



BUPATI MUARA ENIM
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 10 TAHUN 2020

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 96 ayat (1) dan ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019, Pemerintah Kabupaten mengalokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Alokasi Dana Desa setiap Tahun Anggaran dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Daerah Kabupaten Muara Enim;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 821);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 5587) sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

7. Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2019 Nomor 22).

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

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. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa selanjutnya disingkat DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Muara Enim.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Muara Enim.
6. Camat adalah Kepala Kecamatan yang membawahi desa yang bersangkutan.
7. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan Pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Musyawarah desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
12. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah Lembaga yang dibentuk atas prakarsa Pemerintah Desa dan masyarakat yang bertugas memberdayakan masyarakat desa, ikut serta dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan serta meningkatkan pelayanan masyarakat desa.
13. Kepala Desa adalah Kepala Pemerintah Desa sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Desa.
14. Perangkat Desa adalah unsur Pemerintah Desa yang terdiri dari Sekretaris Desa dan perangkat desa lainnya.
15. 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.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa, adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Desa.
17. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
18. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
19. Peraturan Bersama Kepala Desa adalah peraturan yang ditetapkan dua atau lebih Kepala Desa dan bersifat mengatur.

20. Peraturan Kepala Desa adalah peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat mengatur.
21. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan pembangunan desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Swadaya Masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
22. Rencana Kerja Pemerintah Desa selanjutnya disebut RKPDesa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
23. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.
24. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PKPKD adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan Pengelolaan Keuangan Desa.
25. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Perangkat Desa yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Desa berdasarkan Keputusan Kepala Desa yang mengesakan sebagian kekuasaan PKPKD.
26. Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
27. Pengadaan Barang/Jasa di desa disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh pemerintah desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui Penyedia Barang/Jasa.
28. Swakelola adalah kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.
29. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
30. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
31. Sekretaris Desa adalah sebagai unsur perangkat desa bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

32. Kaur Keuangan adalah perangkat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
33. Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang desa yang ditentukan oleh Kepala Desa untuk menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa.
34. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang pemerintahan desa yang menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada bank yang ditetapkan.
35. Aset Desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa atau perolehan hak lainnya yang sah.
36. Barang Milik Desa adalah kekayaan milik desa berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.
37. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat desa.
38. 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.
39. Kader Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat KPM adalah anggota masyarakat desa yang memiliki pengetahuan, kemauan dan kemampuan untuk pembangunan partisipatif.
40. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa.
41. Pelaksana Kegiatan adalah perangkat desa yang ditetapkan oleh Kepala Desa untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tugas kegiatan dan fungsi masing-masing.
42. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa.

43. Surat Permintaan Pencairan Uang yang selanjutnya disingkat SPPU adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bendahara Desa untuk pencairan uang guna pembayaran kegiatan desa.
44. Aparatur Pengawasan Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Kabupaten Muara Enim.
45. Pihak Lain adalah Pihak yang membantu Pemerintah Desa selain Perangkat Desa.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud diberikannya Alokasi Dana Desa adalah untuk membiayai program Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan pembinaan kemasyarakatan.

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 mengembangkan 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 (BUMDesa).

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 4

Ruang Lingkup Alokasi Dana Desa meliputi :

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

BAB IV
PENGALOKASIAN KEUANGAN ALOKASI DANA DESA
Bagian Kesatu

Pengalokasian Keuangan Alokasi Dana Desa
Pasal 5

- (1) Pengalokasian keuangan Alokasi Dana Desa untuk setiap desa dialokasikan secara merata dan berkeadilan berdasarkan :
 - a. Alokasi Dana Desa Minimum (ADDM).
 - b. Alokasi Dana Desa Proposional.
- (2) Secara Merata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah besarnya bagian Alokasi Dana Desa yang sama untuk setiap desa, yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Minimum (ADDM);
- (3) Secara Berkeadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah besarnya bagian Alokasi Dana Desa berdasarkan Bobot Desa (BDx) yang dihitung dengan memperhatikan jumlah penduduk desa, angka kemiskinan, luas wilayah dan letak kesulitan geografis, yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Proposional (ADDP).
- (4) Besarnya Persentase perbandingan antara secara merata dan secara berkeadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), adalah Alokasi Dana Desa Minimum (ADDM) sebesar 80% (delapan puluh perseratus) dari jumlah Alokasi Dana Desa dan Alokasi Dana Desa Proposional sebesar 20% (dua puluh perseratus) dari jumlah Alokasi Dana Desa.

Bagian Kedua

Bobot Desa

Pasal 6

- (1) Indikator untuk menghitung bobot desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) sebagai berikut :
 - a. 25% (dua puluh lima persen) untuk jumlah penduduk dari sumber data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. 35% (tiga puluh lima persen) untuk Angka Kemiskinan sumber data Muara Enim dari Bappeda Kabupaten Muara Enim;
 - c. 10% (sepuluh persen) untuk Luas Wilayah, sumber data Muara Enim dari Bappeda kabupaten Muara Enim;
 - d. 30% (tiga puluh persen) untuk Tingkat Kesulitan Geografis sumber data dari Bappeda Kabupaten Muara Enim.

Bagian Ketiga

Besaran Alokasi Keuangan Alokasi Dana Desa

Pasal 7

- (1) Besaran Alokasi Keuangan ADD berdasarkan azas merata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dihitung dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{ADDM} = \frac{80\% \times \text{Jumlah ADD Kabupaten}}{\text{Jumlah Desa}}$$

- (2) Besaran Alokasi Keuangan ADD berdasarkan azas keadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dihitung dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{ADDP} = \frac{\text{Nilai Bobot Desa}}{\text{Nilai Bobot Desa se Kab}} \times 20\% \text{ Jumlah ADD Kabupaten}$$

- (3) Jumlah alokasi keuangan ADD yang diterima setiap desa berdasarkan azas pemerataan dan keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V

PENGUNAAN KEUANGAN ALOKASI DANA DESA

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. Paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) setelah dikurangi Siltap, Tunjangan Kepala Desa, Perangkat, Honor BPD dari jumlah anggaran belanja dan digunakan untuk :
 1. Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa Perangkat Desa;
 2. Operasional Pemerintah Desa;
 3. Tunjangan dan Operasional Badan Permusyawaratan Desa;
 4. Insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga.
 - b. Paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) setelah dikurangi Siltap dan Tunjangan dari jumlah anggaran belanja dan digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintah Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- (3) Rincian lebih lanjut mengenai penggunaan ADD sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA

Bagian Kesatu Perencanaan Pasal 9

- (1) Perencanaan kegiatan desa yang bersumber dari ADD dilaksanakan melalui Musyawarah Desa (Musdes) yang hasilnya dituangkan dalam dokumen RKPDesa.
- (2) Dokumen RKPDesa dijadikan dasar dalam penyusunan Rincian Penggunaan ADD.
- (3) Rincian Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) merupakan satu kesatuan dengan dokumen rancangan APBDesa.

