



BUPATI OGAN KOMERING ILIR

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR NOMOR 5 TAHUN 2013

TENTANG

PEDOMAN UMUM PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

- Menimbang : a. bahwa agar pengelolaan keuangan desa di Kabupaten Ogan Komering Ilir dapat terselenggara dengan terencana, terarah dan terpadu, dipandang perlu menetapkan Pedoman Umum Pengelolaan Keuangan Desa;
- b. bahwa pedoman sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4255);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4538);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Pelaporan dan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Keuangan Desa;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 7 Tahun 2006 tentang Perencanaan Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2007 Nomor 4);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 10 Tahun 2006 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2007 Nomor 7);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 11 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2007 Nomor 8);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2008 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN UMUM
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ogan Komering Ilir;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ilir;
4. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Ogan Komering Ilir yang selanjutnya disingkat BPMPD adalah lembaga teknis daerah yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa yang meliputi penguatan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat, pemberdayaan adat dan pengembangan sosial budaya masyarakat, pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat, pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, fasilitasi pemerintahan desa serta melaksanakan ketata usahaan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
5. Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir adalah salah satu perangkat daerah yang mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang pengelolaan pendapatan dan keuangan yang meliputi perencanaan pengendalian operasional, pendapatan anggaran, perbendaharaan dan akuntansi serta melaksanakan ketata usahaan dinas;
6. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir;
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 istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintah Negara kesatuan Republik Indonesia;
8. Pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah desa dan Badan Permasyarakatan 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;
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan desa;
10. Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang tertib administrasi pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan dan pemberdayaan masyarakat;
11. Badan Permasyarakatan Desa selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan desa;

12. Lembaga kemasyarakatan, atau yang disebut dengan lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat seperti Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa (LKMD)/Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM);
13. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa yang selanjutnya disingkat MUSRENBANGDES adalah forum musyawarah tahunan yang dilaksanakan secara partisipatif oleh para pemangku kepentingan desa (pihak yang berkepentingan untuk mengatasi permasalahan desa dan pihak yang akan terkena dampak hasil musyawarah) untuk menyepakati rencana kegiatan di Desa selama 5 (lima) dan 1 (satu) tahun;
14. Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut;
15. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penata usahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan desa;
16. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa;
17. Tim Pelaksana Desa yang selanjutnya disebut TPD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan Pengelolaan Keuangan Desa;
18. Bendahara desa adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa yang menerima, menyimpan, menyetorkan, menata usahakan, membayarkan dan mempertanggung jawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDes;
19. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disebut ADD adalah dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh kabupaten yang diberikan kepada desa;
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;
21. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDes adalah dokumen perencanaan desa untuk periode 5 (lima) tahunan;
22. Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDDes) adalah hasil musyawarah masyarakat desa tentang kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan untuk periode 1 (satu) tahun dan mengacu kepada RPJMDes yang telah ditetapkan.

BAB II

AZAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 2

- (1) Keuangan Desa dikelola berdasarkan azas-azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran;
- (2) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, dikelola dalam masa satu (1) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

BAB III
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
Pasal 3

- (1) Kepala Desa sebagai Kepala Pemerintahan Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDes;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang desa;
 - c. menetapkan bendahara desa;
 - d. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa; dan
 - e. menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang milik desa;
- (3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh Tim Pelaksana Desa dengan unsur sebagai berikut :
 - a. Penanggung Jawab;
 - b. Ketua;
 - c. Bendahara Desa;
 - d. Anggota 2 Orang;
- (4) Susunan keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditunjuk dari Perangkat Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Pertama
Penanggung Jawab
Pasal 4

Penanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas :

1. mengkoordinir tugas-tugas yang dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Tingkat Desa;
2. Mempertanggung jawabkan semua kegiatan yang dibiayai dari ADD dan dana-dana lainnya baik dari aspek teknis, aspek keuangan, aspek hukum maupun administrasi.

Bagian Kedua
Ketua Tim
Pasal 5

Ketua Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas :

1. melaksanakan semua kegiatan yang dibiayai dari Dana ADD dan dana-dana lainnya sesuai yang tercantum dalam APBDes;
2. menyelenggarakan musyawarah di Desa mengenai rencana penggunaan ADD dan dana-dana lainnya yang dituangkan dalam Berita Acara kemudian disusun dalam RAPBDes;
3. melaksanakan kebijakan pengelolaan ADD dan dana-dana lainnya;
4. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dari para pelaksana teknis di desa;
5. melaksanakan keputusan Kepala Desa tentang Tim Pelaksana Desa dan Penggunaan ADD dan dana-dana lainnya tahun yang bersangkutan;
6. mampu mendorong dan menggerakkan swadaya dan partisipasi masyarakat seoptimal mungkin dalam ADD dan dana-dana lainnya terutama yang menyangkut kegiatan pemberdayaan masyarakat dan belanja publik;

7. menyampaikan laporan realisasi perkembangan fisik, pertanggung jawaban keuangan desa serta laporan swadaya masyarakat secara berjenjang kepada Tim Fasilitasi dan Verifikasi Tingkat Kecamatan.

Bagian Ketiga
Bendahara Desa
Pasal 6

Bendahara Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas :

1. membuka rekening desa bersama Kepala Desa atas nama Pemerintah Desa yang bersangkutan (bukan atas nama pribadi);
2. membukukan penerimaan dan pengeluaran uang disertai dengan bukti-bukti pendukung yang lengkap dan sah;
3. melaksanakan penata usahaan penerimaan dan pengeluaran keuangan desa;
4. memungut, mencatat dan menyetorkan pajak kepada Bank yang ditunjuk berdasarkan tahapan pencairan;
5. menyampaikan laporan keuangan kepada Ketua guna disampaikan kepada Tim Fasilitasi dan Verifikasi Kecamatan;
6. bendahara desa bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan baik penerimaan maupun pengeluaran.

Bagian Keempat
Anggota Tim
Pasal 7

Anggota Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas :

1. memfasilitasi kegiatan-kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan;
2. membantu mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
3. merekapitulasi hasil kegiatan dari pelaksana teknis;
4. menyusun tahapan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
5. melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
6. menggerakkan swadaya masyarakat;
7. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada ketua.

BAB IV
STRUKTUR APBDes
Pasal 8

Struktur APBDes merupakan satu kesatuan yang terdiri dari :

1. Pendapatan Desa;
2. Belanja Desa;
3. Pembiayaan Desa.

Bagian Pertama
Pendapatan Desa
Pasal 9

Pendapatan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri dari :

1. Pendapatan Asli Desa (PADes);
2. Bagi Hasil Pajak, Retribusi Daerah dan Pendapatan lain-lain yang diserahkan ke Pemerintah Desa;

1. Pendapatan Asli Desa (PADes);
2. Bagi Hasil Pajak, Retribusi Daerah dan Pendapatan lain-lain yang diserahkan ke Pemerintah Desa;
3. Bantuan Keuangan dari Pemerintah Propinsi;
4. Hibah dan Sumbangan Pihak ke-3 yang tidak mengikat;
5. Alokasi Dana Desa (ADD).

Paragraf Pertama
Pendapatan Asli Desa
Pasal 10

Pendapatan asli desa terdiri dari hasil usaha desa, hasil kekayaan desa, hasil swadaya dan partisipasi, hasil gotong royong dan lain-lain pendapatan yang sah.

Paragraf Kedua
Bagi Hasil Pajak, Retribusi Daerah dan Pendapatan lain-lain yang diserahkan ke Pemerintah Desa
Pasal 11

Bagi hasil pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain yang diserahkan ke Pemerintah Desa diperuntukan bagi seluruh desa/kelurahan dalam Kabupaten serta pengalokasiannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang dipergunakan untuk kegiatan pembangunan fisik atau nonfisik yang merupakan hasil musyawarah desa dan dituangkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).

Paragraf Ketiga
Bantuan Keuangan dari Pemerintah Propinsi
Pasal 12

Bantuan Keuangan dari Pemerintah Propinsi digunakan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan desa/kelurahan, disalurkan melalui kas desa dan dibukukan melalui buku kas serta dituangkan dalam APBDes yang diperuntukan sesuai dengan petunjuk teknis Pengelolaan Bantuan Pemerintah Propinsi kepada Desa/Kelurahan.

Paragraf Keempat
Hibah dan Sumbangan Pihak ke-3 yang tidak mengikat
Pasal 13

- (1) Hibah dan Sumbangan Pihak ke-3 yang tidak mengikat dapat berbentuk barang dan uang.
- (2) Sumbangan yang berbentuk barang baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak di catat dalam buku inventaris milik desa sebagai kekayaan desa.
- (3) Sumbangan yang berbentuk uang dicantumkan dalam APBDes.

Paragraf Kelima
Alokasi Dana Desa
Pasal 14

Alokasi Dana Desa adalah dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten yang diberikan kepada desa yang pembagiannya secara

**Bagian Kedua
Belanja Desa
Pasal 15**

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri dari :
 - a. Belanja langsung;
 - b. Belanja tidak langsung;
- (2) Belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a di atas yaitu belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan kegiatan yang meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa serta belanja modal.
- (3) Belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b di atas yaitu belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan kegiatan yang meliputi belanja pegawai/penghasilan tetap, tambahan penghasilan aparat desa, belanja operasional Kepala Desa, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial dan belanja tidak terduga.
- (4) Belanja langsung maupun tidak langsung dapat digabungkan/disatukan pembiayaannya yang bersumber dari dana Alokasi Dana Desa, Dana Bagi Hasil Pajak Daerah, Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB dan Hasil Lelang Lebak Lebung (L3) serta dana lainnya apabila pembiayaan kegiatan tersebut kurang mencukupi.

**Bagian Ketiga
Pembiayaan Desa
Pasal 16**

- (1) Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri dari :
 - a. Penerimaan pembiayaan;
 - b. Pengeluaran pembiayaan;
- (2) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a di atas terdiri dari :
 - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) tahun sebelumnya;
 - b. Pencairan dana cadangan;
 - c. Hasil penjualan kekayaan dana yang dipisahkan.
- (3) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b di atas terdiri dari :
 - a. Pembentukan dana cadangan;
 - b. Pengadaan modal dana.

**BAB V
PENYUSUNAN RANCANGAN APBDes**

**Bagian Pertama
Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) dan
Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDdes)**

Pasal 17

Langkah-langkah yang diperlukan dan terkait dengan perencanaan tahapan kegiatan yang dibiayai dari ADD dan dana-dana lainnya adalah sebagai berikut :

- (1) Penyelenggaraan MUSRENBANGDES dalam rangka bahan penyusunan Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) selama 5 Tahun berdasarkan visi dan misi Kepala Desa terpilih.
- (2) Pembahasan dan penetapan keputusan Kepala Desa tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDdes) yang memuat rencana kerja program pembangunan selama 1 (satu) tahun.

- (3) Penyelenggaraan Musyawarah di desa mengenai rencana kegiatan yang akan dibiayai dari ADD dan dana-dana lainnya.
- (4) Penyusunan dan proses penetapan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes).

Pasal 18

- (1) Setelah mengetahui besaran ADD dan dana-dana lainnya yang diterima desa yang ditetapkan oleh Keputusan Bupati Ogan Komering Ilir, Kepala Desa, BPD, LPM Desa, Tokoh Masyarakat, RW dan RT mengadakan musyawarah di desa untuk menyusun rencana penggunaan ADD dan dana-dana lainnya bagi kegiatan pembangunan Desa dengan memperhatikan aspirasi dan tingkat dukungan swadaya masyarakat, kebutuhan desa. RKPDes yang telah disusun adalah kegiatan yang dibiayai dari ADD dan dana-dana lainnya, serta menghindari kegiatan yang rencananya akan didanai dari program lain seperti :
 - a. PNPM Perdesaan;
 - b. PNPM Perkotaan;
 - c. PNPM Infrastruktur Pedesaan.
- (2) Hasil kesepakatan musyawarah rencana kegiatan penggunaan ADD dan dana-dana lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Hasil Musyawarah Desa yang ditandatangani oleh pihak-pihak terkait dengan dilampiri daftar hadir sebagaimana tercantum dalam Peraturan ini.
- (3) Berdasarkan Berita acara hasil musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya dibuat sebagai bahan penyusunan proposal/dokumen kegiatan APBDes dan bahan penyusunan Peraturan Desa tentang APBDes untuk diajukan ke Tim Fasilitasi dan Verifikasi Tingkat Kecamatan.
- (4) Dokumen/proposal ADD dan dana-dana lainnya yang telah diverifikasi kelayakan teknis dan administrasinya oleh Tim Fasilitasi dan Verifikasi Tingkat Kecamatan untuk dievaluasi.

