



SALINAN

**BUPATI MALUKU TENGGARA**  
PROVINSI MALUKU

**PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA**  
**NOMOR 7 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA**  
**TAHUN 2018**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGGARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan keuangan Ohoi yang tertib, transparan, akuntabel, partisipatif dan berkualitas, Pemerintah Kabupaten diberikan kewenangan untuk pengaturan mengenai Pedoman Pengelolaan Keuangan Ohoi serta Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2018;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Ohoi, bahwa pengaturan pengelolaan Keuangan Ohoi diatur dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Maluku Tenggara tentang Pedoman Pengelolaan dan Prioritas Dana Desa Tahun 2018;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat II Dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1645);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan perubahan terakhir Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-

Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1952 tentang Pembubaran Daerah Maluku Selatan dan Pembentukan Daerah Maluku Tengah dan Daerah Maluku Tenggara (Lembaran Negara Tahun 1952 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 264), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembubaran Daerah Maluku Selatan dan Pembentukan Daerah Maluku Tengah dan Daerah Maluku Tenggara (Lembaran Negara Tahun 1952 Nomor 3);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4106);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4588);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5717);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5558);
12. Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2016 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 1967);
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2017 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2018;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.07/2017 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa;
16. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 14 Tahun 2005 tentang Penetapan Kembali Negeri Sebagai Kesatuan Masyarakat Hukum Adat Dalam Wilayah Pemerintahan Provinsi Maluku (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2005 Nomor 14);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 03 Tahun 2009 tentang Ratshap dan Ohoi (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2009 Nomor 03 Seri D);

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA TAHUN 2018.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Maluku Tenggara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara.
3. Bupati adalah Bupati Maluku Tenggara.
4. Desa, yang selanjutnya disebut Ohoi, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan perkembangan dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Ohoi adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Ohoi adalah kepala Ohoi yang dibantu Perangkat Ohoi sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Ohoi.
7. Kepala Ohoi adalah pejabat pemerintah Ohoi yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Ohoinya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
8. Keuangan Ohoi 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 Ohoi.
9. Pengelolaan Keuangan Ohoi adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Ohoi.
10. Rencana Kerja Pemerintah Ohoi, selanjutnya disebut RKPOhoi, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Ohoi untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Ohoi, selanjutnya disebut APBOhoi, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Ohoi.
12. Dana Desa 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.
13. Alokasi Dana Ohoi, yang selanjutnya disingkat ADO, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten Maluku Tenggara dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
14. Kelompok Transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
15. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Ohoi adalah Kepala Ohoi atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Ohoi.
16. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Ohoi yang selanjutnya disingkat PTPKO adalah unsur perangkat Ohoi yang membantu Kepala Ohoi untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Ohoi, yang terdiri dari koordinator PTPKO, pelaksana kegiatan dan bendahara Ohoi.
17. Jur Tulis/Sekretaris Ohoi adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan Ohoi.

18. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
19. Bendahara Ohoi adalah unsur staf sekretariat Ohoi yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
20. Rekening Kas Ohoi adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Ohoi yang menampung seluruh penerimaan Ohoi dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Ohoi pada Bank yang ditetapkan.
21. Penerimaan Ohoi adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan Ohoi yang masuk ke APBOhoi melalui rekening kas Ohoi.
22. Pengeluaran Ohoi adalah Uang yang dikeluarkan dari APBOhoi melalui rekening kas Ohoi.
23. Surplus Anggaran Ohoi adalah selisih lebih antara pendapatan Ohoi dengan belanja Ohoi.
24. Defisit Anggaran Ohoi adalah selisih kurang antara pendapatan Ohoi dengan belanja Ohoi.
25. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:
  - a. Sebagai wujud komitmen Pemerintah Daerah selaku unsur pembina Pemerintahan Ohoi dalam mewujudkan tata kelola keuangan pemerintahan desa yang baik.
  - b. Memberikan pedoman bagi Ohoi-Ohoi di Daerah dalam Pengelolaan Keuangan Ohoi dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Keuangan Desa (Siskeudes).
  - c. Memberikan pedoman arah kebijakan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Ohoi dan pembinaan kemasyarakatan yang dibiayai dengan Dana Desa.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:
  - a. Diperolehnya kepastian cara untuk melakukan pengelolaan Keuangan Ohoi yang bersumber dari Pendapatan Asli Ohoi, Transfer dan Pendapatan Ohoi Lainnya Yang Sah sebagai sumber penerimaan Keuangan Ohoi di Daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
  - b. Agar Ohoi dapat melaksanakan dan mengurus kewenangannya dengan optimal sesuai dengan kebutuhan dan prioritas Ohoi.
  - c. Agar sumber penerimaan Keuangan Ohoi dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Ohoi dan meningkatkan kualitas hidup manusia serta mendukung upaya penanggulangan kemiskinan.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Prioritas Penggunaan Dana Ohoi.
- b. Asas Pengelolaan Keuangan Ohoi.
- c. Pengelolaan Keuangan Ohoi.

## BAB IV PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

### Pasal 4

- (1) Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pembangunan Ohoi dan pemberdayaan masyarakat Ohoi.
- (2) Prioritas penggunaan Dana Desa diutamakan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan yang bersifat lintas bidang.
- (3) Program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain bidang kegiatan produk unggulan Ohoi atau kawasan dalam beberapa Ohoi, atau BUMOhoi dan BUMO Bersama dan sarana olahraga Olahraga sesuai dengan kewenangan Ohoi.
- (4) Pembangunan sarana olahraga Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan unit usaha yang dikelola oleh BUMOhoi atau BUMO Bersama.
- (5) Prioritas penggunaan Dana Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dipublikasikan oleh Pemerintah Ohoi kepada masyarakat Ohoi di ruang publik yang dapat diakses masyarakat Ohoi.