Bagian Kedua

Pelaksanaan

Paragraf 1

Pelaksana Kegiatan

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan kegiatan harus ditunjuk Pelaksana Kegiatan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.
- (2) Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (3) Penunjukan Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat berdasarkan tugas dan fungsi perangkat desa masing-masing.
- (4) Tugas Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - b. melaporkan perkembangan kegiatan secara berkala kepada Kepala Desa;
 - c. sebelum pekerjaan diserahkan oleh Pelaksana Kegiatan kepada Kepala Desa harus diperiksa oleh Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dengan Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan;
 - d. menyerahkan bukti pendukung administrasi dan bertanggung jawab penuh atas kebenaran formal dan material atas dana kegiatan yang dikelola dalam bentuk Berita Acara serah terima Dana Kegiatan sebagaimana tercantum dalam Format A Lampiran II Peraturan ini;
 - e. setelah kegiatan selesai dilaksanakan, menyerahkan kegiatan kepada Kepala Desa, dalam bentuk Berita Acara serah terima kegiatan sebagaimana tercantum dalam Format B Lampiran II Peraturan ini.

Paragraf 2

Pencairan Keuangan Alokasi Dana Desa

Pasal 11

- (1) Pencairan keuangan ADD dilakukan dalam 4 (empat) Triwulan, yaitu:
 - a. Triwulan I (satu) sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah ADD yang diterima desa;
 - b. Triwulan II (dua) sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah ADD yang diterima desa;

- c. Triwulan III (tiga) sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah ADD yang diterima desa;
 - d. Triwulan IV (empat) sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah ADD yang diterima desa.
- (2) Untuk mencairkan keuangan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa menyampaikan APBDes kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Muara Enim sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini.
 - (3) Berdasarkan permohonan tersebut Bupati menyalurkan keuangan ADD ke dalam Rekening Kas Desa (RKD) 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 (RKD) dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan ADD yang ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk oleh Bupati sebagai Pihak Kesatu dan Kepala Desa sebagai Pihak Kedua.
 - (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.

Pasal 12

- (1) Pencairan keuangan yang diterima desa ADD Triwulan I (satu) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, dapat dilaksanakan apabila desa sudah menyelesaikan kewajiban-kewajiban, sebagai berikut :
 - a. Pertanggungjawaban (SPJ) Bantuan Keuangan tahun sebelumnya;
 - b. Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) 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 APBDesa tahun sebelumnya;
 - f. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes).

- (2) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan ADD Triwulan I (satu) kepada Bupati pada tahun berjalan dengan melampirkan :
- Peraturan desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun berjalan sebagaimana Format A Lampiran III Peraturan ini;
 - Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa Tahun berjalan;
 - Keputusan Kepala Desa tentang Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa dengan contoh sebagaimana lampiran IV Peraturan ini;
 - Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Kegiatan;
 - Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pengelola Kegiatan (TPK) dan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP);
 - Surat Pengantar pencairan keuangan ADD dari Camat;
 - Copy Rekening Kas Desa pada bank yang ditetapkan Kepala Desa, dan dilegalisir oleh Camat;
 - Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
 - Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan gambar yang disahkan oleh Kepala Desa sebagaimana Format B lampiran III Peraturan ini.
- (3) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan ADD Triwulan II (dua) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b tahun berjalan dengan melampirkan :
- membuat laporan pertanggungjawaban (SPJ) ADD Triwulan I (satu);
 - menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana ADD Triwulan I (satu) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan ini;
 - surat Pengantar pencairan keuangan ADD dari Camat.
- (4) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan ADD Triwulan III (tiga) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c tahun berjalan dengan melampirkan :
- membuat laporan pertanggungjawaban (SPJ) ADD Triwulan II (dua);
 - menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana ADD Triwulan II (dua) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan ini;
 - surat Pengantar pencairan keuangan ADD dari Camat.

- (5) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan ADD Triwulan IV (empat) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf d tahun berjalan dengan melampirkan :
- a. membuat laporan pertanggungjawaban (SPJ) ADD Triwulan III (tiga);
 - b. menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana ADD Triwulan III (tiga) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan ini;
 - c. surat Pengantar pencairan keuangan ADD dari Camat

Paragraf 3

Pelaksanaan Belanja Desa Keuangan Alokasi Dana Desa

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 materil yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (3) Pengeluaran Kas yang mengakibatkan beban keuangan ADD, tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang memuat keuangan ADD ditetapkan menjadi Peraturan Desa.

Paragraf 4

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 penerimaan pembiayaan pada Dokumen APBDesa tahun berikutnya.

Paragraf 5

Klasifikasi Belanja dan Kode Rekening Keuangan Alokasi Dana Desa

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Setiap belanja modal yang bersumber dari keuangan ADD dapat disertai dengan partisipasi atau swadaya masyarakat (gotong royong) 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.

Pasal 17

Kaur 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 6

Perubahan Pelaksanaan Belanja Desa Keuangan Alokasi Dana Desa

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 pada 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 setelah dievaluasi oleh Bupati.
- (5) Perubahan belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan bersama dengan perubahan APBDesa.
- (6) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun anggaran kecuali dalam keadaan luar biasa.

Bagian Ketiga

Penatausahaan Keuangan Alokasi Dana Desa

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 Alokasi Dana Desa

Pasal 20

- (1) Pemerintah desa wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan ADD dan rekapitulasi penggunaan dana disampaikan kepada Bupati sesuai tahapan pencairan;

- (2) SPJ asli penggunaan ADD tetap berada di desa dan copy SPJ disampaikan kepada Camat;
- (3) SPJ ADD wajib dilampiri dengan :
- Foto pelaksanaan kegiatan;
 - Berita Acara penyerahan kegiatan dari Tim Pengelola Kegiatan kepada Kepala Desa;
 - Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan dari Pelaksana Kegiatan (PK)/TPK kepada Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP);
 - Berita Acara Penyampaian Laporan Pelaksanaan ADD sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan ini;

Bagian Kelima

Larangan

Pasal 21

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

Pasal 22

Larangan Penggunaan Dana ADD :

- 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;
- membangun tempat ibadah;
- membangun/pemeliharaan fisik dan lingkungan di lokasi perumahan yang dibangun oleh swasta/developer, kecuali sudah diserahkan Kepada Desa;
- pembangunan fisik yang Pemanfaatannya kurang dirasakan oleh masyarakat/masyarakat miskin;
- kegiatan-kegiatan yang merupakan kepentingan pribadi perorangan atau kelompok/golongan dan kegiatan politik;
- kegiatan yang dapat merusak lingkungan hidup; dan
- pembayaran premi asuransi atas nama individu yang bukan Aparatur Desa.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA

Pasal 23

Pemerintah Kabupaten melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan ADD yang terintegrasi dengan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa dengan mengoptimalkan peran APIP.