Bagian Kedua

Penetapan Rancangan APBDes

Pasal 19

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes berdasarkan pada RKPDes.
- (2) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDes kepada Kepala Desa untuk memperoleh persetujuan.
- (3) Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas, kepada BPD untuk dibahas bersama dalam rangka memperoleh persetujuan bersama.
- (4) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di atas, menitik beratkan pada kesesuaian dengan RKPDes.
- (5) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes yang telah disetujui bersama sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di atas, disampaikan kepada Bupati cq. Tim Fasilitasi dan Verifikasi Kecamatan untuk dievaluasi.
- (6) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes sebagaimana dimaksud ayat (2) di atas, ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah APBD Kabupaten ditetapkan.

Bagian Ketiga
Evaluasi Rancangan APBDes
Pasal 20

- (1) Bupati melalui Tim Fasilitasi dan Verifikasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (5) di atas, harus menetapkan Evaluasi Rancangan APBDes paling lama 20 (dua puluh) hari kerja.
- (2) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, melampaui batas waktu dimaksud, Kepala Desa dapat menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes menjadi Peraturan Desa.
- (3) Dalam hal ini Tim Fasilitasi dan Verifikasi Kecamatan menyatakan hasil evaluasi Raperdes tentang APBDes tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (4) Apabila hasil evaluasi tidak ditindak lanjuti oleh Kepala Desa dan BPD, dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes menjadi Peraturan Desa, Bupati melalui Tim Fasilitasi dan Verifikasi Kecamatan membatalkan Peraturan Desa dimaksud dan sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDes tahun anggaran sebelumnya.
- (5) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di atas, Kepala Desa harus memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan Desa dimaksud.
- (6) Pencabutan peraturan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) di atas, dilakukan dengan Peraturan Desa tentang APBDes.
- (7) Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBDes tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di atas, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Keempat
Pelaksanaan APBDes
Pasal 21

- (1) Semua pendapatan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- (2) Program dan kegiatan yang masuk desa merupakan sumber penerimaan dan pendapatan desa dan wajib dicatat dalam APBDes.
- (3) Setiap pendapatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (4) Kepala Desa wajib mengintensifkan pemungutan pendapatan desa yang menjadi wewenang dan tanggung jawab.
- (5) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.
- (6) Pengembalian atas kelebihan pendapatan desa dilakukan dengan membebankan pada pendapatan desa yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan desa yang terjadi dalam tahun yang sama.
- (7) Untuk pengembalian kelebihan pendapatan desa yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (8) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) di atas, harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 22

- (1) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBDes harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (3) Pengeluaran kas desa yang mengakibatkan beban APBDes tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Peraturan Desa tentang APBDes ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (4) Pengeluaran kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk untuk belanja desa yang bersifat mengikat dan belanja desa yang bersifat wajib yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa.
- (5) Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening Kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Apabila dana yang bersumber dari Alokasi Dana Desa dan dana-dana lainnya tidak direalisasikan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) yang lalu, maka dana dimaksud akan dijadikan Sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) pada tahun berikutnya. Penggunaan dana dimaksud dituangkan kembali ke Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun berikutnya, yang mana penggunaannya digunakan untuk kegiatan yang lalu atau kegiatan lainnya yang diperlukan desa sesuai dengan hasil musyawarah desa.
- (2) Sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) tahun sebelumnya, merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk :
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas belanja langsung;
 - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (3) Dana cadangan
 - a. dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atau disimpan pada kas desa tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah desa;
 - b. dana cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang pembentukan dana cadangan;
 - c. kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan kegiatan.

BAB VI

PERUBAHAN APBDes

Pasal 24

- (1) Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dapat dilaksanakan apabila :

- a. kegiatan yang akan dilaksanakan setelah berdasarkan pengamatan dan kondisi yang ada kemungkinannya tidak dapat dilaksanakan mengacu kepada rencana yang terdapat dalam proposal/dokumen kegiatan, sehingga dipandang perlu dilakukan perubahan kebutuhan belanja barang atau alat pendukung yang diperlukan karena terjadi kenaikan harga barang/material;
 - b. kegiatan yang telah direncanakan dalam proposal/dokumen kegiatan ternyata dalam pelaksanaannya tumpang tindih dengan program pembangunan lain dengan pos anggaran yang berbeda;
 - c. terjadi keadaan darurat/bencana alam.
- (2) Apabila terjadi perubahan/pengalihan penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka harus dilakukan proses berikut:
- a. mengadakan musyawarah di desa dan dibuat Berita Acara perubahan kegiatan yang disertai alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan ditanda tangani oleh pihak-pihak yang terkait seperti Sekretaris Desa, Ketua LPM Desa, Ketua BPD serta dilampiri daftar hadir musyawarah;
 - b. kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Perubahan APBDes;
 - c. berita Acara Musyawarah Perubahan kegiatan dan keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b di atas, segera disampaikan kepada Camat yang diteruskan ke Inspektorat Kabupaten Ogan Komering Ilir selaku aparat pengawas fungsional.

BAB VII

PENATA USAHAAN KEUANGAN DESA

Pasal 25

- (1) Kepala Desa dalam melaksanakan penata usahaan keuangan desa harus menetapkan Bendahara Desa dengan Keputusan Kepala Desa;
- (2) Penetapan Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas ditunjuk dengan Keputusan Kepala Desa yang ditetapkan kembali setiap tahun anggaran sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- (3) Penata usahaan keuangan Alokasi Dana Desa meliputi :
 - a. Penata usahaan Penerimaan;
 - b. Penata usahaan Pengeluaran.

Bagian Pertama

Penata usahaan Penerimaan

Pasal 26

- (1) Penata usahaan Penerimaan wajib dilaksanakan oleh Bendahara Desa.
- (2) Penata usahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan :
 - a. buku kas umum;
 - b. kwitansi dan nota pembelian;
 - c. bukti penyetoran pajak PPn/PPh.
 - d. bukti penerimaan lainnya yang sah;
- (3) Bendahara Desa wajib mempertanggung jawabkan penerimaan uang yang menjadi tanggung jawabnya melalui laporan pertanggung jawaban penerimaan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

- (4) Laporan pertanggung jawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dengan :
- a. buku kas umum;
 - b. kwitansi dan nota pembelian;
 - c. bukti penyetoran pajak PPn/PPh.
 - d. bukti penerimaan lainnya yang sah.

Bagian Kedua
Penatausahaan Pengeluaran
Pasal 27

- (1) Penata usahaaan Pengeluaran wajib dilakukan bendahara desa.
- (2) Dokumen penata usahaan pengeluaran harus disesuaikan pada Peraturan Desa tentang APBDes atau Peraturan Desa tentang Perubahan APBDes dan Rencana Penggunaan Dana (RPD) sesuai Tahapan.
- (3) Bendahara desa wajib mempertanggung jawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggung jawabnya melalui laporan pertanggung jawaban pengeluaran kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (4) Dokumen yang digunakan bendahara desa dalam melaksanakan penata usahaan pengeluaran meliputi:
 - a. buku kas umum;
 - b. kwitansi dan nota pembelian;
 - c. bukti pajak PPn/PPh dan pajak Galian C.

BAB VIII
PERTANGGUNG JAWABAN PELAKSANAAN APBDes

Bagian Pertama
Penetapan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDes
Pasal 28

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggung jawaban Pelaksanaan APBDes dan Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pertanggung jawaban Kepala Desa.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, menyampaikan kepada Kepala Desa untuk dibahas bersama BPD.
- (3) Berdasarkan persetujuan Kepala Desa dengan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas, maka Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggung jawaban Pelaksanaan APBDes dapat ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (4) Jangka waktu penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas, dilakukan paling lambat 1(satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Bagian Kedua
Penyampaian Laporan Pertanggung jawaban Pelaksanaan APBDes
Pasal 29

- (1) Peraturan Desa tentang Pertanggung jawaban Pelaksanaan APBDes dan Keputusan Kepala Desa tentang Keterangan Pertanggung jawaban Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) di atas, disampaikan kepada Bupati melalui Tim Fasilitasi dan Verifikasi Kecamatan.

- (2) Waktu penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Peraturan Desa ditetapkan.

BAB IX **PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA**

Bagian Pertama **Pengelolaan Alokasi Dana Desa** **Pasal 30**

- (1) Pengelolaan Alokasi Dana Desa merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan desa.
- (2) Rumus yang dipergunakan dalam Alokasi Dana Desa adalah :
 - a. azas merata adalah besarnya bagian Alokasi Dana Desa yang sama untuk setiap desa, yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM);
 - b. azas adil adalah besarnya Alokasi Dana Desa berdasarkan Nilai Bobot Desa (BDx) yang dihitung dengan rumus variabel tertentu (misalnya : Jumlah Penduduk berdasarkan jumlah anggota BPD, Kriteria Desa dan Hasil Kegiatan Fisik Desa di lapangan), selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Proposional (ADDP).
 - c. asaz Prestasi Desa adalah Alokasi Dana Desa berdasarkan Prestasi/Pemenang Lomba Desa, P2WKSS, PKK, Pembayaran PBB terbaik.
- (3) Besarnya presentase perbandingan antara azas merata dan adil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas adalah besarnya ADDM 60% (enam puluh per seratus) dan ADDP adalah 40% (empat puluh per seratus), sedangkan azas prestasi desa besarnya 2% (dua per seratus) dari total jumlah Alokasi Dana Desa.

Bagian Kedua **Mekanisme Penyaluran dan Pencairan** **Pasal 31**

Pencairan Alokasi Dana Desa disalurkan melalui Rekening Pemerintah Desa atas nama Pemerintah Desa pada Bank yang ditunjuk.

Paragraf Pertama **Penyaluran Alokasi Dana Desa** **Pasal 32**

Penyediaan dana untuk Alokasi Dana Desa (ADD) dan dana bagi hasil lainnya dianggarkan melalui Pos Belanja Tidak Langsung pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir, serta penyalurannya dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Paragraf Kedua **Tata Cara dan Mekanisme Pencairan** **Pasal 33**

- (1) Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) melalui 2 (dua) tahap :
 - a. Tahap pertama sebesar 50 % (lima puluh per seratus);
 - b. Tahap kedua sebesar 50 % (lima puluh per seratus);

- (2) Proposal/Dokumen pencairan dana Tahap I disampaikan kepada Bupati Ogan Komering Ilir melalui Kepala BPMPD dengan tembusan kepada Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah, dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. Surat Permohonan Pencairan Tahap I;
 - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - c. Surat Pernyataan penerimaan dana Tahap I yang ditanda tangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa di atas materai Rp. 6.000;
 - d. Surat pertanggungjawaban (SPJ) tahun sebelumnya;
 - e. Laporan Pertanggung jawaban Keuangan Desa (LPJKDes) tahun sebelumnya;
 - f. Berita Acara Penyerahan Dana ADD Tahap I;
 - g. Kwitansi Penggunaan Dana ADD Tahap I;
 - h. Rencana Penggunaan Dana ADD Tahap I;
 - i. Realisasi Perkembangan Fisik dan Keuangan (RPFK) Alokasi Dana Desa (Dibuat oleh Desa);
 - j. Realisasi Perkembangan Fisik dan Keuangan (RPFK) Alokasi Dana Desa (Dibuat oleh Kecamatan);
 - k. Berita Acara Pemeriksaan Tim Fasilitasi dan Verifikasi Kecamatan tentang kelengkapan syarat pencairan dana ADD Tahap I;
 - l. Surat Persetujuan dari Camat perihal persetujuan pencairan ADD Tahap I;
 - m. Surat Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Kepala Desa;
 - n. Surat Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Bendahara Desa.
- (3) Bagi proposal/dokumen pencairan kegiatan ADD yang telah diteliti dan diverifikasi oleh Tim Fasilitasi Kecamatan harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (2), selanjutnya diteliti kembali kelayakan dan kelengkapannya oleh Bupati melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Ogan Komering Ilir dan dilanjutkan ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir selaku Bendahara Umum Daerah sebagai bahan proses pencairan Dana ADD Tahap I kepada rekening desa masing-masing.
- (4) Bendahara Umum Daerah selanjutnya meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran, menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBD yang tercantum dalam perintah pembayaran menguji ketersediaan dana yang bersangkutan dan apabila semua telah dilengkapi maka akan dikeluarkan Surat Perintah Pencairan dana ADD sebagai dasar pengeluaran keuangan daerah.
- (5) Proposal/dokumen pencairan Tahap II (dua) disampaikan kepada Bupati Ogan Komering Ilir melalui Kepala Badan PMPD dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. Surat Permohonan Pencairan Tahap II;
 - b. Surat Pernyataan penerimaan dana Tahap II yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa di atas materai Rp. 6.000;
 - c. Surat pertanggung jawaban (SPJ) Tahap I;
 - d. Berita Acara Penyerahan Dana ADD Tahap II;
 - e. Kwitansi Penggunaan Dana ADD Tahap II;
 - f. Rencana Penggunaan Dana ADD Tahap II;
 - g. Realisasi Perkembangan Fisik dan Keuangan (RPFK) Alokasi Dana Desa (Dibuat Desa);

