



BUPATI MUNA  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI MUNA  
NOMOR 13 TAHUN 2015

TENTANG  
PEDOMAN UMUM PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA TAHUN 2015

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUNA,

- Menimbang :
- bahwa sumber-sumber keuangan Desa dari Alokasi Dana Desa, serta Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah perlu dikelola berdasarkan asas-asas tata pemerintahan yang baik serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran;
  - bahwa agar sumber-sumber pendapatan desa tersebut dapat dikelola dengan baik diperlukan Pedoman Umum Pengelolaan Dana Desa, Alokasi Dana Desa, serta Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Muna tentang Pedoman Umum Pengelolaan Keuangan Desa Tahun 2015;
- Mengingat :
- 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);
  - 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);
  - Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  - 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 dengan 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 Republik Indonesia Nomor 5657);
  - 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2015 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor.....);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Muna (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Tahun 2007 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 4 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Tahun 2012 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Nomor 4);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 10 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muna Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Tahun 2014 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Nomor 10).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN UMUM PENGELOLAAN KEUANGAN DESA TAHUN 2015.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Muna.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Muna.
3. Bupati adalah Bupati Muna.
4. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang selanjutnya disingkat BPMPD, adalah BPMPD Kabupaten Muna.
5. 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.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

8. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Lembaga Kemasyarakatan adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintahan Desa dalam memberdayakan masyarakat.
11. Perangkat Desa adalah alat kelengkapan Pemerintah Desa yang terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala-Kepala Urusan dan Kepala-Kepala Dusun.
12. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJM Desa, adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat arah kebijakan pembangunan Desa, arah kebijakan keuangan Desa, kebijakan umum, dan program; dan program prioritas kewilayahan disertai dengan rencana kerja.
14. Rencana Kerja Pemerintahan Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
15. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Desa tersebut.
16. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukan 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.
17. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD, adalah Dana Perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
19. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
20. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan .
21. Alokasi Dana Desa Khusus selanjutnya disebut ADD Khusus, adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten Muna untuk pelaksanaan program khusus di Desa dalam wilayah Kabupaten Muna.
22. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
23. Pelaksanaan Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD, adalah Sekretaris Desa atau Perangkat Desa lainnya yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
24. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menata usahakan, membayarkan, dan mempertanggung jawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APB Desa
25. Belanja Desa yang bersifat mengikat adalah pengeluaran kas desa yang mengakibatkan

- beban APB Desa sebagai konsekuensi dari perjanjian yang dibuat oleh desa.
26. Belanja Desa yang bersifat wajib adalah pengeluaran kas desa yang mengakibatkan beban APB Desa untuk membayarkan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa swajerta pembayaran honorarium BPD, RT, RK dan Bendahara Desa atau untuk melaksanakan program yang wajib bagi Pemerintah Desa.
  27. Pengelolaan adalah kes'uruhan proses kegiatan, yang meliputi perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan dan panatausahaan, pelaporan dan pertanggung jawaban, serta pengawasan program yang wajib bagi Pemerintah Desa.
  28. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, Pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
  29. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud diterbitkannya Pedoman Umum Pengelola Keuangan Desa adalah:
  - a. sebagai wujud komitmen Pemerintah Daerah sebagai unsur pembinaan Pemerintah Desa dalam mewujudkan tata kelola keuangan Pemerintahan Desa dalam mewujudkan tata kelola keuangan Pemerintahan Desa yang baik;
  - b. memberikan pedoman dalam kegiatan Pengelolaan Keuangan Desa di daerah.
- (2) Tujuan diterbitkannya pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. diperolehnya kepastian cara atau metode untuk melakukan pengelolaan keuangan Desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa, Dana Desa, Dana Alokasi Desa, Bagi Hasil Pajak Daerah, Bagi Hasil Retribusi Daerah, bantuan keuangan, serta pendapatan Desa lainnya yang sah sebagai sumber penerimaan Keuangan Desa sesuai ketentuan yang berlaku;
  - b. agar Desa dapat melaksanakannya dan mengurus kewenangannya dengan optimal sesuai dengan kebutuhan dan prioritas Desa;
  - c. agar sumber penerimaan keuangan Desa dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah

- a. Sumber Dana
- b. Pedoman Pengelolaan ADD Tahun Anggaran 2015

## BAB IV SUMBER DANA

### Pasal 4

Sumber dana ADD Desa Tahun Anggaran 2015 berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muna Tahun Anggaran 2015. .

