



BUPATI MUARA ENIM

PERATURAN BUPATI MUARA ENIM NOMOR 1 TAHUN 2012

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA KABUPATEN MUARA ENIM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUARA ENIM

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa untuk meningkatkan kualitas dan efektivitas pembangunan pedesaan, diperlukan peningkatan kemampuan keuangan Desa yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah melalui Alokasi Dana Desa;
 - b. bahwa pengelolaan Alokasi Dana Desa harus mampu mencapai tujuan pembangunan daerah, sehingga perlu penyesuaian dan sinkronisasi antara perencanaan pembangunan Desa dengan perencanaan pembangunan kabupaten;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tercantum pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kabupaten Muara Enim;
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 14 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2006 Nomor 12 seri E);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 10 seri D);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 13 Tahun 2006 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 12 seri D);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 14 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 12 seri E);
10. Peraturan Daerah kabupaten Muara Enim nomor 8 Tahun 2008 tentang Rencana Jangka Panjang Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2008 Nomor 8 seri E);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Muara Enim (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2008 Nomor 10 seri E);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 15 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja Dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Muara Enim (Lembaran Daerah kabupaten Muara Enim Tahun 2008 Nomor 25 seri D);
13. Peraturan Daerah kabupaten Muara Enim Nomor 21 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelola Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2008 Nomor 12 seri E).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA KABUPATEN MUARA ENIM

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Muara Enim.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
3. Bupati adalah Bupati Muara Enim.
4. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa selanjutnya disingkat BPMPD adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Muara Enim.
5. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut DPPKAD adalah Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Muara Enim.
6. Camat adalah perangkat daerah yang mempunyai wilayah kerja di tingkat kecamatan dalam Kabupaten Muara Enim.
7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat isitiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan berada di Daerah.

8. 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, dan berada di Daerah.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
11. Kepala Desa adalah kepala pemerintah desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
12. Perangkat Desa adalah unsur pemerintah desa yang terdiri dari sekretaris desa dan perangkat desa lainnya.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah suatu rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah.
14. Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah suatu rencana keuangan tahunan desa yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa.
15. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disebut ADD adalah bantuan keuangan dari Pemerintah Kabupaten Muara Enim kepada pemerintah desa yang berasal dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten Muara Enim untuk desa.
16. Peraturan Desa selanjutnya disebut Perdes adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibuat oleh Badan Permusyawaratan Desa bersama Kepala Desa.
17. Peraturan Kepala Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
18. Musyawarah Rencana Pembangunan Desa selanjutnya disingkat Musrenbangdes adalah Rencana Pembangunan Tahunan Desa selanjutnya disebut Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa) adalah dokumen perencanaan desa untuk periode 1 (satu) tahun yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
19. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa baik yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
20. Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa adalah kepala desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
21. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
22. Bendahara Desa adalah perangkat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang dalam rangka pelaksanaan APB Desa.
23. Kas desa adalah tempat penyimpanan uang desa yang ditentukan oleh Kepala Desa untuk menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa.
24. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat penyimpanan uang desa yang ditentukan oleh Kepala Desa untuk menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada bank yang ditetapkan.
25. Barang milik desa adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
26. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa yang selanjutnya disingkat LPMD adalah lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Pemerintah Desa dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.

27. Kader Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat KPM adalah anggota masyarakat desa yang memiliki pengetahuan, kemauan dan kemampuan untuk menggerakkan masyarakat berpartisipasi dalam pemberdayaan masyarakat dan pembangunan partisipatif.
28. Nilai Bobot Desa adalah nilai yang menunjukkan tingkat kemandirian dan kesiapan desa dalam mengelola ADD.
29. Surat Permintaan Pencairan Uang yang selanjutnya disingkat SPPU adalah dokumen yang diterbitkan oleh bendahara desa untuk pencairan uang guna pembayaran kegiatan desa.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang Lingkup Pengaturan Alokasi Dana Desa meliputi :

- a. pengalokasian keuangan ADD;
- b. penggunaan keuangan ADD;
- c. pengelolaan ADD;
- d. pembinaan dan pengawasan ADD;
- e. kerugian keuangan ADD.

Bagian Ketiga
Tujuan Alokasi Dana Desa

Pasal 3

Tujuan Alokasi Dana Desa adalah :

- a. menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan;
- b. meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat;
- c. meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan;
- d. meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial;
- e. meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- f. meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
- g. mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat;
- h. meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa melalui Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa);
- i. memandirikan desa.

Bagian Keempat
Pengelolaan Keuangan ADD

Pasal 4

- (1) Pengelolaan keuangan ADD merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan desa.
- (2) Pengelolaan keuangan ADD dilakukan secara tertib dan taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, dan kemanfaatan untuk masyarakat.

BAB II
PENGALOKASIAN KEUANGAN ADD

Bagian Pertama
Asas Umum Pengalokasian Keuangan ADD

Pasal 5

- (1) Pengalokasian keuangan ADD untuk masing-masing desa didasarkan pada asas Merata dan Adil

- (2) Azaz Merata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah besarnya bagian Alokasi Dana Desa yang sama untuk setiap desa, yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM).
- (3) Azaz Adil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah besarnya bagian Alokasi Dana Desa berdasarkan Nilai Bobot Desa (BDx) yang dihitung dengan rumus dan variabel tertentu (misal Kemiskinan, Keterjangkauan, Pendidikan Dasar, Kesehatan dan lain-lain), yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP).
- (4) Besarnya prosentase perbandingan antara asas Merata dan Adil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), adalah ADDM sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari jumlah ADD dan ADDP sebesar 40 % (empat puluh perseratus) dari jumlah ADD.