Pasal 24

Pengawasan terhadap pelaksanaan ADD meliputi :

- a. Pengawasan melekat/langsung dilakukan oleh Kepala Desa selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dalam rangka meningkatkan kinerja dan akuntabilitas PKPKD dan Tim Pengelola Kegiatan.
- b. Pengawasan dilakukan oleh Camat dalam rangka Pembinaan meliputi fasilitasi, bimbingan, supervisi dan konsultasi terkait penggunaan ADD dan pengawasan penggunaan dan pengelolaan ADD.
- c. Pengawasan dilakukan oleh masyarakat dan BPD dalam rangka meningkatkan kinerja pemerintahan desa dan transparansi;
- d. Pengawasan fungsional dilakukan oleh Inspektorat selaku APIP yakni melakukan pemeriksaan atas pertanggungjawaban pelaksanaan ADD, yang terintegrasi dengan pemeriksaan atas pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa.

BAB VIII

PENGUNAAN ANGGARAN ADD UNTUK BIAYA

PERJALANAN DINAS PEMERINTAH DESA, BPD DAN PIHAK LAIN

Pasal 25

Perjalanan Dinas Pemerintah Desa, BPD dan Pihak Lain dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut :

1. Perjalanan Dinas digolongkan menjadi :
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Kecamatan;
 - b. Perjalanan Dinas Keluar Kecamatan Dalam Kabupaten;
 - c. Perjalanan Dinas ke Luar Daerah Dalam Provinsi;
 - d. Perjalanan Dinas ke Luar Provinsi.

2. Perjalanan Dinas dilakukan dalam rangka :
 - a. Pelaksanaan Tugas dan Fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. Mengikuti Rapat, Seminar, Sosialisasi, Workshop, Bimbingan Teknis dan sejenisnya.
 - c. Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.
3. Penerbitan Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) :
 - a. Surat Perintah Tugas (SPT) diterbitkan atas dasar surat undangan kedinasan, surat panggilan kedinasan dan kepentingan tugas pokok Pemerintah Desa atau Desa;
 - b. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dikeluarkan atas dasar Surat Perintah Tugas (SPT) yang telah diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang;
 - c. Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dibuat sesuai dengan format sebagaimana terlampir.
4. Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Perjalanan Dinas dalam Kecamatan ditentukan sebagai berikut :
 - Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa ditandatangani oleh Kepala Desa;
 - Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) bagi Ketua dan Anggota BPD ditandatangani oleh Ketua BPD;
 - Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) bagi Pihak Lain ditandatangani oleh Kepala Desa.
 - b. Perjalanan Dinas Keluar Kecamatan dalam Kabupaten ditentukan sebagai berikut :
 - Surat Perintah Tugas (SPT) bagi Kepala Desa dan BPD ditandatangani oleh Camat;
 - Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) bagi Kepala Desa ditandatangani oleh Kepala Desa;
 - Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) bagi BPD ditandatangani oleh Ketua BPD;
 - Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) bagi Perangkat Desa dan Pihak Lain ditandatangani oleh Kepala Desa;

c. Perjalanan Dinas Keluar Daerah dalam Provinsi ditentukan sebagai berikut :

- Surat Perintah Tugas (SPT) bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD ditandatangani oleh Camat dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Kepala Desa;
- Surat Perintah Tugas (SPT) bagi Pihak Lain ditandatangani oleh Kepala Desa dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Kepala Desa.

d. Perjalanan Dinas Keluar Provinsi ditentukan sebagai berikut :

- Surat Perintah Tugas (SPT) Bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD serta Pihak Lain ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Camat.

BAB IX

KERUGIAN KEUANGAN ALOKASI DANA DESA

Pasal 26

- (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 dimaksud pada ayat (1) diselesaikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 27

Ketentuan lebih lanjut mengenai Besaran dan Petunjuk Teknis Penggunaan Alokasi Dana Desa diatur dengan Keputusan Bupati.

Pasal 28

Penyaluran Dana ADD berdasarkan realisasi Penerimaan Dana Perimbangan di Rekening Kas Umum Daerah.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kabupaten Muara Enim dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati 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 19 Maret 2020

Plt. BUPATI MUARA ENIM
WAKIL BUPATI,

Dto

JUARSAH

Diundangkan di Muara Enim
pada tanggal 19 Maret 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUARA ENIM,

Dto

HASANUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM TAHUN 2020 NOMOR 10.

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI MUARA ENIM

NOMOR : 10 Tahun 2020

TANGGAL : 19 Maret 2020

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA

KOP DESA

KEPUTUSAN KEPALA DESA
KECAMATANKABUPATEN MUARA ENIM

NOMOR : 143/...../.....

TENTANG

TIM PENGELOLA KEGIATAN

KEPALA DESA,

Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang didanai Alokasi Dana Desa (ADD) perlu ada Tim Pengelola Kegiatan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pengelola Kegiatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
6. Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2019 Nomor 22);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

- KESATU** : Tim Pengelola Kegiatan, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini
- KEDUA** : Tim sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaporkan perkembangan kegiatan secara berkala kepada Kepala Desa;
 - c. 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 2020.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Muara Enim
pada tanggal 2020

KEPALA DESA

.....
(Nama lengkap tanpa gelar)

Tembusan :

Yth. Kepala DPMD Kab. Muara Enim

Plt. BUPATI MUARA ENIM
WAKIL BUPATI,

Dto
JUARSAH

Format A tentang Berita Acara Serah Terima Dana Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat

BERITA ACARA

PENYERAHAN DANA KEGIATAN MELALUI ALOKASI DANA DESA
DESA..... KECAMATAN.....
TAHUN ANGGARAN.....

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

Nama :
Jabatan : Kepala Desa

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

Nama :
Jabatan : Ketua Tim Pengelola Kegiatan

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

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima
dari PIHAK KESATU Dana Kegiatan sebesar
Rp)

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

.....

.....

BERITA ACARA

PENYERAHAN KEGIATAN
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 Pengelola Kegiatan
Nama Kegiatan
Di Dusun / Di Desa
Anggaran Rp
Penerima Manfaat orang/kelompok

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

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Desa

.....

- Tim Pengelola Kegiatan.....
- 1. Ketua
 - 2. Anggota
 - 3. Anggota

Plt. BUPATI MUARA ENIM
WAKIL BUPATI,

Dto

JUARSAH

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR : 10 Tahun 2020
TANGGAL : 19 Maret 2020
TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA
DESA

FORMAT A RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDesa

LAMBANG
PEMDES

PEMERINTAH DESA
KECAMATAN
KABUPATEN

RANCANGAN PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....