### Pasal 5

Ketentuan lebih lanjut mengenai prioritas penggunaan Dana Desa untuk program dan kegiatan bidang pembangunan Ohoi dan pemberdayaan masyarakat Ohoi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

## BAB V ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

### Pasal 6

- (1) Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas:
  - a. Transparan.
  - b. Akuntabel.
  - c. Partisipatif
  - d. Tertib.
  - e. Disiplin Anggaran.
- (2) Yang dimaksud dengan transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas luasnya tentang keuangan Ohoi.
- (3) Yang dimaksud dengan akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku.
- (4) Yang dimaksud dengan partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah keikutsertaan dan keterlibatan masyarakat secara aktif dalam proses perencanaan.
- (5) Yang dimaksud dengan tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah bahwa keuangan Ohoi dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (6) Yang dimaksud dengan disiplin anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, adalah bahwa Pendapatan yang direncanakan harus dapat terukur secara rasional dan dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja dan didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang

cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum dan atau tidak tersedia anggarannya.

#### Pasal 7

Pengelolaan Keuangan Ohoi dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

### BAB VI PENGELOLAAN KEUANGAN OHOI

#### Bagian Kesatu Pengelola Keuangan Ohoi

#### Pasal 8

- (1) Pengelolaan keuangan wajib menggunakan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes).
- (2) Kepala Ohoi adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Ohoi dan mewakili Pemerintah Ohoi dalam kepemilikan kekayaan milik Ohoi yang dipisahkan.
- (3) Kepala Ohoi sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
  - a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBOhoi melalui penetapan Peraturan Kepala Ohoi.
  - b. Menetapkan PTPKO.
  - c. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan Ohoi.
  - d. Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBOhoi.
  - e. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBOhoi.
- (4) Kepala Ohoi dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Ohoi dibantu oleh PTPKO.

#### Pasal 9

- (1) PTPKO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b terdiri dari:
  - a. Koordinator PTPKO.
  - b. Pelaksana kegiatan.
  - c. Bendahara Ohoi.
- (2) PTPKO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Ohoi.
- (3) Selain menetapkan PTPKO sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Ohoi mengangkat Kepala Urusan Keuangan sebagai Verifikator Administrasi Keuangan Ohoi.

#### Pasal 10

- (1) Sekretaris Ohoi bertindak selaku koordinator PTPKO.
- (2) Sekretaris Ohoi selaku koordinator PTPKO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBOhoi.
  - b. Menyusun rancangan peraturan Ohoi tentang APBOhoi, perubahan APBOhoi dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBOhoi.
  - c. Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBOhoi.
  - d. Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBOhoi.

### Pasal 11

- (1) Kepala Seksi dan Kepala Urusan bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kepala Seksi dan Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
  - b. Melaksanakan kegiatan Ohoi yang telah ditetapkan di dalam APBOhoi.
  - c. Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan.
  - d. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan.
  - e. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Ohoi.
  - f. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (3) Kepala Seksi dan Kepala Urusan dalam melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat melibatkan Lembaga Kemasyarakatan.

### Pasal 12

- (1) Bendahara Ohoi diangkat oleh Kepala Ohoi dari warga masyarakat yang memiliki kecakapan dan kompetensi dalam bidang Keuangan Ohoi.
- (2) Apabila tidak ada warga Ohoi yang memenuhi persyaratan sebagaimana tersebut pada ayat 1, jabatan Bendahara Ohoi dijabat oleh Kepala Urusan Keuangan, atau perangkat lain yang ditunjuk
- (3) Bendahara Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menerima, menyimpan, membayar, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBOhoi.

### Pasal 13

Kepala Urusan Keuangan sebagai Verifikator Administrasi Keuangan Ohoi mempunyai tugas:

- a. Pengurusan administrasi keuangan Ohoi.
- b. Pengurusan administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran.
- c. Verifikasi administrasi keuangan dan penghasilan Kepala Ohoi, Perangkat Ohoi dan Lembaga Pemerintahan Ohoi lainnya.
- d. Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBOhoi.
- e. Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBOhoi.

### Bagian Kedua APBOhoi

#### Paragraf 1 Umum

### Pasal 14

- (1) APBOhoi, terdiri atas:
  - a. Pendapatan Ohoi.
  - b. Belanja Ohoi.
  - c. Pembiayaan Ohoi.
- (2) Pendapatan Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.
- (3) Belanja Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan dan jenis.

- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

## Paragraf 2 Pendapatan Ohoi

### Pasal 15

- (1) Pendapatan Ohoi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening Ohoi yang merupakan hak Ohoi dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Ohoi.
- (2) Pendapatan Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
  - a. Pendapatan Asli Ohoi.
  - b. Transfer.
  - c. Pendapatan Lain-Lain.
- (3) Kelompok pendapatan asli Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
  - a. Hasil usaha.
  - b. Hasil aset.
  - c. Swadaya, partisipasi dan gotong royong.
  - d. Lain-lain pendapatan asli Ohoi.
- (4) Hasil usaha Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain hasil badan usaha milik Ohoi dan tanah kas Ohoi.
- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain tambatan perahu, pasar Ohoi, tempat pemandian umum, rekening air, jasa listrik Ohoi.
- (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
- (7) Lain-lain pendapatan asli Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain hasil pungutan Ohoi, pendapatan bunga atas rekening kas Ohoi.

### Pasal 16

- (1) Kelompok Transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
  - a. Dana Ohoi.
  - b. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah dari Pemerintah Daerah.
  - c. Alokasi Dana Desa.
  - d. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi.
  - e. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Daerah.
- (2) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan e dapat bersifat umum dan khusus.

### Pasal 17

- Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis:
- a. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
  - b. Lain-lain pendapatan Ohoi yang sah.

### Pasal 18

- (1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ke tiga.
- (2) Lain-lain pendapatan Ohoi yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di Ohoi.

### Paragraf 3 Belanja Ohoi

### Pasal 19

- (1) Belanja Ohoi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening Ohoi yang merupakan kewajiban Ohoi dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Ohoi.
- (2) Belanja Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Ohoi.

### Pasal 20

- (1) Belanja Ohoi diklasifikasikan atas kelompok:
  - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Ohoi.
  - b. Pelaksanaan pembangunan Ohoi.
  - c. Pembinaan kemasyarakatan Ohoi.
  - d. Pemberdayaan masyarakat Ohoi.
  - e. Belanja tak terduga.
- (2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Ohoi yang telah dituangkan dalam RKPOhoi.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja:
  - a. Pegawai.
  - b. Barang dan jasa.
  - c. Modal.

