



BUPATI MALUKU BARAT DAYA  
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI MALUKU BARAT DAYA  
NOMOR 3 TAHUN 2021  
TENTANG

TATA CARA PENGALOKASIAN PENYALURAN PEMBAGIAN DAN PENGELOLAAN  
ALOKASI DANA DESA KEPADA SETIAP DESA  
DI KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA  
TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI MALUKU BARAT DAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (4), ayat (7), dan Pasal 99 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan dari Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengalokasian Penyaluran Pembagian dan Pengelolaan Alokasi Dana Desa Kepada Setiap Desa di Kabupaten Maluku Barat Daya tahun anggaran 2021;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Maluku Barat Daya tentang Tata Cara Penyaluran Pembagian dan Pengelolaan Alokasi Dana Desa kepada setiap Desa di Kabupaten Maluku Barat Daya.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47);
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Maluku Barat Daya di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4877);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran

Negara Republik Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);

6. Peraturan Pemerintah 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Permendagri Nomor 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222 tahun 2020 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1641);
11. Permendes PDPT Nomor 13 tahun 2020 tentang prioritas penggunaan Dana Desa Tahun 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1035);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya Nomor 5 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Nomor 5 Tahun 2020);
13. Peraturan Bupati Nomor 1 tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya Tahun 2020 Nomor 1);
14. Peraturan Bupati Maluku Barat Daya Nomor 41 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya Tahun 2020 Nomor 43).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI MALUKU BARAT DAYA TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN, PENYALURAN DAN PEMBAGIAN ALOKASI DANA DESA KEPADA SETIAP DESA TAHUN ANGGARAN 2020.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

**BUPATI MALUKU BARAT DAYA,**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Maluku Barat Daya
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Maluku Barat Daya.
4. DPMDPPKB adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
5. BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah;
6. Inspektorat Daerah adalah Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) yang mempunyai tugas membantu bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.
7. Camat adalah unsur perangkat daerah yang bertugas membantu Bupati di wilayah kecamatan;
8. Tim Verifikasi adalah Tim Kabupaten yang bertugas memverifikasi berkas pangajuan Alokasi Dana Desa
9. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Kepala Desa adalah pimpinan pemerintah desa;
12. Perangkat Desa adalah pembantu Kepala Desa yang meliputi Sekretariat Desa, Pelaksana Teknis dan Pelaksana Wilayah;
13. Badan permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis;
14. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa;

15. Aset Desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh hak lainnya yang sah;
16. Anggaran pendapatan belanja Desa yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintah desa yang dibahas dan disetujui;
17. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus;
18. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa;
19. Rencana Pembanguna Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM-Desa adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun;
20. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKP-Desa adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun merupakan penjabaran dari RPJM-Desa yang membuat rancangan kerangka ekonomi desa, dengan mempertimbangkan kerangka pendanaan yang dimutakhirkan, program prioritas pembangunan desa, rencana kerja dan pendanaan serta prakiraan maju, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah desa maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat dengan mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja Pembangunan Menengah Desa;
21. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat;
22. Peraturan Desa adalah peraturan perundangan-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permasyarakatan Desa;
23. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, ketrampilan, petilaku, kemampuan, kesadaran serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat;
24. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa adalah pendapatan atau gaji yang berhak diterima oleh setiap orang setelah diangkat dan dilantik sebagai Kepala Desa atau Perangkat Desa oleh pejabat yang berwenang;
25. Pemegang kekuasaan pengelola keuangan desa adalah Kepala Desa karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa;
26. Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa;
27. Sekretariat Desa bertindak selaku koordinator Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa;
28. Kepala Urusan adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan sesuai dengan bidangnya;
29. Pelaksana Teknis Kegiatan BPD adalah sekretariat BPD yang karena jabatannya ditunjuk oleh ketua BPD dan bertugas mengelola dana tunjangan dan operasional BPD;
30. Rekening Kas Umum Desa adalah rekening tempat menyimpan uang pemerintahan desa yang menampung seluruh penerimaan desa yang digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada Bank yang ditetapkan;

31. Indeks Kesulitan Geografis Desa yang selanjutnya disingkat IKG Desa adalah angka yang mencerminkan tingkat kesulitan geografis suatu Desa berdasarkan variabel ketersediaan pelayanan dasar, kondisi infrastruktur, transportasi dan komunikasi;
32. Klaster jumlah penduduk adalah banyaknya populasi penduduk dalam suatu wilayah, tempat dan/desa.