## Pasal 5

ADD Desa Tahun Anggaran 2015 merupakan pendapatan Pemerintah Desa melalui transfer dari Kas daerah Kabupaten Muna ke Kas Desa dan dituangkan dalam Peraturan Desa tentang APBDesa Tahun Anggaran 2015

## BAB V PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DESA

### Pasal 6

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa.
- (2) Kepala Desa mewakili Pemerintahan Desa dalam kepemilikan kekayaan desa yang dipisahkan, misalnya Badan Usaha Milik Desa
- (3) Kepala Desa mempunyai kewenangan untuk menetapkan:
  - a. kebijakan pelaksanaan APB Desa;
  - b. kebijakan pengelolaan kekayaan Desa;
  - c. Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Desa;
  - d. Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Pengeluaran;
  - e. pejabat yang melakukan penerimaan Desa;
  - f. pejabat yang mengelola barang milik Desa;
  - g. pejabat yang menguji tagihan dan memerintahkan pembayaran
- (4) Kepala Desa dapat melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada Sekretaris Desa selaku koordinator pengelola keuangan desa.

### Pasal 7

- (1) Sekretaris Desa membantu Kepala Desa menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan Pemerintah Desa termasuk pengelolaan keuangan Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya penyelenggaraan pengelolaan Keuangan Desa, Sekretaris Desa mempunyai tugas koordinasi, yaitu:
  - a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APB Desa, dan barang milik Desa;
  - b. penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan Perubahan APB Desa;
  - c. penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Perubahan APB Desa, dan Pertanggung jawaban Pelaksanaan APB Desa;
  - d. tugas-tugas Perangkat Desa lainnya yang berkenaan dengan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Desa, serta pelaksanaan dan penatausahaan keuangan Desa;
  - e. penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan APB Desa;
  - f. menyiapkan petunjuk pelaksanaan APB Desa dan pengelolaan barang milik Desa;
- (3) Sekretaris Desa dalam melaksanakan tugas koordinasi pengelolaan keuangan Desa lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Kepala Desa.
- (4) Sekretaris Desa dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan Pemerintah Desa bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya sebagai koordinator pengelolaan keuangan Desa, Sekretaris Desa mempunyai tugas pokok:
  - a. koordinator pelaksanaan keuangan desa;
  - b. Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Desa;
  - c. melakukan verifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ-Keuangan) yang dibuat oleh Bendahara Desa;
  - d. membuat laporan penggunaan dana setiap bulan dan secara berkala kepada Kepala Desa; dan

- e. membuat laporan yang diminta secara khusus misalnya laporan penggunaan dana Desa.
- (6) Bendahara Desa bertugas menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggung jawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APB Desa.
- (7) Bendahara Desa ditunjuk dan ditetapkan setiap tahun oleh Kepala Desa.

## BAB VI BESARAN ALOKASI KEUANGAN DESA

### Bagian Kesatu Alokasi Dana Desa Khusus (ADD)

#### Pasal 8

Besaran Alokasi Dana Desa khusus Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 sebesar **Rp. 50.000.000,-** / Desa (Lima Puluh Juta Rupiah)

#### Pasal 9

- (1) Perencanaan pengelolaan ADD tercermin dalam APB Desa yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Biaya operasional penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang bersumber dari ADD, penggunaannya diprioritaskan untuk:
  - a. belanja barang dan jasa yang meliputi:
    1. belanja bahan pakai habis kantor (ATK);
    2. belanja rapat;
    3. belanja operasional BPD;
    4. belanja operasional RT;
    5. honor Bendahara Desa; dan
    6. honor operator Desa;
  - b. biaya perjalanan dinas:
    1. belanja perjalanan dinas dalam Daerah; dan
    2. belanja perjalanan dinas luar Daerah.
  - c. belanja modal peralatan kantor
- (3) Biaya peningkatan sumber daya manusia masyarakat dan aparatur Desa, digunakan untuk:
  - a. bimbingan teknis sistem aplikasi pengelolaan keuangan Desa bagi Kepala Desa, Sekretaris dan Bendahara;
  - b. bimbingan teknis peningkatan kapasitas Kepala Desa;
  - c. bimbingan teknis pembentukan Badan Usaha Milik Desa.
- (4) Biaya perbaikan sarana dan prasarana serta pengembangan kelembagaan Desa, meliputi:
  - a. belanja rehabilitasi kantor Desa;
  - b. belanja bantuan keuangan PKK;
  - c. belanja bantuan pembinaan anak dan remaja; dan
  - d. belanja pelaksanaan lomba Desa tingkat Kecamatan.