T E N T A N G

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Bupati Kabupaten Muara Enim NomorTahun tentang, Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
- b. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) menjadi Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Tahun Anggaran
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun
tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun
tentang (Lembaran daerah Kabupaten
Tahun Nomor);
 6. Dst...
- Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN
ANGGARAN

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran dengan rincian
sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa
Rp.....
2. Belanja Desa
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa Rp.....
 - b. Bidang Pembangunan Rp.....
 - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp.....
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp.....
 - e. Bidang Tak Terduga Rp.....
 - Jumlah Belanja Rp.....
 - Surplus/Defisit Rp.....
=====
3. Pembiayaan Desa
 - a. Penerimaan Pembiayaan Rp.
 - b. Pengeluaran Pembiayaan Rp.
 - Selisih Pembiayaan (a – b) Rp.....
=====

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Desa ini
berupa Rincian Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 4

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa dan/atau Keputusan Kepala Desa guna pelaksanaan Peraturan Desa ini.

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA

.....

Diundangkan di
Pada tanggal

SEKRETARIS DESA

.....
NIP

LEMBARAN DESA KECAMATAN KABUPATEN MUARA
ENIM TAHUN NOMOR SERI

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN 2020

Kode Rekening				Uraian	Anggaran (Rp)	Ket
1				2	3	4
1				PENDAPATAN		
1	1			Pendapatan Asli Desa (PAD)	-	
1	1	1		Hasil Usaha		
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah	-	
				- Bunga Simpanan Uang di Bank		PAD
1	2			Pendapatan Transfer	-	
1	2	1		Dana Desa (DD)		DD
1	2	2	1	Alokasi Dana Desa (ADD)		ADD
1	2	3	1	Bagi Hasil Pajak Daerah (BHP)		BHP
1	2	4		Bagi Hasil Retribusi Daerah (BHR)		BHR
1	2	5		Bantuan Keuangan Provinsi (BKP)		BKP
1	2	6		Bantuan Keuangan Kabupaten / Kota (BKK)		
1	3			Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah	-	
1	3	1		Pendapatan Hibah dan sumbangan pihak ketiga		
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
				JUMLAH PENDAPATAN	-	
2				BELANJA		
2	1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DESA	-	
2	1	1		Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	-	
2	1	1	1	Belanja Pegawai	-	
2	1	1	1	1 Penghasilan Tetap Kepala Desa	-	
				Kepala Desa (... Org x 12 Bln x Rp. 2.000.000)		
2	1	1	1	2 Tunjangan Kepala Desa	-	
				Kepala Desa (... Org x 12 Bln x Rp. 750,000)		
2	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat desa	-	
2	1	2	1	Belanja Pegawai	-	
2	1	2	1	1 Penghasilan Tetap Perangkat Desa	-	
				Sekretaris Desa (1 org x Rp 1.500.000,- x 12 bln)		
				Kepala Seksi / Kepala Urusan (6 org x Rp 1.100.000,- x 12 bln)		
				Kepala Dusun (..... Org x Rp 1.100.000,- x 12 bln)		
2	1	2	1	2 Tunjangan Perangkat Desa	-	
				Sekretaris Desa (1 org x Rp 500.000,- x 12 bln)		
				Kepala Seksi / Kepala Urusan (6 org x Rp 400.000,- x 12 bln)		
				Kepala Dusun (..... Org x Rp. 400.000,- x 12 bln)		
2	1	3		Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	-	
2	1	3	1	Belanja Pegawai	-	
2	1	3	1	1 Jaminan Kesehatan Kepala Desa	-	ADD
				Kepala Desa (1 org x Rp. 87.318,- x 12 bln)	-	ADD
2	1	3	1	2 Jaminan Kesehatan Perangkat Desa	-	ADD
				Sekretaris Desa (1 org x Rp. 87.318,- x 12 bln)	-	ADD
				Kepala Seksi / Kepala Urusan (6 Org x Rp. 87.318,- x 12 bln)	-	ADD
				Kepala Dusun (..... org x Rp. 87.318,- x 12 bln)	-	
2	1	3	1	3 Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa	-	ADD
				Kepala Desa (1 org x Rp. 14.850,- x 12 bln)	-	ADD
2	1	3	1	4 Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa	-	
				Sekretaris Desa 1 org x Rp. 10.800,- x 12 bln)	-	ADD
				Kepala Seksi / Kepala Urusan 6 Org x Rp. 8.100,- x 12 bln)	-	ADD
				Kepala Dusun (.... org x Rp. 8.100,- x 12 bln)	-	ADD
2	1	3	2	5 Belanja Asuransi Jaminan Hari Tua Perangkat Desa (Non PNS)	-	ADD
				Kepala Desa (1 org x Rp. 101.750,- x 12 bln)	-	ADD
				Sekretaris Desa 1 org x Rp. 74.000,- x 12 bln)	-	ADD
				Kepala Seksi / Kepala Urusan 6 Org x Rp. 55.500,- x 12 bln)	-	ADD
				Kepala Dusun (.... org x Rp. 55.500,- x 12 bln)	-	ADD
2	1	3	2	6 Belanja Asuransi Kesehatan BPD (non PNS)	-	ADD
				Ketua BPD (1 org x Rp. 87.318,- x 12 bln)	-	ADD
				Wakil Ketua (1 org x Rp. 87.318,- x 12 bln)	-	ADD
				Sekretaris (1 org x Rp. 87.318,- x 12 bln)	-	ADD
				Anggota (..... org x Rp. 87.318,- x 12 bln)	-	ADD