- e. Kwitansi Penggunaan Dana ADD Tahap II;
- f. Rencana Penggunaan Dana ADD Tahap II;
- g. Realisasi Perkembangan Fisik dan Keuangan (RPFK) Alokasi Dana Desa (Dibuat Desa);
- h. Realisasi Perkembangan Fisik dan Keuangan (RPFK) Alokasi Dana Desa (Dibuat Kecamatan);
- i. Berita Acara Pemeriksaan Tim Fasilitasi dan Verifikasi Kecamatan tentang kelengkapan syarat pencairan dana ADD Tahap II;
- j. Berita Acara Pemeriksaan Tim Fasilitasi dan Verifikasi Kecamatan tentang Hasil Evaluasi kegiatan yang dibiayai oleh dana ADD Tahap I;
- k. Surat Persetujuan dari Camat perihal persetujuan pencairan ADD Tahap II.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Kegiatan
Pasal 34

1. Pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang pembiayaannya bersumber dari dana ADD dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, sepenuhnya dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Desa yang tugas pokoknya sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6 dan Pasal 7;
2. Alokasi Dana Desa digunakan untuk Pembiayaan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan diantaranya :
 - a. membiayai pembuatan/perbaikan sarana publik dalam skala kecil seperti sarana pemerintah desa, sarana perhubungan (seperti : jalan dan jembatan), sarana pemasaran (seperti : pasar desa), sarana pendidikan (seperti : PAUD dan TK-TPA), sarana kesehatan, dan sarana sosial lainnya;
 - b. membiayai kegiatan Penunjang 10 Program Pokok PKK Desa;
 - c. biaya Cetak foto;
 - d. pembuatan papan proyek;
3. Pembiayaan operasional pemerintahan desa diantaranya :
 - a. biaya Alat Tulis Kantor;
 - b. biaya Cetak;
 - c. biaya Penggandaan;
 - d. biaya Pemeliharaan Motor Dinas;
 - e. biaya Pemeliharaan Inventaris Kantor Desa;
 - f. biaya Makan dan Minum Rapat Desa;
 - g. biaya Perjalanan Dinas;
 - h. biaya Perpustakaan Desa;
 - i. honor Tim Pelaksana Desa;

Paragraf Pertama
Fasilitasi dan Verifikasi Alokasi Dana Desa
Pasal 35

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa dibentuk Tim Fasilitasi dan Verifikasi Tingkat Kecamatan yang ditetapkan melalui Keputusan Bupati Ogan Komering Ilir sedangkan Tim Pelaksana Desa ditetapkan oleh Keputusan Kepala Desa.

Paragraf Kedua
Tim Fasilitasi dan Verifikasi Tingkat Kecamatan
Pasal 36

- (1) Tim Fasilitasi dan Verifikasi Tingkat Kecamatan ditunjuk oleh Bupati dengan Keputusan Bupati, mempunyai susunan keanggotaan sebagai berikut :

- a. Penanggungjawab : Camat
 - b. Ketua : Sekretaris Camat
 - c. Sekretaris : Kepala Seksi PMD
 - d. Anggota (2 Orang) : Kepala Seksi yang ada distuktur Kecamatan atau Yang ditunjuk oleh Camat.
- (2) Tim Fasilitasi dan Verifikasi Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. memfasilitasi desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan;
 - b. mengevaluasi Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDes) untuk menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes);
 - c. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pemantauan kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban, pelaporan dan pemeliharaan;
 - d. memverifikasi proposal dan persyaratan lainnya dalam proses pengajuan pencairan sesuai dengan tahapan;
 - e. mengadakan pembinaan, monitoring dan evaluasi kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) ke desa-desa dalam wilayahnya;
 - f. bertanggung jawab atas terlaksananya kegiatan-kegiatan yang dibiayai melalui Alokasi Dana Desa (ADD) dari aspek administrasi, teknis dan hukum;
 - g. meneliti dan menyelesaikan permasalahan yang ada di tingkat desa terhadap pelaksanaan kegiatan dan melaporkan hasilnya kepada Bupati melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - h. merekapitulasi laporan kemajuan kegiatan fisik dan pelaporan keuangan pelaksanaan penggunaan Alokasi Dana Desa dibuat setiap bulan yang disampaikan kepada Bupati melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa Kabupaten Ogan Komering Ilir;
- (3) Agar pelaksanaan Fasilitasi dan Verifikasi Alokasi Dana Desa (ADD) Tingkat Kecamatan dapat berlangsung lancar di bentuk pusat pelayanan dan informasi Sekretariat pada Kantor Kecamatan.

Bagian Keempat
Pertanggungjawaban dan Pelaporan
Pasal 37

- (1) Pertanggung jawaban ADD terintegrasi dengan pertanggung jawaban APBDes, sehingga bentuk pertanggung jawabannya adalah pertanggung jawaban APBDes.
- (2) APBDesa yang dibiayai dari ADD, Bagi Hasil Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Pendapatan lain-lain dan bantuan Pemerintah Provinsi/Kabupaten, adalah sebagai berikut:
 - a. Laporan berkala, yaitu : laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADD dibuat secara rutin setiap bulannya.
 - b. Laporan akhir dari penggunaan ADD dibuat dalam Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Desa.
- (3) Penyampaian Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui jalur struktural yaitu dari Tim Pelaksana Tingkat Desa dan diketahui Kepala Desa ke Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan secara bertahap.
- (4) Tim Fasilitasi dan Verifikasi Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membuat laporan/rekapan dari seluruh laporan tingkat desa di wilayah termasuk laporan dukungan swadaya masyarakat secara bertahap serta memfasilitasi penyelesaian permasalahan yang dihadapi dan melaporkan kepada Bupati melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Ogan Komering Ilir.

- (5) Setiap pengeluaran belanja atas beban ADD harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (6) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mendapat pengesahan oleh Kepala Desa atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (7) Bendahara desa sebagai wajib memungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib membuka/mempunyai NPWP dan menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening Kas Negara sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan.
- (8) Laporan pertanggungjawaban pengeluaran harus dilampirkan dengan :
 - a. buku kas umum;
 - b. kwitansi dan nota pembelian;
 - c. bukti penyetoran PPn/PPh dan Galian C.
- (9) Kepala Desa bertanggung jawab atas pengelolaan Alokasi Dana Desa kepada Bupati melalui Camat.
- (10) Kepala Desa memberikan laporan keterangan pertanggung jawaban kepada BPD.

BAB X

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 38

Pembinaan dan pengawasan Pemerintah Kabupaten meliputi:

- a. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan Alokasi Dana Desa;
- b. memberikan bimbingan dan pelatihan dan penyelenggaraan Keuangan Desa yang mencakup perencanaan dan penyusunan APBDesa, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa;
- c. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan administrasi Keuangan Desa;
- d. memonitoring Pelaksanaan kegiatan Alokasi Dana Desa dan dana-dana lainnya bersama-sama dengan Tim Fasilitasi dan Verifikasi Kecamatan.

Pasal 39

Pengawasan atas pengelolaan dan penggunaan Alokasi Dana Desa dilaksanakan secara fungsional oleh Inspektorat Kabupaten sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 40

Masyarakat desa dapat melakukan pengawasan dan pemantauan mengenai pelaksanaan program ADD dan melaporkan hasilnya kepada institusi yang telah ada di desa yaitu Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan atau kepada camat untuk kemudian merespon dan menindak lanjutinya.

Pasal 41

Badan Permusyawaratan Desa melakukan Pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan ADD meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. mengawasi pelaksanaan Peraturan desa terutama Peraturan Desa tentang RPJMDes, Peraturan Desa tentang APBDDesa dan Perdes tentang Perangkat desa dalam rangka pemantauan pelaksanaan kinerja pemerintah desa;
- b. mengawasi pelaksanaan Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa dalam rangka pemantapan pelaksanaan kinerja pemerintah desa;
- c. membandingkan pelaksanaan kegiatan fisik dan non fisik di lapangan dengan rencana kegiatan berdasarkan hasil musyawarah di desa dan keputusan Kepala Desa;
- d. memberi masukan dan saran kepada Kepala Desa terhadap pelaksanaan kegiatan fisik dan non fisik di lapangan agar mengacu kepada rencana kegiatan yang telah disusun.

BAB XI PENGHARGAAN DAN SANKSI

Bagian Pertama

Penghargaan

Pasal 42

- (1) Penilaian keberhasilan dalam rangka pemberian penghargaan kepada Desa terbaik dalam pelaksanaan dan penggunaan ADD dilakukan bersama-sama dalam kegiatan perlombaan desa.
- (2) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa piagam penghargaan dan Alokasi Dana Desa untuk desa berprestasi.

Bagian Kedua

Sanksi

Pasal 43

Bagi desa yang melakukan pelanggaran dalam penggunaan Alokasi Dana Desa dan dana-dana lainnya dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

- (1) Peresmian desa baru hasil pemekaran dapat dilakukan apabila telah terbentuk Badan Permusyawaratan Desa baru hasil pemekaran dan perangkat desanya telah terbentuk berdasarkan Peraturan Desa tentang pembentukan organisasi Perangkat Desa serta susunan personalia perangkat desa telah ditetapkan oleh pejabat Kepala Desa.
- (2) Pejabat Kepala Desa baru dan perangkat desanya serta anggota BPD berhak mendapat bagian tunjangan kinerja dari ADD yang diterima oleh desa induk, selama beberapa bulan sejak desa baru tersebut diresmikan dan telah melakukan aktivitas penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (3) Pengaturan tunjangan kinerja aparat desa dan BPD desa baru hasil pemekaran dari ADD yang diterima desa induk, disesuaikan dengan kesepakatan antara Kepala Desa induk dan Kepala Desa baru hasil pemekaran dengan mempertimbangkan masukan dari pimpinan badan permusyawaratan desa.
- (4) Untuk Tahun anggaran berikutnya desa baru hasil pemekaran berhak mendapat bagian Alokasi Dana Desa dari pemerintah Kabupaten.

Pasal 45

Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dilengkapi dengan format administrasi keuangan desa, sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati ini.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Ketentuan lain yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati dan akan ditetapkan dengan Petunjuk Teknis (Juknis) melalui surat edaran Bupati.

Pasal 47

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2011 Nomor 29) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2012 (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2012 Nomor 12), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Ditetapkan di Kayuagung
pada tanggal 4 Maret 2013

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ISHAK MEKKI

Diundangkan di Kayuagung
pada tanggal 4 Maret 2013

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

RUSLAN BAHRI

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
NOMOR : 5 TAHUN 2013
TANGGAL : 4 Maret 2013

I. Contoh Format Perdes APBDes



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR
KECAMATAN
DESA

JalanNo.....(Kode Pos)
Telp..... Email :

PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN 20...

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 20...

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 201 ayat (5) Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, pengelolaan keuangan desa dilakukan oleh Kepala Desa yang dituangkan dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20...;

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 Republik Indonesia 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 Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4538);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
8. Peraturan Daerah Propinsi Sumatera Selatan Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pemberian Bantuan Pemerintah Pripinsi Sumatera Selatan kepada Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Propinsi Sumatera Selatan Tahun 2004 Nomor 5 Seri E);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 1 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun Anggaran 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2013 Nomor 1);
10. Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 3 Tahun 2013 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun Anggaran 2013 (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2013 Nomor 3);
11. Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor ... Tahun 2013 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2013 Nomor.....);

12. Keputusan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor/KEP/D.PPKAD/20... tentang Penetapan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun Anggaran 20...;
13. Keputusan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor/KEP/D.PPKAD/20... tentang Penetapan Alokasi Dana Bagi Hasil dari Penyisihan Pajak Bumi dan Bangunan, Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Kas Desa dari Hasil Lelang Lebak Lebung dalam Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun Anggaran 20....