### Bagian Kedua Dana Desa

#### Pasal 10

- (1) Besaran Dana Desa ditentukan sesuai dengan ketentuan yang mengaturnya dan ditransfer dari Rekening Pemerintah Daerah kepada Rekening Pemerintah Desa.

- Perencanaan penerimaan keuangan Pemerintah Desa dari Dana Desa tercermin dalam APB Desa yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Biaya operasional penyelenggaraan Pemerintahan yang bersumber dari Dana Desa penggunaannya diprioritaskan untuk:
    - a. pembayaran premi asuransi Kepala Desa dan Perangkat dan operasional Desa;
    - b. belanja insentif/honor BPD;
    - c. belanja ATK;
    - d. belanja rapat;
    - e. belanja perjalanan dinas:
      1. perjalanan dinas dalam Daerah; dan
      2. perjalanan dinas luar Daerah.
    - f. belanja pemberian tambahan penghasilan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
    - g. biaya peningkatan sumber daya masyarakat dan aparatur Desa;
    - h. belanja modal peralatan kantor.
  - (4) Biaya perbaikan sarana dan prasarana dan pengembangan kelembagaan Desa meliputi:
    - a. belanja rehabilitasi Kantor Desa/Balai Pertemuan Desa/BPD;
    - b. belanja pembangunan infrastruktur Desa;
    - c. belanja bantuan pembinaan anak dan remaja; dan
    - d. belanja bantuan keuangan untuk kegiatan PKK.
  - (5) APB Desa ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan atau Belanja Desa atau Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
  - (6) Rancangan APB Desa dan pembuatan APB Desa harus mendapatkan persetujuan bersama dengan BPD.
  - (7) Apabila Rancangan APB Desa dan atau perubahan APB Desa tidak mendapatkan persetujuan dari BPD maka berlaku APB Desa tahun sebelumnya.
  - (8) Sebelum diundangkan, Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan atau Perubahan APB Desa harus dilakukan evaluasi oleh Tim Evaluasi APB Desa Pemerintah Daerah.
  - (9) Peraturan Desa APB Desa dan atau Perubahan APB Desa diundangkan oleh Sekretaris Desa serta dicantumkan dalam Lembaran Desa.

#### Pasal 11

- (1) Pengajuan pencairan dana dilakukan oleh Pemerintah Desa apabila Pemerintah Desa sudah melengkapi syarat-syarat yang telah ditentukan.
- (2) Pengajuan pencairan dana dilakukan dengan melampirkan surat permohonan dan proposal dari Kepala Desa yang diverifikasi oleh Camat, serta rekomendasi pencairan dana dari BPMPD.
- (3) Pengajuan pencairan dana untuk keperluan belanja Desa yang bersifat mengikat dan belanja Desa yang bersifat wajib dapat dilakukan oleh Pemerintah Desa sebelum ditetapkan Peraturan Desa tentang APB Desa dan atau Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.

#### Pasal 12

- (1) Kepala Desa mengajukan surat permohonan pencairan dana kepada Bupati melalui Kepala Bidang Pemerintahan Desa BPMPD setelah dilakukan pemeriksaan kelengkapan berkas oleh pihak Kecamatan.
- (2) Sebelum diberikan rekomendasi pencairan dana oleh BPMPD, pihak Kecamatan melakukan pemeriksaan dan rekapitulasi laporan penggunaan dana sebelumnya sebagai syarat pencairan dana.
- (3) Jika salah satu ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) tidak terpenuhi maka proses pencairan tidak bisa dilanjutkan.

