



BUPATI OGAN KOMERING ULU PROVINSI SUMATERA SELATAN

**PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 3 TAHUN 2018**

TENTANG

**PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN
DANA DESA DAN ALOKASI DANA DESA
TAHUN ANGGARAN 2018**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 22 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Jo Pasal 96 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Dana Desa dan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2018.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
6. Peraturan Presiden Nomor 107 Tahun 2017 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 244);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2017 Tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1359);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 199/PMK.07/2017 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 478);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 537) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.07/2017 perubahan kedua atas PMK 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1970);

11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 226/PMK.07/2017 tentang Perubahan Rincian Dana Desa menurut Kabupaten Kota Tahun Anggaran 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1971);

12. Peraturan Bupati Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2015 Nomor 12).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN DANA DESA DAN ALOKASI DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2018.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintahan Kabupaten Ogan Komering Ulu.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu.
4. Camat adalah Camat di Kabupaten Ogan Komering Ulu.
5. Kepala Desa adalah Kepala Desa di Kabupaten Ogan Komering Ulu.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;

10. Pemerintah Pusat, yang selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
11. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
12. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD adalah sebagian dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
13. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
14. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
15. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa, yang selanjutnya disingkat LPMD adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
16. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
17. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
18. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.

19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
18. Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan pada Daerah untuk memenuhi kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya dapat disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
21. Rencana Anggaran Biaya dan Kegiatan Dana Desa, yang selanjutnya disingkat RAB-Dana Desa, adalah dokumen yang memuat rincian biaya dan kegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan Dana Desa oleh Pemerintah Desa.
22. Sisa lebih Perhitungan Anggaran, yang selanjutnya disingkat SILPA, adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
23. Bendahara Desa adalah Perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
24. Tim Pelaksana Alokasi Dana Desa/Dana Desa adalah Tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan Alokasi Dana Desa/Dana Desa.
25. Tim Pengendalian Alokasi Dana Desa/Dana Desa adalah Tim yang ditetapkan oleh Camat untuk mendampingi dan memfasilitasi pelaksanaan pengelolaan Dana Desa di tingkat Desa.
26. Satuan Kerja Khusus Pembinaan Implementasi Undang-Undang Desa adalah Tim yang ditetapkan oleh Bupati untuk memfasilitasi pelaksanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa /Dana Desa tingkat Kabupaten.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan arah kebijakan dan pedoman dalam rangka pelaksanaan Dana Desa dan ADD.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah :
 - a. sebagai pedoman bagi Pemerintah Kabupaten dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap desa dalam melaksanakan pengelolaan Dana Desa dan ADD;
 - b. mewujudkan tertib administrasi pengelolaan Dana Desa dan ADD yang transparan, efektif, efisien, akuntabel, dan partisipatif.

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. penyaluran Dana Desa dan ADD;
- b. penggunaan Dana Desa dan ADD;
- c. pengelolaan Dana Desa dan ADD;
- d. pelaporan dan pertanggungjawaban Dana Desa dan ADD;
- e. pembinaan, monitoring, Evaluasi dan Pengawasan Dana Desa dan ADD.

BAB III PENYALURAN

Bagian Kesatu Penyaluran Dana Desa

Pasal 4

- (1) Penyaluran Dana Desa dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUN ke RKUD untuk selanjutnya dilakukan penyaluran dari RKUD ke RKD.
- (2) Penyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tahap I disalurkan paling cepat bulan Januari dan paling lambat minggu ketiga bulan Juni sebesar 20% (dua puluh persen);
 - b. tahap II disalurkan paling cepat bulan Maret dan paling lambat minggu keempat bulan Juni sebesar 40% (empat puluh persen);
 - c. tahap III disalurkan paling cepat bulan Juli sebesar 40% (empat puluh persen).

- (3) Penyaluran dari RKUD ke RKD dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah Dana Desa diterima di RKUD.

Pasal 5

- (1) Penyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan oleh Bupati.
- (2) Penyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah Bupati menerima dokumen persyaratan penyaluran, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Tahap I berupa:
 1. Peraturan Desa tentang kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa;
 2. Peraturan Desa tentang RKPDesa tahun anggaran 2018;
 3. Peraturan Desa tentang APBDesa Tahun Anggaran 2018; dan
 - b. Tahap II berupa Laporan realisasi penyerapan dan capaian Output Dana Desa tahun anggaran sebelumnya dari Kepala Desa dan menunjukkan pertanggungjawaban tahun anggaran sebelumnya;
 - c. Tahap III berupa laporan realisasi penyerapan dan capaian output dana desa sampai dengan tahap II dari Kepala Desa dan menunjukan pertanggungjawaban Tahap I dan Tahap II.
- (3) Laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa sampai dengan tahap II, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen) dan rata-rata capaian output menunjukkan paling sedikit sebesar 50 % (Lima Puluh Persen).
- (4) Capaian Output sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dihitung berdasarkan rata-rata persentase laporan capaian output dari seluruh kegiatan.
- (5) Penyusunan laporan konsolidasi realisasi penyerapan dan capaian output sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, sifat kegiatan, uraian output, volume output, cara pengadaan, dan capaian output.

- (6) Dalam hal tabel referensi data sebagaimana dimaksud pada ayat (5) belum memenuhi kebutuhan input data, Kepala Desa dapat memuktahirkan tabel referensi data dengan mengacu pada peraturan yang diterbitkan oleh kementerian/lembaga terkait.
- (7) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan permohonan Kepala Desa yang diajukan kepada Bupati melalui Camat dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan mekanisme sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Setelah dana disalurkan, Kepala BKAD menyampaikan surat pemberitahuan penyaluran kepada Kepala Desa penerima Dana Desa melalui Camat dengan tembusan Kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Bagian Kedua Penyaluran ADD

Pasal 6

- (1) ADD disalurkan kepada Desa apabila alokasi ADD telah tercantum dalam APBDesa tahun anggaran berkenaan.
- (2) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari RKUD ke RKD dilakukan oleh Bupati.
- (3) Penyaluran ADD dari RKUD ke RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam 4 tahap, yaitu :
 - a. tahap I paling cepat bulan Maret sebesar 30% (tiga puluh persen) dari ketetapan ADD;
 - b. tahap II paling cepat bulan Juni sebesar 30% (tiga puluh persen) dari ketetapan ADD;
 - c. tahap III paling cepat bulan September sebesar 20% (dua puluh persen) dari ketetapan ADD;
 - d. tahap IV paling lambat bulan Desember sebesar 20% (dua puluh persen) dari ketetapan ADD.
- (4) Apabila dana transfer DAU tidak terealisasi sesuai ketetapan pemerintah, maka penyaluran ADD tahap IV sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d adalah sebesar 20% (dua puluh persen) dari 10% (sepuluh persen) dari sisa transfer DAU dan bagi hasil.
- (5) Penyaluran ADD tahap I dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan :
 - a. APBDesa Tahun Anggaran 2018; dan
 - b. Laporan realisasi dan konsolidasi penggunaan ADD Tahun Anggaran 2017.

- (6) Penyaluran ADD tahap III, dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi penggunaan dan laporan konsolidasi ADD semester I (tahap I dan tahap II).
- (7) Kepala BKAD menyalurkan langsung ADD dari RKUD ke RKD melalui bank yang ditunjuk.
- (8) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berdasarkan permohonan Kepala Desa yang diajukan kepada Bupati melalui Camat dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan mekanisme sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Setelah ADD disalurkan, Kepala BKAD menyampaikan surat pemberitahuan penyaluran kepada Kepala Desa penerima ADD melalui Camat dengan tembusan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

BAB IV PENGUNAAN DANA DESA DAN ADD

Pasal 7

- (1) Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pembangunan desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) ADD dipergunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan desa, penghasilan tetap/ tunjangan Kepala Desa, perangkat Desa, Badan Permusyawaratan Desa, RW, dan RT, Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa secara rinci sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pembangunan infrastruktur desa, pembangunan ekonomi desa, pembangunan teknologi tepat guna (TTG) dan Pembangunan pelayanan sosial dasar.
- (4) Penganggaran biaya penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), mempedomani prioritas pembangunan desa (RKPDesa) dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (1) Penggunaan Dana Desa dan ADD mengacu pada RPJMDesa dan RKPDesa.
- (2) Penggunaan Dana Desa dan ADD dilaksanakan oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) berdasarkan APBDesa yang telah ditetapkan.
- (3) Rencana Penggunaan Dana Desa dan ADD oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) dituangkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB).

BAB V

PENGELOLAAN DANA DESA DAN ADD

Bagian Kesatu Azas Pengelolaan

Pasal 9

- (1) Dana Desa dan ADD dikelola secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan serta mengutamakan kepentingan masyarakat setempat.
- (2) Tertib dan taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan bahwa dalam pengelolaan Dana Desa dan ADD harus dilaksanakan secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggung-jawabkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Efisien dan ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimaksudkan bahwa dalam pengelolaan Dana Desa dan ADD dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan Dana Desa dan ADD yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum.
- (4) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimaksudkan bahwa pengelolaan Dana Desa dan ADD harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.
- (5) Transparan dan bertanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimaksudkan bahwa dalam pengelolaan Dana Desa dan ADD, masyarakat dapat mengakses informasi seluas luasnya tentang Dana Desa dan ADD, harus melibatkan peran serta

masyarakat, dan dapat dipertanggungjawabkan dalam rangka pencapaian tujuan sesuai kinerja yang telah ditetapkan.

Bagian Kedua Prinsip-Prinsip Pengelolaan

Pasal 10

- (1) Dana Desa dan ADD dikelola dengan prinsip hemat, terarah dan terkendali serta harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis dan hukum.
- (2) Seluruh kegiatan yang didanai oleh Dana Desa dan ADD direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di desa.
- (3) Pengelolaan Dana Desa dan ADD dalam APBDesa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan desa.
- (4) Pengelolaan Dana Desa dan ADD diinformasikan kepada Masyarakat secara transparan melalui media informasi berupa Baliho APBDesa, prasasti kegiatan, dan informasi pembangunan, dengan Format sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Pelaksanaan Dana Desa dan ADD

Pasal 11

- (1) Pendapatan dan Belanja Desa yang bersumber dari Dana Desa dan ADD dituangkan dalam APBDesa setiap tahun anggaran.
- (2) Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dan dibukukan dalam Buku Administrasi Keuangan Desa oleh Bendahara Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa.

Pasal 12

- (1) Apabila pada saat penetapan APBDesa, besaran Dana Desa dan ADD yang akan diterima Desa belum diketahui, maka besaran Dana Desa dan ADD yang dicantumkan dalam APBDesa, menggunakan besaran Dana Desa dan ADD yang diterima desa pada tahun anggaran sebelumnya.

- (2) Penyesuaian terhadap besaran Dana Desa dan ADD yang telah dicantumkan dalam APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan alokasi besaran penerimaan Dana Desa dan ADD pada tahun anggaran berkenaan, ditampung dalam Perubahan APBDesa.

Bagian Keempat
Tim Pelaksana Dana Desa dan ADD

Pasal 13

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Dana Desa dan ADD dibentuk PTPKD sebagai pelaksana Dana Desa dan ADD yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Susunan keanggotaan PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
- a. koordinator adalah Sekretaris Desa;
 - b. pelaksana kegiatan adalah Kepala Seksi atau Kepala Urusan sesuai dengan bidangnya;
 - c. bendahara adalah staf pada urusan keuangan.
- (3) Tugas, kewenangan dan kewajiban PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. melaksanakan sosialisasi Dana Desa dan ADD kepada masyarakat;
 - b. mengadakan musyawarah untuk merencanakan penggunaan Dana Desa dan ADD yang didampingi oleh Tim Pendamping Desa secara berjenjang;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan Dana Desa dan ADD mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pertanggungjawaban, monitoring dan evaluasi bersama Tim pendamping desa secara berjenjang;
 - d. mempertanggungjawabkan dan melaporkan realisasi penyerapan, laporan perkembangan keuangan atau laporan konsolidasi secara rutin mengenai penggunaan Dana Desa dan ADD kepada Kepala Desa untuk diteruskan kepada Bupati melalui Camat dan ditembuskan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - e. menyerahkan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada Pemerintah Desa.
- (4) Biaya operasional PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebankan pada APBDesa.