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

dan

KEPALA DESA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20...

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Jumlah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2012 adalah sebesar Rp., - yang terdiri atas :

- | | |
|--------------------------|----------------------|
| a. Pendapatan | : Rp, - |
| Belanja | : <u>Rp, -</u> |
| Surplus/Defisit | Rp., - |
| b. Penerimaan Pembiayaan | : Rp, - |
| Pengeluaran Pembiayaan | : <u>Rp, -</u> |
| Pembiayaan Netto | Rp, - |
| c. Silpa | Rp, - |

Pasal 2

- (1) Rincian lebih lanjut mengenai Penerimaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I.
- (2) Rincian lebih lanjut mengenai Pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran II.
- (3) Rincian lebih lanjut mengenai Pembiayaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran III.

Pasal 3

Rincian-rincian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 4

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa untuk pelaksanaan Peraturan Desa ini.

Pasal 5

Peraturan Desa ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Ditetapkan di Desa
pada tanggal 20....

KEPALA DESA

.....

Diundangkan di Desa.....
pada tanggal 20....

SEKRETARIS DESA/PLH. SEKRETARIS DESA,

.....

PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR
APBDesa KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN 20...

KODE REKENING	URAIAN	TAHUN 2013
1	2	3
1	PENDAPATAN	
1 1	PENDAPATAN ASLI DESA	
1 1 1	Hasil Usaha Desa/Kelurahan	
1 1 1 1	Pasar Desa	
1 1 2	Hasil Gotong Royong Masyarakat	
1 1 3	Hasil Dari Swadaya dan Partisipasi Masyarakat	
1 1 3 1	Pungutan Biaya yang diputuskan dalam musyawarah desa	
1 1 3 1 1	- Fee Karet	
1 1 3 1 2	- Fee Sawit	
1 1 4	Lain-Lain Pendapatan Asli Desa yang sah	
1 1 4 1	Sewa Kursi, Tenda Dan Panggung	
1 1 4 2	Pungutan Biaya ganti cetak blangko, surat keterangan	
1 1 4 3	Pungutan biaya registrasi surat	
1 1 4 4	Jasa Giro Kas Desa Tahun 2012	
1 2	PENDAPATAN DANA PERIMBANGAN	
1 2 1	Bagi Hasil Pajak Kabupaten / Kota	
1 2 1 1	Bagi Hasil PAD (Pajak)	
1 2 1 2	Bagi Hasil PBB	
1 2 1 3	Bagi Hasil Retribusi	
1 2 1 4	Bagi Hasil Lelang Lebak Lebung	
1 2 2	Dana Perimbangan Keuangan Pusat & Propinsi yang diterima Oleh Kab Kota	
1 2 2 1	Bantuan Alokasi Dana Desa	
1 3	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH	
1 3 1	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Propinsi & Pemerintah Kab / Kota	
1 3 1 1	Sumbangan dan Bantuan Pemerintah Propinsi	
1 3 1 2	Bantuan dana Tunjangan Pegawai/Personalia (Belanja Tidak Langsung)	

KEPALA DESA
.....

PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR
APBDesa KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN 20...

KODE REKENING										URAIAN		TAHUN 2013
1										2		3
2										BELANJA DESA		Rp -
2	1									BELANJA LANGSUNG		
2	1	1								BELANJA PEGAWAI		
2	1	1	1							Honor Tim Pelaksana Desa (ADD)		
2	1	1	1	1						Honor penanggung jawab		
2	1	1	1	2						Honor Ketua		
2	1	1	1	3						Honor Bendahara		
2	1	1	1	4						Honor Anggota (2 Orang)		
2	1	1	2							Honor Pekerja		
2	1	1	2	1						Honor Pekerja.....(ADD/BHP)		
2	1	1	2	2						Honor Pekerja.....(PADes)		
2	1	2								BELANJA BARANG DAN JASA		
2	1	2	1							Belanja Pemeliharaan		
2	1	2	1	1						Belanja Pemeliharaan Inventaris Kantor Desa (ADD)		
2	1	2	1	2						Belanja Pemeliharaan Motor Dinas (ADD)		
2	1	2	2							Belanja Bahan Pakai Habis		
2	1	2	2	1						Belanja Alat Tulis Kantor Desa (ADD)		
2	1	2	2	2						Belanja Perangko, Materai, benda Pos Lainnya (ADD)		
2	1	2	3							Biaya Jasa Kantor (PADes)		
2	1	2	4							Biaya Cetak dan Penggandaan Keperluan Kantor		
2	1	2	4	1						Biaya Photo Copy (ADD)		
2	1	2	4	2						Biaya Cetak Buku Kas dan Kwitansi (ADD)		
2	1	2	4	3						Biaya Cetak Foto (ADD)		
2	1	2	4	4						Biaya Papan Nama Proyek (ADD)		
2	1	2	4	5						Biaya Perpustakaan Desa (ADD)		
2	1	2	5							Biaya Makan dan Minum Kantor		
2	1	2	5	1						Biaya makan dan minum Rapat Desa (ADD)		
2	1	2	6							Biaya Perjalanan Dinas		
2	1	2	6	1	1					Biaya Perjalanan Dinas Kepala Desa ke Kecamatan (ADD)		
2	1	2	6	1	2					Biaya Perjalanan Dinas Perangkat Desa Kecamatan (ADD)		
2	1	2	6	2	1					Biaya Perjalanan Dinas Kepala Desa ke Kabupaten (ADD)		
2	1	2	6	2	2					Biaya Perjalanan Dinas Perangkat Desa Kabupaten (ADD)		
2	1	3								BELANJA MODAL		
2	1	3	1							Belanja Alat-alat Keperluan Kantor (ADD/PADes/BHP)		
2	1	3	1	1						Belanja Modal		
2	1	3	2							Belanja Bangunan (ADD/PADes/BHP)		
2	1	3	2	1						Belanja Rehab Jembatan/Jalan Setapak/dan lain-lain		
2	2									BELANJA TIDAK LANGSUNG		
2	2	1								BELANJA PEGAWAI / PERSONALIA		
2	2	1	1							Tunjangan Perangkat Desa (APBD)		
2	2	1	1	1						Tunjangan Kepala Desa		
2	2	1	1	2						Tunjangan Kaur Pembangunan		
2	2	1	1	3						Tunjangan Kaur Pemerintahan		
2	2	1	1	4						Tunjangan Kaur Umum		
2	2	1	1	5						Tunjangan Kepala Dusun (.... Orang)		
2	2	1	2							Tunjangan BPD (APBD)		
2	2	1	2	1						Tunjangan Ketua		
2	2	1	2	2						Tunjangan Wakil Ketua		
2	2	1	2	3						Tunjangan Sekretaris		
2	2	1	2	4						Tunjangan Anggota (.... Orang)		

									Rapel Tunjangan Lembaga Adat (APBD)	
2	2	1	3						Tunjangan Ketua	
2	2	1	3	1					Tunjangan Wakil Ketua	
2	2	1	3	2					Tunjangan Sekretaris	
2	2	1	3	3					Tunjangan Anggota (... Orang)	
2	2	1	3	4						
2	2	1	4						Tunjangan Lembaga Adat (APBD)	
2	2	1	4	1					Tunjangan Ketua	
2	2	1	4	2					Tunjangan Wakil Ketua	
2	2	1	4	3					Tunjangan Sekretaris	
2	2	1	4	4					Tunjangan Anggota (... Orang)	
2	2	1	5						Tunjangan RT (... Orang) (APBD)	
2	2	1	6						Tunjangan RW (... Orang) (APBD)	
2	2	1	7						Rapel Tunjangan LPMD (APBD)	
2	2	1	7	1					Tunjangan Ketua	
2	2	1	7	2					Tunjangan Wakil Ketua	
2	2	1	7	3					Tunjangan Sekretaris	
2	2	1	7	4					Tunjangan Anggota (... Orang)	
2	2	1	8						Tunjangan LPMD (APBD)	
2	2	1	8	1					Tunjangan Ketua	
2	2	1	8	2					Tunjangan Wakil Ketua	
2	2	1	8	3					Tunjangan Sekretaris	
2	2	1	8	4					Tunjangan Anggota (... Orang)	
2	2	1	9						Tunjangan Hansip (... orang) (APBD)	
2	2	2							BELANJA BANTUAN SOSIAL	
2	2	2	1						BELANJA BANTUAN SOSIAL DARI DANA ADD	
2	2	2	1	1					Belanja Penunjang 10 Program Pokok PKK	
2	2	2	2						BELANJA BANTUAN SOSIAL DARI DANA BANGUB	
2	2	2	2	1					BELANJA KEGIATAN PKK	
2	2	2	2	1	1				Belanja Kegiatan Administrasi (Dana Bangub)	
2	1	2	2	1	1	1			Belanja Alat Tulis Kantor PKK (Dana Bangub)	
2	1	2	2	1	1	2			Biaya Pelaporan/ Adm Kantor PKK (Dana Bangub)	
2	2	2	2	1					Belanja Bantuan PKK (Dana Bangub)	
2	2	2	2	1	2	1			Pokja I	
2	2	2	2	1	2	2			Pokja II	
2	2	2	2	1	2	3			Pokja III	
2	2	2	2	1	2	4			Pokja IV	
2	2	2	2	1	3				Belanja Kegiatan Lainnya (Dana Bangub)	
2	2	2	2	2					BELANJA KEGIATAN POSYANDU (Dana Bangub)	
2	2	2	2	2	1				Tambahan Penghasilan Kader Posyandu (Dana Bangub)	
2	2	2	2	2	2				Belanja makanan tambahan balita (Dana Bangub)	
2	2	2	2	3					BELANJA KEGIATAN KARANG TARUNA (Dana Bangub)	
2	2	2	2	4					BIAYA KEGIATAN LPMD (Dana Bangub)	
2	2	2	2	4	1				Biaya makan dan minum Rapat LPM (...X .....Org) (Dana Bangub)	
2	2	2	2	4	2				Belanja Alat Tulis Kantor LPM (Dana Bangub)	
2	2	2	2	4	3				Biaya Pelaporan/ Adm Kantor LPM (Dana Bangub)	
2	2	2	2	5					TAMBAHAN PENGHASILAN KEPALA DESA (Dana Bangub)	
2	2	2	2	6					TAMBAHAN PENGHASILAN KAUR PEMDES (Dana Bangub)	
2	2	2	2	7					TAMBAHAN PENGHASILAN BPD (Dana Bangub)	
2	2	2	2	8					BELANJA SARANA PRODUKTIF (Bangub)	
2	2	2	2	8	1				Belanja Modal Kursi Plastik/Tenda/Mesin...../dan lainnya (Bangub)	
2	2	2	2	9					BIAYA OPERASIONAL DAN PELAPORAN (Bangub)	

PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR
APBDesa KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN 20...

KODE REKENING								URAIAN	TAHUN 2013
1								2	3
3								SURPLUS (DEFISIT)	
3	1							PEMBIAYAAN DESA	
3	1	1						PENERIMAAN PEMBIAYAAN	
3	1	1	1					Sisa Lebih perhitungan tahun lalu	
3	1	1	2					Transfer dari dana cadangan	
3	1	1	3					Hasil Penjualan aset Desa yang dipisahkan	
3	2							JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN	
3	2	1						PENGELUARAN PEMBIAYAAN	
3	2	1	1					Transfer ke Dana Cadangan	
3	2	1	2					Penyertaan Modal	-
3	3							JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN	-
3	4							PEMBIAYAAN NETTO	
								SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN TAHUN BERKENAAN (SILPA)	-

KEPALA DESA,

.....



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR
KECAMATAN

DESA

JalanNo.....(Kode Pos)
Telp..... Email :

PERATURAN KEPALA DESA
NOMOR TAHUN 20...