- (2) Perencanaan penerimaan keuangan Pemerintah Desa dari Dana Desa tercermin dalam APB Desa yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Biaya operasional penyelenggaraan Pemerintahan yang bersumber dari Dana Desa penggunaannya diprioritaskan untuk:
  - a. pembayaran premi asuransi Kepala Desa dan Perangkat dan operasional Desa;
  - b. belanja insentif/honor BPD;
  - c. belanja ATK;
  - d. belanja rapat;
  - e. belanja perjalanan dinas:
    1. perjalanan dinas dalam Daerah; dan
    2. perjalanan dinas luar Daerah.
  - f. belanja pemberian tambahan penghasilan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - g. biaya peningkatan sumber daya masyarakat dan aparatur Desa;
  - h. belanja modal peralatan kantor.
- (4) Biaya perbaikan sarana dan prasarana dan pengembangan kelembagaan Desa meliputi:
  - a. belanja rehabilitasi Kantor Desa/Balai Pertemuan Desa/BPD;
  - b. belanja pembangunan infrastruktur Desa;
  - c. belanja bantuan pembinaan anak dan remaja; dan
  - d. belanja bantuan keuangan untuk kegiatan PKK.
- (5) APB Desa ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan atau Belanja Desa atau Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (6) Rancangan APB Desa dan pembuatan APB Desa harus mendapatkan persetujuan bersama dengan BPD.
- (7) Apabila Rancangan APB Desa dan atau perubahan APB Desa tidak mendapatkan persetujuan dari BPD maka berlaku APB Desa tahun sebelumnya.
- (8) Sebelum diundangkan, Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan atau Perubahan APB Desa harus dilakukan evaluasi oleh Tim Evaluasi APB Desa Pemerintah Daerah.
- (9) Peraturan Desa APB Desa dan atau Perubahan APB Desa diundangkan oleh Sekretaris Desa serta dicantumkan dalam Lembaran Desa.

#### Pasal 11

- (1) Pengajuan pencairan dana dilakukan oleh Pemerintah Desa apabila Pemerintah Desa sudah melengkapi syarat-syarat yang telah ditentukan.
- (2) Pengajuan pencairan dana dilakukan dengan melampirkan surat permohonan dan proposal dari Kepala Desa yang diverifikasi oleh Camat, serta rekomendasi pencairan dana dari BPMPD.
- (3) Pengajuan pencairan dana untuk keperluan belanja Desa yang bersifat mengikat dan belanja Desa yang bersifat wajib dapat dilakukan oleh Pemerintah Desa sebelum ditetapkan Peraturan Desa tentang APB Desa dan atau Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.

#### Pasal 12

- (1) Kepala Desa mengajukan surat permohonan pencairan dana kepada Bupati melalui Kepala Bidang Pemerintahan Desa BPMPD setelah dilakukan pemeriksaan kelengkapan berkas oleh pihak Kecamatan.
- (2) Sebelum diberikan rekomendasi pencairan dana oleh BPMPD, pihak Kecamatan melakukan pemeriksaan dan rekapitulasi laporan penggunaan dana sebelumnya sebagai syarat pencairan dana.
- (3) Jika salah satu ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) tidak terpenuhi maka proses pencairan tidak bisa dilanjutkan.



### Pasal 13

- (1) Penyaluran dana bantuan keuangan Desa dilaksanakan dengan mekanisme transfer keuangan dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Penyaluran dana bantuan keuangan Desa dilakukan ke Rekening Desa pada bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Penyaluran dana bantuan keuangan Desa dapat dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap dengan jumlah sesuai rencana penggunaan dana yang dibuat oleh desa atau sesuai kebijakan serta dukungan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah.
- (4) Penyaluran dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan setelah Pemerintah Desa membuat pernyataan bermaterai yang berisi kesediaan untuk bertanggung jawab penuh atas penggunaan dana yang disalurkan dengan dilampiri dokumen dan surat permohonan penyaluran dana dari Kepala Desa serta surat yang menyatakan telah diverifikasi oleh Camat.

### Pasal 14

- (1) Pengambilan atau penarikan dana bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa pada rekening Desa di bank yang ditunjuk dilakukan oleh Bendahara Desa atau aparatur Desa lainnya menurut persyaratan yang ditentukan oleh bank.
- (2) Bendahara Desa atau aparatur Desa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur aparatur Pemerintah Desa.
- (3) Sebelum pengambilan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Desa membuka rekening atas nama Pemerintah Desa pada bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah dengan memenuhi persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku.

### Pasal 15

Hal lainnya yang bersifat teknis dalam pencairan dana bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB VII

### PENATA USAHAAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN

#### Bagian Kesatu

#### Penerimaan Keuangan Desa

### Pasal 16

- (1) Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran yang tercantum dalam APB Desa dan Perubahan APB Desa tahun berkenaan wajib dilakukan oleh Pemerintah Desa.
- (2) Dokumen penatausahaan penerimaan dan pengeluaran harus sesuai dengan Peraturan Desa tentang APB Desa atau Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.