1					2	3	4
2	1	3	2	7	Belanja Asuransi ketenaga kerjaan bpd (non PNS)	-	ADD
					Ketua BPD (1 org x Rp. 6.750,- x 12 bln)	-	ADD
					Wakil Ketua (1 org x Rp. 5.400,- x 12 bln)	-	ADD
					Sekretaris (1 org x Rp. 4.590,- x 12 bln)	-	ADD
					Anggota (.... org x Rp. 4.050,- x 12 bln)	-	ADD
2	1	3	2	8	Belanja Asuransi Jaminan Hari Tua BPD (Non PNS)	-	ADD
					Ketua BPD (1 org x Rp. 46.250,- x 12 bln)	-	ADD
					Wakil Ketua (1 org x Rp. 37.000,- x 12 bln)	-	ADD
					Sekretaris (1 org x Rp. 31.450,- x 12 bln)	-	ADD
					Anggota (.... org x Rp. 27.750,- x 12 bln)	-	ADD
2	1	4			Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD dll)	-	
2	1	4	2		Belanja Barang dan Jasa	-	
2	1	4	2	1	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	-	
2	1	4	2	2	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik	-	
2	1	4	2	3	Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan Bahan Kebersihan	-	
2	1	4	2	4	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran	-	
2	1	4	2	5	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	-	
2	1	4	2	6	Belanja Barang Konsumsi (Makan/minum)	-	
2	1	4	2	7	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	-	
2	1	4	2	8	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut	-	
					- Pakaian Dinas PDH @Rp. 500.000/stel		
					- Sepatu Dinas / Sepatu Olahraga @Rp. 250.000/pasang		
					- Pakaian Olahraga @Rp. 350.000/stel		
					- Pakaian Batik @Rp. 150.000/lbr		
					- Pakaian Hitam Putih @Rp. 350.000/stel		
2	1	4	2	9	Belanja Jasa Honorarium	-	
					- Belanja Honorarium Operator Siskuedes (1 org x Rp 1.000.000 x 12 bln)	-	ADD
					- Belanja Honorarium Operator Desa (1 org x Rp 1.000.000,- x 12 bln)	-	ADD
					- Belanja Honorarium Pengelola Aset Desa	-	ADD
					- Sekretaris Desa (1 org x Rp 200.000,- x 12 bln)	-	ADD
					- Kasi yang membidangi (1 org x Rp 200.000,- x 12 bln)	-	ADD
					- Belanja Honorarium Pengelola keuangan Desa	-	ADD
					- Kepala Desa (1 org x Rp 300.000,- x 12 bln)	-	ADD
					- Sekretaris Desa (1 org x Rp 250.000,- x 12 bln)	-	ADD
					- Kepala Seksi (1 org x Rp 200.000,- x 12 bln)	-	ADD
					- Belanja Honorarium Staff Kaur Keuangan (1 org x Rp 1.000.000,- x 12 bln)	-	ADD
2	1	4	2	10	Belanja Perjalanan Dinas	-	
					- SPPD dalam Daerah (Ke Kecamatan)	-	
					- Uang Saku / Transport 1 Org x 24 kali x Rp. 75.000 (Kepala Desa)	-	ADD
					- Uang Saku / Transport 4 Org x 24 kali x Rp. 50.000 (Perangkat Desa)	-	ADD
					- SPPD dalam Daerah (Ke Kabupaten)	-	
					- Uang Saku 1 org x 24 kali x Rp. 150.000 (Kepala Desa)	-	ADD
					- Uang Saku 4 org x 24 kali x Rp. 100.000 (Perangkat Desa)	-	ADD
					- Uang Transport 5 org x 24 kali x Rp. ....(PP) (sesuai dengan ring)	-	ADD
					- SPPD dalam Daerah (Ke Kabupaten) Non Perangkat (Pihak Lain)	-	
					- Uang Saku 1 org x 2 (kl) x 12 bln xRp. 75.000,-	-	ADD
					- Uang Transport 1 org x 2 (kl) x12 bln x Rp. (PP) (sesuai dg ring)	-	ADD
					- SPPD Luar Daerah (Dalam Provinsi)	-	
					- Uang Saku 1 org x 2 (kl) x 2 hari x Rp. 200.000 (Kepala Desa)	-	ADD
					- Uang Saku 3 org x 2 (kl) x 2 hari x Rp. 150.000 (Perangkat Desa)	-	ADD
					- Transport 4 org x 2 kali x Rp. (PP) (Perangkat Desa)	-	ADD
					- SPPD Luar Provinsi	-	
					- Uang Saku 1 org x ... (hari) x kali x Rp. 300.000 (Kepala Desa)	-	ADD
					- Uang Saku 1 org x ... (hari) x kali x Rp. 250.000 (Perangkat Desa)	-	ADD
					- Uang Saku 1 org x ... (hari) x kali x Rp. 150.000 (Non Perangkat Desa)	-	
					- Transport org x ... Kali (PP) x Rp. ....(SPJ sesuai kebutuhan : tiket pesawat / mobil / kwitansi sewa mobil / catu bbm)	-	ADD
2	1	4	2	11	Belanja Jasa Sewa		
2	1	4	2	12	Belanja Jasa Langganan Listrik		
2	1	4	2	13	Belanja Pemeliharaan (Peralatan, Kendaraan dll)	-	ADD
2	1	4	2	14	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat		
2	1	4	3		Belanja Modal	-	
2	1	4	3	1	Belanja Modal Pengadaan Tanah	-	
2	1	4	3	2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Berat	-	
					- Belanja Modal pengadaan Laptop Kantor Desa		ADD
					- Belanja Modal pengadaan Printer		ADD
					- Belanja Modal pengadaan Meja kerja 1/2 biro		ADD
2	1	5			Penyediaan Tunjangan BPD	-	
2	1	5	1		Belanja Pegawai	-	
2	1	5	1	1	Tunjangan Kedudukan BPD	-	
					Ketua BPD (1 org x Rp 1.250.000,- x 12 bln)	-	
					Wakil Ketua (1 org x Rp 1.000.000,- x 12 bln)	-	
					Sekretaris (1 org x Rp 850.000,- x 12 bln)	-	
					Anggota (..... Org x Rp 750.000,- x 12 bln)	-	

