pekerjaan;
  - c) Mengubah spesifikasi teknis;
  - d) Melaksanakan pekerjaan tambahan.
- (2) Untuk perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana pada angka 1 huruf a, b, c dan d terlebih dahulu harus dimusyawarakan ditingkat desa yang dibuktikan dengan berita acara dan daftar hadir. Sedangkan Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK;
- (3) TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah;
- (4) Untuk nilai pengadaan Barang/Jasa diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), dilakukan Addendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total nilai pekerjaan yang disepakati.

### *Bagian Ketiga*

### **Pengawasan, Pembayaran, Pelaporan dan Serah Terima**

### **Pasal 33**

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa diawasi oleh Bupati dan masyarakat setempat, dan selanjutnya pengawasan oleh Bupati dapat di delegasikan kepada SKPD terkait dan Camat;
- (2) Pembayaran atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola dan atau melalui Penyedia Barang/Jasa dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah;
  - b. Untuk setiap Penggunaan Dana untuk kegiatan Pengadaan Barang/Jasa, TPK mengajukan Rencana Penggunaan Dana (RPD). Dan setelah Penggunaan Dana, TPK menyusun Laporan Penggunaan Dana;
  - c. Bukti sebagaimana dimaksud pada hurup a diatas harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa untuk keabsahan penggunaan Bukti dimaksud.
- (3) Kemajuan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilaporkan oleh TPK kepada Kepala Desa;
- (4) TPK membuat laporan perkembangan Pekerjaan sesuai dengan Tahapan Penggunaan Dana;
- (5) Sertifikasi penerimaan pekerjaan dan bobot kemajuan pekerjaan dilakukan oleh Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kolaka Utara.
- (6) Untuk setiap Tahapan Penggunaan Dana TPK menyelenggarakan musyawarah Pertanggung Jawaban;
- (7) Setelah pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa selesai 100%, TPK menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima hasil Pekerjaan, melalui Musyawarah Desa Serah Terima.

**Pasal 34**

Form pengadaan barang dan jasa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

**BAB VIII****PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI DD****Pasal 35**

Pembinaan, pengawasan dan evaluasi dilaksanakan agar pengelolaan DD dilaksanakan tepat waktu, tepat mutu, tepat sasaran dan bermanfaat.

**Pasal 36**

- (1) Pembinaan pengelolaan DD dilakukan secara berjenjang mulai dari Tim Fasilitasi Kecamatan dan Tim Fasilitasi Kabupaten;
- (2) Pembinaan pengadaan barang/jasa dilaksanakan khusus oleh Unit Layanan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah Kabupaten Kolaka Utara;
- (3) Pembinaan yang dilaksanakan oleh Tim Fasilitasi Kecamatan sebagaimana dimaksud ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Pembinaan yang dilakukan oleh Tim Fasilitasi Kabupaten sebagaimana dimaksud ayat (1) melalui kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan secara langsung pada obyek kegiatan;
- (5) Dalam hal terjadi permasalahan pengelolaan DD maka penyelesaiannya dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat desa, tingkat kecamatan dan tingkat kabupaten.

**Pasal 37**

- (1) Pengawasan pelaksanaan pengelolaan DD dilakukan secara fungsional oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan DD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan ketentuan pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

**Pasal 38**

Evaluasi pengelolaan DD dilaksanakan untuk menilai tingkat efektifitas dan efisiensi, dampak dan permasalahan yang ada dalam pelaksanaan kegiatan pada berbagai tingkat pengelola kegiatan sebagai bahan perumusan kebijakan pada masa yang akan datang.