### Pasal 21

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Ohoi dan Perangkat Ohoi serta tunjangan BSO
- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok penyelenggaraan pemerintahan Ohoi, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

### Pasal 22

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

### Pasal 23

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembelian/pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Ohoi.

### Pasal 24

- (1) Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), Pemerintah Ohoi dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- (2) Keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud ayat (1), antara lain dikarenakan bencana alam, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan Luar Biasa (KLB) sebagaimana dimaksud ayat (1) disebabkan karena wabah.
- (5) Kegiatan dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

### Paragraf 4 Pembiayaan Ohoi

### Pasal 25

- (1) Pembiayaan Ohoi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
  - a. Penerimaan pembiayaan.
  - b. Pengeluaran pembiayaan.

### Pasal 26

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a, mencakup:
  - a. SiLPA tahun sebelumnya.
  - b. Pencairan dana cadangan.
  - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (3) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk:
  - a. Menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
  - b. Mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (4) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Ohoi dalam tahun anggaran berkenaan.
- (5) Hasil penjualan kekayaan Ohoi yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan Ohoi yang dipisahkan.

### Pasal 27

- (1) SiLPA sebagaimana dimaksud Pasal 26 ayat (1) butir a terdiri dari SiLPA bebas dan SILPA terikat.
- (2) SiLPA terikat tahun anggaran sebelumnya tetap dianggarkan pada APBOhoi Tahun 2018 untuk kegiatan lainnya yakni:
  - a. Operasional unit pengelola kegiatan.
  - b. Kontribusi Bimtek Permintaan Kapasitas pengurus BUMO/Kelompok Usaha.
  - c. Bimtek Aplikasi BUMO.
  - d. Bimtek Pelatihan kursus komputer.
  - e. Penyuluhan peningkatan kuantitas dan kualitas wirausahawan Ohoi.
  - f. Pos Pelayanan Teknologi Desa (POSYANTAKDES), Penerapan TTG.
  - g. Pengelolaan Informasi Ohoi (Koran Ohoi).
  - h. Penyertaan Modal BUMO Tahun 2017.
  - i. Sistem Aplikasi BUMO.

### Pasal 28

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b, terdiri dari:
  - a. Pembentukan dana cadangan.
  - b. Penyertaan modal modal.
- (2) Pemerintah Ohoi dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Ohoi.
- (4) Peraturan Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
  - a. Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan.
  - b. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan.
  - c. Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan.
  - d. Sumber dana cadangan.
  - e. Tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Ohoi, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Ohoi.

### Bagian Ketiga Perencanaan APBOhoi

### Pasal 29

- (1) Sekretaris Ohoi menyusun rancangan Peraturan Ohoi tentang APBOhoi berdasarkan RKPOhoi tahun berkenaan.
- (2) Sekretaris Ohoi menyampaikan rancangan Peraturan Ohoi tentang APBOhoi kepada Kepala Ohoi.
- (3) Rancangan Peraturan Ohoi tentang APBOhoi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Ohoi kepada Ohoi untuk dibahas dan disepakati bersama BSO.

### Pasal 30

- (1) Rancangan Peraturan Ohoi tentang APBOhoi yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3), disampaikan oleh Kepala Ohoi kepada Bupati melalui Camat paling lambat 1 (satu) bulan sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Bupati menetapkan hasil evaluasi rancangan APBOhoi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan Peraturan Ohoi tentang APBOhoi.
- (3) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Peraturan Ohoi tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Ohoi tentang APBOhoi tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Ohoi melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

### Pasal 31

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Ohoi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4) dan Kepala Ohoi tetap menetapkan rancangan Peraturan Ohoi tentang APBOhoi menjadi Peraturan Ohoi, Bupati membatalkan Peraturan Ohoi dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pembatalan Peraturan Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBOhoi tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Apabila terjadi pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Ohoi hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Ohoi.
- (4) Kepala Ohoi memberhentikan pelaksanaan Peraturan Ohoi Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Kepala Ohoi bersama BSO mencabut Peraturan Ohoi dimaksud.

## Bagian Keempat Pelaksanaan APBOhoi

### Paragraf 1 Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran

### Pasal 32

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran Ohoi dalam rangka pelaksanaan kewenangan Ohoi dilaksanakan melalui rekening kas Ohoi.
- (2) Dalam rangka pengelolaan kas Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Ohoi membuka Rekening Kas Ohoi pada bank milik Pemerintah.
- (3) Penyetoran dan pengambilan dana dalam Rekening Kas Ohoi ditandatangani oleh Kepala Ohoi dan Bendahara Ohoi.
- (4) Semua penerimaan dan pengeluaran Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

### Pasal 33

- (1) Pengeluaran Ohoi yang mengakibatkan beban APBOhoi tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Peraturan Ohoi tentang APBOhoi ditetapkan menjadi Peraturan Ohoi.
- (2) Pengeluaran Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk untuk belanja pegawai dan barang/jasa yang bersifat wajib dan mengikat.

- (3) Belanja pegawai yang bersifat wajib dan mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah belanja pegawai pada kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan aparatur Ohoi dan BSO pada kelompok belanja Penyelenggaraan Pemerintahan Ohoi dengan memperhatikan kondisi keuangan Kas Ohoi;
- (4) Belanja barang dan jasa yang bersifat wajib dan mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah belanja untuk operasional perkantoran pada kelompok belanja Penyelenggaraan Pemerintahan Ohoi.

#### Pasal 34

- (1) Bendahara Ohoi wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (2) Setiap penerimaan Ohoi wajib disetorkan ke Rekening Kas Ohoi paling lambat 3 (tiga) kali 24 (dua puluh empat) jam.