1				2	3	4
2	1	6		Penyediaan Operasional BPD (Rapat, ATK, Makan Minum, Pakaian Seragam, Listrik dll)	-	
2	1	6	2	Belanja Barang dan Jasa	-	
2	1	6	2	1 Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	-	
2	1	6	2	2 Belanja Barang Cetak dan Penggandaan		
2	1	6	2	3 Belanja Barang Konsumsi (Makan/minum)		
2	1	6	2	4 Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut		
2	1	6	2	5 Belanja Perjalanan Dinas	-	ADD
				- SPPD dalam Daerah (Ke Kecamatan)	-	
				- Uang Saku / Transport 1 Org x 4 kali x Rp. 75.000 (Ketua)	-	ADD
				- Uang Saku / Transport 2 Org x 4 kali x Rp. 50.000 (Anggota)	-	ADD
				- SPPD dalam Daerah (Ke Kabupaten)	-	
				- Uang Saku 1 org x 4 kali x Rp. 150.000 (Ketua)	-	ADD
				- Uang Saku 2 org x 4 kali x Rp. 100.000 (Anggota)	-	ADD
				- Uang Transport 3 org x 4 kali x Rp. ....(sesuai dengan ring)	-	ADD
				- SPPD Luar Daerah (Dalam Provinsi)	-	
				- Uang Saku 1 org x 1 (kl) x 2 hari x Rp. 200.000 (Ketua)	-	ADD
				- Uang Saku 2 org x 1 (kl) x 2 hari x Rp. 150.000 (Anggota)	-	ADD
				- Transport 3 org x 1 kali x Rp. (PP)	-	ADD
2	1	6	2	6 Belanja Pemeliharaan		
2	1	6	3	Belanja Modal	-	
2	1	6	3	1 Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Berat	-	
				- Belanja Modal pengadaan Laptop Kantor Desa		ADD
				- Belanja Modal pengadaan Printer		ADD
				- Belanja Modal pengadaan Meja kerja 1/2 biro		ADD
2	1	7		Penyediaan Insentif/Operasional RT	-	ADD
2	1	7	2	Belanja Barang dan Jasa	-	ADD
2	1	7	2	1 Belanja Insentif RT (.... Org x 12 bln x Rp. 200.000)	-	ADD
2	1	7	2	2 Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	-	ADD
2	1	7	2	3 Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	-	ADD
2	1	8		Kegiatan Langganan Koran Masuk Desa	-	
2	1	8	2	Belanja barang dan jasa	-	
2	1	8	2	1 Belanja Koran		
2	1	8	2	2		
2	1	8	3	Belanja Modal	-	
2	1	8	3	1		
2	1	9		Kegiatan Operasional Ambulance Desa	-	
2	1	9	2	Belanja barang dan jasa	-	
2	1	9	2	1 Belanja Pemeliharaan (Peralatan, Kendaraan dll)	-	ADD
				- Belanja Pengadaan Ban Kendaraan	-	
				- Belanja Suku Cadang Kendaraan	-	
				- Belanja BBM Kendaraan (20 Ltr x 24 Kali x Rp. 8.000)	-	
				- Belanja Ganti Oli Kendaraan	-	
				- Belanja Pajak Kendaraan	-	
				- Belanja Asuransi Kendaraan Ambulance Desa	-	
2	1	9	2	2 Belanja Insentif Sopir Ambulance Desa (1 Org x 2 kali x 12 bln x Rp. 200.000)	-	ADD
2	1	9	2	3 Belanja Insentif Paramedis Pendamping ((1 Org x 2 kali x 12 bln x Rp. 200.000)	-	ADD
2	1	9	3	Belanja Modal	-	
2	1	9	3	1 Belanja Modal Kendaraan (Ambulance Desa)	-	
2	1	10		Kegiatan penyelenggaraan Musyawarah desa Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Reguler)	-	
2	1	10	2	Belanja barang dan jasa	-	
2	1	10	2	1 Belanja Barang Konsumsi (Makan/minum)		
2	1	10	2	2		
2	1	10	3	Belanja Modal	-	
2	1	10	3	1		
2	1	11		Kegiatan Pengembangan Sistem Informasi Desa	-	ADD
2	1	11	2	Belanja Barang dan Jasa	-	ADD
2	1	11	2	1 biaya paket internet	-	ADD
2	1	12		Kegiatan Dukungan & Sosialisasi Pelaksana Pilkades, Pemilihan Ka. Kewilayahan & BPD	-	ADD
2	1	12	2	Belanja Barang dan Jasa	-	ADD
2	1	12	2	1 Barang Perlengkapan Lainnya	-	ADD
2	1	13		Kegiatan Penyelenggaraan Lomba antar Kewilayahan & Pengiriman Kontigen dalam Lomdes	-	ADD
2	1	13	2	Belanja Barang dan Jasa	-	ADD
2	1	13	2	1 Belanja Kegiatan Lomba Desa	-	ADD
2	1	13	2	2		
2	1	13	2	Belanja Modal	-	
2	1	13	2	1		

1				2	3	4
2	1	14		Kegiatan Penentuan/Penegasan Batas/Patok Tanah Kas Desa	-	ADD
2	1	14	2	Belanja Barang dan Jasa	-	ADD
2	1	14	2	1 Belanja Insentif Tim Batas Desa (7 Org x 2 kl x Rp. 100.000)	-	ADD
2	1	14	2	2 Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	-	ADD
2	1	14	2	3 Belanja Dokumentasi	-	ADD
2	1	14	3	Belanja Modal	-	ADD
2	1	14	3	1 Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah	-	ADD
				- Belanja Modal Pengadaan Patok Sementara Batas Desa	-	
2	2			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA	-	
2	2	1		Kegiatan Sub Bidang Pendidikan	-	
2	2	1	1	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TPQ/Madrasah Non Formal Milik Desa (Honor, Pakaian dll)	-	
2	2	1	1	2 Belanja Barang dan Jasa	-	
				- Honorarium Guru PAUD/TK/TPA/TPQ/Madrasah (..... Org x 12 bln x Rp. 300.000)	-	
2	2	1	1	3 Belanja Modal	-	
				-		
2	2	1	2	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah	-	
2	2	1	2	2 Belanja Barang dan Jasa	-	
				-		
2	2	1	2	3 Belanja Modal	-	
				-		
2	2	1	3	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar	-	
2	2	1	3	2 Belanja Barang dan Jasa	-	
				-		
				-		
2	2	1	3	3 Belanja Modal	-	
				-		
				dll		
2	2	1	4	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku, Honor, Taman Baca		
2	2	1	4	2 Belanja Barang dan Jasa	-	
				- Alat Tulis Kantor		
				- Belanja Insentif Pengelola Perpustakaan		
2	2	1	4	3 Belanja Modal		
				- Belanja Modal Pengadaan Buku Perpustakaan		DD
				- Belanja Modal Peralatan dan Perlengkapan Perpustakaan		DD
2	2	2		Kegiatan Sub Bidang Kesehatan	-	
2	2	2	1	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/Polindes Milik Desa (Obat, Insentif, KB, dsb)	-	
2	2	2	1	2 Belanja Barang dan Jasa	-	
				-		
				-		
2	2	2	1	3 Belanja Modal	-	DD
				- Belanja Kegiatan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu)	-	DD
				- Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Berat	-	DD
				- dll		
2	2	2	2	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kls Bumil, Lansia, Insentif)	-	DD
2	2	2	2	2 Belanja Barang dan Jasa	-	DD
				- Belanja Operasional Posyandu Rp. 7.500.000	-	DD
				- Belanja Insentif Kader Posbinda (Posbindu Dasar) (.... Org x keg x Rp. 50.000)	-	DD
				- Belanja Insentif Petugas Kesehatan (Posbinda) (.... Org x ... Keg x Rp. 100.000)	-	DD
				- Belanja Kegiatan Pencegahan Stunting	-	DD
				- Swieping Penimbangan Balita	-	DD
				- Pendampingan Minuman tablet tambah darah ibu hamil	-	DD
				- Pendampingan Ibu Hamil	-	DD
				- Belanja Pelatihan Kader Posbindu	-	DD
2	2	2	2	3 Belanja Modal	-	
				- Kegiatan Posbindu PTM Dasar	-	
				- dll		
2	2	2	3	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD		
2	2	2	3	2 Belanja Barang dan Jasa		
						