## BAB II

### PENGALOKASIAAN DAN PENGGUNAAN ADD SERTA TATA CARA PERHITUNGAN ALOKASI DANA DESA

#### Bagian Kesatu

#### PENGALOKASIAAN ALOKASI DANA DESA DALAM APBD

##### Pasal 2

- (1) ADD Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) Pemerintah Daerah mengalokasikan paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) ADD dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima Pemerintah Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
- (3) Besaran Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebesar Rp. 70.962.619.700,- (tujuh puluh milyar sembilan ratus enam puluh dua juta enam ratus sembilan belas ribu tujuh ratus rupiah).
- (4) ADD sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) di administrasikan dan dikelola melalui APBDesa.

##### Pasal 3

- (1) Pengalokasian ADD setelah Kerangka Umum Anggaran dan Penetapan Pagu Anggaran Sementara (KUA-PPAS) APBD disepakati bersama antara Bupati dan DPRD;
- (2) Pengalokasian ADD merupakan jumlah ADD yang diterima Desa untuk 1 (satu) tahun anggaran;
- (3) Pengalokasian ADD sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) mempertimbangkan :
  - a. kebutuhan penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa;
  - b. kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintah desa; dan
  - c. jumlah penduduk desa, angka kemiskinan, luas wilayah desa dan tingkat kesulitan geografis desa;
- (4) Bupati dapat menentukan besaran presentasi Alokasi Dasar ADD sesuai dengan klaster jumlah penduduk, Alokasi Kinerja, dan ADD Formula dengan pertimbangan untuk mengurangi kesenjangan pengalokasian ADD;

##### Pasal 4

Besaran presentasi sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (2) untuk setiap Desa diatur dengan ADD Minimal dibagi sesuai dengan klaster jumlah penduduk sebesar 75% (enem puluh lima per seratus), Alokasi Kinerja ADD sebesar 5% (lima per seratus), dan ADD formula sebesar 20% (tiga puluh perseratus) dibagi berdasarkan bobot desa.

#### Bagian Kedua

## TATA CARA PERHITUNGAN DAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA

### Pasal 5

- (1) Asas yang mendasari Perhitungan dan Penggunaan ADD adalah :
  - a. asas Merata adalah besar bagian ADD yang sama untuk setiap Desa yang selanjutnya disebut ADDM;
  - b. asas Proporsional adalah besaran bagian Dana ADD secara formulasi berdasarkan Nilai Bobot Desa yang dihitung dengan rumus dan Variabel-bariabel yang selanjutnya disebut ADDP;
- (2) Rumus untuk menentukan ADD adalah sebagai berikut:
  - a.  $ADD_x = ADDM + ADDAK + ADDPX$ 

Keterangan :

ADD<sub>x</sub> : Alokasi Dana Desa untuk Desa X

ADDM : Alokasi Dana Desa Minimal yang diterima Desa untuk Kabupaten Berdasarkan Klaster Jumlah Penduduk

ADDAK : Alokasi Dana Desa Untuk Desa yang ber-Kinerja baik

ADDPX : Alokasi Dana Desa Formula untuk Desa X
  - b.  $ADDP_x = BDX * (ADD - (ADDM + ADDAK + AADAF))$ 

Keterangan :

BDX : Nilai Bobot Desa untuk Desa X

ADD : Total Alokasi Dana Desa

ADDM : Jumlah Seluruh Alokasi Dana Desa Minimal

Pengelolaan ADD merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan desa.

### Pasal 6

Penentuan Nilai Bobot Desa meliputi:

- (1) nilai bobot desa (BD<sub>x</sub>) adalah nilai Desa yang ditentukan berdasarkan beberapa variabel independen;
- (2) variabel independen merupakan indikator yangn mempengaruhi besarnya Nilai Bobot setiap Desa dengan Desa lainnya;
- (3) variabel independen yang digunakan untuk menentukan nilai bobot Desa (BD<sub>x</sub>) dibedakan atas variabel jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas Wilayah Desa dan tingkat Kesulitan Geografisnya Desa;
- (4) besaran nilai bobot desa tertentu dihitung dengan menggunakan rumus:  
 $BDX = a_1KV_1x + a_2KV_2x + a_3KV_3x + \dots + a_nKV_nx$ 