Pengadaan barang/jasa yang bersumber dari Dana Desa dan ADD berpedoman pada Peraturan Bupati tentang pengadaan barang/jasa dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

Pelaksanaan Pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) diputuskan melalui musyawarah desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB VI
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN
DANA DESA DAN ADD

Bagian Kesatu
Pertanggungjawaban

Pasal 16

- (1) Laporan Pertanggungjawaban keuangan Dana Desa dan ADD disusun oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) yang dilampiri dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disampaikan kepada Kepala Desa untuk mendapat pengesahan.
- (3) Pertanggungjawaban pelaksanaan Dana Desa dan ADD disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 17

- (1) Kepala Desa wajib menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan Dana Desa dan ADD semester I dan semester II kepada Bupati melalui Camat dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (2) Penyampaian laporan realisasi pelaksanaan Dana Desa dan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Laporan Semester I adalah laporan yang berisi realisasi penerimaan dan realisasi

penggunaan/belanja dalam pengelolaan Dana Desa dan ADD tahap I dan tahap II paling lambat minggu kedua bulan Juli Tahun anggaran berkenaan;

- b. Laporan Semester II adalah laporan yang berisi realisasi penerimaan dan realisasi penggunaan/belanja dalam pengelolaan Dana Desa Tahap III dan ADD Tahap III dan Tahap IV paling lambat minggu keempat bulan Januari Tahun anggaran berikutnya.
- (3) Format laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana pada Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Penyusunan Pertanggungjawaban pelaksanaan Dana Desa dan ADD semester I dan II dibuat dalam aplikasi siskeudes yang dikeluarkan oleh BPKP.
- (5) Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Dana Desa dan ADD semester I dan semester II sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun dan diverifikasi oleh Sekretaris Desa selaku koordinator PTPKD.

BAB VII PEMBINAAN, MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN DANA DESA DAN ADD

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 18

- (1) Pembinaan terhadap pengelolaan Dana Desa dan ADD dapat dilaksanakan oleh satuan kerja khusus.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain :
 - a. menyusun pedoman dan memberikan bimbingan pengelolaan Dana Desa dan ADD;
 - b. menyusun pedoman dan memberikan bimbingan pelaporan Dana Desa dan ADD;
 - c. melakukan sosialisasi kebijakan dan regulasi pusat dan daerah; dan
 - d. penanganan pengaduan masalah Dana Desa dan ADD.

Pasal 19

- (1) Monitoring dan Evaluasi terhadap pengelolaan Dana Desa dan ADD dapat dilaksanakan oleh Satuan Kerja Khusus.
- (2) Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap :
 - a. realisasi penggunaan Dana Desa dan ADD;
 - b. penyampaian laporan realisasi penggunaan Dana Desa dan ADD;
 - c. pertanggungjawaban penggunaan Dana Desa dan ADD;
 - d. Silpa Dana Desa dan ADD.
- (3) Format monitoring pengelolaan Dana Desa dan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana pada Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pengawasan

Pasal 20

- (1) Pengawasan terhadap pengelolaan Dana Desa dan ADD berupa pengawasan umum oleh masyarakat dan pengawasan fungsional oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah.
- (2) Pengawasan umum oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh BPD dan ditujukan terhadap kebijakan pengelolaan Dana Desa dan ADD.
- (3) Pengawasan fungsional oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan terhadap pelaksanaan pengelolaan Dana Desa dan ADD beserta kegiatannya.
- (4) Apabila berdasarkan hasil pengawasan umum oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditemukan indikasi terjadinya penyimpangan dan/atau penyalahgunaan Dana Desa dan ADD, maka penyelesaiannya dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat Desa, tingkat Kecamatan dan tingkat Kabupaten.
- (5) Apabila berdasarkan hasil pengawasan fungsional oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah sebagaimana

dimaksud pada ayat (3), ditemukan indikasi terjadinya penyimpangan dan/ atau penyalahgunaan Dana Desa dan ADD, maka penyelesaiannya dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (6) Hasil pengawasan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat menjadi dasar pertimbangan bagi Satuan Kerja Khusus dalam memberikan rekomendasi kepada Bupati untuk menyelesaikan permasalahan pencairan, pengelolaan dan pertanggungjawaban Dana Desa dan ADD.

Bagian Keempat Satuan Kerja Khusus

Pasal 21

- (1) Satuan Kerja Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dan Pasal 19 ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Susunan keanggotaan Satuan Kerja Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Bupati dan Wakil Bupati selaku Penasehat;
 - b. Sekretaris Daerah Kabupaten selaku pembina;
 - c. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten selaku Ketua;
 - d. Kepala Bidang Penataan Desa dan Perencanaan Pembangunan Desa sebagai Wakil Ketua;
 - e. Kepala Sub Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa sebagai Sekretaris;
 - f. Inspektur Kabupaten sebagai anggota;
 - g. Kepala BKAD Kabupaten sebagai anggota;
 - h. Kepala Bagian Hukum dan HAM Setda Kabupaten sebagai anggota;
 - i. Unsur BKAD sebagai anggota;
 - j. Unsur Inspektorat Kabupaten sebagai anggota;
 - k. Unsur Kejaksaan Negeri Ogan Komering Ulu sebagai anggota;
 - l. Unsur Polres OKU sebagai anggota;
 - m. Unsur Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten sebagai anggota;
 - n. Unsur pendamping desa profesional sebagai anggota.

Pasal 22

Biaya operasional Pembinaan, monitoring dan evaluasi, dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Pasal 19 dan Pasal 20 dibebankan pada APBD Kabupaten pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

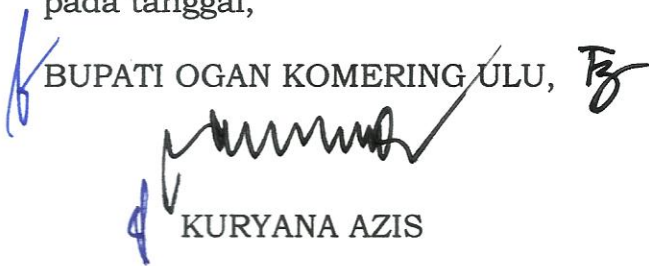
Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Baturaja.
pada tanggal,

BUPATI OGAN KOMERING ULU, *Tj*


KURYANA AZIS

Diundangkan di Baturaja
pada tanggal, 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
OGAN KOMERING ULU,


ACHMAD TARMIZI

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU
TAHUN 2018 NOMOR

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
TENTANG : PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN
DANA DESA DAN ALOKASI DANA
DESA
NOMOR : TAHUN 2018

**MEKANISME PENCAIRAN DANA DESA
TAHUN ANGGARAN 2018**

Mekanisme Pencairan Dana Desa dari RKUD ke Rekening Kas Desa dengan mengajukan permohonan kepada Bupati Cq Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa melalui Camat, selanjutnya diatur sebagai berikut :

1. Permohonan Pengajuan Pencairan Dana Desa Tahap I dengan melampirkan :
 - a. Surat Permintaan Pencairan Dana Desa dari Kepala Desa Kepada Bupati cq. Camat dengan melampirkan:
 1. Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM)
 2. Surat Pertanggungjawaban Belanja (LS)
 3. Surat Pernyataan Pengguna Anggaran
 4. Copy NPWP Desa
 5. Copy Rekening Koran Desa / Rekening Kas Desa
 6. Copy KTP Kepala DesaSurat Rekomendasi Pencairan Dana Desa dari Camat Kepada Bupati cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - c. Realisasi dan Pertanggungjawaban Tahun Sebelumnya;
 - d. Dokumen RPJMDES atau perubahan
 - e. Dokumen RKPDES;
 - f. Dokumen APBDES;
 - g. Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa sesuai ketentuan yang berlaku
 - h. Fotocopy Surat Keputusan Bupati pengesahan dan pengangkatan Kepala Desa;
 - i. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Pelaksana Teknis Keuangan Desa (PTPKD) dan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) untuk pengadaan barang dan jasa
2. Permohonan Pengajuan Pencairan Dana Desa Tahap II dengan melampirkan :
 - a. Surat Permintaan Pencairan Dana Desa dari Kepala Desa Kepada Bupati cq. Camat dengan melampirkan:
 1. Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM)
 2. Surat Pertanggungjawaban Belanja (LS)
 3. Surat Pernyataan Pengguna Anggaran
 4. Copy NPWP Desa
 5. Copy Rekening Koran Desa / Rekening Kas Desa
 6. Copy KTP Kepala Desa
 - b. Surat Rekomendasi Pencairan Dana Desa dari Camat Kepada Bupati cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - c. Realisasi dan konsolidasi penyaluran dana tahap 1

3. Permohonan Pengajuan Pencairan Dana Desa Tahap III dengan melampirkan :

- a. Surat Permintaan Pencairan Dana Desa dari Kepala Desa Kepada Bupati cq. Camat;
 1. Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM)
 2. Surat Pertanggungjawaban Belanja (LS)
 3. Surat Pernyataan Pengguna Anggaran
 4. Copy NPWP Desa
 5. Copy Rekening Koran Desa /Rekening Kas Desa
 6. Copy KTP Kepala Desa
- b. Surat Rekomendasi Pencairan Dana Desa dari Camat Kepada Bupati cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- c. Realisasi dan Bukti Fisik Pertanggungjawaban APBDES semester I
- d. Dokumen RKP Desa Perubahan dan APBDES Perubahan bila ada;
- e. Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa sesuai ketentuan yang berlaku
- f. Pertanggungjawaban Tahap I dan II
- g. Fotocopy Surat Keputusan Bupati pengesahan dan pengangkatan Kepala Desa;
- h. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Pelaksana Teknis Keuangan Desa (PTPKD) dan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) untuk pengadaan barang dan jasa

4. Format Surat Rekomendasi Pengajuan Dana Desa



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU KECAMATAN

Alamat : Kecamatan

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

Kepada

Yth. Bupati Ogan Komering Ulu

C.q. Kepala BPKAD Kabupaten OKU

di-

B a t u r a j a

SURAT PENGANTAR

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

Berdasarkan Peraturan Bupati No tentang
dalam Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun Anggaran, maka dengan
ini :

NO	JENIS YANG DISAMPAIKAN	BANYAKNYA	KETERANGAN
1.	Permohonan Pencairan Desa Kecamatan	1 (satu) Berkas	

Demikianlah disampaikan agar maklum dan terima kasih

CAMAT

.....

5. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja-LS

KOP PEMERINTAH DESA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA - LS

NOMOR : 140 / / /20....

DESA :

KODE DESA :

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Desa Kecamatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Selaku Pengguna Anggaran, menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas segala tindakan yang mengakibatkan pengeluaran yang telah dibayar lunas oleh Bendahara Pengeluaran kepada yang berhak menerima dengan perincian sebagai berikut :

No	Kode Rekening	Penerimaan	Uraian	Tanggal	No. Kwtsi	Jumlah (Rp.)
01	02	03	04	05	06	07
1.		Desa Kecamatan	Belanja Bantuan Keuangan Tahap (.....% dari Pagu Anggaran) Tahun Anggaran			
JUMLAH						
Terbilang :						

..... , 20....

Kepala Desa

.....

6. Format Surat Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
NOMOR : 140 / / /20..

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perhitungan yang terdapat pada SPTB LS Nomor : ... / / ... /20.. tanggal,, 20..... bagi Desa Kecamatan Kabupaten Ogan Komering Ulu telah dihitung dengan benar dan berdasarkan bukti-bukti pengeluaran yang sah.
2. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran dan kekurangan pungutan setoran pajak berdasarkan SPM tanggal ...,, 20..... Nomor ... tersebut, kami bersedia untuk menyetorkan kembali ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

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

Kepala Desa

.....

7. Format Surat Pernyataan Pengguna Anggaran Dana Desa

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

SURAT PERNYATAAN PENGGUNA ANGGARAN

Saya bertanda tangan di bawah ini Kepala Desa Kecamatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Kegiatan Pembangunan Desa (DD / ADD) Tahap sebesar tidak akan digunakan untuk keperluan kegiatan lain.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya apabila dikemudian hari timbul masalah adalah tanggung jawab kami.

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

Kepala Desa

.....