**BAB IX****SANKSI DAN PENGHARGAAN****Pasal 39**

- (1) Pelanggaran terhadap penyimpangan penggunaan DD diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal laporan realisasi penggunaan DD sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (2) tidak/terlambat disampaikan, maka Bupati dapat menunda penyaluran sampai dengan diterimanya laporan tersebut;
- (3) Dalam hal terdapat SILPA DD secara tidak wajar, maka Bupati dapat :
  - a. Meminta penjelasan kepada Kepala Desa mengenai SILPA yang tidak wajar tersebut; dan/atau

- b. Meminta aparat fungsional untuk melakukan pemeriksaan; dan/atau
  - c. Memberikan sangsi administrasi kepada desa yang bersangkutan berupa pengurangan pagu DD sebesar SILPA dan/atau penundaan penyaluran DD sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - d. Permintaan penundaan penyaluran DD sebagaimana dimaksud pada huruf (c) disampaikan melalui Surat yang tujuan kepada Menteri Keuangan Cq. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (4) SILPA Dana Desa yang tidak wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berupa sisa Dana Desa yang melebihi 30% (tiga puluh per seratus) dari Dana Desa yang diterima Desa;
- (5) SILPA tidak wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terjadi karena :
- a. Penggunaan dana tidak sesuai dengan ketentuan;
  - b. Penyimpanan uang dalam bentuk deposito lebih dari 2 (dua) bulan.
- (6) Pengurangan pagu DD sebagaimana dimaksud pada huruf (c) menjadi dasar pengurangan pagu DD desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran berikutnya;
- (7) Bupati dapat memberikan penghargaan kepada desa yang dinilai berprestasi dalam pengelolaan keuangan desa sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 40**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

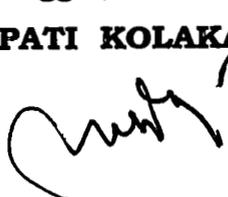
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kolaka Utara.

**RAF KOORDINASI**

NO	UNIT / SATUAN KERJA	PARAF
1	SEK DA	1
2	Asisten 1	2
3	Kepala BEMD	3
4	Kabag. Hukum	4
5	Kabid Pempes	5

Ditetapkan di Lasusua  
pada tanggal, 17...Juni..... 2015

**BUPATI KOLAKA UTARA,**

  
**RUSDA MAHMUD**

Diundangkan di Lasusua  
pada tanggal, 16-02..... 2015

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN KOLAKA UTARA,**

**Drs. ISKANDAR,MM**

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA TAHUN 2015 NOMOR ..5.



**Format II**

**TIM PENGELOLA KEGIATAN (TPK)  
DESA ..... KECAMATAN ..... TAHUN 2015**

**RENCANA ANGGARAN BIAYA TOTAL**

Propinsi : Sulawesi Tenggara  
Kabupaten : Kolaka Utara  
Kecamatan : .....  
Desa : .....

No. RAB : .....  
Program : .....  
Jenis Kegiatan : .....  
Ukuran/Dimensi: .....  
Volume: .....

URAIAN	Volume			Satuan	Kategori Biaya	Harga Satuan (Rp)	JUMLAH TOTAL	
	Total (Rp)	ADD (Rp)	DD (Rp)				ADD (Rp)	DD (Rp)
	<i>a = b + c</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>d</i>	<i>e</i>	<i>f</i>	<i>g = b x f</i>	<i>h = c x f</i>
<b>BAHAN</b>								
1	Batu Gunung			M3				
2	Pasir Pasang			M3				
3	Kerikil Kali			M3				
4	Semen 50 Kg			Zak				
5	Besi Beton 12 mm Full (SNI)			Btg				
6	Dst. ....			Btg				
<b>Sub Total 1)</b>								
<b>ALAT</b>								
1	Skopang			Bh				
2	Cangkul			Bh				
3	Sendok Semen			Bh				
4	Gergaji Besi			Bh				
5	Gergaji Kayu			Bh				
6	Dst. ....			Bh				
<b>Sub Total 2)</b>								
<b>UPAH</b>								
1	Pekerja			Hok				
2	Tukang			Hok				
<b>Sub Total 3)</b>								
<b>OPERASIONAL</b>								
1	Operasional TPK 5%			Hok				
<b>Sub Total 4)</b>								
<b>SUMBER DANA</b>						<b>Total Biaya ADD</b>		
						<b>Total Biaya DD</b>		

**Catatan :**

Sumbangan lahan tidak dimasukkan dalam RAB.