Bagian Kedua
Nilai Bobot Desa

Pasal 6

- (1) Indikator untuk menghitung nilai bobot desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) sebagai berikut :
 - a. jumlah penduduk;
 - b. luas wilayah;
 - c. prosentase pemasukan Pajak Bumi dan Bangunan;
 - d. kondisi masyarakatnya miskin;
 - e. letaknya terpencil (keterjangkauan);
 - f. keterbelakangan pendidikan;
 - g. sarana dan prasarana yang terbatas;
 - h. perencanaan ADD;
 - i. pelaksanaan ADD;
 - j. pertanggungjawaban ADD;
- (2) Nilai Bobot Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Indikator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Bagian Ketiga
Besaran Alokasi Keuangan ADD

Pasal 7

- (1) Besaran alokasi keuangan ADD berdasarkan asas keadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dihitung dengan rumus sebagai berikut:
$$\text{ADDP} = \frac{\text{Nilai Bobot Desa}}{\text{Nilai Bobot Desa se Kab}} \times 40 \% \text{ Jumlah ADD Kab}$$
- (2) Jumlah alokasi keuangan ADD yang diterima tiap-tiap desa berdasarkan asas pemerataan dan keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III
PENGUNAAN KEUANGAN ADD

Pasal 8

- (1) Keuangan desa yang bersumber dari ADD digunakan untuk mendanai kegiatan desa dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa.
- (2) Penggunaan keuangan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. 30% (tiga puluh perseratus) digunakan untuk belanja operator dan operasional pemerintah desa dan BPD;
 - b. 70% (tujuh puluh perseratus) digunakan untuk belanja kegiatan pemberdayaan masyarakat.

- (3) Rincian lebih lanjut mengenai penggunaan ADD sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPMD.

BAB IV PENGELOLAAN ADD

Bagian Pertama Perencanaan

Pasal 9

- (1) Perencanaan kegiatan desa yang bersumber dari ADD dilaksanakan melalui Musyawarah Rencana Pembangunan Desa (Musrenbangdes) tahunan yang hasilnya dituangkan dalam dokumen RKP Desa.
- (2) Dokumen RKP Desa dijadikan dasar dalam penyusunan Rincian Penggunaan ADD.
- (3) Rincian Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan satu kesatuan dengan dokumen rancangan APB Desa.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Paragraf Pertama Tim Pelaksana Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan kegiatan pembangunan fisik dan kegiatan lain yang dipandang perlu, dibentuk Tim Pelaksana Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran II peraturan ini.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (3) Pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada saat musyawarah penyusunan APBDesa.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, PKK, perwakilan RT/RW, perwakilan kelompok masyarakat miskin, perempuan dan pemuda.
- (5) Sebelum melaksanakan kegiatan, tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerima dana kegiatan dari Kepala Desa yang dituangkan dalam bentuk berita acara serah terima dana kegiatan sebagaimana tercantum dalam Format A Lampiran III peraturan ini.
- (6) Tugas Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - b. melaporkan perkembangan kegiatan secara berkala kepada Kepala Desa;
 - c. menyerahkan bukti pendukung administrasi dan bertanggung jawab penuh atas kebenaran formal dan material atas dana kegiatan yang dikelola;
 - d. setelah kegiatan selesai dilaksanakan, menyerahkan kegiatan kepada Kepala Desa, dalam bentuk Berita Acara serah terima kegiatan sebagaimana tercantum dalam Format B Lampiran III peraturan ini.

Paragraf Kedua Pencairan Keuangan ADD

Pasal 11

- (1) Pencairan keuangan ADD dilakukan dalam dua tahap, yaitu :
 - a. tahap I (pertama) sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari jumlah ADD yang diterima desa; dan
 - b. tahap II (kedua) sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari jumlah ADD yang diterima desa.

- (2) Untuk mencairkan keuangan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Camat.
- (3) Berdasarkan permohonan tersebut Bupati menyalurkan keuangan ADD ke dalam rekening Kas Desa yang dibuka di bank atau lembaga keuangan non bank yang ditetapkan dengan keputusan kepala desa.
- (4) Penyaluran keuangan ADD dari rekening Kas Daerah kepada rekening Kas Desa dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan ADD yang ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk oleh Bupati sebagai Pihak Kesatu dan Kepala Desa sebagai Pihak Kedua beserta BPD sebagai saksi.
- (5) Pencairan keuangan ADD pada bank atau lembaga keuangan non bank sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
- (6) Pencairan keuangan ADD pada bank atau lembaga keuangan non bank sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan Surat Pengantar Camat dan SPPU.