8. Format Surat Permohonan Pencairan Dana Desa

..... , 20....

K e p a d a

Nomor : 140 / / /20...

Lamp. : 1 exemplar

Perihal : Permohonan Pencairan....
Tahun Anggaran 20...

Yth. Kepala Badan Pengelola
Keuangan Dan Aset Daerah
Kabupaten OKU
di,

B a t u r a j a

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Dengan ini mengajukan Permohonan Pencairan Tahun
Anggaran Tahap (..... %) sebesar Rp
(..... dalam angka) . Sebagai bahan pertimbangan
Bapak disampaikan :

1. Surat Pernyataan Pengguna Anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta dipergunakan untuk Belanja Langsung (LS)
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB)
3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)
4. Salinan / Photocopy Rekening Koran Bank Atas Nama Desa
5. Photocopy NPWP Desa yang bersangkutan
6. Photocopy KTP

Demikian disampaikan, atas perkenannya diucapkan terima kasih

Kepala Desa

.....

Tembusan :

1. Bupati Ogan Komering Ulu
2. Kepala Dinas PMD Kabupaten OKU
3. Inspektorat Kab. OKU

BUPATI OGAN KOMERING ULU,


KURYANA AZIS

**MEKANISME PENCAIRAN ADD
TAHUN ANGGARAN 2018**

Mekanisme Pencairan ADD dari RKUD ke Rekening Kas Desa dengan mengajukan permohonan kepada Bupati Cq Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa melalui Camat, selanjutnya diatur sebagai berikut :

1. Permohonan Pengajuan Pencairan Alokasi Dana Desa Tahap I dengan melampirkan :
 - a. Surat Permintaan Pencairan Dana Desa dari Kepala Desa Kepada Bupati cq. Camat dengan melampirkan:
 1. Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM)
 2. Surat Pertanggungjawaban Belanja (LS)
 3. Surat Pernyataan Pengguna Anggaran
 4. Copy NPWP Desa
 5. Copy Rekening Koran Desa /Rekening Kas Desa
 6. Copy KTP Kepala Desa
 - b. Surat Rekomendasi Pencairan ADD dari Camat Kepada Bupati cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - c. Realisasi dan Pertanggungjawaban Tahun Sebelumnya;
 - d. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Pelaksana Teknis Keuangan Desa (PTPKD) dan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) untuk pengadaan barang dan jasa
2. Permohonan Pengajuan Pencairan Dana Desa Tahap II dengan melampirkan :
 - a. Surat Permintaan Pencairan ADD dari Kepala Desa Kepada Bupati cq. Camat dengan melampirkan:
 1. Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM)
 2. Surat Pertanggungjawaban Belanja (LS)
 3. Surat Pernyataan Pengguna Anggaran
 4. Copy NPWP Desa
 5. Copy Rekening Koran Desa /Rekening Kas Desa
 6. Copy KTP Kepala Desa
 - b. Surat Rekomendasi Pencairan ADD dari Camat Kepada Bupati cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - c. Realisasi dan konsolidasi penyaluran ADD tahap 1
3. Permohonan Pengajuan Pencairan ADD Tahap III dengan melampirkan :
 - a. Surat Permintaan Pencairan ADD dari Kepala Desa Kepada Bupati cq. Camat;
 1. Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM)
 2. Surat Pertanggungjawaban Belanja (LS)
 3. Surat Pernyataan Pengguna Anggaran
 4. Copy NPWP Desa
 5. Copy Rekening Koran Desa /Rekening Kas Desa
 6. Copy KTP Kepala Desa

- b. Surat Rekomendasi Pencairan ADD dari Camat Kepada Bupati cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - c. Realisasi dan Konsolidasi ADD Tahap II
 - d. Pertanggungjawaban APBDES semester I
 - e. Fotocopy Surat Keputusan Bupati pengesahan dan pengangkatan Kepala Desa;
 - f. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Pelaksana Teknis Keuangan Desa (PTPKD) dan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) untuk pengadaan barang dan jasa
4. Permohonan Pengajuan Pencairan ADD Tahap IV dengan melampirkan :
- a. Surat Permintaan Pencairan ADD dari Kepala Desa Kepada Bupati cq. Camat;
 - 1. Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM)
 - 2. Surat Pertanggungjawaban Belanja (LS)
 - 3. Surat Pernyataan Pengguna Anggaran
 - 4. Copy NPWP Desa
 - 5. Copy Rekening Koran Desa / Rekening Kas Desa
 - 6. Copy KTP Kepala Desa
 - b. Surat Rekomendasi Pencairan ADD dari Camat Kepada Bupati cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - c. Realisasi dan Konsolidasi ADD Tahap III
 - d. Fotocopy Surat Keputusan Bupati pengesahan dan pengangkatan Kepala Desa;
 - e. Fotocopy Surat Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Pelaksana Teknis Keuangan Desa (PTPKD) dan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) untuk pengadaan barang dan jasa

5. Format Surat Rekomendasi Pengajuan ADD



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU
KECAMATAN

Alamat : Kecamatan

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

Kepada

Yth. Bupati Ogan Komering Ulu

C.q. Kepala BPKAD Kabupaten OKU

di-

Baturaja

SURAT PENGANTAR
NOMOR : / ... / ... / 20....

Berdasarkan Peraturan Bupati No tentang
dalam Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun Anggaran, maka dengan
ini :

NO	JENIS YANG DISAMPAIKAN	BANYAKNYA	KETERANGAN
1.	Permohonan Pencairan Desa Kecamatan	1 (satu) Berkas	

Demikianlah disampaikan agar maklum dan terima kasih

CAMAT

.....

6. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja-LS

KOP PEMERINTAH DESA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA - LS

NOMOR : 140 / / /20....

DESA :

KODE DESA :

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Desa Kecamatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Pengguna Anggaran, menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas segala tindakan yang mengakibatkan pengeluaran yang telah dibayar lunas oleh Bendahara Pengeluaran kepada yang berhak menerima dengan perincian sebagai berikut :

No	Kode Rekening	Penerimaan	Uraian	Tanggal	No. Kwtsi	Jumlah (Rp.)
01	02	03	04	05	06	07
1.		Desa Kecamatan	Belanja Bantuan Keuangan Tahap (% dari Pagu Anggaran) Tahun Anggaran			
JUMLAH						
Terbilang :						

....., 20....

Kepala Desa

.....

7. Format Surat Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
NOMOR : 140 / / /20..

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

3. Perhitungan yang terdapat pada SPTB LS Nomor : ... / / ... /20.. tanggal,, 20..... bagi Desa Kecamatan Kabupaten Ogan Komering Ulu telah dihitung dengan benar dan berdasarkan bukti-bukti pengeluaran yang sah.
4. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran dan kekurangan pungutan setoran pajak berdasarkan SPM tanggal ...,, 20..... Nomor ... tersebut, kami bersedia untuk menyetorkan kembali ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

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

Kepala Desa

.....

8. Format Surat Pernyataan Pengguna Anggaran Alokasi Dana Desa

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

SURAT PERNYATAAN PENGGUNA ANGGARAN

Saya bertanda tangan di bawah ini Kepala Desa Kecamatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Kegiatan Pembangunan Desa ADD Tahap sebesar tidak akan digunakan untuk keperluan kegiatan lain.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya apabila dikemudian hari timbul masalah adalah tanggung jawab kami.

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

Kepala Desa

.....

..... , 20....

K e p a d a

Nomor : 140 / / /20...

Lamp. : 1 exemplar

Perihal : Permohonan Pencairan....
Tahun Anggaran 20....Yth. Kepala Badan Pengelola
Keuangan Dan Aset Daerah
Kabupaten OKU
di,

B a t u r a j a

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Dengan ini mengajukan Permohonan Pencairan Tahun
Anggaran Tahap (..... %) sebesar Rp
(..... dalam angka) . Sebagai bahan pertimbangan
Bapak disampaikan :

1. Surat Pernyataan Pengguna Anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta dipergunakan untuk Belanja Langsung (LS)
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB)
3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)
4. Salinan / Photocopy Rekening Koran Bank Atas Nama Desa
5. Photocopy NPWP Desa yang bersangkutan
6. Photocopy KTP

Demikian disampaikan, atas perkenannya diucapkan terima kasih

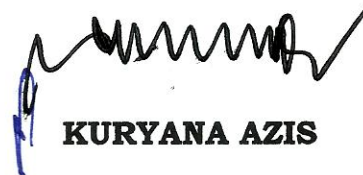
Kepala Desa

.....

Tembusan :

1. Bupati Ogan Komering Ulu
2. Kepala Dinas PMD Kabupaten OKU
3. Inspektorat Kab. OKU

 **BUPATI OGAN KOMERING ULU,** 


KURYANA AZIS

PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

1. Kegiatan Prioritas Bidang Pembangunan Desa

Undang-Undang Desa menjelaskan tujuan pembangunan Desa adalah meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana Desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan. Kegiatan-kegiatan pembangunan Desa yang dapat dibiayai Dana Desa adalah sebagai berikut:

a. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana Desa.

1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman, antara lain:

- a) pembangunan dan/atau perbaikan rumah sehat untuk fakir miskin;
- b) selokan;
- c) tempat pembuangan sampah;
- d) gerobak sampah;
- e) kendaraan pengangkut sampah;
- f) mesin pengolah sampah; dan
- g) sarana prasarana lingkungan pemukiman lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

2) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana transportasi, antara lain:

- a) tambatan perahu;
- b) jalan pemukiman;
- c) jalan poros Desa;
- d) jalan Desa antara permukiman ke wilayah pertanian;
- e) jalan Desa antara permukiman ke lokasi wisata;
- f) jembatan Desa;
- g) gorong-gorong;
- h) terminal Desa; dan
- i) sarana prasarana transportasi lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

3) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana energi, antara lain:

- a. pembangkit listrik tenaga mikrohidro;
- b. pembangkit listrik tenaga diesel;
- c. pembangkit listrik tenaga matahari;
- d. instalasi biogas;
- e. jaringan distribusi tenaga listrik; dan

- f. sarana prasarana energi lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 4) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana informasi dan komunikasi, antara lain:
 - a. jaringan internet untuk warga Desa;
 - b. website Desa;
 - c. peralatan pengeras suara (*loudspeaker*);
 - d. sarana prasarana komunikasi lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- b. Peningkatan Kualitas dan Akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar.
- 1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan, antara lain:
 - a. air bersih berskala Desa;
 - b. sanitasi lingkungan;
 - c. jambanisasi;
 - d. mandi, cuci, kakus (MCK);
 - e. alat bantu penyandang disabilitas;
 - f. balai pengobatan;
 - g. posyandu; dan
 - h. sarana prasarana kesehatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
 - 2) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan antara lain:
 - a. taman bacaan masyarakat;
 - b. bangunan PAUD;
 - c. buku dan peralatan belajar PAUD lainnya;
 - d. wahana permainan anak di PAUD;
 - e. taman belajar keagamaan;
 - f. bangunan perpustakaan Desa;
 - g. buku/bahan bacaan;
 - h. balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
 - i) sanggar seni;
 - j) film dokumenter;
 - k) peralatan kesenian; dan
 - l) sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- c. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana usaha ekonomi Desa.
- 1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian berskala produktif yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
 - a. bendungan berskala kecil;
 - b. pembangunan atau perbaikan embung dan/atau sistem pengairan;
 - c. irigasi Desa;

- d. percetakan lahan pertanian;
 - e. kolam ikan;
 - f. kandang ternak;
 - g. mesin pakan ternak;
 - h. gudang penyimpanan sarana produksi pertanian (saprotan); dan
 - i. sarana prasarana produksi pertanian lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 2) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengolahan hasil pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
- a) pengeringan hasil pertanian seperti: lantai jemur gabah, jagung, kopi, coklat, kopra, dan tempat penjemuran ikan;
 - b) lumbung Desa;
 - c) gudang pendingin (*cold storage*); dan
 - d) sarana dan prasarana pengolahan hasil pertanian lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 3) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana jasa dan industri kecil yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
- a) mesin jahit;
 - b) peralatan bengkel kendaraan bermotor;
 - c) mesin bubut untuk mebel; dan
 - d) sarana dan prasarana jasa dan industri kecil lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 4) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemasaran yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
- a) pasar Desa;
 - b) pasar sayur;
 - c) pasar hewan;
 - d) tempat pelelangan ikan;
 - e) toko *online*;
 - f) gudang barang; dan
 - g) sarana dan prasarana pemasaran lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 5) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Desa Wisata, antara lain:
- a) pondok wisata;
 - b) kios cenderamata;
 - c) kios warung makan;
 - d) wahana permainan anak;
 - e) wahana permainan *outbound*;
 - f) taman rekreasi;
 - g) tempat penjualan tiket;
 - h) rumah penginapan;
 - i) angkutan wisata; dan