**Kategori Biaya**

I-a Pembelian bahan hasil tenaga manusia

I-b Pembelian bahan hasil industri

II-a Pembelian alat tangan

II-b Pembelian/penyewaan alat mesin

III-a Pembayaran tenaga kerja untuk konstruksi

III-b Pembayaran tenaga untuk pengumpulan bahan

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

Disetujui Oleh :  
**Kepala Desa,**

Disetujui oleh :  
**PTPKD**

Dibuat oleh :  
**TPK**

\_\_\_\_\_  
Kordinator

\_\_\_\_\_  
Ketua

Mengetahui :  
**Camat,**

Tim Asistensi Kabupaten  
**Dinas PU,**

.....

.....

Format III

**TIM PENGELOLA KEGIATAN (TPK)  
DESA ..... KECAMATAN .....TAHUN 2015**

**REKAPITULASI RENCANA ANGGARAN BIAYA**

PROVINSI : SULAWESI TENGGARA  
KABUPATEN : KOLAKA UTARA  
KECAMATAN : .....  
DESA : .....

No	Uraian	Kegiatan		Bobot %	Kegiatan		Bobot %	Kegiatan		JUMLAH TOTAL		Bobot %
		Ukuran	Jumlah		Ukuran	Jumlah		Ukuran	Jumlah	ADD	DD	
		No. RAB			No. RAB			No. RAB		ADD	DD	
		ADD	DD		ADD	DD		ADD	DD	ADD	DD	
I	BAHAN (tidak perlu dirinci)											
II	ALAT (tidak perlu dirinci)											
III	UPAH (tidak perlu dirinci)			HOK			HOK			HOK		HOK
	<b>JUMLAH</b>											
IV	Operasional TPK 5%											
	<b>JUMLAH</b>											
	<b>JUMLAH TOTAL</b>											

Tim Asistensi Kabupaten  
**DINAS PU**

Mengetahui :  
**CAMAT,**

Disetujui oleh :  
**Kepala Desa,**

Disetujui oleh :  
**PTPKD,**

....., ..... 2015  
Dibuat oleh :  
**TPK,**

.....  
NIP. ....

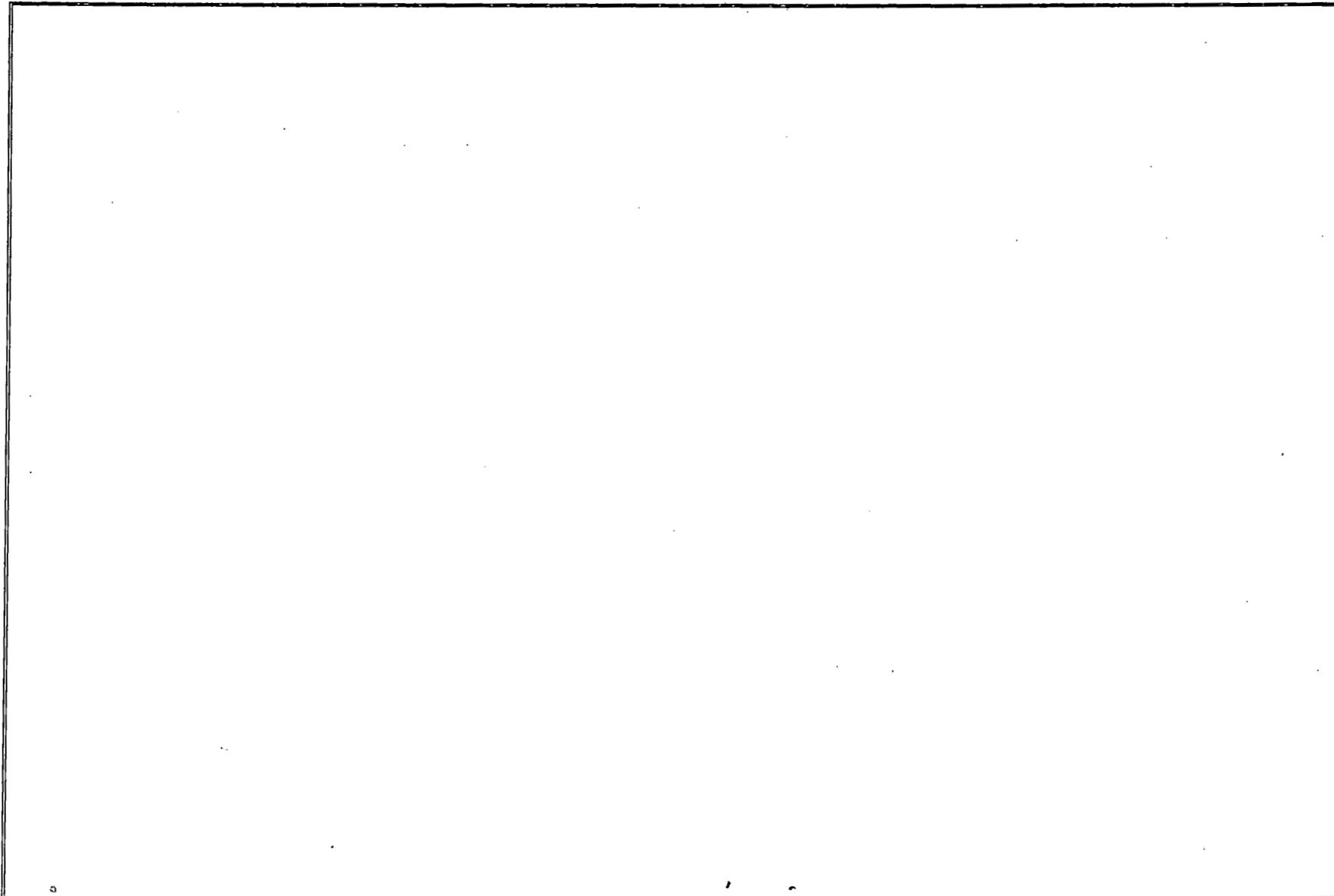
.....  
NIP. ....