Keterangan :

BDX : Nilai Bobot Desa untuk Desa X

KV<sub>1</sub>,KV<sub>n</sub> : Kovesien Variabel pertam,kovesien Variabel n

a<sub>1</sub>,a<sub>2</sub>,a<sub>n</sub> : Angka Bobot Masing-masing Variabel

### Pasal 7

Perhitungan masing-masing Koefisien Variabel untuk Desa X (KV<sub>1x</sub>,KV<sub>2x</sub>,...):

- (1) koefisien variabel adalah kofesien (angka) Desa, yang dimiliki oleh Desa untuk setiap variabel yaitu variabel jumlah penduduk Desa angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa dan tingkat kesulitan geografis Desa;
- (2) koefisien variabel Desa merupakan perbandingan antara angka variabel setiap Desa dengan jumlah total variabel Desa;
- (3) besaran koefisien variabel (KV) tertentu dapat dihitung dengan menggunakan rumus :

$$KV_{1,2,\dots,x} = \frac{V_{1,2,\dots,x}}{\sum V_n}$$

Keterangan:

- KV<sub>1,2,...x</sub> : Nilai Koefesien Variabel pertama, Kedua, dan seterusnya untuk desa X. Misalnya Nilai Variabel Kemiskinan Desa X, nilai Variabel Pendidikan, dst.
- V<sub>1,2,...x</sub> : Angka Variabel Pertama, Kedua dan seterusnya untuk desa , misalnya; angka jumlah kemiskinan, angka jumlah penerima beras raskin, dst.
- $\sum V_n$  : Jumlah angka variabel pertama, kedua, dan seterusnya untuk seluruh desa. Misalnya jumlah kemiskinan kabupaten, dst.

#### Pasal 8

- (1) Penentuan Bobot Variabel (a) :
- setiap variabel bisa mempunyai bobot tertentu yang ditetapkan berdasarkan kesepakatan daerah;
  - angka bobot masing-masing variabel kalau ditambahkan harus berjumlah 1 (satu):  $a_1 + a_2 + a_3 + \dots + a_n = 1$   
 $a_1, a_2, a_3, \dots, a_n$  : angka Bobot Pertama, Kedua, hingga ke- n.  
 Misalnya : Bobot Jumlah Penduduk 0,10; Bobot Jumlah Penduduk Miskin 0,40; dst.
  - bobot untuk menentukan masing-masing variabel ditentukan sebagai berikut :

VARIABEL	BOBOT	NILAI
JUMLAH PENDUDUK (JP)	10 %	0,10
JUMLAH PENDUDUK MISKIN (JPM)	40 %	0,40
LUAS WILAYAH (LW)	20 %	0,20
INDEKS KESULITAN GEOGRAFIS (IKG)	30 %	0,30
JUMLAH	100 %	1

#### Pasal 9

- (1) Data komponen masing-masing variabel independen sebagaimana dimaksud pada pasal 8 yaitu :
- jumlah penduduk, yaitu nilai koefisien yang diperoleh dari jumlah penduduk Desa dibagi jumlah penduduk dalam 1 (satu) tahun se-Kabupaten;
  - kemiskinan, yaitu nilai koefisien yang diperoleh berdasarkan jumlah banyaknya kemiskinan di masing-masing Desa yang dibandingkan dengan jumlah banyaknya kemiskinan se-Kabupaten;
  - luas wilayah, yaitu nilai koefisien yang diperoleh berdasarkan luas daratan wilayah Desa dalam Km<sup>2</sup>;
  - tingkat kesulitan geografis desa, yaitu indeks kesulitan geografis Desa yang dihitung berdasarkan variabel ketersediaan pelayanan dasar, kondisi infrastruktur, transportasi.
- (2) Data jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan ditetapkan oleh Bupati.

- (3) Data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan data dari kementerian yang berwenang dan/atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang statistik.

#### Pasal 10

Rincian Alokasi Dana Desa yang diterima setiap desa seperti terlampir pada peraturan bupati ini.