Pasal 12

- (1) Pencairan keuangan yang diterima desa ADD tahap I (pertama) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a dapat dilaksanakan apabila desa sudah menyelesaikan kewajiban-kewajiban, sebagai berikut:
 - a. Pertanggungjawaban (SPJ) Bantuan Bupati tahun sebelumnya;
 - b. Rencana Kerja Pembangunan Desa tahun berjalan;
 - c. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa kepada BPD dilampiri berita acara penyampaian LKPJ tahun sebelumnya;
 - d. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Bupati tahun sebelumnya; dan
 - e. Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APB Desa tahun sebelumnya.
 - f. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes)
- (2) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan ADD Tahap I (pertama) kepada Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, paling lambat pada akhir bulan Juni tahun berjalan dengan dilampiri:
 - a. Daftar hadir dan berita acara rapat musrenbangdes;
 - b. Berita acara persetujuan bersama Kepala Desa dan BPD tentang RAPB Desa;
 - c. Peraturan desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun berjalan;
 - d. Peraturan kepala desa tentang Penjabaran APB Desa Tahun berjalan;
 - e. Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa dengan contoh sebagaimana lampiran IV peraturan ini;
 - f. Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Pemberdayaan Desa;
 - g. Lembar verifikasi permohonan pencairan tahap I oleh Tim Pendamping Kecamatan;
 - h. Pengantar pencairan keuangan ADD dari Camat;
 - i. Copy rekening kas desa pada bank atau lembaga keuangan non bank yang ditetapkan kepala desa, dan dilegalisir oleh Camat;
 - j. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
 - k. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan gambar yang disahkan oleh Camat kecuali kegiatan yang beresiko harus disahkan oleh Unit Pelaksana Teknis Kabupaten yang terkait
- (3) Kegiatan yang beresiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf K antara lain adalah jembatan, bangunan gedung, bendungan air, senderan dengan ketinggian lebih dari 2 meter.
- (4) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan ADD Tahap II (kedua) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b paling lambat akhir bulan Oktober tahun berjalan dan dapat dicairkan apabila sisa dana ADD dalam kas paling banyak 10 % dari ADD tahap I dan pemerintah desa telah menyelesaikan kewajiban-kewajiban antara lain :
 - a. membuat laporan pertanggungjawaban (SPJ) ADD tahap I; dan
 - b. menyampaikan laporan pelaksanaan ADD tahap I melalui musyawarah desa.
- (5) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan tahap II, dengan dilampiri :
 - a. Berita acara dan daftar hadir musyawarah desa dalam rangka penyampaian laporan pelaksanaan ADD tahap I dengan contoh sebagaimana Lampiran V peraturan ini;

- b. Lembar verifikasi permohonan pencairan tahap I oleh Tim Pendamping Kecamatan; dan
 - c. Pengantar pencairan keuangan ADD dari Camat.
- (6) Format permohonan pencairan ADD oleh Kepala Desa kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (4) tercantum pada Lampiran VI peraturan ini.

Paragraf Ketiga
Pelaksanaan Belanja Desa dari Keuangan ADD

Pasal 13

- (1) Setiap pengeluaran belanja desa atas beban keuangan ADD harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan kebenaran materiil yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (3) Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban keuangan ADD, tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APB Desa yang memuat keuangan ADD ditetapkan menjadi Peraturan Desa.

Paragraf Keempat
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran

Pasal 14

- (1) Sisa Lebih Perhitungan Tahun Anggaran (SILPA) yang berasal dari ADD mencakup penghematan belanja, kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (2) SILPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikembalikan ke Kas Desa yang disimpan dalam rekening Kas Desa.
- (3) Bukti penyimpanan SILPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjukkan dalam buku rekening.
- (4) SILPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk mendanai kegiatan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam dokumen Rincian Penggunaan ADD tahun berikutnya.
- (5) Pelaksanaan kegiatan yang berasal dari SILPA dipertanggungjawabkan bersamaan dengan ADD Tahap I tahun berikutnya.

Paragraf Kelima
Klasifikasi Belanja dan Kode Rekening Keuangan ADD

Pasal 15

- (1) Klasifikasi belanja desa dari keuangan ADD sesuai dengan klasifikasi belanja dalam APB Desa.
- (2) Kode rekening belanja desa dari keuangan ADD disesuaikan dengan kode rekening dalam APB Desa.

Pasal 16

- (1) Setiap belanja modal yang bersumber dari keuangan ADD harus disertai dengan partisipasi atau swadaya masyarakat baik dalam operasional dan/atau dalam pemeliharaan.
- (2) Partisipasi atau swadaya masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk uang, material dan/atau tenaga.
- (3) Nilai partisipasi atau swadaya masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam dokumen perencanaan kegiatan belanja modal dimaksud.

Bendahara keuangan ADD wajib memungut Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak lainnya yang sah dan menyetorkan seluruh hasil pemungutan disetor ke Rekening Kas Umum Daerah pada bank yang telah ditunjuk.

Paragraf Keenam
Perubahan Pelaksanaan Belanja Desa dari Keuangan ADD

Pasal 18

- (1) Perubahan belanja desa dari keuangan ADD dapat dilakukan apabila terjadi :
 - a. keadaan darurat;
 - b. keadaan luar biasa.
- (2) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sekurang-kurangnya memenuhi kriteria :
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah desa dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah desa;
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
- (3) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan keadaan yang menyebabkan penerimaan dan/atau pengeluaran keuangan ADD mengalami kenaikan atau penurunan lebih dari 50 % (lima puluh perseratus).
- (4) Perubahan belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan bersama antara Kepala Desa dan BPD serta mendapat pengesahan Camat.
- (5) Perubahan belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan bersamaan dengan perubahan APB Desa.
- (6) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun anggaran kecuali dalam keadaan luar biasa.