#### Pasal 35

- (1) Penatausahaan Pengeluaran dilakukan oleh Bendahara Ohoi dan Pelaksana Kegiatan.
- (2) Bendahara Ohoi dan Pelaksana Kegiatan wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan penutupan kas setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Bendahara Ohoi dan pelaksana kegiatan wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Ohoi dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

#### Pasal 36

Bendahara Ohoi wajib menyusun Laporan Pertanggungjawaban APBOhoi dengan mempergunakan:

- a. Buku Kas Umum Kas Ohoi.
- b. Buku Bank Kas Ohoi.
- c. Buku Kas Pembantu Pajak.
- d. Buku Kas Pembantu Kegiatan (yang tunai/kegiatan Sekretariat).
- e. Buku Kas Pembantu Kegiatan (yang melalui transfer/Pemindahbukuan).
- f. Buku Pembantu Pendapatan.
- g. Buku Pembantu Belanja.
- h. Bukti Penerimaan Pendapatan.
- i. Bukti-Bukti Pembayaran yang sah.

#### Pasal 37

Bendahara Ohoi sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas Negara dan kas daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 2

#### Tata Cara dan Tahapan Pencairan Anggaran Kegiatan

#### Pasal 38

- (1) Pencairan Anggaran kegiatan dilaksanakan berdasarkan tahapan kegiatan dan atau usulan rencana kebutuhan.

- (2) Pelaksana kegiatan mengajukan permohonan pencairan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan Pencairan dana harus disertai dengan dokumen:
  - a. Rencana Penggunaan Dana.
  - b. Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- (3) Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus dilampiri dengan:
  - a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja.
  - b. Bukti Transaksi (untuk pencairan Tahap II dan seterusnya).
- (4) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku kas pembantu kegiatan dan bukti-bukti belanja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di Ohoi.

#### Pasal 39

- (1) Dalam pelaksanaan pencairan anggaran, Kepala Urusan Keuangan berkewajiban untuk:
  - a. Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran di ajukan;
  - b. Menguji kebenaran perhitungan atas beban APBOhoi yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
  - c. Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
  - d. Menolak pengajuan permintaan pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang telah di verifikasi Kepala Urusan Keuangan Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Ohoi menyetujui permintaan pembayaran dengan menerbitkan Surat Perintah Pemindahbukuan dari Rekening Kas Ohoi;
- (3) Rincian Penggunaan Dana dan SPP disampaikan ke Dinas PMD Kab Maluku Tenggara untuk mendapatkan persetujuan guna konsolidasi dan Validasi Data Dana Ohoi Kabupaten Maluku Tenggara
- (4) Pencairan Anggaran untuk kegiatan kesekretariatan dilakukan melalui pembayaran secara tunai dari Rekening Ohoi;
- (5) Bendahara Ohoi melakukan pencatatan pengeluaran atas kas Ohoi sebagaimana pada ayat (2) dan ayat (3).

#### Paragraf 3

#### Tahapan Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan

#### Pasal 40

- (1) Laporan Pertanggungjawaban Pelaksana Kegiatan disampaikan kepada Kepala Ohoi melalui Sekretaris Ohoi, yang terdiri dari:
  - a. Laporan kemajuan pekerjaan.
  - b. Rekapitulasi belanja barang dan jasa.
  - c. Bukti pembayaran yang sah.
  - d. Foto dokumentasi.
- (2) Sekretaris Ohoi memerintahkan Kepala Urusan Keuangan untuk melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksana kegiatan.

#### Bagian Kelima

#### Laporan Realisasi dan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBOhoi

#### Pasal 41

- (1) Kepala Ohoi menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBOhoi kepada Bupati c.q. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melalui Camat berupa:
  - a. Laporan semester pertama.

- b. Laporan semester kedua/akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa laporan realisasi APBOhoi;
- (3) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan;
- (4) Laporan semester akhir tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

#### Pasal 42

- (1) Kepala Ohoi menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBOhoi kepada Bupati C/q Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Maluku Tenggara melalui Camat setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBOhoi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBOhoi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Ohoi.
- (4) Peraturan Ohoi tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBOhoi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:
  - a. Format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBOhoi tahun anggaran berkenaan;
  - b. Format laporan kekayaan milik Ohoi per 31 Desember tahun anggaran berkenaan; dan
  - c. Format laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke Ohoi.
- (5) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBOhoi sebagaimana disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

#### Pasal 43

- (1) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBOhoi, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Ohoi (LPPO).
- (2) Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBOhoi sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam aplikasi Sistem Informasi Keuangan Desa (Siskeudes).

#### Pasal 44

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBOhoi, diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman, radio dan media informasi lainnya.

#### Bagian Keenam Perubahan APBOhoi

#### Pasal 45

- (1) Perubahan APBOhoi dapat dilakukan apabila terjadi:
  - a. Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
  - b. Keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan.

- c. Terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Ohoi pada tahun berjalan;
  - d. Terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; dan/atau
  - e. Perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah.
- (2) Perubahan APBOhoi ditetapkan dalam Peraturan Ohoi.
- (3) Tata cara penyusunan, pengajuan dan penetapan Perubahan APBOhoi sama dengan tata cara penyusunan, pengajuan dan penetapan APBOhoi.

## BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 46

Pemerintah Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Ohoi.

### Pasal 47

- (1) Pemerintah Daerah melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Ohoi melaksanakan pembinaan dan pengawasan dalam pengelolaan keuangan Desa meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi pendidikan dan pelatihan.
- (2) Pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi pendidikan dan pelatihan sebagaimana pada ayat (1) dapat berupa:
  - a. Pedoman pelaksanaan Alokasi Dana Ohoi, Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah.
  - b. Petunjuk pencairan Alokasi Dana Ohoi, Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah.
  - c. Sosialisasi atas kebijakan mengenai Alokasi Dana Ohoi, Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah.
  - d. Pendidikan dan pelatihan.
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan keuangan Ohoi dilakukan oleh Inspektorat, Kejaksaan dan Kepolisian.
- (4) Camat melakukan tugas pembinaan dan pengawasan keuangan Desa melalui:
  - a. Fasilitasi penyusunan Peraturan Ohoi tentang APBOhoi dan Peraturan Kepala Ohoi tentang Pelaksanaan APBOhoi.
  - b. Fasilitasi pengelolaan keuangan Ohoi dan pendayagunaan aset Ohoi.
  - c. Fasilitasi penyusunan laporan pertanggungjawaban realisasi APBOhoi.
  - d. Fasilitasi penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Ohoi.
  - e. Koordinasi pendampingan Ohoi di wilayahnya terkait dengan pengelolaan keuangan Ohoi.