- j) sarana dan prasarana Desa Wisata lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 6) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Teknologi Tepat Guna (TTG) untuk kemajuan ekonomi yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
 - a) penggilingan padi;
 - b) peraut kelapa;
 - c) penepung biji-bijian;
 - d) pencacah pakan ternak;
 - e) sangrai kopi;
 - f) pemotong/pengiris buah dan sayuran;
 - g) pompa air;
 - h) traktor mini; dan
 - i) sarana dan prasarana lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- d. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana untuk pelestarian lingkungan hidup antara lain:
 - 1) pembuatan terasering;
 - 2) kolam untuk mata air;
 - 3) plesengan sungai;
 - 4) pencegahan abrasi pantai; dan
 - 5) sarana prasarana untuk pelestarian lingkungan hidup lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- e. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana untuk penanggulangan bencana alam dan/atau kejadian luar biasa lainnya yang meliputi:
 - 1) pembangunan jalan evakuasi dalam bencana gunung berapi;
 - 2) pembangunan gedung pengungsian;
 - 3) pembersihan lingkungan perumahan yang terkena bencana alam;
 - 4) rehabilitasi dan rekonstruksi lingkungan perumahan yang terkena bencana alam; dan
 - 5) sarana prasarana untuk penanggulangan bencana yang lainnya sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 2. Kegiatan Prioritas Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa.
 - a. Peningkatan Kualitas dan Akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar
 - 1) pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat, antara lain:
 - a) penyediaan air bersih;
 - b) pelayanan kesehatan lingkungan;
 - c) penyediaan makanan sehat untuk peningkatan gizi bagi balita dan anak sekolah;
 - d) pengelolaan balai pengobatan Desa
 - e) perawatan kesehatan untuk ibu hamil dan menyusui;
 - f) pengobatan untuk lansia;
 - g) fasilitasi keluarga berencana;
 - h) pengelolaan kegiatan rehabilitasi bagi penyandang disabilitas; dan

- i) kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat Desa lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 2) pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan antara lain:
 - a) bantuan insentif guru PAUD;
 - b) bantuan insentif guru taman belajar keagamaan;
 - c) penyelenggaraan pelatihan kerja;
 - d) penyelenggaraan kursus seni budaya;
 - e) bantuan pemberdayaan bidang olahraga;
 - f) pelatihan pembuatan film dokumenter; dan
 - g) kegiatan pengelolaan pendidikan dan kebudayaan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- b. Pengelolaan sarana dan prasarana lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia
 - 1) pengelolaan lingkungan perumahan Desa, antara lain:
 - a) pengelolaan sampah berskala rumah tangga;
 - b) pengelolaan sarana pengolahan air limbah; dan
 - c) pengelolaan lingkungan pemukiman lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
 - 2) pengelolaan transportasi Desa, antara lain:
 - a) pengelolaan terminal Desa;
 - b) pengelolaan tambatan perahu; dan
 - c) pengelolaan transportasi lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
 - 3) pengembangan energi terbarukan, antara lain:
 - a) pengolahan limbah peternakan untuk energi biogas;
 - b) pembuatan bioethanol dari ubi kayu;
 - c) pengolahan minyak goreng bekas menjadi biodiesel;
 - d) pengelolaan pembangkit listrik tenaga angin; dan
 - e) Pengembangan energi terbarukan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
 - 4) pengelolaan informasi dan komunikasi, antara lain:
 - a) sistem informasi Desa;
 - b) koran Desa;
 - c) website Desa;
 - d) radio komunitas; dan
 - e) pengelolaan informasi dan komunikasi lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- c. pengelolaan usaha ekonomi produktif serta pengelolaan sarana dan prasarana ekonomi:
 - 1) pengelolaan produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
 - a) pembibitan tanaman pangan;

- b) pembibitan tanaman keras;
 - c) pengadaan pupuk;
 - d) pembenihan ikan air tawar;
 - e) pengelolaan usaha hutan Desa;
 - f) pengelolaan usaha hutan sosial;
 - g) pengadaan bibit/induk ternak;
 - h) inseminasi buatan;
 - i) pengadaan pakan ternak; dan
 - j) sarana dan prasarana produksi pertanian lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 2) pengolahan hasil produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
- a) tepung tapioka;
 - b) kerupuk;
 - c) keripik jamur;
 - d) keripik jagung;
 - e) ikan asin;
 - f) abon sapi;
 - g) susu sapi;
 - h) kopi;
 - i) coklat;
 - j) karet; dan
 - k) pengolahan hasil pertanian lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 3) pengelolaan usaha jasa dan industri kecil yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
- a) meubelair kayu dan rotan;
 - b) alat-alat rumah tangga;
 - c) pakaian jadi/konveksi;
 - d) kerajinan tangan;
 - e) kain tenun;
 - f) kain batik;
 - g) bengkel kendaraan bermotor;
 - h) pedagang di pasar;
 - i) pedagang pengepul; dan
 - j) pengelolaan jasa dan industri kecil lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 4) pendirian dan pengembangan BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama, antara lain:
- a) pendirian BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama;
 - b) penyertaan modal BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama; dan
 - c) penguatan permodalan BUM Desa dan/atau BUMDesa Bersama.

- 5) pengembangan usaha BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
 - a) pengelolaan hutan Desa;
 - b) industri air minum;
 - c) industri pariwisata Desa;
 - d) industri pengolahan ikan; dan
 - e) produk unggulan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 6) pengembangan usaha BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama yang difokuskan pada pengembangan usaha layanan jasa, antara lain:
 - a) pembangunan dan penyewaan sarana prasarana olahraga;
 - b) pengadaan dan penyewaan alat transportasi;
 - c) pengadaan dan penyewaan peralatan pesta; dan
 - d) pengadaan atau pembangunan sarana prasarana lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 7) pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi yang difokuskan kepada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
 - a) pembentukan usaha ekonomi masyarakat;
 - b) bantuan sarana produksi, distribusi dan pemasaran untuk usaha ekonomi masyarakat; dan
 - c) pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 8) pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG) untuk kemajuan ekonomi yang difokuskan kepada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
 - a) sosialisasi TTG;
 - b) pos pelayanan teknologi Desa (Posyantekdes) dan/atau antar Desa
 - c) percontohan TTG untuk produksi pertanian, pengembangan sumber energi perDesaan, pengembangan sarana transportasi dan komunikasi serta pengembangan jasa dan industri kecil; dan
 - d) pengembangan dan pemanfaatan TTG lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 9) pengelolaan pemasaran hasil produksi usaha BUM Desa dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
 - a) penyediaan informasi harga/pasar;
 - b) pameran hasil usaha BUM Desa, usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi;
 - c) kerjasama perdagangan antar Desa;
 - b) kerjasama perdagangan dengan pihak ketiga; dan
 - c) pengelolaan pemasaran lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa

- d. penguatan kesiapsiagaan masyarakat Desa dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya yang meliputi:
 - a) penyediaan layanan informasi tentang bencana alam;
 - b) pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana alam;
 - c) pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana alam; dan
 - d) penguatan kesiapsiagaan masyarakat yang lainnya sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- e. pelestarian lingkungan hidup antara lain:
 - a) pembibitan pohon langka;
 - b) reboisasi;
 - c) rehabilitasi lahan gambut;
 - d) pembersihan daerah aliran sungai;
 - e) pemeliharaan hutan bakau;
 - f) perlindungan terumbu karang; dan
 - g) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- f. Pemberdayaan masyarakat Desa untuk memperkuat tata kelola Desa yang demokratis
 - 1) Mendorong partisipasi masyarakat dalam perencanaan dan pembangunan Desa yang dilaksanakan secara swakelola oleh Desa, antara lain:
 - a) pengembangan sistem informasi Desa;
 - b) pengembangan pusat kemasyarakatan atau balai rakyat; dan
 - c) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
 - 2) Mengembangkan program dan kegiatan pembangunan Desa secara berkelanjutan dengan mendayagunakan sumber daya manusia dan sumber daya alam yang ada di Desa, antara lain:
 - a) penyusunan arah pengembangan Desa;
 - b) penyusunan rancangan program/kegiatan pembangunan Desa yang berkelanjutan; dan
 - c) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
 - 3) Menyusun perencanaan pembangunan Desa sesuai dengan prioritas, potensi, dan nilai kearifan lokal, antara lain:
 - a) pendataan potensi dan aset Desa;
 - b) penyusunan profil Desa/data Desa;
 - c) penyusunan peta aset Desa; dan
 - d) penyusunan perencanaan desa meliputi RPJMDes, RKP desa, Survei Desain dan RAB, Musyawarah Perencanaan Desa dan kerjasama antar desa kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
 - 4) Menyusun perencanaan dan penganggaran yang berpihak kepada kepentingan warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal, antara lain:
 - a) sosialisasi penggunaan dana Desa;

- b) penyelenggaraan musyawarah kelompok warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal;
 - c) penyusunan usulan kelompok warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal; dan
 - d) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 5) Mengembangkan sistem transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa, antara lain:
- a) pengembangan sistem administrasi keuangan dan aset Desa berbasis data digital;
 - b) pengembangan laporan keuangan dan aset Desa yang terbuka untuk publik;
 - c) pengembangan sistem informasi Desa; dan
 - d) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 6) Mendayagunakan lembaga kemasyarakatan Desa dan lembaga adat, antara lain:
- a) pengembangan lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau lembaga adat;
 - b) pelatihan pengurus lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau lembaga adat; dan
 - c) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 7) Mendorong partisipasi masyarakat dalam penyusunan kebijakan Desa yang dilakukan melalui musyawarah Desa, antara lain :
- a) penyebarluasan informasi kepada masyarakat Desa perihal hal-hal strategis yang akan dibahas dalam Musyawarah Desa;
 - b) penyelenggaraan musyawarah Desa; dan
 - c) Kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 8) Melakukan pendampingan perangkat desa, lembaga kemasyarakatan masyarakat Desa yang berkelanjutan, antara lain:
- a) pelatihan kepemimpinan;
 - b) pembentukan kader pemberdayaan masyarakat Desa;
 - c) pelatihan perangkat desa lanjutan;
 - d) pelatihan Pengelolaan keuangan desa;
 - e) pelatihan kader pemberdayaan masyarakat Desa, kader teknis; dan
 - f) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- 9) Menyelenggarakan peningkatan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia masyarakat Desa untuk pengembangan Lumbung Ekonomi Desa yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
- a) pelatihan usaha pertanian, perikanan, perkebunan, industri kecil dan perdagangan
 - b) pelatihan teknologi tepat guna;
 - c) pelatihan pembentukan dan pengembangan koperasi;

- d) pelatihan kerja dan ketrampilan bagi masyarakat Desa, antara lain:
1. warga Desa pengelola usaha ekonomi produktif;
 2. tenaga kerja usia produktif;
 3. kelompok usaha ekonomi produktif;
 4. kelompok perempuan;
 5. kelompok pemuda;
 6. kelompok tani;
 7. kelompok nelayan;
 8. kelompok pengrajin; dan
 9. warga Desa dan/atau kelompok yang lainnya sesuai kondisi Desa.
- e) kegiatan peningkatan kapasitas lainnya untuk pengembangan dan penguatan kebijakan satu Desa satu produk unggulan yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 10) Melakukan pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pembangunan Desa yang dilakukan secara partisipatif oleh masyarakat Desa, antara lain:
- a) Pemantauan berbasis komunitas;
 - b) Audit berbasis komunitas;
 - c) Pengembangan unit pengaduan di Desa
 - d) Pengembangan bantuan hukum dan paralegal untuk penyelesaian masalah secara mandiri oleh Desa;
 - e) Penyelenggaraan musyawarah Desa untuk pertanggungjawaban dan serah terima hasil pembangunan Desa; dan
 - f) Kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