Bagian Ketiga
Penatausahaan Keuangan ADD

Pasal 19

- (1) Pemerintah Desa wajib menyelenggarakan penatausahaan keuangan ADD sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan desa.
- (2) PTPKD menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan/atau pengeluaran atas pelaksanaan keuangan ADD dan bertanggung jawab terhadap kebenaran materil dan akibat yang timbul dari surat bukti dimaksud.

Bagian Keempat
Laporan Dan Pertanggungjawaban Keuangan ADD

Pasal 20

- (1) Pemerintah desa wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan ADD kepada Bupati sesuai tahapan pencairannya dalam bentuk Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
- (2) SPJ ADD dikirim kepada Bupati setelah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
- (3) SPJ ADD wajib dilampiri dengan :
 - a. Foto pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - b. Berita Acara penyerahan kegiatan dari Tim Pelaksana Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat kepada Kepala Desa;

c. Berita Acara dan daftar hadir musyawarah desa dalam rangka penyampaian laporan pelaksanaan ADD.

- (4) SPJ ADD Tahap II dikirim kepada Bupati paling lambat tanggal 30 Januari tahun berikutnya;

Pasal 21

- (1) Penggunaan ADD Tahap I dan II diinformasikan kepada masyarakat melalui rapat, papan informasi dan/atau media lain yang ada di masing-masing desa.
- (2) Format informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII peraturan ini.

Bagian Kelima Larangan

Pasal 22

Kepala Desa, perangkat desa dan BPD dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan barang atau jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan yang berkaitan dengan pemerintah desa dan kekayaan milik desa.

Pasal 23

ADD dilarang digunakan untuk:

- a. membiayai 1 (satu) kegiatan yang didanai dari 2 (dua) atau lebih sumber dana seperti APBN, APBD Kabupaten/Provinsi dan lain-lain sumber yang sah dan tidak mengikat;
- b. membangun tempat ibadah;
- c. pembangunan/pemeliharaan fisik dan lingkungan di lokasi perumahan yang dibangun oleh swasta/developer, kecuali sudah diserahkan kepada desa;
- d. pembangunan fisik yang pemanfaatannya kurang dirasakan oleh masyarakat/masyarakat miskin;
- e. kegiatan-kegiatan yang merupakan kepentingan pribadi perorangan atau kelompok/golongan dan kegiatan politik;
- f. kegiatan yang dapat merusak lingkungan hidup; dan
- g. pembayaran premi asuransi atas nama individu.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PELAKSANAAN ADD

Pasal 24

Pemerintah Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan ADD yang terintegrasi dengan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa.

Bagian Pertama Pembinaan

Pasal 25

- (1) Dalam rangka pembinaan ADD di tingkat daerah dibentuk Tim Fasilitasi Kabupaten yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tugas Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
 - a. menyusun kebijakan tentang ADD;
 - b. menentukan besarnya ADD yang diterima masing-masing desa berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan;
 - c. melaksanakan penyebaran informasi data dan kebijakan tentang ADD;
 - d. bersama Tim Pendamping Kecamatan memberikan pelatihan/orientasi kepada desa;

- e. melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD bersama dengan Tim Pendamping Kecamatan dalam setiap proses tahapan kegiatan;
 - f. melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat dan pihak lainnya dan mengkoordinasikan pada instansi pengawas fungsional;
 - g. memberikan laporan pengelolaan ADD kepada Bupati.
- (3) Dalam rangka pembinaan ADD di tingkat Kecamatan dibentuk Tim Pendamping Kecamatan dengan Keputusan Camat.
- (4) Tim Pendamping Kecamatan sebagaimana dimaksud ayat (3) terdiri dari :
- a. penanggungjawab;
 - b. ketua;
 - c. fasilitator perencanaan dan penatausahaan keuangan desa;
- (5) Tim Pendamping sebagaimana dimaksud ayat (3) mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan sosialisasi secara luas mengenai kebijakan, data dan informasi tentang ADD;
 - b. memverifikasi permohonan pencairan ADD;
 - c. memonitoring pengelolaan ADD di tingkat desa;
 - d. meneliti kesesuaian realisasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dengan rincian penggunaan ADD;
 - e. melaporkan pelaksanaan ADD dan realisasi SPJ ADD desa;
 - f. mengevaluasi pelaksanaan ADD setiap tahunnya;
 - g. membuka layanan kotak pengaduan masyarakat;
 - h. menindaklanjuti pengaduan masyarakat dan melaporkan kepada Bupati.
- (6) Fasilitator perencanaan dan penatausahaan keuangan desa dan perencanaan kegiatan fisik desa sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf c mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. fasilitasi pelaksanaan musyawarah penyusunan RKP Desa;
 - b. fasilitasi pelaksanaan musyawarah penyusunan RAPB Desa;
 - c. fasilitasi penyusunan Perdes tentang APBDDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDDesa;
 - d. fasilitasi penyusunan laporan realisasi semester pertama APB Desa;
 - e. fasilitasi penatausahaan keuangan desa;
 - f. memverifikasi RAPB Desa;
 - g. memverifikasi SPJ ADD.
 - h. meneliti kesesuaian Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan gambar kegiatan fisik;
 - i. fasilitasi pengesahan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan gambar oleh Camat;
 - j. fasilitasi dan koordinasi dengan Dinas Pekerjaan Umum cabang atau sebutan lainnya untuk pengesahan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan gambar kegiatan yang beresiko;
 - k. melaksanakan peninjauan lokasi pembangunan fisik;
 - l. meneliti kesesuaian realisasi kegiatan fisik dengan rencana anggaran biaya (RAB) dan gambar kegiatan fisik.
- (7) Lembar verifikasi permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b tercantum pada Format A Lampiran VIII Peraturan ini;
- (8) Lembar verifikasi SPJ ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf g tercantum pada Format B Lampiran VIII Peraturan ini;
- (9) Dalam rangka pembinaan dimaksud Tim Fasilitasi dan Tim Pendamping mendapatkan anggaran pendampingan pelaksanaan ADD dari APBD, dengan pembagian anggaran Tim Pendamping Kecamatan minimal sebesar 65 % dan selebihnya untuk operasional Tim Fasilitasi Daerah.