1					2	3	4
2	2	2	3	3	Belanja Modal	-	
-					-		
					- dll		
2	2	3			Kegiatan Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penata Ruang	-	
2	2	3	1		Pemeliharaan Jalan Desa		
2	2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
-					-		
2	2	3	1	3	Belanja Modal	-	
-					-		
2	2	3	2		Kegiatan Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa		
2	2	3	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
-					-		
2	2	3	2	3	Belanja Modal	-	
-					-		
2	2	3	3		Kegiatan Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa (Gorong, Selokan dll)		
2	2	3	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
-					-		
2	2	3	3	3	Belanja Modal	-	
-					-		
2	2	3	4		Kegiatan Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai kemasyarakatan		
2	2	3	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
-					-		
2	2	3	4	3	Belanja Modal	-	
-					-		
2	2	3	5		Kegiatan Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa		
2	2	3	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
-					-		
2	2	3	5	3	Belanja Modal	-	
-					-		
2	2	3	6		Kegiatan Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa		
2	2	3	6	2	Belanja Barang dan Jasa		
-					-		
2	2	3	6	3	Belanja Modal	-	
-					-		
2	2	3	7		Kegiatan Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa		
2	2	3	7	2	Belanja Barang dan Jasa		
-					-		
2	2	3	7	3	Belanja Modal	-	
-					-		
2	2	4			Kegiatan Sub Bidang Kawasan Pemukiman	-	
2	2	4	1		Kegiatan Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa	-	
2	2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
-					-		
2	2	4	1	3	Belanja Modal	-	
-					-		
2	2	4	2		Kegiatan Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum dll		
2	2	4	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
-					-		
2	2	4	2	3	Belanja Modal	-	
-					-		
2	2	4	3		Kegiatan Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah	-	
2	2	4	3	2	Belanja Barang dan Jasa	-	
-					-		
2	2	4	3	3	Belanja Modal	-	
-					-		

1				2	3	4
2	2	4	4	Kegiatan Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah	-	
2	2	4	4	2 Belanja Barang dan Jasa		
				-		
2	2	4	4	3 Belanja Modal	-	
				-		
2	2	5		Kegiatan Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup	-	
2	2	5	1	Pengelolaan Hutan Milik Desa	-	
2	2	5	1	2 Belanja Barang dan Jasa	-	
				-		
2	2	5	1	3 Belanja Modal	-	
				-		
2	2	5	2	Pengelolaan Lingkungan Hidup Milik Desa		
2	2	5	2	2 Belanja Barang dan Jasa		
				-		
2	2	5	2	3 Belanja Modal	-	
				-		
2	2	6		Kegiatan Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika	-	DD
2	2	6	1	Pembuatan dan Pengelolaan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa	-	DD
2	2	6	2	2 Belanja Barang dan Jasa	-	
				-		
2	2	6	2	3 Belanja Modal	-	DD
				- Belanja Aplikasi Desa Online	-	DD
				-		
				-		
2	2	7		Kegiatan Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral	-	
2	2	7	3	1 Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana& Prasarana Energi Alternatif Desa	-	
2	2	7	3	2		
2	2	8		Kegiatan Bidang Pariwisata	-	
2	2	8	1	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana& PrasaranaPariwisata Milik Desa	-	
2	2	8	1	2 Belanja Barang dan Jasa	-	
				-		
2	2	8	1	3 Belanja Modal	-	
				-		
2	3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN	-	
2	3	1		Kegiatan Sub Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	-	
2	3	1	1	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa	-	
2	3	1	1	2 Belanja barang dan jasa	-	
				- Belanja Honorarium Jaga Malam	-	
				- Belanja Honorarium Linmas (..... Orang x Rp. 150.000,- x 12 bln)	-	
2	3	1	1	3 Belanja Modal	-	
				-		
2	3	1	2	Kegiatan Persiapan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa		DD
2	3	1	2	2 Belanja barang dan jasa		DD
				- Operasional Tim Pemadam Kebakaran		DD
				- Pelatihan Petugas Pemadam Kebakaran Desa	-	
2	3	1	2	3 Belanja Modal	-	DD
				- Belanja Modal Peralatan, Mesin dan Alat Berat Lainnya	-	DD
				- Hidrant		
				- Pompa		
				- Selang		
2	3	2		Kegiatan Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	-	
2	3	2	1	Kegiatan Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan dan Keagamaan (HUT RI, Raya Keagamaan	-	
2	3	2	1	2 Belanja barang dan jasa	-	
				- Belanja Honorarium Keagamaan		
				- Belanja Honorarium Ustadz/Ustadzah (..... Org x Rp. 300.000,- x 12 bln)		ADD/DD
				- Belanja Honorarium Imam/Mudim (..... Org x Rp. 300.000,- x 12 bln)		ADD/DD
				- Belanja Honorarium Pembina Keagamaan (..... Org x Rp. 300.000,- x 12 bln)		ADD/DD

1					2	3	4
2	3	2	1	3	Belanja Modal	-	
							
							
2	3	3			Kegiatan Sub Kepemudaan dan OlahRaga		
2	3	3	1		Kegiatan Pengiriman Kontigen Kepemudaan & Olahraga Sebagai Wakil Desa tkt Kec/Kab/Kota		
2	3	3	1	2	Belanja barang dan jasa		
							
2	3	3	1	3	Belanja Modal	-	
							
2	3	3	2		Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan Tingkat Desa		
2	3	3	2	2	Belanja barang dan jasa		
							
2	3	3	2	3	Belanja Modal	-	
							
2	3	3	3		Kegiatan Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga Tingkat Desa		
2	3	3	3	2	Belanja barang dan jasa		
							
2	3	3	3	3	Belanja Modal	-	
							
2	3	3	4		Kegiatan Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan & Olahraga Milik Desa		
2	3	3	4	2	Belanja barang dan jasa		
							
2	3	3	4	3	Belanja Modal	-	
							
2	3	3	5		Kegiatan Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan dan Olahraga	-	
2	3	3	5	2	Belanja barang dan jasa	-	
					Kegiatan Karang Taruna	-	
2	3	3	5	3	Belanja Modal	-	
							
2	3	4			Kegiatan Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	-	
2	3	4	1		Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat	-	
2	3	4	1	2	Belanja barang dan jasa		
							
2	3	4	1	3	Belanja Modal	-	
							
2	3	4	2		Kegiatan LKMD/LPM/LPMD	-	
2	3	4	2	2	Belanja barang dan jasa	-	
					- Operasional LPMD	-	
2	3	4	2	3	Belanja Modal	-	
							
2	3	4	3		Kegiatan Pembinaan PKK	-	ADD/DD
2	3	4	3	2	Belanja barang dan jasa	-	ADD/DD
					- Sekretariat PKK	-	ADD/DD
					- Pelatihan SIM PKK (Operator Entri Data-data Primer di desa) 5.000.000	-	ADD/DD
					- Pembangunan Sekretariat PKK (300.000.000)		PADes
					- POKJA I	-	
					- Pelatihan PKBN (Pembinaan Kesadaran Bela Negara) 2.500.000	-	ADD/DD
					- POKJA II	-	
					- Pelatihan Sesuai Potensi Desa (3.500.000)	-	ADD/DD
					- POKJA III	-	
					- Pelatihan Pembentukan BankBit (4.500.000)	-	ADD/DD
					- POKJA IV	-	
					- Pencegahan Stala (Stunting dan Thalasemia) 5.000.000	-	ADD/DD
2	3	4	3	3	Belanja Modal	-	ADD/DD
					Belanja Modal Laptop PKK	-	ADD/DD
					Belanja Modal Printer PKK	-	ADD/DD
2	3	4	4		Kegiatan Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan		
2	3	4	4	2	Belanja barang dan jasa		
							