TENTANG

PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 20....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20...., dipandang perlu membentuk Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20....;

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 Republik Indonesia 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 Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4538);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
8. Peraturan Daerah Propinsi Sumatera Selatan Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pemberian Bantuan Pemerintah Pripinsi Sumatera Selatan kepada Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Propinsi Sumatera Selatan Tahun 2004 Nomor 5 Seri E);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 1 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun Anggaran 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2013 Nomor 1);
10. Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 3 Tahun 2013 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun Anggaran 2013 (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2013 Nomor 3);
11. Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor ... Tahun 2013 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2013 Nomor.....);
12. Keputusan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor/KEP/D.PPKAD/20... tentang Penetapan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun Anggaran 20...;
13. Keputusan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor/KEP/D.PPKAD/20... tentang Penetapan Alokasi Dana Bagi Hasil dari Penyisihan Pajak Bumi dan Bangunan, Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Kas Desa dari Hasil Lelang Lebak Lebung dalam Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun Anggaran 20....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20....

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Anggaran Pendapatan/Penerimaan Tahun Anggaran 20....
adalah sebesar Rp.,-

Pasal 2

Anggaran Belanja Tahun 20... adalah sebesar Rp.,- yang
terdiri dari :

- a. Belanja Tidak Langsung Rp.,-
- b. Belanja Langsung Rp,-

Pasal 3

Penjabaran lebih lanjut Pasal 1 dan Pasal 2 diuraikan dalam lampiran Peraturan Kepala Desa ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan sebagai berikut :

- a. Lampiran I : Uraian Pendapatan
- b. Lampiran II : Uraian Kegiatan Belanja
- c. Lampiran III : Uraian Kegiatan Pembiayaan

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Ditetapkan di Desa
pada tanggal 20....

KEPALA DESA

.....

Diundangkan di Desa
pada tanggal 20....

SEKRETARIS DESA/PLH. SEKRETARIS DESA,

.....

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ISHAK MEKKI

LAMPIRAN I PERATURAN KEPALA DESA
 NOMOR : TAHUN 20...
 TANGGAL : 20...

PEMERINTAHAN KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR
APBDes DESA..... KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN 20...

KODE REKENING							URAIAN	Volume	Satuan	Satuan Harga	BANTUAN PEMERINTAH	PADS	JUMLAH
1							PENDAPATAN						Rp -
1	1						PENDAPATAN ASLI DESA						Rp -
1	1	1					Hasil Usaha Desa/Kelurahan						Rp -
1	1	1	1				Pasar Desa	1	Tahun				
1	1	2					Hasil Gotong Royong Masyarakat	1	Tahun				Rp -
1	1	3					Hasil Dari Swadaya dan Partisipasi Masyarakat						Rp -
1	1	3	1				Pungutan Biaya yang diputuskan dalam musyawarah desa						
1	1	3	1	1			- Fee Karet	1	Tahun				
1	1	3	1	2			- Fee Sawit	1	Tahun				
1	1	4					Lain-Lain Pendapatan Asli Desa yang sah						Rp -
1	1	4	1				Sewa Kursi, Tenda Dan Panggung	1	Tahun				
1	1	4	2				Pungutan Biaya ganti cetak blangko, surat keterangan	1	Tahun				
1	1	4	3				Pungutan biaya registrasi surat	1	Tahun				
1	1	4	4				Jasa Giro Kas Desa Tahun 2012	1	Tahun				

[illegible]

.....

LAMPIRAN II PERATURAN KEPALA DESA
 NOMOR : TAHUN 2013
 TANGGAL : 2013

PEMERINTAHAN KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR
APBDes DESA..... KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN 2013

KODE REKENING										URAIAN	Volume	Satuan	Satuan Harga	BANTUAN PEMERINTAH	PADS	JUMLAH
2										BELANJA DESA						
2	1									BELANJA LANGSUNG						
2	1	1								BELANJA PEGAWAI						
2	1	1	1							Honor Tim Pelaksana Desa (ADD)						
2	1	1	1	1						Honor penanggung jawab		OB				
2	1	1	1	1	2					Honor Ketua		OB				
2	1	1	1	1	3					Honor Bendahara		OB				
2	1	1	1	1	4					Honor Anggota (2 Orang)		OB				
2	1	1	2							Honor Pekerja						
2	1	1	2	1						Honor Pekerja.....(ADD)						
2	1	1	2	1	1					Mandor		HOK				
2	1	1	2	1	2					Tukang		HOK				
2	1	1	2	2						Honor Pekerja.....(PADes)						
2	1	1	2	2	1					Mandor		HOK				
2	1	1	2	2	2					Tukang		HOK				
2	1	2								BELANJA BARANG DAN JASA						
2	1	2	1							Belanja Pemeliharaan						
2	1	2	1	1						Belanja Pemeliharaan Inventaris Kantor Desa (ADD)						
2	1	2	1	2						Belanja Pemeliharaan Motor Dinas (ADD)						
2	1	2	1	2	1					- Pembelian BBM		Liter				
2	1	2	1	2	2					- Pembelian Ban Luar Sepeda Motor		Buah				
2	1	2	1	2	3					- Pembelian Ban Dalam Sepeda Motor		Buah				
2	1	2	1	2	4					- Pembelian OLI		Kaleng				
2	1	2	1	2	5					- dan sebagainya						

2	1	2	2						Belanja Bahan Pakai Habis							
2	1	2	2	1					Belanja Alat Tulis Kantor Desa (ADD)							
2	1	2	2	1	1				Kertas Folio		Rim					
2	1	2	2	1	2				Bulpoin		Buah					
2	1	2	2	1	3				Tipe - X		Buah					
2	1	2	2	1	4				Paper Clip		Box					
2	1	2	2	1	5				Isi Staples		Box					
2	1	2	2	1	6				Tinta Stempel		Buah					
2	1	2	2	1	7				Box File		Buah					
2	1	2	2	1	8				Stop Map Kertas		Buah					
2	1	2	2	1	9				Amplop Surat		Lembar					
2	1	2	2	1	10				Kalkulator		Buah					
2	1	2	2	1	11				Pita Ketik		Rol					
2	1	2	2	1	12				Kop Surat		Buah					
2	1	2	2	1	13				Penggaris		Buah					
2	1	2	2	1	14				Buku Tamu		Buah					
2	1	2	2	1	15				Buku Agenda		Buah					
2	1	2	2	1	16				Lian-lain							
2	1	2	2	2					Belanja Perangko, Materai, benda Pos Lainnya (ADD)							
2	1	2	2	2	1				Materai 3000		Lembar					
2	1	2	2	2	2				Materai 6000		Lembar					
2	1	2	3						Biaya Jasa Kantor (PADes)							
2	1	2	3	1					Biaya Listrik (PADes)		Tahun					
2	1	2	3	2					Biaya Telepon (PADes)		Tahun					
2	1	2	4						Biaya Cetak dan Penggandaan Keperluan Kantor (ADD)							
2	1	2	4	1					Biaya Photo Copy (ADD)		Lembar					
2	1	2	4	2					Biaya Cetak Buku Kas dan Kwitansi (ADD)		Buku					
2	1	2	4	3					Biaya Cetak Foto (ADD)		Lembar					
2	1	2	4	4					Biaya Papan Nama Proyek (ADD)		Paket					
2	1	2	4	5					Biaya Perpustakaan Desa (ADD)							
2	1	2	4	5	1				- Buku Bacaan		Paket					
2	1	2	5						Biaya Makan dan Minum Kantor (ADD)							
2	1	2	5	1					Biaya makan dan minum Rapat Desa (...X .....Org) (ADD)		OK					
2	1	2	6						Biaya Perjalanan Dinas (ADD)							
2	1	2	6	1	1				Biaya Perjalanan Dinas Kades ke Kecamatan (...X .....Org)		OH					
2	1	2	6	1	1	1			- Transport		OH					
2	1	2	6	1	1	2			- Uang Lunsum		OH					
2	1	2	6	1	2				Biaya Perjalanan Dinas Perangkat Desa Kecamatan (...X .....Org)							
2	1	2	6	1	2	1			- Transport		OH					
2	1	2	6	1	2	2			- Uang Lunsum		OH					

2	1	2	6	2	1		Biaya Perjalanan Dinas Kades ke Kabupaten (...X .....Org)							
2	1	2	6	2	1	1	- Transport		OH					
2	1	2	6	2	1	2	- Uang Lunsum		OH					
2	1	2	6	2	2		Biaya Perjalanan Dinas Perangkat Desa Kabupaten (...X .....Org)							
2	1	2	6	2	2	1	- Transport		OH					
2	1	2	6	2	2	2	- Uang Lunsum		OH					
2	1	3					BELANJA MODAL							
2	1	3	1				Belanja Alat-alat Keperluan Kantor (ADD/PADes/BHP)							
2	1	3	1	1			Belanja Modal							
2	1	3	2				Belanja Bangunan (ADD/PADes/BHP)							
2	1	3	2	1			Belanja Rehab Jembatan/Jalan Setapak/dan lain-lain (Ukuran ....x.... Dan lokasinya.....)							
2	1	3	2	1	1		Biaya rab, papan nama, dan foto proyek		keg					
2	1	3	2	1	2		Pasir		M3					
2	1	3	2	1	3		Koral		M4					
2	1	3	2	1	4		Semen		Sak					
2	1	3	2	1	5		Paku Ukuran 5 dan 7 cm		Kg					
2	1	3	2	1	6		Papan cor		M3					
2	1	3	2	1	7		Cat		Kaleng					
2	1	3	2	1	8		.....		.....		
2	2						BELANJA TIDAK LANGSUNG							
2	2	1					BELANJA PEGAWAI / PERSONALIA							
2	2	1	1				Tunjangan Perangkat Desa (APBD)							
2	2	1	1	1			Tunjangan Kepala Desa		OB					
2	2	1	1	2			Tunjangan Sekretaris Desa		OB					
2	2	1	1	3			Tunjangan Kaur Pembangunan		OB					
2	2	1	1	4			Tunjangan Kaur Pemerintahan		OB					
2	2	1	1	5			Tunjangan Kaur Umum		OB					
2	2	1	1	6			Tunjangan Kepala Dusun (.... Orang)		OB					
2	2	1	2				Tunjangan BPD (APBD)							
2	2	1	2	1			Tunjangan Ketua		OB					
2	2	1	2	2			Tunjangan Wakil Ketua		OB					
2	2	1	2	3			Tunjangan Sekretaris		OB					
2	2	1	2	4			Tunjangan Anggota (.... Orang)		OB					
2	2	1	3				Rapel Tunjangan Lembaga Adat (APBD)							
2	2	1	3	1			Tunjangan Ketua		OB					
2	2	1	3	2			Tunjangan Wakil Ketua		OB					
2	2	1	3	3			Tunjangan Sekretaris		OB					
2	2	1	3	4			Tunjangan Anggota (.... Orang)		OB					

									Tunjangan Lembaga Adat (APBD)					
2	2	1	4						Tunjangan Ketua		OB			
2	2	1	4	2					Tunjangan Wakil Ketua		OB			
2	2	1	4	3					Tunjangan Sekretaris		OB			
2	2	1	4	4					Tunjangan Anggota (... Orang)		OB			
2	2	1	5						Tunjangan RT (... Orang) (APBD)		OB			
2	2	1	6						Tunjangan RW (... Orang) (APBD)		OB			
2	2	1	7						Rapel Tunjangan LPMD (APBD)					
2	2	1	7	1					Tunjangan Ketua		OB			
2	2	1	7	2					Tunjangan Wakil Ketua		OB			
2	2	1	7	3					Tunjangan Sekretaris		OB			
2	2	1	7	4					Tunjangan Anggota (... Orang)		OB			
2	2	1	8						Tunjangan LPMD (APBD)					
2	2	1	8	1					Tunjangan Ketua		OB			
2	2	1	8	2					Tunjangan Wakil Ketua		OB			
2	2	1	8	3					Tunjangan Sekretaris		OB			
2	2	1	8	4					Tunjangan Anggota (... Orang)		OB			
2	2	1	9						Tunjangan Hansip (... orang) (APBD)		OB			
2	2	2							BELANJA BANTUAN SOSIAL					
2	2	2	1						BELANJA BANTUAN SOSIAL DARI DANA ADD					
2	2	2	1	1					Belanja Penunjang 10 Program Pokok PKK (ADD)	Keg				
2	2	2	2						BELANJA BANTUAN SOSIAL DARI DANA BANGUB					
2	2	2	2	1					BELANJA KEGIATAN PKK					
2	2	2	2	1	1				Belanja Kegiatan Administrasi (Dana Bangub)					
2	1	2	2	1	1	1			Belanja Alat Tulis Kantor PKK (Dana Bangub)					
2	1	2	2	1	1	1	1		Kertas Folio		Rim			
2	1	2	2	1	1	1	2		Bulpoin		Buah			
2	1	2	2	1	1	1	3		Tipe - X		Buah			
2	1	2	2	1	1	1	4		Paper Clip		Box			
2	1	2	2	1	1	1	5		Isi Steples		Box			
2	1	2	2	1	1	1	6		Box File		Buah			
2	1	2	2	1	1	1	7		Stop Map Kertas		Buah			
2	1	2	2	1	1	1	8		Amplop Surat		Lembar			
2	1	2	2	1	1	1	9		Kalkulator		Buah			
2	1	2	2	1	1	1	10		Pita Ketik		Rol			
2	1	2	2	1	1	1	11		Kop Surat		Buah			