Bagian Kedua Pengawasan,

Pasal 26

Pengawasan terhadap pelaksanaan ADD meliputi :

- a. pengawasan dilakukan oleh Kepala Desa selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dalam rangka meningkatkan kinerja dan akuntabilitas PTPKD dan tim pelaksana kegiatan

- b. pengawasan dilakukan oleh masyarakat dan BPD dalam rangka meningkatkan kinerja pemerintah desa dan transparansi;
- c. pengawasan fungsional dilakukan oleh instansi yang berwenang, yakni melakukan pemeriksaan atas pertanggungjawaban pelaksanaan ADD, yang terintegrasi dengan pemeriksaan atas pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa.

BAB VI PENDAMPING

Pasal 27

- (1) Untuk melaksanakan Alokasi Dana Desa ditunjuk Pendamping Alokasi Dana Desa.
- (2) Pendamping Alokasi Dana Desa direkrut dari penduduk desa yang berdomisili di desa dalam wilayah kecamatan yang bersangkutan.

Pasal 28

- (1) Tata Cara Pemilihan Pendamping ditentukan sebagai berikut :
 - a. pendamping berasal dari desa dalam wilayah kecamatan yang bersangkutan dan mewakili desa dengan jumlah desa yang diwakili akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
 - b. pendamping diajukan oleh Camat kepada Bupati dengan terlebih dahulu dilakukan musyawarah desa.
- (2) Syarat untuk menjadi pendamping
 - a. warga negara Republik Indonesia
 - b. sehat jasmani dan rohani
 - c. usia minimal 20 tahun dan maksimal 40 tahun
 - d. berkelakuan baik
 - e. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana
 - f. berkelakuan baik, jujur, adil, cerdas
 - g. berdomisili di desa dalam wilayah kecamatan yang bersangkutan

BAB VII SANKSI

Pasal 29

Apabila kegiatan yang dilaksanakan tidak sesuai dengan rencana anggaran dan biaya, dan/atau terjadi selisih kurang, maka selisih kurang tersebut dikembalikan ke Kas Daerah.

BAB VIII KERUGIAN KEUANGAN ADD

Pasal 30

- (1) Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara dan pihak-pihak yang terkait langsung dengan pelaksanaan ADD yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan desa, wajib mengganti kerugian tersebut.
- (2) Penyelesaian lebih lanjut terhadap pihak yang telah melalaikan kewajibannya sehingga menimbulkan kerugian terhadap Keuangan Desa sebagaimana ayat (1) diselesaikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan ini berlaku mulai pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Muara Enim

Ditetapkan di Muara Enim
pada tanggal *5 Januari* 2012

BUPATI MUARA ENIM,

MUZAKIR SAI SOHAR

Diundangkan di Muara Enim
pada tanggal *5 Januari* 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM


TAUFIK RAHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM TAHUN 2012 NOMOR 1 TAHUN 2012 NOMOR 1

INDIKATOR UNTUK MENENTUKAN NILAI BOBOT DESA

NO.	INDIKATOR	BOBOT	KELAS INTERVAL	NILAI
1	2	3	4	5
	Faktor-faktor utama			
1	Jumlah Penduduk	16	a. > 3901 Jiwa b. 2.501 s/d 3900 Jiwa c. 1.101 s/d 2.500 Jiwa d. s/d 1.100 Jiwa	16 12 8 4
2	Luas Wilayah	13	a. > 11,19 Km ² b. 7,47 s/d 11,19 Km ² c. 3,74 s/d 7,46 Km ² d. 0 s/d 3,73 Km ²	13 9,75 6,5 3,25
3	Prosentase Pemasukan PBB	10	1) Jumlah Pokok PBB a. > Rp.60.000.000,- b. Rp. 40.000.001,- s/d Rp. 60.000.000,- c. Rp. 20.000.001,- s/d Rp. 40.000.000,- d. 0 s/d Rp. 20.000.000,-	10 7,5 5,0 2,5
		10	2) Realisasi Pelunasan PBB a. Lunas sebelum jatuh tempo b. Lunas satu bulan setelah jatuh tempo c. Lunas dua bulan setelah jatuh tempo d. Pembayaran > 80 % e. Pembayaran < 80 %	10 8 6 4 2
4	Kondisi Masyarakat Miskin	5	1) Jumlah Pra KS a. > 666 KK b. 454 s.d. 665 KK c. 234 s.d. 453 KK d. 0 s.d. 233 KK	5 3,75 2,5 1,25
		5	2) Jumlah KS 1 a. > 700 KK b. 415 s.d. 700 KK c. 129 s.d. 414 KK d. 0 s.d. 128 KK	5 3,75 2,5 1,25
5	Keterjangkauan	5	1) Jumlah dusun a. > 5 b. 4 s.d. 5 c. 2 s.d. 3 d. 0 s.d. 1	5 3,75 2,5 1,25
		3	2) Jarak dari Ibu Kota Kecamatan a. > 15 Km b. 11 s/d 15 Km c. 6 s/d 10 Km d. 0 s/d 5 Km	3 2,25 1,5 0,75
		3	3) Jarak dari Ibu Kota Kabupaten a. > 39 Km b. 27 s/d 39 Km c. 14 s/d 26 Km d. 0 s/d 13 Km	3 2,25 1,5 0,75
	Faktor-faktor lain :			
1	Keterbelakangan Pendidikan	8	Jumlah Penduduk Usia 0 - 6 th yang tertampung dalam Lembaga PAUD a. 0 s/d 25 % b. 26 % s/d 50 % c. 51 % s/d 75 % d. > 75 %	8 6 4 2
2	Sarana dan Prasarana Yang Terbatas	4	1) Kondisi Jalan tanah a. > 75 % b. 51 % s/d 75 % c. 26 % s/d 50 % d. 0 s/d 25 %	4 3 2 1