 **BUPATI OGAN KOMERING ULU,** 


KURYANA AZIS

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
TENTANG : PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN
DANA DESA DAN ALOKASI DANA DESA
NOMOR : 3 TAHUN 2018

**PENGUNAAN ALOKASI DANA DESA SETIAP
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TAHUN ANGGARAN 2018**

I. Pendahuluan

Latar Belakang

1. Undang – Undang Nomor 6 Tahun tentang Desa, bahwa Kewenangan Desa meliputi kewenangan di bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa , Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat desa dimana pelaksanaan kewenangan yang ditugaskan dan pelaksanaan kewenangan tugas lain dari pemerintahan, pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Desa Kabupaten, diurus oleh Desa yang disertai dengan pembiayaan.
2. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5578) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679), bahwa Pemerintah dan Pemerintah Daerah dapat memberikan kewenangan atau mendelegasikan kewenangan kepada desa untuk melaksanakan urusan Pemerintahan dengan prinsip efisien , efektif dan akuntabel .
3. Daerah memiliki kewenangan membuat kebijakan dalam hal penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa, terutama dalam memberikan pelayanan, peningkatan prakarsa dan pemberdayaan masyarakat desa yang ditunjukan bagi kesejahteraan masyarakat.
4. Perimbangan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintah Daerah menegaskan bahwa keseluruhan Belanja Daerah diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.
5. Pelaksanaan Alokasi Dana Desa meningkatkan Peran Pemerintah Desa dalam memberikan Pelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat.
6. Alokasi Dana Desa dan Alokasi Bagian dari Hasil Pajak dan redistribusi Daerah merupakan wujud bantuan Keuangan dari Pemerintah dan Pemerintah Kabupaten kepada pemerintah Desa dalam rangka penyelenggaraan otonomi desa.

II. Maksud dan Tujuan

1. Maksud :

Agar Penggunaan Alokasi Dana Desa sesuai dengan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes).

2. Tujuan :

Memberikan Pedoman dan Petunjuk dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes) yang dananya berasal dari Alokasi Dana Desa (ADD).

Tujuan Alokasi dana Desa adalah :

- a. Menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan.
- b. Meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat.
- c. Meningkatkan pembangunan infrastruktur pedesaan.
- d. Meningkatkan pengamalan nilai – nilai keragaman sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial.
- e. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat.
- f. Meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonom masyarakat.
- g. Mendorong peningkatan kswadayaan dan gotong royong masyarakat.
- h. Meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).

III. Pelaksanaan Kegiatan

1. Pelaksanaan kegiatan – kegiatan yang pembiayaan bersumber dari Alokasi Dana Desa dalam Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes), sepenuhnya dilaksanakan oleh Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa (PTPKD) dan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) untuk pengadaan barang dan jasa dengan mengacu pada Peraturan tentang Cara Pengadaan Barang dan jasa di Desa.
2. Pelaksanaan Kegiatan ditetapkan dengan Kepala Desa berpedomanan kepada Peraturan Bupati tentang 12 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
3. Penggunaan Anggaran Alokasi Dana Desa (ADD) adalah :
 - A. Paling Banyak Maksimal 30 % (tiga puluh perseratus) setelah dikurangi Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat desa, dan tunjangan BPD dan Insentif Rukun Tetangga(RT) digunakan untuk :
 - a. 75 % (tujuh puluh lima perseratus) digunakan untuk Operasional Pemerintah Desa. Operasional Pemerintah Desa dengan rincian :
 1. Biaya Pengadaan Alat Tulis Kantor;
 2. Biaya Cetak dan Pengadaan / Fotocopy;
 3. Biaya Benda Pos dan Materai;
 4. Biaya Alat Pembersihan dan Bahan Pembersih;
 5. Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas;
 6. Biaya Pemeliharaan Peralatan Kantor;
 7. Biaya Pemeliharaan Perlengkapan Kantor;

8. Biaya Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas Roda Dua;
9. Biaya Tagihan Rekening Listrik, Telepon, PDAM dan Internet;
10. Biaya Perjalanan Dinas; dan
11. Biaya Makan Minum Rapat.

b. 25 % (dua puluh lima perseratus) maksimal digunakan untuk Operasional BPD. Operasional BPD dengan rincian :

1. Biaya Pengadaan Alat Tulis Kantor;
2. Biaya Cetak dan Pengadaan / Fotocopy;
3. Biaya Benda Pos dan Materai;
4. Biaya Perjalanan Dinas;
5. Biaya Honor Rapat/Musyawarah;
6. Biaya Monitoring kegiatan;
7. Biaya Makan Minum Rapat;
8. Biaya Pemeliharaan Kantor; dan
9. Biaya Perlengkapan Kantor.
10. Biaya BPJS Ketenagakerjaan Perangkat Desa, BPD, Staf dan RT

c. Penghasilan Tetap (SILTAP) dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa :

- | | |
|-------------------------------|----------------|
| 1. Kepala Desa | Rp.2.000.000,- |
| /bulan/orang | |
| 2. Sekretaris Desa | Rp.1.400.000,- |
| /bulan/orang | |
| 3. Kepala seksi/Kepala Urusan | Rp.1.000.000'- |
| /bulan/orang | |
| 4. Kepala Dusun | Rp.1.000.000'- |
| /bulan/orang | |
| 5. Bendahara | Rp.1.000.000,- |
| /bulan/orang | |
| 6. Staf Siskeudes | Rp. 700.000,- |
| /bulan/orang | |

d. Tunjangan BPD :

- | | |
|----------------|----------------|
| 1. Ketua BPD | Rp.1.300.000,- |
| /bulan/orang | |
| 2. Wakil Ketua | Rp.1.200.000,- |
| /bulan/orang | |
| 3. Sekretaris | Rp.1.100.000'- |
| /bulan/orang | |
| 4. Anggota | Rp.1.000.000'- |
| /bulan/orang | |

B. Paling Sedikit 70 % (tujuh puluh perseratus) setelah dikurangi Penghasilan Tetap Kepala desa dan Perangkat desa, Tunjangan Kepala desa dan Perangkat desa dan tunjangan BPD, Insentif Rukun Tetangga, rukun Warga (RW), Operasional Pemerintah desa dan BPD digunakan untuk Biaya Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan desa, Pemberdayaan Masyarakat desa dan Biaya Tak terduga .

Untuk Belanja Alokasi dana desa dipergunakan :

a. Bidang Pemerintahan Desa :

1. Biaya Penataan Wilayah desa;
2. Biaya Pendataan Penduduk;
3. Biaya Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa;
4. Biaya Bantuan Pilkades;
5. Biaya Pengadaan Peralatan Kantor;
6. Biaya Pengadaan Kendaraan Dinas Roda Dua;
7. Biaya Pengadaan Perangkat Komputer / Laptop;
8. Biaya Pemeliharaan dan Rehap Kantor Desa
9. Biaya Pemeliharaan Kantor Desa;
10. Biaya Perencanaan Desa (RKP dan RAB Kegiatan);
11. Biaya Penyusunan APBDes;
12. Biaya Pertanggungjawaban kegiatan;
13. Biaya Musyawarah Desa;
14. Biaya Pemasangan Jaringan Internet Desa;
15. Pengembangan Webside Desa;
16. Biaya sertifikasi Tanah desa;
17. Biaya Pengadaan Tanah Milik Desa;
18. Biaya Honor Operator Desa;
19. Biaya Pengelolaan Aset desa;
20. Biaya Honor Pengelolaan Keuangan desa;
21. Biaya Honor staf kantor;
22. Biaya Langganan Koran Masuk desa;
23. Biaya Pengembangan Informasi Desa/ Profil desa;
24. Biaya Pakaian Dinas Perangkat Desa dan BPD;
25. Biaya BPJS Ketenagakerjaan Perangkat Desa, BPD, Staf dan RT
26. Biaya Asuransi Aparatur Pemerintah Desa dan BPD; dan
27. Biaya Perlombaan Desa.

b. Bidang Pembangunan Desa :

1. Biaya Pembangunan Fasilitas Pasar desa;
2. Biaya Rehab Fasilitas Pasar desa;
3. Biaya Pembangunan Fasilitas Desa;
4. Biaya Rehab Fasilitas Desa;
5. Biaya Pengadaan Tanah Kas untuk Desa;
6. Biaya Pembangunan Tempat Pengelolaan Sampah (TPS);
7. Biaya Operasional BPSPAMS desa;
8. Biaya Pemasangan Jaringan Listrik, Telepon, dan PDAM;
9. Biaya Pemasangan Jaringan Internet Desa dan
10. Biaya Penyertaan Modal BUMDES

c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa :

1. Biaya Honor /Mudin, Ustad / Ustadzah dan petugas Keagamaan;
2. Biaya Honor Linmas desa;
3. Biaya Honor Guru PAUD;
4. Biaya Pembinaan PKK;
5. Biaya Operasional Sekretaris PKK Desa;
6. Biaya Perjalanan Dinas TP PKK Desa;
7. Biaya Peningkatan Kapasitas TP PKK Desa;
8. Biaya Lomba 10 Program Pokok PKK Desa;

9. Biaya Pembinaan Karang Taruna;
10. Biaya Pembinaan Kelompok Pengajian, Remaja Masjid;
11. Biaya Pembinaan Kerukunan Umat Beragama : dan
12. Biaya Pembinaan Kesenian dan Sosial BUdaya.
13. Biaya Pembinaan Lembaga-lembaga desa
14. Biaya Pembinaan Kader – Kader Desa;
15. Biaya Operasional Lembaga Adat Desa;
16. Biaya Operasional dan honor Kader Posyandu;
17. Biaya Operasional LPMD;
18. Biaya Operasional Perpustakaan Desa;
19. Biaya Operasional Posyantekdes;
20. Biaya Operasional Warung Teknologi Desa dan Jaringan Desa Online: dan

d. Bidang Pemberdayaan Kemasyarakatan Desa :

- a. Biaya Kegiatan Pemberdayaan PKK Desa untuk Kegiatan 4 Pokja;
- b. Biaya Peningkatan Kapasitas TP PKK Desa;
- c. Biaya Lomba 10 Program Pokok PKK Desa;
- d. Biaya Peningkatan Kapasitas Pengelola Bumdes;
- e. Biaya Pembinaan Kewirausahaan ekonomi Masyarakat Desa;
- f. Biaya bimbingan Teknis Pengelolaan Bank Sampah;
- g. Biaya kegiatan Pemberdayaan Lembaga Adat Desa;
- h. Biaya Kegiatan Pemberdayaan Kader Posyandu;
- i. Biaya Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPM) ;
- j. Biaya Kegiatan Pemberdayaan Perpustakaan Desa dan minat baca masyarakat desa;
- k. Biaya Kegiatan Pemberdayaan dan Pengembangan Posyantekdes;
- l. Biaya Kegiatan Pemberdayaan dan Pengembangan Warung Teknologi Desa dan Jaringan Desa Online: dan
- m. Biaya Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat.

e. Bidang Tak Terduga :

- a) Biaya Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam; dan
- b) Biaya Kegiatan Penanggulangan Bencana Lainnya.

IV. Penggunaan Anggaran Alokasi Dana Desa (ADD)

1. Penggunaan Alokasi Dana Desa sebesar 30 % (tiga puluh per seratus) dari dana yang diterima digunakan untuk belanja operasional Pemerintahan Desa dan BPD dengan rincian sebagai berikut :

a) Belanja Operasional Desa

Belanja Operasional Pemerintahan Desa adalah belanja yang digunakan oleh pemerintah desa untuk membiayai kegiatan rutin dan kegiatan yang mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintah desa dengan ketentuan 75 % (tujuh puluh lima per seratus) dari dan operasional Pemerintah desa dan BPD.