2	1	2	2	1	1	1	12	Penggaris		Buah				
2	1	2	2	1	1	1	13	Buku Tamu		Buah				
2	1	2	2	1	1	1	14	Lain-lain						
2	1	2	2	1	1	2		Biaya Pelaporan/ Adm Kantor PKK (Dana Bangub)						
2	1	2	2	1	1	2	1	Biaya Foto Copy		lembar				
2	1	2	2	1	1	2	2	Biaya Jilid		lembar				
2	1	2	2	1	1	2	3	Biaya Rental		lembar				
2	2	2	2	1				Belanja Kegiatan TP-PKK (Dana Bangub)						
2	2	2	2	1	2	1		Pokja I						
2	2	2	2	1	2	1	1	Sesuaikan dengan Juknis		Tahun				
2	2	2	2	1	2	2		Pokja II						
2	2	2	2	1	2	2	1	Sesuaikan dengan Juknis		Tahun				
2	2	2	2	1	2	3		Pokja III						
2	2	2	2	1	2	3	1	Sesuaikan dengan Juknis		Tahun				
2	2	2	2	1	2	4		Pokja IV						
2	2	2	2	1	2	4	1	Sesuaikan dengan Juknis		Tahun				
2	2	2	2	1	3			Belanja Kegiatan Lainnya (Dana Bangub)						
2	2	2	2	1	3	1		Taplak Meja		Buah				
2	2	2	2	1	3	2		Vas Bunga		Buah				
2	2	2	2	1	3	3		Keranjang Buah dan sebagainya		Buah				
2	2	2	2	2				BELANJA KEGIATAN POSYANDU (Dana Bangub)						
2	2	2	2	2	1			Tambahan Penghasilan Kader Posyandu (Dana Bangub)						
2	2	2	2	2	1	1		Ketua		Bulan				
2	2	2	2	2	1	2		Wakil Ketua		Bulan				
2	2	2	2	2	1	3		Sekretaris		Bulan				
2	2	2	2	2	1	4		Bendahara		Bulan				
2	2	2	2	2	1	5		Anggota (..... Orang)		Bulan				
2	2	2	2	2	2			Belanja makanan tambahan balita (Dana Bangub)						
2	2	2	2	2	2	1		- Susu Balita		Buah				
2	2	2	2	2	2	2		- Biskuit Balita		Buah				
2	2	2	2	2	2	3		- dan lain-lain		Buah				
2	2	2	2	2	3			BELANJA KEGIATAN KARANG TARUNA (Dana Bangub)						
2	2	2	2	3	1			Belanja Pembelian Kostum Volly (Dana Bangub)		Buah				
2	2	2	2	3	2			Belanja Pembelian Bola Volly (Dana Bangub)		Buah				
2	2	2	2	3	3			Belanja Pembelian Net Voly (Dana Bangub)		Buah				
2	2	2	2	3	4			Belanja Pembelian (Dana Bangub)						
2	2	2	2	4				BIAYA KEGIATAN LPMD (Dana Bangub)						
2	2	2	2	4	1			Biaya makan dan minum Rapat LPMD (...X .....Org) (Dana Bangub)		OK				
2	2	2	2	4	2			Belanja Alat Tulis Kantor LPMD (Dana Bangub)						
2	2	2	2	4	2	1		Kertas Folio		Rim				

2	2	2	2	4	2	2	Bulpoin		Buah				
2	2	2	2	4	2	3	Tipe - X		Buah				
2	2	2	2	4	2	4	Paper Clip		Box				
2	2	2	2	4	2	5	Isi Staples		Box				
2	2	2	2	4	2	6	Box File		Buah				
2	2	2	2	4	2	7	Stop Map Kertas		Buah				
2	2	2	2	4	2	8	Amplop Surat		Lembar				
2	2	2	2	4	2	9	Kalkulator		Buah				
2	2	2	2	4	2	10	Pita Ketik		Rol				
2	2	2	2	4	2	11	Kop Surat		Buah				
2	2	2	2	4	2	12	Penggaris		Buah				
2	2	2	2	4	2	13	Buku Tamu		Buah				
2	2	2	2	4	2	14	Buku Agenda		Buah				
2	2	2	2	4	2	15	Lian-lain						
2	2	2	2	4	3		Biaya Pelaporan/ Adm Kantor LPM (Dana Bangub)						
2	2	2	2	4	3	1	Biaya Foto Copy		lembar				
2	2	2	2	4	3	2	Biaya Jilid		lembar				
2	2	2	2	5			TAMBAHAN PENGHASILAN KEPALA DESA (Dana Bangub)		Tahun				
2	2	2	2	6			TAMBAHAN PENGHASILAN KAUR PEMDES (Dana Bangub)		Tahun				
2	2	2	2	7			TAMBAHAN PENGHASILAN BPD (Dana Bangub)		Tahun				
2	2	2	2	8			BELANJA SARANA PRODUKTIF (Bangub)						
2	2	2	2	8	1		Belanja Modal Kursi Plastik/Tenda/Mesin...../dan lainnya (Bangub)		Buah				
2	2	2	2	9			BIAYA OPERASIONAL DAN PELAPORAN (Bangub)						
2	2	2	2	9	1		Biaya Foto Copy		lembar				
2	2	2	2	9	2		Biaya Jilid		lembar				
2	2	2	2	9	3		Biaya Rental		lembar				
							SURPLUS (DEFISIT)						

KEPALA DESA,

.....

LAMPIRAN III PERATURAN KEPALA DESA

NOMOR :TAHUN 20...

TANGGAL : 20...

PEMERINTAHAN KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR
APBDes DESA..... KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN 20...

KODE REKENING							URAIAN	Volume	Satuan	Satuan Harga	BANTUAN PEMERINTAH	PADS	JUMLAH
3							PEMBIAYAAN DESA						
3	1						PENERIMAAN PEMBIAYAAN				-		
3	1	1					Sisa Lebih perhitungan tahun lalu				-		
3	1	2					Transfer dari dana cadangan				-		
3	1	3					Hasil Penjualan aset Desa yang dipisahkan				-		
											-		
							JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN				-		
3	2						PENGELUARAN PEMBIAYAAN				-		
3	2	1					Transfer ke Dana Cadangan				-		
3	2	2					Penyertaan Modal				-		
											-		
3	3						JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN				-		
3	4						PEMBIAYAAN NETTO						
							SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN TAHUN BERKENAAN (SILPA)				-		

KEPALA DESA

.....

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR

NOMOR : TAHUN 20...

TANGGAL : 20...

KELENGKAPAN FORMAT DOKUMEN KEGIATAN ADD



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

KECAMATAN

BPD DESA

JalanNo.....(Kode Pos)

Telp..... Email :

BERITA ACARA

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD) DESA

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun, bertempat di Kecamatan Kabupaten Ogan Komering Ilir telah diadakan Rapat Badan Permusyawaratan Desa dengan dihadiri Ketua, Wakil Ketua dan para anggota Badan Permusyawaratan Desa (Daftar hadir terlampir) dalam rangka membahas Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20....

Dalam rapat tersebut telah diperoleh kata sepakat mengenai pokok-pokok hasil pembicaraan para peserta sebagai berikut :

1. Menyetujui Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Tahun Anggaran 20... dengan rincian :

a. Anggaran Pendapatan Desa Rp.,-

b. Anggaran Belanja Desa

Belanja Tidak Langsung Rp.,-

Belanja Langsung Rp.,-

Surplus/Defisit Rp.,-
Rp. 0,-

c. Anggaran Pembiayaan

- Penerimaan Rp.,-

- Pengeluaran Rp.,-

Jumlah Pembayaran Rp. 0,-

2. Menyetujui Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Tahun Anggaran 20.... untuk segera ditetapkan menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dengan Peraturan Desa.

Demikian Berita Acara rapat Badan Permusyawaratan Desa ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua BPD/Wakil Ketua BPD,

.....



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR
KECAMATAN

BPD DESA

JalanNo.....(Kode Pos)
Telp..... Email :

DAFTAR HADIR PERTEMUAN RAPAT BPD

Hari :
Tanggal :
Waktu :
Tempat :
Acara :

NO.	NAMA	JABATAN	TANDATANGAN	KET

KETUA BPD/WAKIL KETUA BPD,

.....

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ISHAK MEKKI

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
NOMOR : TAHUN 2013
TANGGAL : 2013

PROGRAM RKPDesa KECAMATAN KABUPATEN
OGAN KOMERING ILIR

1. ALOKASI DANA DESA (ADD)

a. BELANJA OPERASIONAL PEMERINTAHAN DESA

Belanja Barang Dan Jasa

NO	URAIAN	VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH	TOTAL
1	2	3	4	5	6	7
1	Biaya Alat Tulis Kantor Desa	1	Tahun			
2	Biaya Cetak	1	Tahun			
3	Biaya Perpustakaan Desa	1	Tahun			
4	Biaya Penggandaan	1	Tahun			
5	Biaya Pemeliharaan Motor Dinas	1	Tahun			
6	Biaya Pemeliharaan Inventaris Kantor Desa	1	Tahun			
7	Biaya Makan dan Minum Rapat Desa	1	Tahun			
8	Biaya Perjalanan Dinas	1	Tahun			
TOTAL						

b. BELANJA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Belanja pemberdayaan masyarakat digunakan untuk membiayai pembuatan saran dan prasarana Fasilitas umum/pembangunan fisik yaitu sebagai berikut :

NO	URAIAN	VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH	TOTAL
1	2	3	4	5	6	7
1	Biaya Cetak Foto	1	Keg			
2	Biaya Pembuatan Papan Proyek	1	Keg			
3	Biaya Penunjang 10 Program Pokok PKK	1	Keg			
4	Honor Tim Pelaksana Desa	12	OB			
	1. Penanggungjawab	12	OB			
	2. Ketua	12	OB			
	3. Bendahara	24	OB			
	4. Anggota (2 Orang)					
5	Belanja Kegiatan Fisik/Non Fisik yang diperlukan oleh Desa	1	Keg			
TOTAL						

2. BANTUAN PEMERINTAH PROPINSI SUMATERA SELATAN

NO	URAIAN	VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH	TOTAL
1	2	3	4	5	6	7
1	Bantuan Kegiatan TP-PKK	1	Tahun			
2	Bantuan Kegiatan Posyandu	1	Tahun			
3	Bantuan Kegiatan Karang Taruna	1	Tahun			
4	Tambahan Penghasilan Kades	1	Tahun			
5	Tambahan Penghasilan Kaur Pemdес	1	Tahun			
6	Tambahan Penghasilan BPD	1	Tahun			
7	Biaya Operasional dan pelaporan					
8	Biaya Kegiatan LPMD					
9	Sarana Produktif	1	Tahun			
TOTAL						

3. DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH, RETRIBUSI, PBB DAN HASIL LELANG LEBAK LEBUNG (L3)

NO	URAIAN	VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH	TOTAL
1	2	3	4	5	6	7
1	Kegiatan Fisik/Non Fisik	1	Keg			
TOTAL						

4. JASA GIRO KAS DESA TAHUN 20....

NO	URAIAN	VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH	TOTAL
1	2	3	4	5	6	7
1	Kegiatan Fisik/Non Fisik	1	Keg			
TOTAL						

5. SILPA TAHUN 20....

NO	URAIAN	VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH	TOTAL
1	2	3	4	5	6	7
1	Kegiatan Fisik/Non Fisik	1	Keg			
TOTAL						

Kepala Desa.....,

.....