## BAB VIII SANKSI

### Pasal 48

Bupati menunda transfer dari RKUD ke RKO, dalam hal:

- a. Bupati belum menerima dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38.
- b. Terdapat rekomendasi dari aparat pengawas fungsional, karena terjadi kerugian negara.

### Pasal 49

Bupati Maluku Tenggara menyalurkan kembali Dana yang ditunda dalam hal:

- a. Dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) telah diterima.
- b. Terdapat rekomendasi dari aparat pengawas fungsional.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 50

- (1) Dalam hal bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi/Pemerintah Kabupaten, hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat disalurkan setelah ditetapkan Peraturan Ohoi tentang APBOhoi, maka Kepala Ohoi melakukan perubahan/pergeseran anggaran yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Ohoi.
- (2) Perubahan/pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada BSO.
- (3) Perubahan/pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk kemudian dimasukan dan ditetapkan dalam Perubahan APBOhoi.

### Pasal 51

- (1) Prioritas Dana Ohoi untuk membiayai program dan kegiatan Pembangunan dan Pemberdayaan.
- (2) Program dan kegiatan bidang Pemberdayaan yang berhubungan dengan kelompok usaha dikelola oleh BUMO.
- (3) Bendahara Ohoi dapat menyimpan uang tunai (*cash in hand*) untuk keperluan operasional Pemerintah Ohoi tidak boleh lebih dari Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah).

### Pasal 52

Dengan ditetapkan Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Ohoi Tahun 2017 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang yang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.

Ditetapkan di Langgur  
Pada tanggal 4 Januari 2018

BUPATI MALUKU TENGGARA,

Cap/ttd

ANDERIAS RENTANUBUN

Diundangkan di Langgur  
Pada tanggal 4 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MALUKU TENGGARA,

Cap/ttd

PETRUS BERUATWARIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA TAHUN 2018 NOMOR 7

Salinan sesuai aslinya  
DIBAGI BAGIAN HUKUM,



J. BUNGA, SH  
Pembina, IV a

NIP. 19781220 200804 2 001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA  
NOMOR 8 TAHUN 2018  
TANGGAL 4 JANUARI 2018

- I. PRIORITAS PENGGUNAAN DANA OHOI DIDASARKAN PADA PRINSIP-PRINSIP:
- a. Keadilan, dengan mengutamakan hak dan kepentingan seluruh warga Ohoi tanpa membeda-bedakan.
  - b. Kebutuhan prioritas, dengan mendahulukan kepentingan Ohoi yang lebih mendesak, lebih dibutuhkan dan berhubungan langsung dengan kepentingan sebagian besar masyarakat Ohoi.
  - c. Kewenangan Ohoi, dengan mengutamakan kewenangan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Ohoi.
  - d. Partisipatif, dengan mengutamakan prakarsa dan kreatifitas masyarakat.
  - e. Swakelola dan berbasis sumber daya Ohoi mengutamakan pelaksanaan secara mandiri dengan pendayagunaan sumberdaya alam Ohoi, mengutamakan tenaga, pikiran dan keterampilan warga Ohoi dan kearifan lokal.
  - f. Tipologi Desa, dengan mempertimbangkan keadaan dan kenyataan karakteristik geografis, sosiologis, antropologis, ekonomi, dan ekologi Desa yang khas serta perubahan atau perkembangan dan kemajuan Ohoi.

- II. BIDANG PEMERINTAHAN DAN BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN
- Dalam rangka menunjang kinerja bidang pemerintahan dan bidang pembinaan kemasyarakatan sebagai penjabaran Pasal 21, Pasal 22 dan Pasal 23 tentang tentang jenis belanja maka belanja pada bidang pemerintahan meliputi hal-hal sebagai berikut:
- 1. Belanja Pegawai adalah pengeluaran yang bersumber dari alokasi dana Ohoi yang digunakan untuk pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Ohoi, Perangkat Ohoi, dan tunjangan Badan Saniri Ohoi, serta bendahara bagi Ohoi yang bendahara tidak merangkap sebagai perangkat Ohoi dengan rincian sebagai berikut:
    - a. Kepala Ohoi Rp. 2.372.500,-
    - b. Jurtulis/Sekretaris Rp. 1.772.500,-
    - c. Kepala Urusan Rp. 1.406.250,-
    - d. Kepala Seksi Rp. 1.406.250,-
    - e. Badan Saniri Ohoi Rp. 750.000,-
    - f. Bendahara Rp. 1.000.000,-
  - 2. Belanja Modal adalah pengeluaran yang bersumber dari alokasi dana Ohoi yang digunakan untuk pengeluaran untuk pembelian/pengadaan barang bangunan atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan, dengan mempertimbangkan prioritas kebutuhan sesuai kondisi Ohoi guna efisiensi dan efektifitas di bidang penyelenggaraan pemerintahan Ohoi.
  - 3. Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat 3 meliputi:
    - a. Alat tulis kantor, nilai maksimal Rp. 2.000.000,-
    - b. Biaya server dan pendampingan aplikasi Rp. 1.000.000,-
    - c. Benda pos, nilai maksimal Rp. 1.000.000,-
    - d. Cetak penggandaan, nilai maksimal Rp. 4.000.000,-
    - e. Operasional BSO, nilai maksimal Rp. 4.500.000,-
    - f. Makan dan minum rapat nilai maksimal Rp. 4.000.000,-
    - g. Makan dan minum tamu nilai maksimal Rp. 5.000.000,-
    - h. Perjalanan Dinas nilai maksimal Rp. 10.000.000,-
    - i. Peningkatan Kapasitas Aparatur maksimal Rp. 5.000.000,-
    - j. BPJS Ketenagakerjaan bagi bagi Kepala Ohoi- dan perangkat sebesar Rp. 1.152.000,-