.....  
Kordinator

.....  
Ketua

**Format IV**

**GAMBAR/DESAIN**



	<b>PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA UTARA</b>
Propinsi <b>SULAWESI TENGGARA</b>	
Kabupaten <b>KOLAKA UTARA</b>	
Kecamatan .....	
Desa .....	
Lokasi <b>DUSUN</b> .....	
Jenis Prasarana : .....	
Judul Gambar : .....	
Di buat Oleh : TPK  (.....) Ketua	
Di Setujui Oleh : Kepala Desa .....	
(.....)	
Di periksa Oleh : TIM ASISTENSI KABUPATEN DINAS PU  (.....) Nip. ....	
Mengetahui : CAMAT .....	
(.....) Nip. ....	
Nomor Lbr :	Jumlah Lbr :

<b>Kabupaten</b> : Kolaka Utara	<b>DASAR PERHITUNGAN</b>		<b>Jenis Prasarana</b> : .....
<b>Kecamatan</b> : .....			<b>Lokasi</b> : .....
<b>Desa</b> : .....			<b>Volume</b> : .....
<b>Mengetahui :</b>	<b>Di Setujui Oleh :</b>	<b>Di Setujui Oleh :</b>	<b>Dibuat oleh :</b>
CAMAT .....	TIM ASISTENSI KABUPATEN DINAS PU,	KEPALA DESA .....	TPK
.....	.....	.....	.....
Nip. ....	Nip. ....		Ketua

Format VI

**TIM PENGELOLA KEGIATAN (TPK)**  
**DESA ..... KECAMATAN ..... TAHUN 2015**

**HASIL SURVEY HARGA ALAT BERAT I**

Desa : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten : Kolaka Utara

No.	Jenis Bahan / Alat	Satuan	Nama dan Alamat Suplayer		
			Harga Sewa Alat per Jam	Biaya BBM	Biaya Operator
<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>d</i>	<i>e</i>	<i>f</i>
1	Motor Grader	Unit			
2	Vibro Roler	Unit			
3	Excavator	Unit			
4	Whell Loader	Unit			
5	Buldozer D3	Unit			
6	Buldozer D6	Unit			
7	Dump Truck, 3 m3	Unit			
8	Mobilisasi / Demobilisasi	Unit			
9	Dst. ....	Unit			

Mengetahui :  
**Kordinator PTPKD,**

(.....)