RENCANA PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN FISIK
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN 20.....

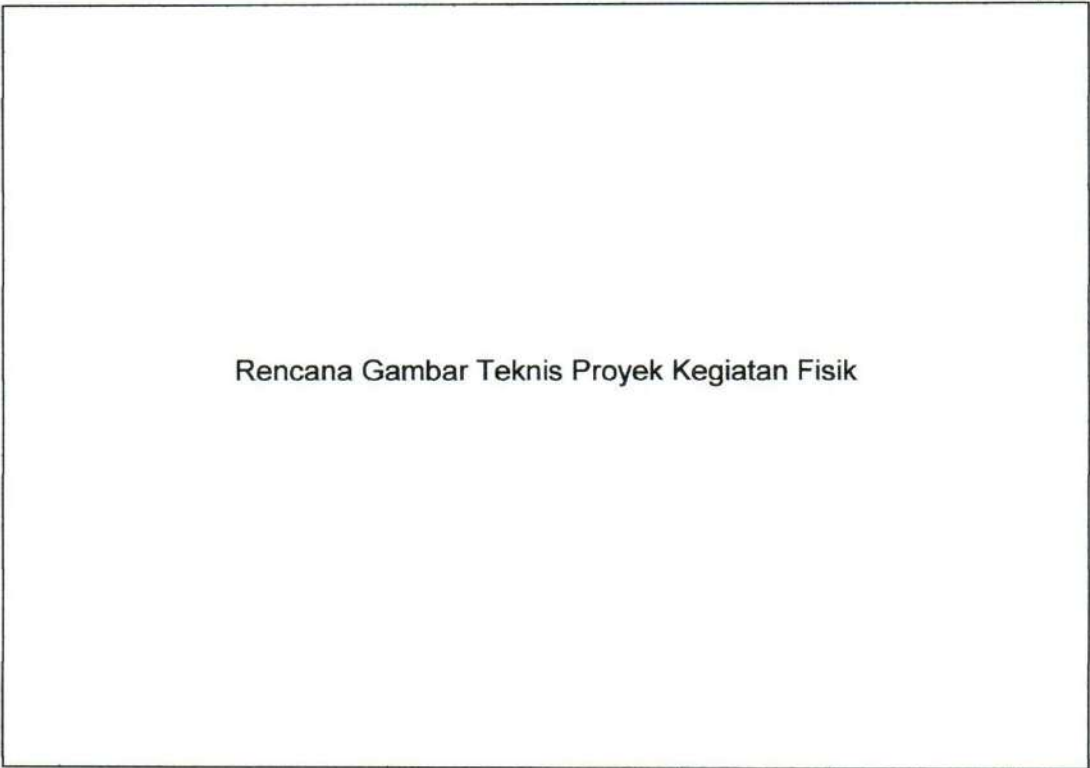
NO	NAMA KEGIATAN	SUMBER DANA						TOTAL BIAYA
		ADD	DANA BANGUB	DANA BHP	JASA GIRO KAS DESA TAHUN 20...	PADes	SILPA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	.....	Rp.,-	Rp.,-	Rp.,-	Rp.,-	Rp.,-	Rp.,-	Rp.,-
2.	.....	Rp.,-	Rp.,-	Rp.,-	Rp.,-	Rp.,-	Rp.,-	Rp.,-
3.	.....	Rp.,-	Rp.,-	Rp.,-	Rp.,-	Rp.,-	Rp.,-	Rp.,-
4.	.....d	Rp.,-	Rp.,-	Rp.,-	Rp.,-	Rp.,-	Rp.,-	Rp.,-

KEPALA DESA.....,

.....

LAMPIRAN PERATURAN KEPALA DESA.....
NOMOR : TAHUN 20....
TANGGAL : 20....

RENCANA GAMBAR TEKNIS PROYEK KEGIATAN FISIK



KEPALA DESA,

.....

II. Contoh Format Berita Acara Musyawarah/Rapat Desa



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

KECAMATAN

DESA

JalanNo.....(Kode Pos)

Telp..... Email :

BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA

Pada hari ini..... Tanggal..... Bulan..... Tahun
Bertempat di Desa.....telah dilaksanakan Rapat Desa dengan hasil
kegiatan sebagai berikut :

Materi Rapat :

1. Membahas rencana dan sasaran kegiatan yang akan dibiayai dari Alokasi Dana Desa (ADD), Bantuan Gubernur Sumatera Selatan, Bagi Hasil Pajak Daerah, Retribusi, PBB dan Hasil Lelang Lebak Lebung (L3) serta Pendapatan Asli Desa (PADesa) Tahun Anggaran 20.....;
2. Membahas besaran dana yang diterima desa dengan rincian sebagai berikut :
 1. Alokasi Dana Desa sebesar Rp....., meliputi Biaya pemeliharaan inventaris kantor desa, pemeliharaan motor dinas, biaya alat tulis kantor desa, biaya cetak, biaya perpustakaan desa, biaya penggandaan, biaya makan dan minum rapat, biaya perjalanan dinas, biaya cetak foto, biaya pembuatan papan proyek, bantuan penunjang 10 program pokok PKK dan Honorarium Tim Pelaksana Desa serta kegiatan fisik lainnya seperti
 2. Bantuan Gubernur Sumatera Selatan sebesar Rp....., meliputi Usaha Ekonomi produktif seperti, bantuan kegiatan TP-PKK, Posyandu, Karang Taruna, Tambahan penghasilan Kepala Desa, Tambahan Penghasilan Kaur Pemdes, Tambahan Penghasilan BPD, Biaya kegiatan LPMD dan Biaya Administrasi Pelaporan.
 3. Dana Bagi Hasil Pajak Daerah, Retribusi, PBB dan Hasil Lelang Lebak Lebung (L3) sebesar Rp....., meliputi kegiatan fisik...../non fisik
 4. Pendapatan Asli Desa (PADes) sebesar Rp..... meliputi
 5. Jasa Giro Kas Desa Tahun 20..... sebesar Rp..... meliputi
 6. Silpa Tahun 20..... sebesar Rp meliputi
 7. Tunjangan Perangkat Desa sebesar Rp.....
 8. Tunjangan BPD Sebesar Rp.....
 9. Tunjangan Lembaga Adat Sebesar Rp.....
 10. Tunjangan RT Sebesar Rp.....
 11. Tunjangan RW Sebesar Rp.....
 12. Tunjangan LPMD sebesar Rp.....
 13. Tunjangan Hansip sebesar Rp.....
3. Menyusun dan membahas rencana swadaya masyarakat dalam mendukung kegiatan Alokasi Dana Desa, Bantuan Gubernur Sumatera Selatan, Bagi Hasil Pajak Daerah, Retribusi, PBB dan Hasil Lelang Lebak Lebung (L3) serta Pendapatan Asli Desa (PADesa) Tahun 20.....;

4. Menyusun Proposal Rencana Kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD), Bantuan Gubernur Sumatera Selatan, Bagi Hasil Pajak Daerah, Retribusi, PBB dan Hasil Lelang Lebak Lebung (L3) serta Pendapatan Asli Desa (PADesa) Tahun 20.....;
5. Membahas dan menyusun rencana kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20.....;

Rapat Musyawarah Desa ini di hadiri Kepala Desa dan Perangkat Desa, Anggota BPD, Lembaga Kemasyarakatan yang bergerak dalam bidang Pembangunan Desa, Tokoh Masyarakat dan para Ketua RW, Hansip, Lembaga Adat, LPMD dan RT di wilayah Desa sebanyak Orang, sebagaimana daftar terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dijadikan bahan seperlunya.

.....

Ketua LPM Desa.....

Kepala Desa.....

.....

.....

Perwakilan Tokoh Masyarakat

Ketua/Wakil BPD.....

.....

.....

III. Contoh Format Daftar Hadir Berita Acara Musyawarah/Rapat Desa



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR
KECAMATAN

DESA

JalanNo.....(Kode Pos)
Telp..... Email :

DAFTAR HADIR PERTEMUAN RAPAT

Hari :
Tanggal :
Waktu :
Tempat :
Acara :

NO.	NAMA	JABATAN	TANDATANGAN	KET

Kepala Desa,

.....

IV. Contoh Keputusan Kepala Desa



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR
KECAMATAN

DESA

JalanNo.....(Kode Pos)

Telp..... Email :

KEPUTUSAN KEPALA DESA.....

NOMOR/KEP/...../20....

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA DESA ALOKASI DANA DESA TAHUN 20..... DI DESA.....

KEPALA DESA.....,

Menimbang : a. bahwa agar pelaksanaan kegiatan Alokasi Dana Desa berdaya guna dan berhasil guna dalam upaya akselerasi peningkatan kesejahteraan masyarakat perlu dibentuk Tim Pelaksana Desa Alokasi Dana Desa;

b. bahwa pembentukan Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 diubah 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. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir 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;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Perlombaan Desa dan Kelurahan;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Pelaporan dan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 2 Tahun 2006 tentang Alokasi Dana Desa di Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2006 Nomor 2 Seri D);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Pemerintah Desa dan Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2007 Nomor 11);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 12 Tahun 2007 tentang Lembaga Kemasyarakatan (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2007 Nomor 12);
10. Keputusan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor /KEP/D.PPKAD/20.... tentang Penetapan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 20..... di Kabupaten Ogan Komering Ilir.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Tim Pelaksana Desa dari Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 20..... di Desa, dengan susunan keanggotaan dan rincian tugas pokok dan fungsi Tim sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Pelaksana Desa sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagaimana tercantum pada Lampiran II keputusan ini.
- KETIGA : Biaya yang diperlukan untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat dan biaya operasional desa dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20..... dan ditambah dengan swadaya masyarakat Desa.....
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Desa
pada tanggal..... 20.....

KEPALA DESA

.....

Tembusan Yth. :

1. Camat

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR : /KEP/...../20.....
TANGGAL : 20....

**SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PELAKSANA DESA DARI
ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 20..... DI DESA**

- a. Penanggungjawab : Kepala Desa
- b. Ketua : Sekretaris Desa/Plh. Sekretari Desa
- c. Bendahara : Bendahara Desa
- d. Anggota : 1.....
2.....

KEPALA DESA.....,

.....

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR : /KEP/...../20.....

TANGGAL : 20....

**RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI TIM PELAKSANA DESA
ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 20..... DI DESA.....**

- A. Penanggungjawab Tim mempunyai tugas pokok sebagai berikut :
1. Mengkoordinir tugas-tugas yang dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Tingkat Desa.
 2. Mempertanggung jawabkan semua kegiatan yang dibiayai dari Alokasi Dana Desa baik dari aspek teknis, aspek keuangan, administrasi maupun aspek hukum.
- B. Ketua Tim mempunyai tugas pokok sebagai berikut :
1. melaksanakan semua kegiatan yang dibiayai dari Dana ADD dan dana-dana lainnya sesuai yang tercantum dalam APBDes;
 2. menyelenggarakan musyawarah di Desa mengenai rencana penggunaan ADD dan dana-dana lainnya yang dituangkan dalam Berita Acara kemudian disusun dalam RAPBDes;
 3. melaksanakan kebijakan pengelolaan ADD dan dana-dana lainnya;
 4. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dari para pelaksana teknis di desa;
 5. melaksanakan keputusan Kepala Desa tentang Tim Pelaksana Desa dan Penggunaan ADD dan dana-dana lainnya tahun yang bersangkutan;
 6. mampu mendorong dan menggerakkan swadaya dan partisipasi masyarakat seoptimal mungkin dalam ADD dan dana-dana lainnya terutama yang menyangkut kegiatan pemberdayaan masyarakat dan belanja publik;
 7. menyampaikan laporan realisasi perkembangan fisik, pertanggungjawaban keuangan desa serta laporan swadaya masyarakat secara berjenjang kepada Tim Fasilitasi dan Verifikasi Tingkat Kecamatan.
- C. Bendahara Tim mempunyai tugas pokok sebagai berikut :
1. membuka rekening desa bersama Kepala Desa atas nama Pemerintah Desa yang bersangkutan (bukan atas nama pribadi);
 2. membukukan penerimaan dan pengeluaran uang disertai dengan bukti-bukti pendukung yang lengkap dan sah;
 3. melaksanakan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran keuangan desa;
 4. memungut, mencatat dan menyetorkan pajak kepada Bank yang ditunjuk berdasarkan tahapan pencairan;
 5. menyampaikan laporan keuangan kepada ketua guna disampaikan secara berjenjang ke Tim Kecamatan dan Tim Kabupaten;
 6. bendahara desa bertanggungjawab atas pengelolaan keuangan baik penerimaan maupun pengeluaran.