### III. BIDANG PEMBANGUNAN OHOI

Dana Desa digunakan untuk membiayai program dan kegiatan bidang pembangunan Ohoi yang ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Ohoi, peningkatan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan dengan persentase 40% (empat puluh persen) dari pagu dana desa prioritas antara lain:

1. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman, antara lain: pembangunan dan/atau perbaikan rumah sehat untuk penduduk miskin setiap Ohoi dengan nilai maksimal sebesar Rp. 200.000.000,-
2. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana transportasi, antara lain:
  - a. Tambatan perahu;
  - b. Jalan pemukiman;
  - c. Jalan poros Ohoi;
  - d. Jalan Ohoi antara permukiman ke wilayah pertanian;
  - e. Jalan Ohoi antara permukiman ke lokasi wisata;
  - f. Jembatan Ohoi; dan
  - g. Sarana prasarana transportasi lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Ohoi yang diputuskan dalam musyawarah Ohoi.
3. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana energi, antara lain:
  - a. Pembangkit listrik tenaga diesel;
  - b. Pembangkit listrik tenaga matahari;
  - c. Jaringan distribusi tenaga listrik; dan
  - d. Sarana prasarana energi lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Ohoi yang diputuskan dalam musyawarah Ohoi.
4. Peningkatan Kualitas dan Akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan, meliputi:
  - a. Air bersih berskala Ohoi;
  - b. Sanitasi lingkungan;
  - c. Jambanisasi;
  - d. Mandi, cuci, kakus (MCK);
  - e. Alat bantu penyandang disabilitas;
  - f. Balai pengobatan;
  - g. Posyandu; dan
  - h. Sarana prasarana kesehatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Ohoi yang diputuskan dalam musyawarah Ohoi.
5. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan antara lain:
  - a. Taman bacaan masyarakat;
  - b. Bangunan PAUD;
  - c. Buku dan peralatan belajar PAUD lainnya;
  - d. Wahana permainan anak di PAUD;
  - e. Taman belajar keagamaan;
  - f. Buku/bahan bacaan;
  - g. Balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
  - h. Sanggar seni;
  - i. Pengembangan media komunitas;
  - j. Peralatan kesenian; dan
  - k. Sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Ohoi yang diputuskan dalam musyawarah Ohoi.
6. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana usaha ekonomi Ohoi antara lain:
  - a. Bendungan berskala kecil;

- b. Pembangunan atau perbaikan embung dan/atau sistem pengairan;
  - c. Kolam ikan;
  - d. Kandang ternak;
  - e. Mesin pakan ternak;
  - f. Gudang penyimpanan sarana produksi pertanian (saprotan); dan
  - g. Sarana prasarana produksi pertanian lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Ohoi yang diputuskan dalam musyawarah Ohoi.
7. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengolahan hasil pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan pada kebijakan satu Ohoi satu produk unggulan, antara lain:
- a. Pengeringan hasil pertanian seperti: rantai jemur gabah, jagung, kopi, coklat, kopra, dan tempat penjemuran ikan;
  - b. Lumbung Ohoi;
  - c. Gudang pendingin (*cold storage*); dan
  - d. Sarana dan prasarana pengolahan hasil pertanian lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Ohoi yang diputuskan dalam musyawarah Ohoi.
8. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana jasa dan industri kecil yang difokuskan pada kebijakan satu Ohoi satu produk unggulan, antara lain:
- a. Mesin jahit;
  - b. Peralatan bengkel kendaraan bermotor;
  - c. Mesin bubut untuk meubeler; dan
  - d. Sarana dan prasarana jasa dan industri kecil lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Ohoi yang diputuskan dalam musyawarah Ohoi.
9. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemasaran yang difokuskan pada kebijakan satu Ohoi satu produk unggulan, antara lain:
- a. Pasar Ohoi;
  - b. Pasar sayur;
  - c. Pasar hewan;
  - d. Tempat pelelangan ikan;
  - e. Gudang barang; dan
  - f. Sarana dan prasarana pemasaran lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Ohoi yang diputuskan dalam musyawarah Ohoi.
10. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Ohoi Wisata, antara lain:
- a. Pondok wisata;
  - b. Kios cenderamata;
  - c. Kios warung makan;
  - d. Taman rekreasi;
  - e. Tempat penjualan tiket;
  - f. Angkutan wisata; dan
  - g. Sarana dan prasarana Ohoi Wisata lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Ohoi yang diputuskan dalam musyawarah Ohoi.
11. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Teknologi Tepat Guna (TTG) untuk kemajuan ekonomi yang difokuskan pada kebijakan satu Ohoi satu produk unggulan, antara lain:
- a. Penggilingan padi;
  - b. Peraut kelapa;
  - c. Sangrai kopi;
  - d. Pompa air;
  - e. Traktor mini; dan

- f. Sarana dan prasarana lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Ohoi yang diputuskan dalam musyawarah Ohoi.

#### IV. BIDANG PEMBERDAYAAN OHOI

Dana Desa digunakan untuk membiayai program dan kegiatan bidang Pemberdayaan Masyarakat Ohoi yang ditujukan untuk meningkatkan kapasitas dan kapabilitas masyarakat Ohoi dengan mendayagunakan potensi dan sumberdayanya sendiri sehingga Ohoi dapat menghidupi dirinya secara mandiri dengan persentase 60% (enam puluh persen) dari pagu Dana Desa prioritas antara lain:

- a. Penguatan permodalan Dana BUMO minimal Rp. 200.000.000,-
- b. Insentif/Honor pelaku pemberdayaan dan biaya peningkatan kapasitas terdiri dari:
 

|                                               |                 |
|-----------------------------------------------|-----------------|
| 1. Kader Posyandu/Poskesdes per bulan sebesar | Rp. 500.000,-   |
| 2. Pengelola/Pengajar PAUD per bulan sebesar  | Rp. 500.000,-   |
| 3. Pengurus BUMO per bulan sebesar            | Rp. 500.000,-   |
| 4. Perangkat Adat per bulan sebesar           | Rp. 500.000,-   |
| 5. Anggota LPMO                               | Rp. 200.000,-   |
| 6. Untuk kegiatan pelatihan maksimal          | Rp. 3.000.000,- |
- c. Kegiatan pemberdayaan lainnya mencakup:
  1. Pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat, antara lain:
    - a) Penyediaan air bersih;
    - b) Pelayanan kesehatan lingkungan;
    - c) Kampanye dan promosi hidup sehat guna mencegah penyakit seperti penyakit menular, penyakit seksual, HIV/AIDS, tuberkulosis, hipertensi, *diabetes mellitus* dan gangguan jiwa;
    - d) Pemantauan pertumbuhan dan penyediaan makanan sehat untuk peningkatan gizi bagi balita dan anak sekolah;
    - e) Kampanye dan promosi hak-hak anak, dan bimbingan belajar;
    - f) Pengelolaan balai pengobatan Ohoi dan persalinan;
    - g) Perawatan kesehatan dan/atau pendampingan untuk ibu hamil, nifas dan menyusui, 1000 Hari Pertama Kelahiran (HPK) dalam upaya penanganan *stunting*;
    - h) Pengobatan untuk lansia;
    - i) Pengelolaan kegiatan rehabilitasi bagi penyandang disabilitas;
    - j) Pelatihan hak-hak anak, ketrampilan pengasuhan anak dan perlindungan Anak;
    - k) Pelatihan pangan yang sehat dan aman;
    - l) Pelatihan kader Ohoi untuk pangan yang sehat dan aman; dan
    - m) Kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat Ohoi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Ohoi dan diputuskan dalam musyawarah Ohoi.
  2. Pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan, antara lain:
    - a) Bantuan insentif guru taman belajar keagamaan sebesar Rp. 200.000,- per bulan;
    - b) Kegiatan Festival Pesona Meti Kei nilai maksimal sebesar Rp. 5.000.000,-; dan
    - c) Kegiatan pengelolaan pendidikan dan kebudayaan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Ohoi dan diputuskan dalam musyawarah Ohoi. Pengelolaan sarana dan prasarana lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia.
  3. Pengadaan, pengelolaan, pemeliharaan transportasi Ohoi, antara lain:
    - a) Pengadaan transportasi bagi pelajar/siswa/siswi sebesar Rp. 7.500.000,-;
    - b) Pengelolaan/pemeliharaan transportasi bagi pelajar/siswa/siswi sebesar Rp. 5.000.000,-;

4. Pengelolaan informasi dan komunikasi, antara lain:
  - a) Sistem informasi Ohoi sebesar Rp. 500.000,- per bulan bagi Ohoi yang memiliki jaringan Telkomsel;
  - b) Koran Ohoi sebesar Rp. 11.000.000,-; dan
  - c) Pengelolaan informasi dan komunikasi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Ohoi dan diputuskan dalam musyawarah Ohoi.
5. Pengelolaan usaha ekonomi produktif serta pengelolaan sarana dan prasarana ekonomi pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Ohoi dan/atau produk unggulan kawasan Ohoi, antara lain:
  - a) Pembibitan tanaman pangan;
  - b) Pengadaan pupuk;
  - c) Pengelolaan usaha hutan Ohoi;
  - d) Pengadaan bibit/induk ternak;
  - e) Pengadaan bibit ternak; dan
  - f) Sarana dan prasarana produksi pertanian lainnya yang sesuai dengan kewenangan Ohoi dan diputuskan dalam musyawarah Ohoi.
6. Pengolahan hasil produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Ohoi dan/atau produk unggulan kawasan Ohoi, antara lain:
  - a) Embal;
  - b) Kerupuk;
  - c) Ikan asin;
  - d) Abon ikan/abon sapi;
  - e) Kopi; dan
  - f) Pengolahan hasil pertanian lainnya yang sesuai dengan kewenangan Ohoi dan diputuskan dalam musyawarah Ohoi.
7. Pengelolaan usaha jasa dan industri kecil yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Ohoi dan/atau produk unggulan kawasan Ohoi, antara lain:
  - a) Meubelir kayu dan rotan;
  - b) Alat-alat rumah tangga;
  - c) Kerajinan tangan; dan
  - d) Bengkel kendaraan bermotor.
8. Pendirian dan pengembangan BUMO dan/atau BUMO Bersama, antara lain:
  - a) Pendirian BUMO dan/atau BUMO Bersama;
  - b) Penyertaan modal BUMO dan/atau BUMO Bersama;
9. Pengembangan usaha BUMO dan/atau BUMO Bersama yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Ohoi dan/atau produk unggulan kawasan, antara lain:
  - a) Pengelolaan hutan Ohoi;
  - b) Pengelolaan hutan Adat;
  - c) Industri air minum;
  - d) Industri pariwisata Ohoi;
  - e) Industri pengolahan ikan; dan
  - f) Produk unggulan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Ohoi diputuskan dalam musyawarah Ohoi.
10. Pengembangan usaha BUMO dan/atau BUMO Bersama yang difokuskan pada pengembangan usaha layanan jasa, antara lain:
  - a) Pembangunan dan penyewaan sarana prasarana olahraga;
  - b) Pengadaan dan penyewaan alat transportasi;
  - c) Pengadaan dan penyewaan peralatan pesta; dan