### BAGIAN KETIGA PENGUNAAN ALOKASI DANA DESA

#### Pasal 11

- (1) ADD dipergunakan untuk :
- a. penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa;
  - b. tunjangan kepala desa;
  - c. tunjangan badan permusyawaratan desa;
  - d. operasional pemerintahan desa;
  - e. operasional badan permusyawaratan desa;
  - f. Insentif kepala desa, saniri, marinyo, linmas dan lembaga adat lainnya;
  - g. insentif operator desa;
  - h. penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa;
- (2) ADD untuk Operasional Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk membiayai :
- a. alat tulis kantor, perlengkapan dan peralatan kantor;
  - b. cetak penggandaan/fotocopy;
  - c. biaya perjalanan dinas;
  - d. biaya rapat-rapat desa; dan
  - e. pengadaan pakaian dinas dan / atau olahraga aparat pemerintahan desa.
- (3) ADD untuk Operasional BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan untuk membiayai :
- a. alat tulis kantor, perlengkapan dan peralatan kantor;
  - b. cetak penggandaan/fotocopy;
  - c. biaya perjalanan dinas;
  - d. biaya rapat-rapat desa; dan
  - e. pengadaan pakaian dinas dan / atau olahraga aparat pemerintah desa.
- (4) Besaran insentif kepala desa, saniri, operator desa, linmas desa dan lembaga adat lainnya ditetapkan dalam lampiran peraturan bupati ini, dan dapat ditambahkan dalam keputusan kepala desa dengan menggunakan anggaran yang bersumber dari PADes.
- (5) ADD untuk Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf h, dapat digunakan untuk :
- a. meningkatkan kemampuan sumber daya aparat pemerintah desa dan BPD;
  - b. biaya pembangunan dan perbaikan sarana-prasarana infrastruktur desa (fasilitas umum) di desa;
  - c. biaya kelengkapan sarana prasarana pemerintahan desa, antara lain dapat digunakan untuk pengadaan komputer, laptop, mesin ketik, meja kursi, gorden, teralis, genset, air condition, telepon, radio ssb, papan monografi, papan nama kantor, sepeda motor;
  - d. biaya pemeliharaan inventaris kantor;

- e. kegiatan pemberdayaan perempuan dan kesejahteraan keluarga;
  - f. kegiatan posyandu;
  - g. penyertaan modal bagi badan usaha milik desa;
  - h. bantuan peralatan dan bahan untuk kelompok pemberdayaan;
  - i. bantuan bagi pembangunan fasilitas keagamaan di desa.
- (6) ADD untuk melaksanakan semua kegiatan, tidak boleh terjadi duplikasi anggaran dengan sumber dana dari dana desa atau dana lain untuk membiayai kegiatan yang sama.
- (7) Apabila dana yang tersedia tidak mencukupi untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana tersebut dalam ayat (1), maka dipilih sesuai dengan skala prioritas sesuai dengan kebutuhan yang bersifat mendesak.
- (8) Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dianggarkan dalam APBDDesa setiap tahun.
- (9) Ketentuan mengenai mekanisme pertanggungjawaban ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) diatur dengan Peraturan Bupati.
- (10) Ketentuan mengenai arah penggunaan/petunjuk teknis penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (9) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## BAB IV

### PERSYARATAN, MEKANISME PENYALURAN

#### BAGIAN KESATU

#### PERSYARATAN PENYALURAN

##### Pasal 12

Penyaluran Alokasi Dana Desa melalui proses transfer ke Rekening Kas Desa dengan proporsi nilai alokasi ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini dalam tiga tahapan yakni :

- a. tahap I : 40% (*empat puluh per-seratus*)
- b. tahap II : 40% (*empat puluh per-seratus*)
- c. tahap III : 20% (*dua puluh per-seratus*)

##### Pasal 13

- (1) Penyaluran tahap I 40% (*empat puluh per-seratus*) sebagaimana dimaksud pada pasal (12) huruf a adalah :
1. Syarat umum penyaluran tahap I 40% (*empat puluh per-seratus*) Alokasi Dana Desa (ADD) kepada Desa adalah, Pemerintah Desa telah menetapkan dan menyampaikan dokumen sebagai berikut:
    - a. laporan pertanggungjawaban tahap 3 (tiga) tahun anggaran sebelumnya.
    - b. bukti pembayaran pajak tahap 3 (tiga) tahun anggaran sebelumnya.
    - c. peraturan desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) ;
    - d. peraturan desa tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa Menengah Desa (RKPDesa);
    - e. peraturan desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDDesa);
    - f. peraturan desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDes Tahun Anggaran Tahun Sebelumnya.
  2. Syarat pengajuan permohonan pencairan ADD tahap I 40% (*empat puluh per-seratus*) ke bupati cq. Kepala DPMDPPKB harus dilampiri :