**Format VIII**

**TIM PENGELOLA KEGIATAN (TPK)**  
**DESA ..... KECAMATAN ..... TAHUN 2015**

**HASIL SURVEY HARGA BAHAN/ALAT PABRIKASI I**

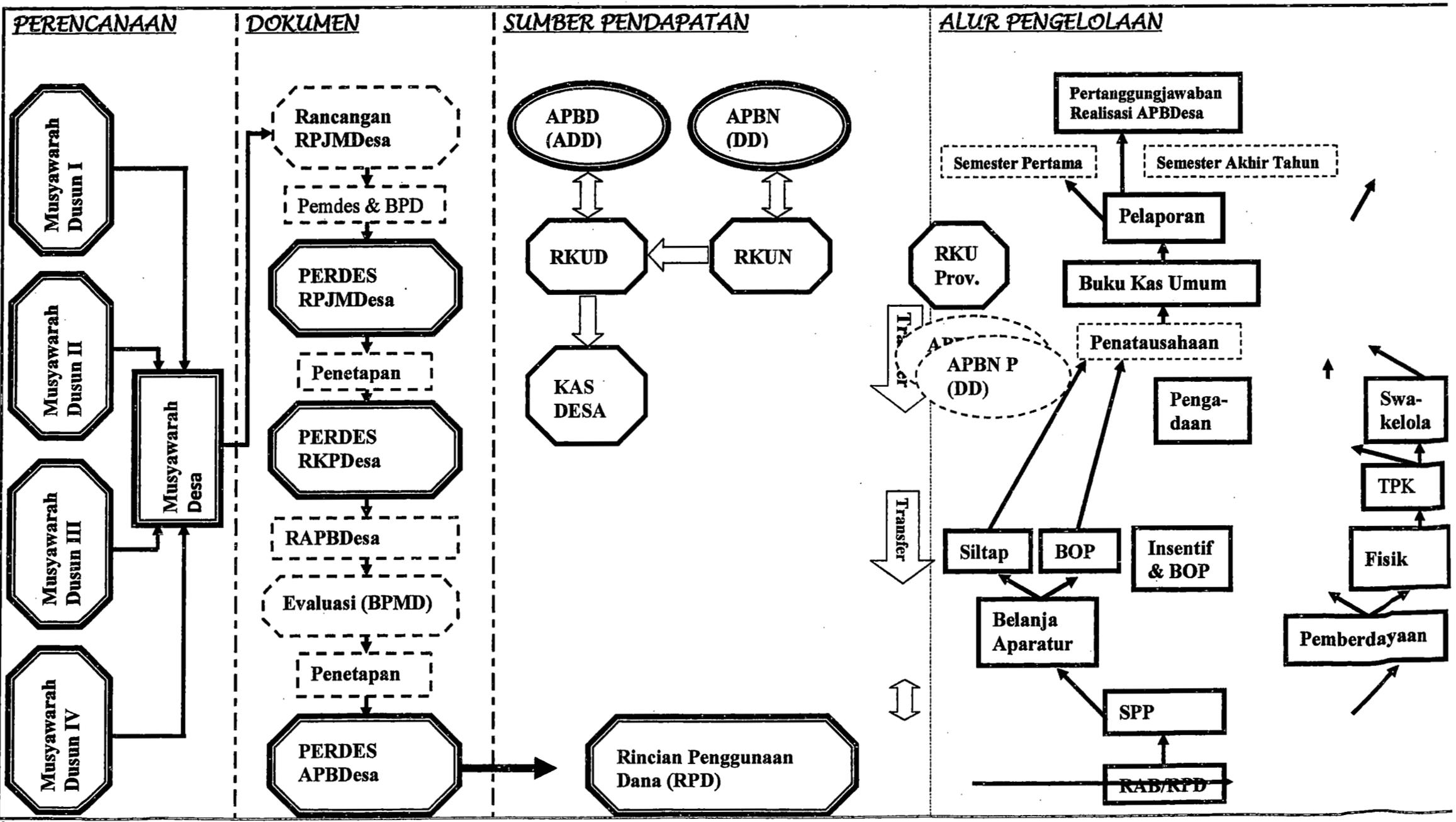
Desa : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten : KOLAKA UTARA