- d) Pengadaan atau pembangunan sarana prasarana lainnya yang sesuai dengan kewenangan Ohoi dan diputuskan dalam musyawarah Ohoi.
11. Pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Ohoi dan/atau produk unggulan kawasan, antara lain:
    - a) Hutan kemasyarakatan;
    - b) Hutan tanaman rakyat;
    - c) Kemitraan kehutanan;
    - d) Pembentukan usaha ekonomi masyarakat;
    - e) Bantuan sarana produksi, distribusi dan pemasaran untuk usaha ekonomi masyarakat; dan
    - f) Pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Ohoi dan diputuskan dalam musyawarah Ohoi.
  12. Pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG) untuk kemajuan ekonomi yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Ohoi dan/atau produk unggulan kawasan Ohoi, antara lain:
    - a) Sosialisasi TTG;
    - b) Pos pelayanan teknologi Desa (Posyantekdes) dan/atau antar Ohoi;
    - c) Percontohan TTG untuk produksi pertanian, pengembangan sumber energi Ohoi, pengembangan sarana transportasi dan komunikasi serta pengembangan jasa dan industri kecil; dan
    - d) Pengembangan dan pemanfaatan TTG lainnya yang sesuai dengan kewenangan Ohoi dan diputuskan dalam musyawarah Ohoi.
  13. Pengelolaan pemasaran hasil produksi usaha BUMO dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Ohoi dan/atau produk unggulan kawasan, antara lain:
    - a) Penyediaan informasi harga/pasar;
    - b) Pameran hasil usaha BUMO, usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi;
    - c) Kerjasama perdagangan antar Ohoi;
    - d) Kerjasama perdagangan dengan pihak ketiga; dan
    - e) Pengelolaan pemasaran lainnya yang sesuai dengan kewenangan Ohoi yang diputuskan dalam musyawarah Ohoi.
  14. Penguatan kesiapsiagaan masyarakat Ohoi dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa dengan nilai maksimal Rp. 8.000.000,- yang meliputi:
    - a) Penyediaan layanan informasi tentang bencana alam;
    - b) Pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana alam;
    - c) Pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana alam; dan
    - d) Penguatan kesiapsiagaan masyarakat yang lainnya sesuai dengan kewenangan Ohoi yang diputuskan dalam musyawarah Ohoi.
  15. Pelestarian lingkungan hidup antara lain:
    - a) Pembibitan pohon langka;
    - b) Reboisasi;
    - c) Rehabilitasi lahan gambut;
    - d) Pembersihan daerah aliran sungai;
    - e) Pemeliharaan hutan bakau;
    - f) Perlindungan terumbu karang; dan
    - g) Kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Ohoi yang diputuskan dalam musyawarah Ohoi.
  16. Pemberdayaan masyarakat Ohoi untuk memperkuat tata kelola Ohoi yang demokratis dan berkeadilan sosial mendorong partisipasi

masyarakat dalam perencanaan dan pembangunan Ohoi yang dilaksanakan secara swakelola oleh Ohoi, antara lain:

- a) Pengembangan pusat kemasyarakatan Ohoi dan/atau balai rakyat; dan
  - b) Kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Ohoi yang diputuskan dalam musyawarah Ohoi.
17. Mengembangkan program dan kegiatan pembangunan secara berkelanjutan dengan mendayagunakan sumber daya manusia dan sumber daya alam yang ada di Ohoi, antara lain:
- a) Penyusunan arah pengembangan Ohoi;
  - b) Penyusunan rancangan program/kegiatan pembangunan Ohoi yang berkelanjutan; dan
  - c) Kegiatan lainnya yang sesuai kewenangan Ohoi dan diputuskan dalam musyawarah Ohoi.
18. Menyusun perencanaan pembangunan Ohoi dengan nilai maksimal sebesar Rp. 4.000.000,- sesuai dengan prioritas, potensi, dan nilai kearifan lokal, antara lain:
- a) Pendataan potensi dan aset Ohoi;
  - b) Penyusunan profil Ohoi/data Ohoi dan data indeks desa membangun;
  - c) Penyusunan peta aset Ohoi; dan
  - d) Kegiatan lainnya yang sesuai kewenangan Ohoi yang diputuskan dalam musyawarah Ohoi.
19. Mengembangkan sistem transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Ohoi, antara lain:
- a) Pengembangan sistem administrasi keuangan dan aset Ohoi berbasis data digital;
  - b) Pengembangan laporan keuangan dan aset Ohoi yang terbuka untuk publik; yakni berupa penyampaian APBOhoi yang dibuat pada Baliho dan ditempatkan di lokasi strategis untuk diketahui oleh publik serta papan informasi dan lain-lain disesuaikan dengan kondisi Ohoi; dan
  - c) Kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Ohoi yang diputuskan dalam musyawarah Ohoi.
20. Mendorong partisipasi masyarakat dalam penyusunan kebijakan Ohoi yang dilakukan melalui musyawarah Ohoi, antara lain:
- a) Penyebarluasan informasi kepada masyarakat Ohoi perihal hal-hal strategis yang akan dibahas dalam Musyawarah Ohoi; dan
  - b) Penyelenggaraan musyawarah Ohoi; dan
21. Mendayagunakan lembaga kemasyarakatan Ohoi dan atau lembaga adat yang ada di Ohoi dalam rangka penetapan calon Kepala Ohoi Definitif (*Orong Kai/Soa*) serta permasalahan adat maka dapat dialokasikan dana maksimal Rp. 4.000.000,- guna tatap muka bersama perangkat adat dalam musyawarah Ratshap.
22. Menyelenggarakan peningkatan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia masyarakat Ohoi untuk pengembangan Lumbung Ekonomi Ohoi yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Ohoi, antara lain:
- a) Pelatihan usaha pertanian, perikanan, perkebunan, industri kecil dan perdagangan;
  - b) Pelatihan teknologi tepat guna;
  - c) Pelatihan kerja dan ketrampilan bagi masyarakat Ohoi sesuai kondisi Ohoi; dan
  - d) Kegiatan peningkatan kapasitas lainnya untuk mendukung pembentukan dan pengembangan produk unggulan Ohoi dan/atau produk unggulan kawasan Ohoi yang sesuai dengan kewenangan Ohoi dan diputuskan dalam musyawarah Ohoi.

23. Melakukan pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan Pemerintahan Ohoi dan pembangunan Ohoi yang dilakukan secara partisipatif oleh masyarakat Ohoi, antara lain:
- a) Pemantauan berbasis komunitas;
  - b) Pengembangan unit pengaduan di Ohoi;
  - c) Pengembangan bantuan hukum dan paralegal Ohoi untuk penyelesaian masalah secara mandiri oleh Ohoi;
  - d) Pengembangan kapasitas paralegal Ohoi;
  - e) Penyelenggaraan musyawarah Ohoi untuk pertanggungjawaban dan serah terima hasil pembangunan Ohoi; dan
  - f) Kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Ohoi yang diputuskan dalam musyawarah Ohoi.

BUPATI MALUKU TENGGARA,

Cap/ttd

ANDERIAS RENTANUBUN