1					2	3	4
2	3	4	4	3	Belanja Modal	-	
							
2	4				BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	-	
2	4	1			Kegiatan Bidang Kelautan dan Perikanan	-	
2	4	1	2		Belanja barang dan jasa	-	
2	4	1	2	1	.....	-	
2	4	1	3		Belanja Modal	-	
2	4	1	3	1	.....		
2	4	2			Kegiatan Bidang Pertanian dan Peternakan	-	
2	4	2	2		Belanja barang dan jasa	-	
2	4	2	2	1	.....	-	
2	4	2	3		Belanja Modal	-	
2	4	2	3	1	.....		
2	4	3			Kegiatan Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	-	
2	4	3	2		Belanja barang dan jasa	-	
2	4	3	2	1	Peningkatan Kapasitas Operator Siskeudes	-	DD
2	4	3	2	2	.....	-	
2	4	3	3		Belanja Modal	-	
2	4	3	3	1	.....		
2	4	4			Kegiatan Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga	-	
2	4	4	2		Belanja barang dan jasa	-	
2	4	4	2	1	.....		
2	4	4	3		Belanja Modal	-	
2	4	4	3	1	.....		
2	4	5			Kegiatan Bidang Koperasi, Usaha Micro Kecil dan Menengah (UMKM)	-	
2	4	5	2		Belanja barang dan jasa	-	
2	4	5	2	1	.....		
2	4	5	3		Belanja Modal	-	
2	4	5	3	1	.....		
2	4	6			Kegiatan Bidang Dukungan Penanaman Modal	-	DD
2	4	6	1		Kegiatan Pelatihan Pengelolaan BUM Desa	-	DD
2	4	6	1	2	Belanja barang dan jasa	-	DD
					Pelatihan Unit Usaha BUM Desa	-	DD
2	4	7			Kegiatan Bidang Perdagangan dan Perindustrian	-	
2	4	7	2		Belanja barang dan jasa	-	
2	4	7	2	1	.....		
2	4	7	3		Belanja Modal	-	
2	4	7	3	1	.....		
2	5				BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK DESA	-	
2	5	1			Kegiatan Penanggulangan Bencana	-	ADD/BHP
2	5	1	4		Belanja Tidak Terduga	-	ADD/BHP
2	5	1	4	1	Penanggulangan Bencana	-	ADD/BHP
2	5	2			Kegiatan Keadaan Darurat	-	
2	5	2	4		Belanja Tidak Terduga	-	
2	5	2	4	1	Penanganan Keadaan Darurat	-	
2	5	3			Kegiatan Keadaan Mendesak	-	
2	5	3	4		Belanja Tidak Terduga	-	
2	5	3	4	1	Penanganan Keadaan Mendesak	-	
					JUMLAH BELANJA	-	
					SURPLUS/ (DEFISIT)	-	
					SISA LEBIH/ (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN	-	
3					PEMBIAYAAN	-	
3	1				Penerimaan Pembiayaan	-	
3	1	1			SILPA	-	
3	1	2			Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3			Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
					JUMLAH (RP)	-	
3	2				Pengeluaran Pembiayaan	-	
3	2	1			Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2			Penyertaan Modal Bumdes		
					JUMLAH (RP)	-	

KEPALA DESA,

(.....)

Plt. BUPATI MUARA ENIM
WAKIL BUPATI,

Dto

JUARSAH

Format B Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

- 1. Bidang :
- 2. Kegiatan :
- 3. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
JUMLAH (Rp.)				

....., tanggal

Disetujui/mengesahkan
Kepala Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Cara pengisian :

- 1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
- 2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa.
- 3. kolom 1 diisi dengan nomor urut
- 4. kolom 2 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
- 5. kolom 3 diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang.
- 6. kolom 4 diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang
- 7. kolom 5 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4.

Plt. BUPATI MUARA ENIM
WAKIL BUPATI,

Dto

JUARSAH

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI MUARA ENIM

NOMOR : 10 TAHUN 2020

TANGGAL : 19 Maret 2020

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA

KOP DESA

KEPUTUSAN KEPALA DESA
KECAMATANKABUPATEN MUARA ENIM
NOMOR : 143/...../.....

TENTANG

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 Perlimpahan Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa perlu dibentuk Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Pelaksana Pengelola Keuangan Desa

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014

tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 22 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2019 Nomor 22);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

- KESATU : Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tugas Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa
- KETIGA : Tugas Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa
a. Menyusun dan melaksanakan
b. Menyusun rancangan Peraturan desa
c. Menyusun rancangan Peraturan Kepala Desa tentang
d. Menyusun laporan keuangan desa dalam rangka
e. Menyiapkan Pedoman pelaksanaan APB-Desa;
f. Menyiapkan pedoman pangelolaan barang milik desa;
g. Mengetahui SPPU.
- KEEMPAT : Tugas Kaur Keuangan Desa
a. Menyimpan dan mengeluarkan uang
b. Melakukan pembayaran
c. Menyimpan seluruh bukti pembayaran.....
d. Melaksanakan sistem akuntansi
- KELIMA : Tugas Pengelola Barang Milik Desa
a. Menyusun perencanaan
b. Menyusun anggaran
c. Melakukan penyimpanan uang
d. Melakukan pemeliharaan
e. Melaksanakan
f. Melaksanakan
g. Melakukan
h. Menyusun

KEENAM : Tugas Pemungut Penerimaan Desa
a. Melakukan
b. Melakukan
c. Mempertanggungjawabkan

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

KEPALA DESA

.....
(Nama Lengkap tanpa gelar)

SUSUNAN 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.			Kaur Keuangan Desa
4.			Pengelola Barang Milik Desa
5.			Pemungut Penerimaan Desa

Kepala Desa.....

.....

Plt. BUPATI MUARA ENIM
WAKIL BUPATI,

Dto

JUARSAH

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
 NOMOR : 10 TAHUN 2020
 TANGGAL : 19 Maret 2020
 TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI
 DANA DESA

INFORMASI REALISASI DAN PENGELUARAN
 ALOKASI DANA DESA TAHUN 2020
 TRIWULAN I, TRIWULAN II, TRIWULAN III DAN TRIWULAN IV

DESA :
 KECAMATAN :
 Tahun Anggaran :

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

Mengetahui :
 KEPALA DESA

.....

Sekretaris Desa
 Selaku PKPKD

.....

Plt. BUPATI MUARA ENIM
 WAKIL BUPATI,

Dto

JUARSAH

BERITA ACARA

PENYAMPAIAN LAPORAN PELAKSANAAN ADD TRIWULAN
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 :
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU bersama dengan jajaran pemerintah desa, telah menyampaikan laporan pelaksanaan ADD Triwulan 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

.....

Plt. BUPATI MUARA ENIM
WAKIL BUPATI,

Dto

JUARSAH