D. Anggota Tim mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

1. memfasilitasi kegiatan-kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan;
2. membantu mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
3. merekapitulasi hasil kegiatan dari pelaksana teknis;
4. menyusun tahapan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
5. melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
6. menggerakkan swadaya masyarakat;
7. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada ketua.

KEPALA DESA,

.....

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ISHAK MEKKI

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
NOMOR : TAHUN 2013
TANGGAL : 2013

CONTOH SYARAT PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR
KECAMATAN
DESA

Jalan

....., 20....

Nomor	:	/DS...../20....	Kepada
Sipat	:	Penting	Yth. Camat
Lampiran	:	1 (satu) berkas	di-
Perihal	:	Permohonan Pencairan Dana	TEMPAT
		ADD Tahap TA. 20....	

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan telah selesainya penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran 20..... **Desa** **Kecamatan** Tahun Anggaran 20....., bersama ini disampaikan permohonan pencairan Dana Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap Tahun Anggaran 20..... sebesar 50% (lima puluh persen) yakni sejumlah **Rp.....,-** adapun kelengkapan berkas terlampir.

Demikian kami sampaikan, atas perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

KEPALA DESA

.....

Tembusan Yth :

1. Kepala Badan PMPD Kab. OKI
2. Kepala Dinas PPKAD Kab. OKI



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

KECAMATAN

DESA

Jalan

SURAT PERNYATAAN PENGGUNAAN DANA

Sehubungan dengan Dana Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun Anggaran 20...., untuk **Desa** **Kecamatan** yaitu sebesar **Rp.**,- Pencairan Dana Tahap yaitu 50% dari Dana ADD Tahun Anggaran 20...., sebesar **Rp.**,- yang telah Kami terima pada tanggal **20....**, dengan ini kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Uang tersebut di atas akan dipergunakan untuk keperluan guna membiayai kegiatan yang akan Kami laksanakan sesuai Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa (APBDes) yang telah disahkan.
2. Jumlah Uang tersebut akan Kami pertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
3. Jika Kami secara sengaja maupun tidak disengaja, menyalahgunakan penggunaan Uang tersebut yang akan menimbulkan kerugian bagi Negara, maka Kami siap dituntut dimuka pengadilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa paksaan dari pihak manapun.

Desa, 20....

Yang Membuat Pernyataan,

Meneliti/Menyetujui
CAMAT,

KEPALA DESA.....,

BENDAHARA DESA,

.....
NIP.

.....

.....



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR
BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN PEMERINTAHAN DESA

Jalan Letnan Darna Jambi No. 124 Kayu Agung 30612
Telp. 0712-321302

Tahun : 20.....
No. Rekening : 5.1.6.07.01
Jenis Pengeluaran : Belanja Bagi Hasil Dana Perimbangan
Daerah kepada Pemerintah Desa
(Dana Alokasi Dana Desa)

K W I T A N S I

Telah diterima dari : Kepala Badan PMPD Kab. OKI selaku Pengguna Anggaran
Terbilang :
Untuk Kegiatan : Pembayaran Tahap dalam rangka pelaksanaan kegiatan
Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 20..... bagi Desa
..... Kecamatan
Uang sebesar : **Rp.**,-

Kayuagung, 20...

YANG MENYERAHKAN

YANG MENERIMA

Kepala Badan PMPD Kab.OKI
Selaku Pengguna Anggaran,

Kepala Desa
.....,

.....
NIP.

.....

**BERITA ACARA PENYERAHAN TAHAP
ALOKASI DANA DESA KECAMATAN
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN ANGGARAN 20.....**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan : Kepala Badan PMPD Kab.OKI selaku Pengguna Anggaran

Dalam hal ini untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir selanjutnya di sebut PIHAK KESATU.

a. Nama :

Jabatan : Kepala Desa

b. Nama :

Jabatan : Bendahara Alokasi Dana Desa

Kecamatan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Dalam hal ini bertindak dan atas nama jabatannya selanjutnya di sebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menyatakan hal-hal sebagai berikut:

1. PIHAK KEDUA telah membuat Surat pertanggungjawaban penggunaan Dana Alokasi Dana Desa Tahap Tahun sebelumnya serta persyaratan lainnya dan telah disampaikan kepada PIHAK KESATU.
2. Selanjutnya PIHAK KESATU menyetujui penyerahan Alokasi Dana Desa Tahap kepada PIHAK KEDUA sebesar **Rp.....,-** (..... **Rupiah**) yang akan digunakan sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana terlampir.
3. PIHAK KEDUA akan mempertanggungjawabkan sepenuhnya penggunaan Dana Tahap sesuai dengan Proposal/Dokumen Rencana Penggunaan Dana Kegiatan Tahap
4. Dengan diterimanya Dana Tahap PIHAK KEDUA akan melaksanakan mempertanggungjawabkan sepenuhnya baik dari aspek keuangan, teknis, administrasi maupun aspek hukum terhadap penggunaan dana Tahap

Demikian berita acara penyerahan dana Tahap ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggungjawab.

Kayuagung, 20....

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

**Kepala Badan PMPD Kab.OKI
Selaku Pengguna Anggaran,**

Kepala Desa, Bendahara Desa,

.....
NIP.

.....

.....

Nama Desa :
Kecamatan:

....., 20....

Kepala Desa, Bendahara Desa.....,

.....

NIP.....

REALISASI PERKEMBANGAN FISIK DAN KEUANGAN (RPFK)
ALOKASI DANA DESA
TAHUN ANGGARAN 20.....

Keadaan Bulan :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : Ogan Komering Ilir
Propinsi : Sumatera Selatan

No	Desa	Uraian	Anggaran	Akumulasi Pencairan sebelumnya	Realisasi	Sisa Anggaran	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Jumlah Bulan Ini		.....	.....	.....	.....	.....	.....
Jumlah s/d Bln Lalu		.....	.....	.....	.....	.....	.....
Jumlah s/d Bln Ini		.....	.....	.....	.....	.....	.....
Saldo di Bendahara		.....	.....	.....	.....	.....	.....

....., 20.....

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

KETUA TIM PELAKSANA DESA,

.....

.....

REALISASI PERKEMBANGAN FISIK DAN KEUANGAN (RPFK)
ALOKASI DANA DESA
TAHUN ANGGARAN 20.....

Keadaan Bulan :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : Ogan Komering Ilir
Propinsi : Sumatera Selatan

No	Desa	Uraian	Anggaran	Akumulasi Pencairan sebelumnya	Realisasi	Sisa Anggaran	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Jumlah Bulan Ini		.....	.....	.....	.....	.....	.....
Jumlah s/d Bln Lalu		.....	.....	.....	.....	.....	.....
Jumlah s/d Bln Ini		.....	.....	.....	.....	.....	.....
Saldo di Bendahara		.....	.....	.....	.....	.....	.....

....., 20.....

MENGETAHUI
CAMAT,

KETUA TIM FASILITASI TINGKAT
KECAMATAN,

.....
NIP.

.....
NIP.



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

KECAMATAN

JalanNo.....(Kode Pos)

Telp..... Email :

BERITA ACARA

NOMOR : /BA/KEC...../20.....

Pada hari ini tanggal Bulan Tahun yang bertandatangan di bawah ini Tim Fasilitasi dan Verifikasi ADD Tingkat Kecamatan berdasarkan Surat Keputusan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor :/B.PMPD/20..... tanggal 20....., dengan ini telah mengadakan Verifikasi atas persyaratan permohonan pencairan dana Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap (....) Tahun Anggaran 20..... **Desa** **Kecamatan** sebesar **Rp**,-.

Adapun berkas yang diverifikasi adalah sebagai berikut :

No	Jenis persyaratan	Ada	Tidak	Keterangan
1.	Surat permohonan pencairan Tahap yang dibuat oleh Kades			
2.	Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)			
3.	Surat Pernyataan penggunaan dana Tahap ... yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa diatas materai Rp. 6.000,- dan disetujui oleh Camat			
4.	Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Alokasi Dana Desa tahun sebelumnya			
5.	Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dana Dana Bagi Hasil Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB dan Hasil Lelang Lebak Lebung (L3) Tahun Anggaran 20.....			
6.	Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Desa (LPJKDes) Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 20....			
7.	Berita Acara penyerahan dana Tahap			
8.	Kwitansi penerimaan dana ADD Tahap			
9.	Rencana Penggunaan Dana Tahap			
10.	Realisasi Perkembangan fisik dan keuangan ADD Tahun 20.... (Dibuat desa)			
11.	Realisasi Perkembangan fisik dan keuangan ADD Tahun 20..... (dibuat kecamatan)			
12.	Berita Acara Tim Fasilitasi dan Verifikasi Kecamatan tentang pemeriksaan kelengkapan persyaratan pencairan Tahap			
13.	SK Bupati tentang Pengangkatan Kepala Desa			
14.	SK Kepala Desa tentang Pengangkatan Bendahara Desa			
15.	Surat Persetujuan dari Camat Perihal Persetujuan Pencairan ADD Tahap			

Dari Hasil penelitian dan pemeriksaan Tim Fasilitasi dan Verifikasi Kecamatan kelengkapan persyaratan diatas sudah memenuhi ketentuan yang berlaku, dengan ini dinyatakan **Desa Kecamatan LAYAK UNTUK DICAIRKAN.**

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., **20.....**

Menyetujui
Camat
Selaku Penanggungjawab
Tim Fasilitasi dan Verifikasi
Kecamatan,

Tim Fasilitasi dan Verifikasi Kec.

.....
NIP.

- | | | |
|-----------|--------------|--------|
| 1. | (Ketua) | 1..... |
| 2. | (Sekretaris) | 2..... |
| 3. | (Anggota) | 3..... |
| 4. | (Anggota) | 4..... |



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

KECAMATAN

JalanNo.....(Kode Pos)

Telp..... Email :

....., 20.....

Nomor :/Rekom/Kec..../20....
Lampiran : 1 (satu) Berkas
perihal : Surat Rekomendasi Pencairan
Alokasi Dana Desa Tahap
Tahun Anggaran 20.....

Kepada
Yth. Bapak Bupati Ogan Komering Ilir
Cq. Kepala B.PMPD Kab. OKI
di-

KAYUAGUNG

Dimohon dengan hormat, sehubungan akan direalisasikan pencairan Alokasi Dana Desa dan memperhatikan syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Surat Permohonan Pencairan;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- c. Surat Pernyataan penerimaan dana yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa di atas materai Rp. 6.000;
- d. Surat pertanggungjawaban (SPJ) tahun sebelumnya;
- e. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Desa (LPJKDes) tahun sebelumnya
- f. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dana Dana Bagi Hasil Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB dan Hasil Lelang Lebak Lebung (L3) Tahun Anggaran 20.....;
- g. Berita Acara Penyerahan Dana ADD;
- h. Kwitansi Penggunaan Dana ADD;
- i. Rencana Penggunaan Dana ADD;
- j. Realisasi Perkembangan Fisik dan Keuangan (RPFK) Alokasi Dana Desa (Dibuat oleh Desa);
- k. Realisasi Perkembangan Fisik dan Keuangan (RPFK) Alokasi Dana Desa (Dibuat oleh Kecamatan);
- l. Berita Acara Pemeriksaan Tim Fasilitasi dan Verifikasi Kecamatan tentang kelengkapan syarat pencairan dana ADD;
- m. Surat Persetujuan dari Camat perihal persetujuan pencairan ADD;
- n. Surat Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Kepala Desa;
- o. Surat Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Bendahara Desa.

Dan persyaratan tersebut telah dipenuhi/dilengkapi, maka selaku penanggungjawab Tim Fasilitasi dan Verifikasi Kecamatan memberikan persetujuan dan rekomendasi kepada:

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : **Ogan Komering Ilir**

Untuk menerima pencairan Alokasi Dana Desa Tahap sebesar 50 % yaitu sebesar **Rp**,- yang akan diberikan pada Tahun Anggaran 20.....

Demikian kami sampaikan atas perkenan dan perhatiannya diucapkan terima kasih.

CAMAT,

.....
NIP.....

Tembusan Yth:
1. Kepala Dinas PPKAD Kab. OKI

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ISHAK MEKKI