#### Bagian Kedua

#### Pengurusan Pencairan Dana

### Pasal 17

- (1) Usulan untuk pencairan dana dilakukan melalui Surat Permintaan Pembayaran (SPP) atau surat permohonan pencairan dana.
- (2) Pengajuan SPP atau surat permohonan pencairan dana sebagaimana dimaksud pada

- ayat (1) dibuat dan ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa.
- (3) Seluruh dokumen SPP atau surat permohonan pencairan dana diarsipkan dan ditatausahakan oleh Bendahara Desa

#### Pasal 18

- (1) Besaran untuk pencairan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 disesuaikan dengan jadwal kegiatan di Desa.
- (2) Periode usulan untuk pencairan dana dapat dilakukan sebagai berikut:
  - ADD, Bagi Hasil Pajak, dan Bagi Hasil Retribusi dapat dilakukan dalam 2 (dua) tahap;
- (3) Periode pencairan dana dari bantuan keuangan atau ADD Khusus menyesuaikan dengan ketentuan yang mengaturnya.
- (4) Periode pencairan dana dapat tidak sesuai dengan periode sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikarenakan adanya penyesuaian dengan :
  - a. keadaan yang mendesak serta harus atau mengikat; dan
  - b. ketersediaan alokasi keuangan.

#### Pasal 19

Dokumen surat permintaan pencairan (SPP) atau surat permohonan pencairan dana disampaikan kepada camat untuk diperiksa

#### Pasal 20

- (1) Hasil verifikasi yang dilakukan oleh Camat disampaikan kepada Bidang Pemerintahan Desa BPMPD untuk dibuatkan rekomendasi pencairan dana.
- (2) Rekomendasi pencairan dana dapat diberikan apabila Pemerintah Desa telah:
  - a. mengajukan pencairan dana;
  - b. membuat surat pertanggung jawaban keuangan dana yang telah dicairkan dan digunakan; dan
  - c. membuat dan menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana sesuai ketentuan yang mengaturnya.
- (3) Surat permohonan pencairan dana, surat rekomendasi pencairan dana, serta surat penyaluran dana didokumentasikan dan diarsipkan oleh Desa dan Kecamatan.

#### Pasal 21

- (1) Berdasarkan rekomendasi Bidang Pemerintahan BPMP, Kepala Badan PMPD membuat surat permohonan pencairan dana.
- (2) Surat permohonan pencairan dana ditandatangani oleh Kepala Badan PMPD atas nama Bupati dan diajukan kepada Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Asli surat permohonan pencairan dana disampaikan kepada Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan tembusannya disampaikan kepada Camat, Inspektur, Desa dan BPD bersangkutan.
- (4) Surat permohonan pencairan dana didokumentasikan dan diarsipkan pada Bidang Pemerintahan Desa BPMPD.

#### Pasal 22

Pencairan dana dilakukan melalui transfer keuangan dari Kas Daerah Pemerintah Daerah ke Rekening Giro Pemerintah Desa pada bank yang ditunjuk.

Bagian Ketiga  
Pertanggung Jawaban Keuangan

Pasal 23

- (1) Setiap penerimaan dan pengeluaran keuangan desa atas beban APB Desa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti dukungan sebagaimana dimaksud ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (3) Pengeluaran kas Desa yang mengakibatkan beban APB Desa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (4) Pengeluaran kas Desa tidak termasuk untuk belanja Desa yang bersifat mengikat dan belanja Desa yang bersifat wajib yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa.
- (5) 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.

Pasal 24

- (1) Bendahara Desa wajib mempertanggung jawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggung jawabnya melalui laporan pertanggung jawaban pengeluaran kepada Kepala Desa.
- (2) Setiap penerimaan dan pengeluaran keuangan yang berasal dari keuangan Desa dicatat dalam Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Setiap pengeluaran keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didukung dengan bukti pengeluaran sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Bendahara Desa membuat laporan penerimaan dan pengeluaran keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melampirkan bukti bukti kepada Kepala Desa sesuai ketentuan yang berlaku.
- (5) Dokumen yang digunakan Bendahara Desa dalam melaksanakan penatausahaan pengeluaran meliputi :
  - a. Buku Kas Umum;
  - b. Buku Kas Pembantu Per Rincian Obyek Penerimaan;
  - c. Buku Kas Pembantu Per Rincian Obyek Pengeluaran disertai dengan bukti bukti pengeluaran yang sah, serta bukti penyetoran pajak ke kas negara; dan
  - d. Buku Kas harian Pembantu.
- (6) Dokumen-dokumen yang dibuat oleh Bendahara Desa merupakan bahan atau dasar pembuatan laporan berkala dan laporan akhir Penggunaan Dana yang dibuat dan disampaikan oleh PTPKD kepada Tim Pendamping Kecamatan.
- (7) Surat pertanggung jawaban keuangan beserta bukti dukungannya diperiksa dan disahkan oleh Sekretaris Desa.
- (8) Seluruh asli dokumen surat pertanggung jawaban keuangan beserta data dukungannya didokumentasikan dan disimpan oleh Sekretaris Desa di Kantor Desa.