No.	Jenis Bahan / Alat	Satuan	Nama dan Alamat Toko Bangunan			Keterangan
			Harga Toko	By. Transport	Harga Total	
	<b>Bahan</b>					
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
	<b>Alat</b>					
1						
2						
3						
4						
5						
6						

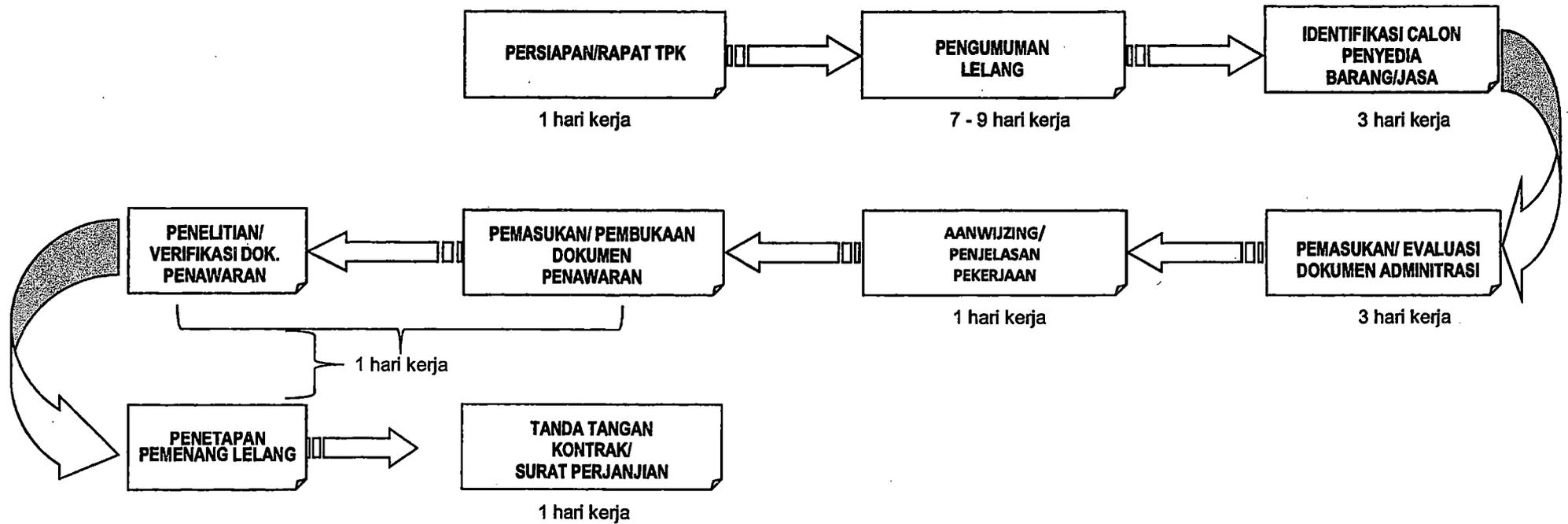
Mengetahui :  
**Kordinator PTPKD,**

Dibuat Oleh :  
**Ketua TPK,**

## ALUR PELAKSANAAN APBDesa.



## ALUR PELELANGAN DI ATAS 200 JUTA



### **KETERANGAN :**

1. Persiapan/Rapat TPK
2. Pengumuman Lelang
3. Identifikasi Suplayer/Calon Pemasok
4. Pemasukan/Evaluasi Dokumen Administrasi
5. Aanwijzing/ Penjelasan Pekerjaan
6. Pemasukan/Pembukaan Dokumen
7. Penelitian/Verifikasi Dokumen Penawaran
8. Pentapan Pemenang Lelang
9. Tanda Tangan Kontrak/Sura