Belanja Barang dan Jasa

- 1
 - A. Honor yang diberikan kepada anggota Linmas desa sebesar Rp. 150.000,- /bulan/orang
 - B Honor yang diberikan kepada kader pemberdayaan masyarakat seperti kader posyandu, kader pembangunan, kader teknik, kader KB/BPKBD/Sub BPKBD, Satgas GSI, Kader PAUD, Petugas Pendata Profil Desa dan Lain- lain sesuai dengan kebutuhan desa;
 - C Honor yang diberikan kepada Bendahara yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa sebesar Rp. 1.000.000,- / bulan/ orang
Honor yang diberikan kepada Operator Komputer system Keuangan Desa (Siskeudes) yang di tetapkan dengan Keputusan Kepala desa sebesar Rp. 700.000,- / bulan / orang
 - E Honor yang diberikan kepada staf administrasi Desa yang di tetapkan dengan keputusan Kepala Desa sebesar Rp. 700.000, -/ bulan /orang atau menyesuaikan Harga Standar Biaya Umum (SBU) Kabupaten Ogan Komering Ulu
- 2
 - A Honor yang diberikan kepada Kepala Desa sebagai penanggungjawab Pengelolaan Keuangan Desa dan Tim Pengelola Kegiatan untuk Pengadaan Barang dan Jasa berdasarkan Harga Standar Biaya Umum (SBU) Kabupaten Ogan Komering Ulu ;
 - B Honor yang diberikan kepada Sekretaris Desa sebagai koordinator pelaksanaan Pengelola Keuangan Desa, kaur sebagai pembantu Sekdes berdasarkan Harga Standar Biaya Umum (SBU) Kabupaten Ogan Komering Ulu;
 - C Honor yang diberikan kepada Kasi Desa pembantu Sekdes berdasarkan Harga Standar Biaya Umum (SBU) Kabupaten Ogan Komering Ulu; dan
 - D Honor yang diberikan kepada pengelola asset milik desa pembantu Sekdes berdasarkan Harga Standar Biaya Umum (SBU) Kabupaten Ogan Komering Ulu;
- 3
 - A Organisasi Kepemudaan :
 - B TPA/TPQ;
 - C Kelompok Kesenian;
 - D Kelompok Bina Keluarga balita, Bina keluarga Remaja, dan Bina Keluarga Lansia;
 - E Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
 - F Posyandu;
 - G Satuan GSI;
 - H Organisasi Pemberdayaan Masyarakat Desa yang lain; dan
 - I Perpustakaan Desa
- 4 Belanja Barang dan Jasa
Belanja barang dan jasa digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua Belas) bulan dan / atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan desa sesuai dengan

kamampuan keuangan desa, terdiri dari :

- a. Pengadaan Alat Tulis Kantor;
- b. Cetak dan Pengadaan / Fotocopy;
- c. Benda Pos dan Materai;
- d. Alat Pembersih dan Bahan Pembersihan ;
- e. Pemeliharaan Kendaraan Dinas;
- f. Pemeliharaan Peralatan Kantor;
- g. Pemeliharaan Perlengkapan Kantor ;
- h. Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas Roda Dua;
- i. Tagihan Rekening Listrik, Telepon, PDAM dan Internet;
- j. Perjalanan Dinas; dan
- k. Makan Minum Rapat.

5 Belanja Tidak Terduga

Belanja Tidak Terduga Merupakan Belanja untuk membiayai bencana alam, sosial, kerusakan sarana/prsarana dan keadaan Luar Biasa dan wabah ditetapkan dengan keputusan Bupati. Besarnya belanja Tidak Terduga didasarkan pada pertimbangan yang obyektif disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa,

maksimal 5 % (lima perseratus) dari besarnya biaya oprasional pemerintah desa dan harus mendapat persetujuan dari BPD serta hasilnya harus dilaporkan kepada Bupati melalui Camat.

b) Belanja Operasional BPD

Belanja Operasional BPD adalah beanja yang digunakan oleh BPD dalam rangka menjalankan tugas, kewajiban, hak dan wewenangnya, didasarkan pertimbangan obyektif sesuai dengan kemampuan keuangan desa dengan ketentuan maksimal 25 % (dua puluh lima perseratus) dari belanja operasional pemerintah desa dan BPD. Yang terdiri dari

1. Belanja Barang dan Jasa
 - a. Belanja barang pakai habis;
 - b. Cetak dan pengadaan / potocopy;
 - c. Honor Rapat;
 - d. Honor Monitoring Pembangunan;
 - e. Makanan dan minuman rapat; dan
 - f. Perjalanan Dinas BPD
2. Belanja Pembinaan Masayrakar Desa dan Pemberdayaan Masyarakat sebesar 70 % (tujuh puluh perseratus) Alokasi Dana Desa yang diterima digunakan dengan rincian sebagai berikut :
 - A. Belanja Pembinaan Masyarakat digunakan untuk mendanai kegiatan desa yang bersifat melindungi dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan dasar, dan mengembangkan sistem jaminan sosial sesuai dengan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan desa, dengan prioritas :
 1. Belanja Pembinaan TP PKK Desa untuk Kegiatan 4 Pokja
 2. Belanja Operasional Sekretariat PKK Desa;
 3. Belanja Perjalanan Dinas TP PKK Desa;
 4. Belanja Lomba 10 Program Pokok PKK Desa;

5. Belanja Peningkatan Kapasitas Pengelola Bumdes;
6. Belanja Pembinaan Kewirausahaan Ekonomi Masyarakat Desa;
7. Belanja Operasional Lembaga Adat Desa;
8. Belanja Operasional dan Honor Kader Posyandu;
9. Belanja Operasional LPMD;
10. Belanja Operasional Perpustakaan Desa;
11. Belanja Operasional Posyantekdes;
12. Belanja Operasioal Warung Teknologi Desa dan Jaringan Desa Online; dan
13. Belanja Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat

Berdasarkan perioritas tersebut diatas dijelaskan sebagai berikut :

1. Pengembangan Ekonomi kerakyatan dan peningkatan kesejahteraan rakyat dapat diprioritaskan untuk melaksanakan urusan pemerintahan dengan besarnya alokasi dana didasarkan atas pertimbangan objektif sesuai dengan kemampuan keuangan desa dengan ketentuan maksimal 30 % (tiga puluh perseratus) dari besarnya belanja pemerintah desa yang penggunaanya antara lain sebagai berikut :

- (1) Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa antara lain:
 - a. Penetapan dan penegasan batas desa;
 - b. Pendataan desa;
 - c. Penyusunan tata ruang desa;
 - d. Penyelenggaraan Musyawarah desa;
 - e. Pengelolaan informasi desa;
 - f. Penyelenggaraan Perencanaan Desa;
 - g. Penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintah desa;
 - h. Penyelenggaraan kerjasama antar desa;
 - i. Pembangunan sarana dan prsarana kantor desa; dan
 - j. Kegiatan lainnya sesuai kondisi desa.
- (2) Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa antara lain :
 - a. Pembangunan , pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan desa antara lain :
 1. Tambatan perahu;
 2. Jalan pemukiman;
 3. Jalan desa antar pemukiman ke wilayah pertanian ;
 4. Pembangkit listrik tenaga mikrohidra;
 5. Lingkungan pemukiman masyarakat desa; dan
 6. infrastruktur desa lainnya sesuai dengan kondisi desa.
 - b. Pembangunan , pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan antara lain:
 1. Air bersih berskala desa;
 2. Sanitasi lingkungan;
 3. Pelayanan kesehatan desa seperti posyandu; dan
 4. Sarana dan prasarana kesehatan lainnya sesuai kondisi desa.
 - c. Pembangunan , pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan da kebudayaan antara lain :
 1. Taman bacaan masyarakat;
 2. Pendidikan anak usia dini;
 3. Balai pelatihan / kegiatan belajar masyarakat;
 4. Pengembangan dan pembinaan sanggar seni; dan

5. Sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan lainnya sesuai kondisi desa.
- d. Pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi anatara lain :
 1. Pasar desa;
 2. Pembentukan dan pengembangan BUM Desa;
 3. Penguatan modal BUM desa;
 4. Pembibitan tanaman pangan;
 5. Penggilingan padi;
 6. Lumbung desa;
 7. Pembukaan lahan pertanian;
 8. Pengelolaan usaha hutan desa;
 9. Kolam ikan dan pembenihan ikan;
 10. Tempat pelelangan ikan;
 11. Kandang ternak;
 12. Mesin pakan ternak; dan
 13. Sarana dan prasarana ekonomi lainnya sesuai kondisi desa.
- e. Pelestarian lingkungan hidup anatara lain :
 1. Penghijauan;
 2. Pembuatan terasering;
 3. Pemeliharaan hutan bakau;
 4. Perlindungan mata air;
 5. Pemeliharaan daerah aliran sungai; dan
 6. Kegiatan lainnya sesuai kondisi desa.
- (3) Bidang pembinaan Keamasyarakatan antara lain:
 - a. Pembinaan lembaga kemasyarakatan ;
 - b. Penyelenggaran ketentraman dan ketertiban;
 - c. Pembinaan kerukunan umat beragama;
 - d. Pengadaan sarana dan prasarana olah raga;
 - e. Pembinaan lembaga adat;
 - f. Pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat; dan
 - g. Kegiatan lain sesuai kondisi desa.
- (4) Bidang Pemberdayaan Masyarakat anatara lain :
 - a. Pelatihan usaha ekonomi , pertanian, perikanan dan perdagangan ;
 - b. Pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - c. Pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi kepala desa, Perangkat Desa, dan Badan Permusyawaratan Desa;
 - d. Peningkatan kapasitas masyarakat, antara lain :
 1. Kader pemberdayaan masyarakat desa;
 2. Kelompok usaha ekonomi produktif;
 3. Kelompok perempuan;
 4. Kelompok tani;
 5. Kelompok masyarakat miskin;
 6. Kelompok nelayan;
 7. Kelompok pengrajin;
 8. Kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
 9. Kelompok pemuda; dan
 10. Kelompok lain sesuai kondisi desa.

2. Pembangunan Infrastruktur

Belanja pembangunan infrastruktur dipriorisakan untuk melaksanakan urusan pemerintahan dan besarnya alokasi dana didaasrkan atas pertimbangan obyektif sesuai dengan kemampuan keuangan desa dengan ketentuan maksimal 40 % (empat puluh perseratus) dari besarnya belanja pemberdayan masyarakat, yang digunakan untuk :

a. Bidang Penataan ruang ;

Bidang penataan ruang digunakan untuk merencanakan tata ruang desa, antara lain melalui :

1. Penyusunan perencanaan dan kebijakan tentang penyusunan tata bangunna dan lingkungan desa,; dan
2. fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam perencanaan dan pengendalian tata ruang.

b. Bidang Pekerjaan Umum;

Bidang pekerjaan umum digunakan untuk mencukupi kebutuhan air bersih masyarakat yang belum terjangkau jaringan PDAM, irigasi pertanian, serta meningkatkan akses transportasi guna mendukung perkembangan perekonomian desa, antara lain melalui:

1. Pengadaan, rehabilitasi dan pemeliharaan jarigan air bersih swadaya masyarakat;
2. Pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jaringan irigasi dan dam desa;
3. Pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jala lingkungan , jalan antar dusun dan jalan antar desa;
4. Pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jembatan;
5. Pembangunan dan pemeliharaan saluran drainase jalan;
6. Pembangunan dan rehab kantor Kepala Desa, balai desa dan fasilitasi umum lainnya; dan
7. Pembangunan dan pemeliharaan turap dan talud jalan.

c. Bidang Perhubungan;

Bidang perhubungan digunakan untuk meningkatkan akses transportasi guna mendukung perkembangan perekonomian desa, anatarain lain melalui :

1. Pembenahan terminal desa; dan
2. Pengadaan tanda lalu lintas di desa.

d. Bidang Usaha Produktif Desa

Bidang Usaha Produktif Desa digunakan untuk meningkatkan usaha produktif desa yang sifatnya menambah pendapatan desa, antara lain ;

1. Pembelian tenda besi dan atap tenda;
2. Biaya Penyertaan Modal Bumdes;
3. Pembelian panggung besi;
4. Pembelian kursi;
5. Pembelian alat- alat pelaminan; dan
6. Dan lain- ain.

3. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Penyelenggaraan Pemerintahan Desa diprioritaskan untuk melaksanakan urusan pemerintah dan besarnya alokasi dan untuk penyelenggaraan Pemerintahan didasarkan atas pertimbangan obyektif sesuai dengan kemampuan keuangan desa dengan ketentuan minimal 30 % (tiga puluh perseratus) dari besarnya belanja pemberdayan masyarakat, yang terdiri dari :

- a. Bidang Politik Dalam Negeri dan Administrasi Desa;
Bidangan politik dalam negeri dan administrasi desa digunakan untuk mendukung penyelenggaraan pemerintah desa dan peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan desa, antara lain melalui :
 1. Penyediaan sarana dan prasarana aparatur pemerintah desa;
 2. Pembangunan / rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana pemerintahan desa
- b. Bidang Otonomi Desa;
Bidang otonomi desa digunakan untuk meningkatkan kapasitas kelembagaan pemerintahan desa dalam penyelenggaraan otonomi desa, antara lain melalui :
 1. fasilitasi pendidikan dan pelatihan Kepala Desa dan Badan Pemusyawaratan Desa; dan
 2. fasilitasi pendidikan dan pelatihan Perangkat Desa.
- c. Bidang Pariwisata;
Bidang pariwisata digunakan untuk mengembangkan nilai dan keragaman budaya, antara lain melalui :
 1. fasilitasi pengembangan kegiatan kelompok – kelompok seni dan budaya yang ada di desa;
 2. fasilitasi penyelenggaraan festival dan pentas seni desa; dan
 3. Pengembangan objek pariwisata desa.
- d. Bidang Pertanahan ;
Bidang pertanahan digunakan untuk mewujudkan trtib administrasi pertanahan di desa, yaitu melalui :
 1. fasilitasi manajemen (penataan administrasi) pertanahan berbasis masyarakat ;
 2. Sertifikasi tanah kas desa; dan
 3. Pengadaan tanah kas desa.
- e. Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil
Bidang kependudukan dan catatan sipil digunakan untuk penataan administrasi kependudukan, antara lain melalui pencatatan, pendataan, pelaporan kependudukan dan catatan sipil.
- f. Bidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat ;
Bidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat digunakan untuk mewujudkan kesiap siagaan masyarakat dalam menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat, antara lain melalui :
 1. Peningkatan kesiapsiagaan satuan linmas desa, seperti pendidikan dan pelatihan, pengadaan sarana prasarana satuan linmas dan sebagainya;
 2. Pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan pos kesiapsiagaan/ pos kamling masyarakat; dan
 3. fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan keamanan lingkungan desa.
- g. Bidang Perencanaan ;
Bidang perencanaan digunakan untuk perencanaan pembangunan desa dan pengembangan wilayah perbatasan, antara lain melalui:
 1. Pelaksanaan musyawarah desa tingkat dusun;
 2. Pelaksanaan Musrenbangdes tingkat desa;
 3. Pengembangan partisipasi masyarakat dalam penyusunan RKPDDes melalui musrenbang desa;
 4. Penyusunan RAB Kegiatan Pembangunan Desa; dan

5. Koordinasi penyelesaian masalah perbatasan antar desa.

h. Bidang Penerangan / Informasi dan Komunikasi ;

Bidang Penerangan / Informasi dan Komunikasi digunakan untuk pengembangan sarana dan peningkatan sumber daya manusia di bidang komunikasi dan informasi, yang anantara lain melalui :

1. Pembinaan dan pengembangan jaringan dan sumber daya komunikasi dan informasi;
2. Penyebarluasan informasi pembangunan desa;
3. Pelatihan perangkat desa dalam bidang komunikasi dan informasi ;; dan
4. Berlanggana Koran untuk desa yang dianggarkan secara berkelanjutan setiap tahun sebesar Rp. 5.000.000,- (Lima juta Rupiah) selama 12 bulan.
5. Baliho Informasi Pengelolaan Keuangan Desa

i. Bidang Pemuda dan Olah Raga ;

Bidang pemuda dan olahraga digunakan digunakan untuk meningkatkan peran pemuda dalam pembangunan desa dan prestasi olah raga, yang antara lain melalui:

1. fasilitasi kegiatan organisasi kepemudaan; dan
2. Membangun, merehabilitasi dan memelihara sarana dan prasarana olah raga masyarakat.

j. Bidang Stastik;

Bidang Statistik digunakan untuk pengembangan data statistik desa yaitu untuk pendataan / pengumpulan penyusunan dan pengelolaan data profil desa berbasis keluarga

k. Bidang Arsip;

Bidang Arsip digunakan untuk penyelamatan dan pelestarian dokumen / arsip desa yang antara lain melalui :

1. Kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian dan penyusunan sistem katalog data desa;
2. Pengadaan sarana penyimpanan arsip desa.

4. Penyelenggaraan kegiatan asuransi bagi Perangkat Desa. Kegiatan Asuransi bagi Perangkat desa diberikan sebagai perlindungan dan rasa aman bagi Perangkat desa dalam melaksanakan roda pemerintahan desa dan memberikan santunan apabila terjadi resiko dalam melaksanakan roda pemerintahan desa yang pelaksanaannya diserahkan kepada masing – masing desa.

5. Penyelenggaraan kegiatan keagamaan di desa diberikan sebagai uang kesejahteraan kepada penyelenggara kegiatan keagamaan di desa berupa honor untuk maksimal Imam / Mudin masing – masing sebesar Rp. 300.000/bulan/orang, untuk Ustad/Ustazah dan Rohaniawan sebesar Rp. 300.000,-/bulan/TPA/TPQ dan tempat ibadah Kerohaniawan, uang kesejahteraan ini diberikan sesuai dengan Keputusan Kepala Desa.

B. Belanja Pemberdayaan Masyarakat terdiri dari 2 (dua) kelompok belanja yaitu :

a. Belanja Barang dan Jasa

1. Belanja Barang dan Jasa digunakan untuk pengeluaran honor dalam melaksanakan program dan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
2. Belanja Barang dan Jasa digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan / atau pemakaian jasa dalam

melaksanakan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat, yang terdiri dari :

1. Belanja barang pakai habis;
2. Bahan / material;
3. Cetak / pengadaan;
4. Sewa sarana mobilitas;
5. Sewa alat berat; dan
6. Sewa perlengkapan dan peralatan kantor.

b. Belanja Modal

Belanja modal digunakan untuk pengeluaran guna pengadaan atau pembangunan aset tetap terwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat , antara lain meliputi :

1. Pengadaan tanah;
2. Pengadaan alat- alat angkutan darat tidak bermotor;
3. Pengadaan alat – alat bengkel;
4. Pengadaan peralatan kantor seperti mesin hitung, mesin tik, tabung pemadam kebakaran, dsb;
5. Pengadaan perlengkapan kantor seperti almari, pilling kabinet, white board, penunjuk waktu, dsb;
6. Pengadaan komputer seperti komputer/pc, laptop, printer, scanner, monitor dsb;
7. Pengadaan mebeuleir seperti meja kerja, meja rapat, kursi tamu, rak buku, dsb;
8. Pengadaan peralatan dapur seperti kompor gas, tabung gas, piring/ gelas, dsb;
9. Pengadaan alat- alat audio seperti kamera, handycam, dsb;
10. Pengadaan alat- alat komunikasi seperti telepon, radio ssb, radio, televisi dsb;
11. Pengadaan alat – alat ukur;
12. Pengadaan kontruksi jalan;
13. Pengadaan kontruksi jembatan;
14. Pengadaan kontruksi jaringan air;
15. Pengadaan penerangan jalan;
16. Pengadaan kontruksi bangunan;
17. Pengadaan buku/kepuustakaan;
18. Pengadaan bercorak kesenian/ kebudayaan; dan
19. Pengadaan hewan/ternak dan tanaman.

2. Penggunaan Anggaran Alokasi Bagian dari hasil Pajak dan Restribusi Daerah Anggaran alokasi Bagian dari Hasil Pajak dan Restribusi Daerah tidak dapat digunakan untuk penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, serta tunjangan BPD.
3. Penggunaan Anggaran Alokasi Dana Desa sebagaimana telah dijelaskan diatas sebagai acuan Pemerintah Desa dalam menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) dan Apabila ada kegiatan Desa yang belum diakomodir dalam Pedoman ini dapat dianggarkan sesuai dengan hasil Musyawarah Desa setelah mendapat verifikasi dari Tim evaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes).
4. Penggunaan Anggran Belanja yang bersumber dari alokasi dana desa dan Bagian dari Hasil Pajak dan Restribusi Daerah untuk Belanja Modal Harus dicatat dalam aset Desa dan dilaporkan serta dipertanggungjawabkan oleh Kepala Desa kepada Bupati.

V. Pertanggung Jawaban dan Pelaporan

1. Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDes, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APBDes;
2. Bentuk pelaporan atas kegiatan - kegiatan dalam APBDes adalah sebagai berikut:
 - a. Laporan Semester, yaitu laporan mengenai pelaksanaan penggunaan alokasi Dana Desa dibuat secara rutin setiap 6 (enam) bulan. Adapun yang dimuat dalam laporan ini adalah realisasi penerimaan Alokasi Dana Desa, dan realisasi belanja Alokasi Dana Desa; dan
 - b. Laporan Akhir Tahun dari penggunaan alokasi dana desa mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan Alokasi dana Desa.
3. Penyampaian Pelaporan dalam bentuk sistem Keuangan Desa (Siskeudes) sebagaimana dimaksud pada point 2 disampaikan oleh Kepala Desa.
4. Laporan Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa dibuat secara lengkap oleh Bendahara berbentuk daftar Rekapitulasi penggunaan Alokasi Dana Desa.

Bukti pertanggungjawaban berupa kwitansi/tanda terima pembayaran, faktur/ nota pembelian barang asli disimpan di desa sebagai bahan pemeriksaan oleh aparaturnya Pengawas Internal Pemerintahan dan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan maupun aparat Penegak Hukum (APH) dan Copy pertanggungjawaban disampaikan kepada Camat.

VI. Proses Pencairan Dana

Kepala Desa dan Bendahara Desa mencairkan langsung Alokasi Dana Desa dan Alokasi Bagian dari Hasil Pajak dan restribusi Daerah pada Bank Sumsel Babel Cabang OKU setelah mendapat surat pengantar dari Camat.

VII. Penarikan Pajak Alokasi Dana Desa dan Alokasi Bagian dari Pajak dan Restribusi Daerah

Setiap pengeluaran belanja atas beban masukan ke pertanggungjawaban Alokasi dana Desa dan Alokasi Bagian dari Hasil Pajak dan restribusi Daerah harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Setelah mendapat pengesahan oleh sekretaris Desa atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.

1. Seluruh pengeluaran / belanja Alokasi Dana Desa dan Alokasi Bagian dari Hasil Pajak dan Restribusi Daerah yang terkena pajak, dipungut oleh Bendahara Desa dan disetor ke rekening Kas Negara / Kas Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang - undangan yang berlaku.
2. Bendahara Desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan Pajak lainnya wajib mempunyai NPWP Desa.

VIII. Kegunaan Materi dan Ketentuan Pajak

1. Penggunaan Materai

Materai ditempel pada kwitansi atau surat perjanjian dengan ketentuan sebagai berikut :

No	Jenis Dokumen	Tarif Ber Materai
1	Surat Perjanjian (Kontrak Kerja, SPK, Akta Akta Notaris, Akta PPAT)	Rp. 6.000,-
2	Surat yang memuat jumlah Uang (Kwitansi Dll) a. s/d Rp. 250.000 ➤ Rp. 250.000,- s/d 1.000.000,- b. Diatas Rp. 1.000.000,-	Tidak dikenakan Rp. 3.000,- Rp. 6.000,-

2. Ketentuan Administrasi Pertanggungjawaban

1. Dalam pengadaan barang dan jasa mengacu kepada peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah (LKPP)
2. Dalam pengadaan barang dan jasa dikenakan Pajak Penambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penghasilan (PPh) dengan nilai sebagai berikut :

a. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21

Bendahara Desa yang membayar gaji, upah, Honorarium tunjangan dan pembayaran lainnya sehubungan dengan pekerja/jasa/kegiatan wajib melakukan pemotongan PPh Pasal 21.

Pembayaran penghasilan yang wajib dipotong PPh pasal 21 oleh Bendahara Desa antara lain adalah pembayaran atas gaji, tunjangan, Honorarium, upah, uang makan dan pembayaran lainnya (tidak termasuk pembayaran biaya perjalanan dinas), baik kepada pegawai maupun bukan pegawai.