- a. surat permohonan pencairan ADD Tahap I I 40% (*empat puluh per-seratus*) dari kepala desa;
  - b. laporan realisasi ADD tahun sebelumnya;
  - c. fotocopy peraturan desa tentang APBDesa tahun anggaran yang bersangkutan;
  - d. fotocopy nomor rekening kas desa pada Bank Umum;
  - e. fotocopy SK Kepala Desa dan SK Bendahara Desa; dan
  - f. rincian RAB ADD penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap I ;
  - g. surat pernyataan tanggung jawab mutlak bermaterai cukup.
- (2) Penyaluran tahap II 40% (*empat puluh per-seratus*) sebagaimana dimaksud pada pasal (12) huruf b adalah :
1. Syarat umum penyaluran tahap II 40% (*empat puluh per-seratus*) Alokasi Dana Desa (ADD) kepada Desa adalah, Pemerintah Desa telah menetapkan dan menyampaikan dokumen sebagai berikut:
    - a. laporan pertanggungjawaban tahap 1 (satu) tahun anggaran berkenan.
    - b. bukti pembayaran pajak tahap 1 (satu) tahun anggaran berkenan.
  2. Syarat pengajuan permohonan pencairan ADD tahap II 40% (*empat puluh per-seratus*) ke bupati cq. Kepala DPMDPPKB harus dilampiri :
    - a. surat permohonan pencairan ADD dari kepala desa;
    - b. laporan realisasi tahap I ;
    - c. rincian RAB ADD penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap II;
    - d. surat pernyataan tanggung jawab mutlak bermaterai cukup.
- (3) Penyaluran tahap III 20% (*dua puluh per-seratus*) sebagaimana dimaksud pada pasal (12) huruf c adalah :
1. Syarat umum penyaluran tahap III 20% (*dua puluh per-seratus*) Alokasi Dana Desa (ADD) kepada Desa adalah, Pemerintah Desa telah menetapkan dan menyampaikan dokumen sebagai berikut:
    - a. laporan pertanggungjawaban tahap 2 (tiga) tahun anggaran sebelumnya.
    - b. bukti pembayaran pajak tahap 3 (tiga) tahun anggaran sebelumnya.
    - c. peraturan desa tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa Menengah Desa Perubahan (RKPDesa-P) kalau ada;
    - d. peraturan desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Perubahan (APBDesa-P) kalau ada;
  2. Syarat pengajuan permohonan pencairan ADD tahap III 20% (*dua puluh per-seratus*) ke bupati cq. Kepala DPMDPPKB harus dilampiri :
    - a. surat permohonan pencairan ADD dari kepala desa;
    - b. laporan realisasi tahap II ;
    - c. rincian RAB ADD penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap III;
    - d. surat pernyataan tanggung jawab mutlak bermaterai cukup.

## BAGIAN KEDUA MEKANISME PENYALURAN

### Pasal 14

- (1) Pemerintah Desa Wajib membuka Rekening Kas Umum Desa atas nama pemerintah Desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Kaur Keuangan Desa di bank pemerintah yang di tunjuk oleh Pemerintah Daerah;
- (2) Penyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD dilaksanakan oleh PTPKD;
- (3) Penyaluran ADD ditransfer oleh BKAD ke rekening Kas Umum Desa melalui Bank Pemerintah yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah;
- (4) Penyaluran dapat dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APBDes dan laporan pertanggungjawaban sebagaimana persyaratan setiap tahap untuk Alokasi Dana Desa;

- (5) Penyampaian Peraturan Desa tentang APBDes dan laporan pertanggungjawaban ditujukan kepada Bupati melalui DPMDPPKB dan tembusan kepada Inspektorat Daerah dan Camat;
- (6) Permohonan Penyaluran ADD diajukan oleh Kepala Desa kepada bupati cq. Kepala DPMDPPKB Kabupaten Maluku Barat Daya dengan melampirkan rekomendasi camat.