1	2	3	4	5
		4	2) Kondisi Jalan Aspal	
			a. 0 s/d 25 %	4
			b. 26 % s/d 50 %	3
			c. 51 % s/d 75 %	2
			d. > 75 %	1
		4	3) Ketersediaan sarana PAUD	
			a. > 5	4
			b. 4 s.d. 5	3
			c. 2 s.d. 3	2
			d. 0 s.d. 1	1
3	Pelaksanaan	5	1) Tingkat penyerapan dana PAD	
			a. > 90%	5
			b. 61 s.d. 90%	3.75
			c. 41 s.d. 60%	2.5
			d. 0 s.d. 40%	1.25
		5	2) Penyerapan swadaya dan gotong royong	
			a. > Rp 75.000.000,00	5
			b. Rp 50.000.001,00 s.d. Rp 75.000.000,00	3.75
			c. Rp 25.000.001,00 s.d. Rp 50.000.000,00	2.5
			d. 0 s.d. Rp 25.000.000,00	1.25
	Jumlah	100		

BUPATI MUARA ENIM,

MUZAKIR SAI SOHAR

KOP DESA

KEPUTUSAN KEPALA DESA
KECAMATAN KABUPATEN MUARA ENIM
NOMOR : 143/...../.....

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

KEPALA DESA

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang didanai ADD perlu ada Tim Pelaksana Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tercantum pada huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 14 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2006 Nomor 12 seri E).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

- PERTAMA** : Tim Pelaksana Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas Tim sebagaimana dimaksud Diktum Pertama meliputi :
- Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - Melaporkan perkembangan kegiatan secara berkala kepada Kepala Desa;
 - Menyerahkan kegiatan kepada Kepala Desa, dalam bentuk Berita Acara Serah Terima Kegiatan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- KETIGA** : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada anggaran Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun 2012.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Muara Enim
pada tanggal

KEPALA DESA.....

.....
(Nama lengkap tanpa gelar)

BUPATI MUARA ENIM,

MUZAKIR SAI SOHAR

Tembusan :

Yth, Kepala Badan Pemberdayaan
Masyarakat dan Pemdes

1. Format A tentang Berita Acara Serah Terima Dana Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat.

BERITA ACARA

**PENYERAHAN DANA KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
MELALUI ALOKASI DANA DESA
DESA..... KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN**

Pada hari ini tanggal bulan tahun, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :

Jabatan : Kepala Desa

Dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut diatas. Untuk dan atas nama desa selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :

Jabatan : Ketua Tim Kegiatan

Dalam hal ini untuk bertindak dalam jabatannya tersebut diatas. Untuk dan atas nama Tim Kegiatan selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU Dana Kegiatan sebesarRp
(.....).

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani kedua belah pihak pada tanggal tersebut di atas untuk dipergunakan sebagaimana perlunya.

PIHAK KEDUA
(yang menerima)

PIHAK KESATU
(yang menyerahkan)
Kepala Desa

2. Format B tentang Berita Acara Penyerahan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat.

BERITA ACARA

**PENYERAHAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
MELALUI ALOKASI DANA DESA
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN**

Pada hari ini tanggal bulan tahun yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Jabatan : Tim Pelaksana Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat
Nama Kegiatan
Di Dusun / Di Desa.....
Anggaran Rp.....
Penerima Manfaatorang/kelompok

Menyatakan telah menyelesaikan kegiatan sebagaimana dimaksud diatas dan selanjutnya menyerahkan kegiatan tersebut kepada Kepala Desa selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan desa yang dipisahkan.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Desa

Tim Pelaksana Kegiatan.....

1. Ketua
2. Anggota
3. Anggota

BUPATI MUARA ENIM,

MUZAKIR SAI SOHAR

KOP DESA

KEPUTUSAN KEPALA DESA.....
KECAMATAN.....KABUPATEN MUARA ENIM
NOMOR : 143/...../.....