BAB VIII  
PELAPORAN

Pasal 25

- (1) Pelaporan diperlukan dalam rangka :
  - a. mengetahui perkembangan proses pengelolaan dan penatausahaan keuangan Desa;
  - b. pengendalian kegiatan; dan
  - c. penyempurnaan dan perbaikan kebijakan pengelolaan keuangan Desa.

- (2) Bentuk laporan keuangan meliputi :
  - a. laporan realisasi penggunaan dana, atau laporan realisasi anggaran atau berupa laporan lainnya yang disyaratkan;
  - b. neraca;
  - c. laporan arus kas;
  - d. catatan laporan keuangan yang menggambarkan tentang hak, kewajiban dan kekayaan Desa pada akhir tahun serta sumber dan penggunaannya.
- (3) Laporan keuangan Desa sebagaimana dimaksud ayat (2) diperiksa oleh Inspektorat sebelum diajukan dalam bentuk Rancangan Peraturan Desa tentang Perhitungan APB Desa kepada BPD.
- (4) Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APB Desa dan Keputusan Kepala Desa tentang Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa disampaikan kepada Bupati melalui BPMPD paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Peraturan Desa ditetapkan.

#### Pasal 26

- (1) Penyampaian laporan realisasi penggunaan dana dari Dana Desa adalah sebagai berikut:
  - a. tahap I (pertama) paling lambat minggu keempat bulan Juli tahun berjalan; dan
  - b. tahap II (kedua) paling lambat minggu keempat bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Penyampaian laporan realisasi penggunaan dana dari ADD, Bagi Hasil Pajak dan Bagi Hasil Retribusi adalah sebagai berikut:
  - a. laporan berkala, yaitu laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana yang dibuat rutin setiap bulannya yang memuat realisasi penerimaan dan realisasi belanja APB Desa; dan
  - b. laporan akhir penggunaan dana yang mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan dana.
- (3) Penyampaian laporan realisasi penggunaan dana dari bantuan keuangan atau ADD Khusus dilakukan sesuai ketentuan yang mengaturnya.

### BAB IX KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 27

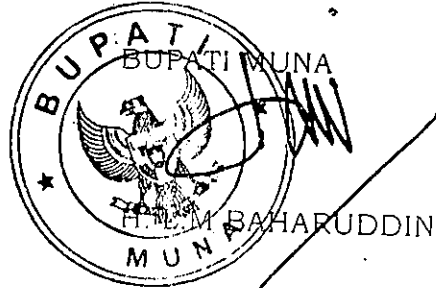
Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Muna Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Alokasi Dana Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Raha  
pada tanggal 2015



Diundangkan di Raha  
pada tanggal 2015

SEKRETARIS DAERAH,

NURDIN PAMONE

BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA TAHUN 2015 NOMOR

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MUNA  
NOMOR 13  
TANGGAL  
TENTANG PEDOMAN UMUM PENGELOLAAN  
KEUANGAN DESA TAHUN 2015

**RINCIAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHUN ANGGARAN 2015**

<b>A</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>13.000.000</b>
	1 Belanja Bahan Pakai Habis Kantor	
	2 Belanja Rapat	
	3 Belanja Operasional BPD	
	4 Belanja Operasional RT	
	5 Honor Bendahara Desa	
	6 Honor Operator Desa	
<b>B</b>	<b>Biaya Perjalanan Dinas</b>	<b>4.000.000</b>
<b>C</b>	<b>Belanja Modal Peralatan Kantor</b>	<b>1.000.000</b>
<b>D</b>	<b>Belanja Peningkatan SDM Masyarakat dan Aparatur Desa</b>	<b>21.000.000</b>
<b>E</b>	<b>Biaya Perbaikan Sarana dan Prasarana serta Pengembangan Kelembagaan Desa</b>	<b>11.000.000</b>
	1 Belanja Perbaikan Kantor	
	2 Belanja Bantuan Keuangan PKK	
	3 Belanja Bantuan Pembinaan Anak dan Remaja	
	4 Belanja Pelaksanaan Lomba Desa Tingkat Kecamatan	
	<b>JUMLAH PENERIMAAN</b>	<b>50.000.000</b>