Apabila penerima penghasilan adalah selain pejabat Negara, PNS, anggota TNI/POLRI dan pensiunannya, pemotongan PPh Pasal 21 mengacu pada ketentuan umum pemotongan PPh pasal 21.

- ### b. Tarif PPh Pasal 21 atas Honorarium atau Imbalan lain dengan nama apapun yang menjadi beban APBN atau APBD adalah sebagai berikut :

1. Sebesar 0% (nol persen) dari penghasilan Bruto bagi PNS Golongan I, dan Golongan II, Anggota TNI dan anggota POLRI Golongan Pangkat Tamtama dan Bintara dan Pensiunan.
2. Sebesar 5 % (lima perseratus) dari penghasilan Bruto bagi PNS, Golongan III, anggota TNI dan Anggota POLRI Golongan Pangkat Perwira Pertama dan Pensiun.
3. Dalam hal Pejabat Negara, PNS, Anggota TNI, Anggota POLRI dan pensiunannya tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak atas penghasilan tetap dan teratur setiap bulan yang menjadi beban APBN dan APBD dikenai tarif PPh pasal 21 lebih tinggi 20% (dua puluh persen) dari pada tarif yang diterapkan terhadap Pejabat Negara, PNS, Anggota TNI, anggota POLRI, dan Pensiunannya yang memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak.

4. Sebesar 5 % (Lima persen) dari Penghasilan Bruto bagi Non PNS dan apabila tidak memiliki Nomor Poko Wajib Pajak atas penghasilan tetap dan teratur setiap bulan yang menjadi beban APDN dan APBD dikenai tarif PPh pasal 21 lebih tinggi 20% (dua puluh persen) dari tarif yang diterapkan.

c. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 22

Pemungutan pajak Penghasilan Pasal 22 atau PPh pasal 22 dilakukan sehubungan dengan pembayaran atas pembelian barang seperti komputer, meubelair, mobil dinas, ATK dan barang lainnya oleh Pemerintahan Desa kepada Wajib Pajak Penyedia barang.

Besarnya PPh pasal 22 yang wajib dipungut adalah 1,5 % (satu koma lima persen) x harga beli (tidak termasuk PPN).

Pemungutan PPh pasal 22 atas belanja barang tidak dilakukan apabila :

1. Pembelian barang dengan nilai maksimal pembelian Rp. 2000.000,- dengan tidak dipecah – pecah dalam beberapa faktur.
2. Pembelian bahan bakar Minyak (BBM) listrik Gas, Pelumas , Air Minum/PDAM dan benda- benda pOs.

d. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23

Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 atau PPh Pasal 23 adalah cara pelunasan pajak dalam tahun berjalan melalui pemotongan Pajak atas penghasilan yang dibayarkan oleh bendahara kepada pihak lain.

Penghasilan yang dibayarkan tersebut antara lain:

1. Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, royalti dan hadiah/ penghargaan .
2. Imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi dan jasa lainnya. (misal: jasa kebersihan atau cleaning service, Jasa Catering atau Tata Boga, dan lain – lain) potongan PPh Pasal 23 sebesar 4% (empat persen) x jumlah Imbalan Bruto (tidak termasuk PPN).

3. Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) secara umum atas setiap transaksi pembelian barang dan perolehan jasa dari Pihak Ketiga/ Rekanan yang dibayar oleh bendahara harus dipungut PPN misal pembelian alat tulis kantor, pembelian seragam untuk keperluan dinas, pembelian komputer, perolehan jasa konstruksi, perolehan jasa perawatan AC Kantor dan perolehan jasa atas tenaga keamanan, namun demikian, terdapat beberapa transaksi pembelian barang dan perolehan jasa dari pihak ketiga yang tidak perlu dipungut PPN oleh bendahara yaitu :

- a. Pembayaran yang jumlahnya paling banyak Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) dan tidak merupakan yang terpecah – pecah.
- b. Pembayaran untuk pembebasan Tanah, kecuali pembayaran atas peyerahan tanah oleh real estate atau industrial estate.

- c. Pembayaran atas Penyerahan Barang kena Pajak dan atau jasa kena pajak yang menurut ketentuan perundang - undangan yang berlaku, mendapat fasilitas pajak Pertambahan Nilai tidak dipungut dan atau dibebaskan dari Penyerahan Pajak Pertambahan Nilai.
- d. Pembayaran atas Penyerahan Bahan Bakar Minyak dan bukan Bahan Bakar Minyak oleh PT. Pertamina (Persero).
- e. Pembayaran atas rekening telepon.
- f. Pembayaran atas jasa angkutan udara yang diserahkan oleh perusahaan penerbangan (tiket pesawat).
- g. Pembayaran lainnya untuk penyerahan barang atau jasa yang menurut ketentuan perundang- undangan yang berlaku tidak dikenakan Pajak Pertambahan Nilai Pemungutan PPN sebesar 10%(sepuluh persen) x Nilai Pembelian dan menyetorkan ke Kas Negara.

4. Kewajiban Penyetoran dan Pelaporan

Batas waktu pembayaran / Penyetoran pajak yang sudah dipotong dan atau dipungut oleh bendahara Pemerintahan Desa serta tanggal pelaporan Surat Pemberitahuan adalah sebagai berikut :

	Tanggal Penyetoran	Tanggal Pelaporan
PPh Pasal 21	Paling lama tanggal 10 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.	Paling lama 20 hari setelah masa pajak berakhir.
PPh Pasal 22	Disetor pada hari yang sama dengan pelaksanaan pembayaran	Paling lama 14 hari setelah masa pajak berakhir
PPh Pasal 23	Paling lama tanggal 10 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.	Paling lama 20 hari setelah masa pajak berakhir.
PPN	a. Untuk bendahara pengeluaran sebagai pemungutan PPN paling lama 7 (tujuh) bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir. b. Untuk Pejabat penandatangan Surat Perintah membayar sebagai Pemungutan PPN, harus disetor pada hari yang sama dengan pelaksanaan pembayaran kepada Pengusaha Kena Pajak Rekanan	a. Paling Lama akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir b. Paling lama akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.

	Pemerintahan melalui Kantor Pelayanan Pajak Negara.	
--	---	--

5. Kewajiban Mendaftarkan Diri

Bendahara Pemerintah Desa yang mengelola dana yang bersumber dari APBN dan APBD Wajib mendaftarkan diri untuk mendapatkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) yang merupakan identitas bendahara sebagai wajib pajak dalam melaksanakan, memotong/pemungutan, penyeteroran dan pelaporan PPh dan atau PPN.

BUPATI OGAN KOMERING ULU, *Fj*

Kuryana Azis
KURYANA AZIS



LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
TENTANG : PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN
DANA DESA DAN ALOKASI DANA DESA
NOMOR : 3 TAHUN 2018

1. Format Baliho APBDes Format ukuran APBDes sebesar 2 m x 3 m dengan isi sebagai berikut :

2 m

FOTO APBDES TAHUN.....

GRAFIK / Tabel

URAIAN APBDES PER KEGIATAN

CONTOH:

Bidang Pemerintahan	Rp.....
Operasional Pemdes	Rp.....
Siltap Pemdes	Rp
 Bidang Pembangunan	 Rp.....
Siring Lingkungan	Rp.....
Jalan Beton	Rp

3 M

2. Format Prasasti Kegiatan
Format ukuran Prasasti sebesar 20 cm x 30 cm dengan isi sebagai Berikut :

KOP PEMERINTAH DESA

Nama Kegiatan	:
Besaran Dana	:
Volume Kegiatan	:
Waktu Pekerjaan	:
Sumber Dana	:

TTD KEPALA DESA

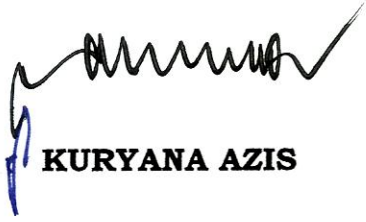
3. Papan Kegiatan / Proyek minimal berukuran 60 cm x 120 cm dengan isi sebagai berikut :

PAPAN INFORMASI PEMBANGUNAN

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KABUPATEN OGAN KOMERING ULU
VOLUME : P=..... L=..... T=.....
LOKASI :
SUMBER DANA :
WAKTU PELAKSANAAN :

MOTTO

 **BUPATI OGAN KOMERING ULU, Tg**


KURYANA AZIS

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
TENTANG : PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN
DANA DESA DAN ALOKASI DANA DESA
NOMOR : 3 TAHUN 2018

1. Format Laporan Realisasi Penyerapan ADD dan Dana Desa

LAPORAN REALISASI PENYERAPAN ADD DAN DANA DESA
TAHUN ANGGARAN
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU
KECAMATAN
DESA

[illegible]

III	Bidang Pembinaan Desa								
	Sub Total								
IV	Bidang Pemberdayaan Masyarakat								
	Sub Total								
	TOTAL								

..... 20...
Kepala Desa

.....

2. Format Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian Output Dana Desa

LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DAN CAPAIAN OUTPUT DANA DESA

TAHAP..... TAHUN ANGGARAN.....

PEMERINTAH DESA.....

KECAMATAN**KABUPATEN.....**

Pagu Dana Desa Rp

[illegible]

2.4.1	Kegitan.....											
2.4.2	Dll.....											
3	Jumlah Belanja											
3.1	PEMBIAYAAN											
	Pengeluaran											
	Pembiayaan											
3.1.1	- Modal BUMDES											
3.1.2	- Pengembangan Usaha											
	Jumlah Pembiayaan											
	Jumlah (PENDAPATAN-BELANJA- PEMBIAYAAN)											

Bendahara Desa

(.....)

Disetujui oleh
(Desa, Tgl, bulan, tahun)
KEPALA DESA

(.....)

B **BUPATI OGAN KOMERING ULU,** *Fz*

Kuryana Azis
KURYANA AZIS

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
TENTANG : PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN
DANA DESA DAN ALOKASI DANA DESA
NOMOR : 3 TAHUN 2018

1. Pemeriksaan Kegiatan

Pemeriksaan & Monitoring seluruh dalam APBDes untuk Kegiatan Tahap 1 paling lambat dilaksanakan pada minggu keempat bulan Juni dan Tahap 2 dilaksanakan paling lambat minggu kedua bulan Desember tahun anggaran. Pelaksanaan Pemeriksaan dilakukan bersama dengan melibatkan Camat, Pemerintah Desa, Tenaga Ahli, Pendamping Lokal Desa, Pendamping Desa Kecamatan, BPD selaku pengawas dan unsur lainnya.

FORMAT PEMERIKSAAN & MONITORING KEGIATAN FISIK

Kegiatan : _____
Desa : _____
Kecamatan : _____
Kabupaten/ Kota : _____
Tanggal : _____
Pekerjaan yang diperiksa :

Jenis Pekerjaan	Sketsa Gambar dan Ukuran	Jumlah/ Volume Yg dicapai	Ukuran/ Dimensi		Kualitas Pekerjaan		Catatan Pemeriksaan
			Sesuai Rencana	Tidak	Sesuai	Tidak	

Bahan dan Alat yang Diperiksa :

Jenis Bahan dan Alat	Volume		Kualitas		Catatan Pemeriksaan
	Sesuai	Tidak	Sesuai	Tidak	

Lembar perhitungan detail menjadi lampiran dan bagian yang tidak terpisahkan dari Form Pemeriksaan & Monitoring Kegiatan. Kegiatan Pemeriksaan tertuang dalam berita acara.

FORMAT PEMERIKSAAN & MONITORING KEGIATAN NON FISIK

No	Jenis Kegiatan	Dokumen Pelaksanaan	Bukti Fisik Kegiatan		Sesuai	Tidak Sesuai
			Ada	Tidak Ada		

Tim Pemeriksaan & Monitoring :

1 ()
2 ()
3 ()
4 ()
5 ()

Mengetahui
Camat.....

(.....)

Catatan :

Hasil Rekomendasi dibuat oleh tim pemeriksaan & Monitoring kegiatan sebagai bahan perbaikan untuk pemerintah desa sebelum habis masa Tahun Anggaran berjalan.

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

KURYANA AZIS