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA TEKNIS PENGELOLA
KEUANGAN DESA**

KEPALA DESA.....,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk mendukung pengelolaan keuangan desa dan untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Kepala Desa Nomor Tahun tentang Pelimpahan Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa perlu dibentuk Tim Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Pengelola Keuangan Desa
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 14 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2006 Nomor 12 seri E).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan
PERTAMA : Membentuk Tim Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa dengan susunari keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud diktum Pertama adalah bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan desa.
- TIGA** : Tugas Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud diktum Pertama meliputi :
- menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan barang milik desa;
 - menyusun rancangan peraturan desa tentang APB-Desa, perubahan APB-Desa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB-Desa;
 - menyusun rancangan peraturan kepala desa tentang penjabaran APB-Desa, penjabaran perubahan APB-Desa dan penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APB-Desa;
 - menyusun laporan keuangan desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB-Desa;
 - menyiapkan pedoman pelaksanaan APB-Desa;
 - menyiapkan pedoman pengelolaan barang milik desa;
 - mengetahui SPPU.
- KEEMPAT** : Tugas Bendahara Desa sebagaimana dimaksud diktum Pertama meliputi :
- menyimpan dan mengeluarkan uang pada kas desa;
 - melakukan pembayaran atas belanja desa berdasarkan SPPU;
 - menyimpan seluruh bukti pembayaran atas beban belanja desa;
 - melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan desa.
- KELIMA** : Tugas Pengelola Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud diktum Pertama meliputi :
- menyusun perencanaan kebutuhan barang milik desa.
 - menyusun anggaran pengadaan barang milik desa
 - melakukan penyimpanan barang milik desa
 - melakukan pemeliharaan barang milik desa
 - melaksanakan tata usaha barang milik desa
 - melaksanakan penilaian terhadap barang milik desa
 - melakukan pengamanan terhadap barang milik desa;
 - menyusun rencana penghapusan dan/atau pemindahtanganan barang milik desa.
- KEENAM** : Tugas Pemungut Penerimaan Desa sebagaimana dimaksud diktum Pertama meliputi :
- melakukan pemungutan penerimaan desa;
 - melakukan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyeteroran atas penerimaan desa;
 - mempertanggungjawabkan atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya.

KETUJUH : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan
dana Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun Anggaran.....

KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal 5 Januari 2012

KEPALA DESA.....

.....
(Nama lengkap tanpa gelar)

Lampiran \

Lampiran : Keputusan Kepala Desa
Nomor : 1
Tanggal : 3 Januari 2012

DAFTAR NAMA TIM PELAKSANA TEKNIS PENGELOLA KEUANGAN DESA

NO.	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1		Kepala Desa	Pemegang Kekuasaan
2		Sekretaris Desa	Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa
3			Bendahara Desa
4			Pengelola Barang Milik Desa
5			Pemungut Penerimaan Desa

Kepala Desa

.....
BUPATI MUARA ENIM,

MUZAKIR SAI SOHAR

BERITA ACARA

**PENYAMPAIAN LAPORAN PELAKSANAAN ADD TAHAP
DESA..... KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN**

Pada hari ini tanggal bulan tahun, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Kepala Desa
Selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.

2. Nama :
Jabatan : Ketua BPD
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU bersama dengan jajaran pemerintah desa, telah menyampaikan laporan pelaksanaan ADD Tahap ... kepada PIHAK KEDUA dan masyarakat, dengan rincian sebagai berikut

1. Kegiatan dengan dana sebesar Rp (.....)
2. Kegiatan dengan dana sebesar Rp (.....)
3. Kegiatan dengan dana sebesar Rp (.....)
4. Kegiatan dengan dana sebesar Rp (.....)

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani kedua belah pihak pada tanggal tersebut di atas untuk dipergunakan sebagaimana perlunya.

PIHAK KEDUA
Ketua BPD.....

PIHAK KESATU
Kepala Desa

.....
BUPATI MUARA ENIM,

Lampiran VI : Peraturan Bupati Muara Enim

Nomor : 1 2012

Tanggal : 5 Januari 2012

KOP DESA

Nomor : 143/

Sifat :

Lampiran :(.....) bendel.

Perihal : **Permohonan Penyaluran
ADD**

.....
Kepada

Yth. Bupati Muara Enim

cq. Kepala Badan Pemberdayaan

Masyarakat Kabupaten Muara Enim

c/q Camat.....

Dengan ini disampaikan bahwa desa telah memenuhi kewajiban-kewajiban sebagai berikut :

1. SPJ Bantuan Bupati Tahun 2011
2. Keputusan Desa tentang RKPDesa.
3. LKPJ tahun 2011
4. LPPD tahun 2011
5. Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban APBDesa Tahun 2012.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) 2012 - 2016

Untuk itu mohon penyaluran ADD Tahap ... sebesar Rp dikirim pada rekening desa Nomor atas nama dan

Sebagai syarat pencairan kami melampirkan sebagai berikut :

1. Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2012;
2. Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa Tahun Anggaran 2012;
3. Daftar hadir dan Berita Acara rapat musrenbangdes;
4. Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa;
5. Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Pemberdayaan Desa;
6. Copy rekening kas desa pada bank atau lembaga keuangan non bank yang ditetapkan Kepala Desa;
7. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
8. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Gambar; dan
9. Pengantar pencairan keuangan ADD dari Camat.

Demikian untuk menjadikan periksa, atas terkabulnya permohonan ini, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Desa

.....
BUPATI MUARA ENIM,

Lampiran VII : Peraturan Bupati Muara Enim
 Nomor : 1 Tahun 2012
 Tanggal : 5 Januari 2012

**INFORMASI REALISASI DAN PENGELUARAN
 ALOKASI DANA DESA TAHUN 2012
 Tahap III**

DESA :
 KECAMATAN :
 Tahun Anggaran :

Nomor	PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN							Ket
		URAIAN KEGIATAN	Jumlah (Rp)	Volume Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Lokasi	Penerima	Pembayaran Pajak	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
J U M L A H :									

Mengetahui :
 KEPALA DESA

Sekretaris Desa
 selaku PPTKD

BUPATI MUARA ENIM,

MUZAKIR SAI SOHAR

1. Format A Lembar Verifikasi Permohonan Pencairan Tahap I

LEMBAR VERIFIKASI PERMOHONAN PENCAIRAN TAHAP I

DESA :
 KECAMATAN :

NO	JENIS YANG DIVERIFIKASI	ADA/ TIDAK	URAIAN	CATATAN
1	Pengantar Camat			
2	Permohonan besaran ADD yang diminta		Kesesuaian nominal ADD dengan SK Bupati Muara Enim	
3	SPJ ADD Tahap II tahun sebelumnya		Sesuai dengan kegiatan	
4	RKP tahun berjalan			
5	LKPJ tahun sebelumnya			
6	LPPD tahun sebelumnya			
7	Perdes Pertanggungjawaban APB Des tahun sebelumnya		Sesuai dengan APBdesa	
8	Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) 2011-2015		Selaras dengan RPJMD	
9	Berita Acara Musrenbangdes		Dilaksanakan/tidak	
10	Daftar Hadir		Dihadiri oleh perwakilan masyarakat sesuai ketentuan	
11	Berita Acara Persetujuan Bersama dengan BPD ttg APBDesa		Adakah catatan BPD	
12	Perdes APBDesa		1 Keabsahan penghitungan PADesa 2 Jumlah swadaya masyarakat 3 Kelengkapan Lampiran I s.d. XI 4 Kesesuaian perhitungan belanja antar lampiran 5 Penganggaran SILPA tahun sebelumnya	
13	Perkades Penjabaran APBDesa		1 Kelengkapan Lampiran I s.d. III 2 Kesesuaian perhitungan belanja antar lampiran 3 Penggunaan Rincian Penggunaan Dana ADD sesuai pedoman 4 Belanja sesuai dengan indeks harga	
14	Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa		1 Jumlah anggota tim	
15	Keputusan Kades tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Pemberdayaan Masy.		1 Jumlah anggota tim/ usur apa	
16	Copy Nomor Rekening Kas Desa		1 Nama rekening 2 Nomor rekening 3 Kesesuaian jumlah SILPA dg saldo di rekening 4 Foto copian dapat terbaca 5 dilegalisir camat	
17	Fotocopy NPWP		1 Fotocopian dapat terbaca	
18	RAB dan Gambar Fisik		1 Pengesahan oleh Camat/DPU	

TIM PENDAMPING KECAMATAN

- 1 Penanggungjawab
- 2 Ketua
- 3 Fas. Perencanaan dan Penatausahaan Keu
- 4 Fas. Pelaksanaan Keg. Fisik Desa
- 5 Anggota

LEMBAR VERIFIKASI SPJ ADD TAHAP

DESA :
KECAMATAN :

NO	JENIS YANG DIVERIFIKASI	ADA/ TIDAK	URAIAN	CATATAN
1	Penyetoran Pajak-pajak		1 Pajak Galian C 2 Pajak Pembelian 3 Pajak	
2	Realisasi belanja ADD		1 Belanja operasional pemerintahan desa 2 Belanja Kegiatan Pengembangan Ekonomi Kerakyatan dan Peningkatan Kesejahteraan Rakyat 3 Belanja Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan 4 Belanja Pembangunan Infrastruktur	
3	Realisasi Belanja dari SILPA			
4	Keabsahan		1 Kesesuaian lampiran dengan ketentuan 2 Kesesuaian bukti dukung	
5	Realisasi Fisik kegiatan		1 Bangunan berapa persen 2 Manfaat kegiatan bagi masyarakat	
6	Foto fisik dan kegiatan		1 Fisik/bangunan 2 Kegiatan pemberdayaan masy. lainnya (bantuan, pelatihan)	
7	Berita Acara Serah Terima Kegiatan dari Tim pemberdayaan masyarakat Pelaksana Kegiatan			
8	Berita acara musyawarah penyampaian pertanggungjawaban pengelolaan ADD kepada BPD			
9	Daftar hadir musyawarah penyampaian pertanggungjawaban pengelolaan ADD kepada BPD		Dihadiri oleh perwakilan masyarakat sesuai ketentuan	
10	Papan informasi		1 Berapa papan informasi di desa 2 Efektif tidaknya papan informasi	
11	Kegiatan yang belum dilaksanakan dan alasannya		1 2	
11	Jumlah SILPA berjalan		Rp	
12	Waktu Peninjauan lapangan			

TIM PENDAMPING KECAMATAN

- 1 Penanggungjawab
- 2 Ketua
- 3 Fas. Perencanaan dan Penatausahaan Keu
- 4 Fas. Pelaksanaan Keg. Fisik Desa
- 5 Anggota
- 6 Anggota

BUPATI MUARA ENIM,

MUZAKIR SAI SOHAR