#### Pasal 15

- (1) Tim Verifikasi melakukan verifikasi secara teknis atas kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan pencairan ADD yang diajukan oleh Kepala Desa;
- (2) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati;
- (3) Apabila berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak lengkap dan / atau tidak benar, berkas dikembalikan kepada desa untuk dilengkapi dan / atau diperbaiki paling lambat 2 (dua) hari setelah diverifikasi;
- (4) Apabila berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lengkap dan benar, Kepala DPMDPPKB mengajukan proses pencairan ADD ke BKAD;
- (5) Kepala DPMDPPKB membuat pengantar rekomendasi percairan ADD kepada BKAD rangkap 2 (dua);
- (6) Kepala BKAD meneliti berkas permohonan pencairan ADD yang telah diterima, dan apabila dinyatakan lengkap dan benar, selanjutnya segera memproses pencairan dana sesuai mekanisme yang berlaku;
- (7) Pencairan ADD dilaksanakan melalui transfer dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa;
- (8) Pencairan ADD pada masing-masing Rekening Kas Desa dilakukan oleh Kaur Keuangan Desa dan Kepala Desa.

#### Pasal 16

- (1) Penyaluran Alokasi Dana Desa dilaksanakan secara bertahap, yaitu :
  - a. Tahap I paling lama bulan Mei sebesar 40% (empat puluh per-seratus)
  - b. Tahap II Paling lama bulan Oktober sebesar 40% (empat puluh per-seratus)
  - c. Tahap III Paling lama Minggu ke 2 (dua) bulan Desember sebesar 20% (dua puluh per-seratus)
- (2) Dalam hal terdapat Perubahan Alokasi Dana Desa pada tahun berjalan, maka penyaluran ADD dilakukan berdasarkan perubahan Alokasi Dana Desa;
- (3) Dalam hal terdapat Kurang Salur dan/atau lebih salur ADD, maka kekurangan dan/atau kelebihan pembayaran tersebut dapat diperhitungkan dalam penyaluran ADD tahun berikutnya.

### BAGIAN KETIGA MEKANISME PELAKSANAAN ADD

#### Pasal 17

- (1) Pelaksana kegiatan ADD yaitu :
  - a. Kepala Urusan Pemerintahan/perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa selaku pelaksana teknis kegiatan Pemerintahan Desa (penghasilan tetap kepala desa, perangkat desa, tunjangan kepala

- desa, operator desa, kepala soa, saniri, marinyo, dan lembaga adat lainnya);
- b. Sekretaris BPD selaku pelaksana teknis kegiatan BPD untuk kegiatan Tunjangan dan Operasional BPD;
  - c. Kaur Urusan Umum dan Kepala Urusan Pembangunan selaku Pelaksana Teknis kegiatan lainnya, disesuaikan dengan kebutuhan bidang dalam APBDesa.
- (2) Pelaksana teknis kegiatan mengajukan pendanaan untuk pelaksanaan kegiatan disertai dengan Rencana Anggaran Biaya.
  - (3) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di Verifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
  - (4) Dalam melakukan verifikasi, pengajuan pembayaran sesuai ayat (2) Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
    - a. Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana teknis kegiatan;
    - b. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDes yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
    - c. Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
  - (5) Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana teknis kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan. Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disetujui oleh Kepala Desa, selanjutnya Bendahara melakukan pembayaran.
  - (6) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana dimakaud pada ayat (5), selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.
  - (7) Bendahara Desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (Pph) dan pajak lainnya, wajib menyetor seluruh penerimaan potongan pajak dan pajak yang dipungutnya ke rekening Kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - (8) Setiap belanja Barang dan jasa yang dibebankan pada APBDes harus menggunakan prinsip efisien, efektif dan berpedoman pada peraturan bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Desa serta berdasarkan Standar Harga yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
  - (9) Setiap pengeluaran belanja dalam APBDes harus didukung dengan bukti Yang lengkap dan sah dengan ketentuan :
    - a. Pengeluaran untuk rapat-rapat dibuktikan dengan surat perintah (SP) pembelian konsumsi, nota pembelian, kwitansi pembayaran dan daftar hadir rapat;
    - b. Pengeluaran untuk perjalanan dinas dibuktikan dengan surat perintah tugas (SPT), Surat Perintah Perjalanan Dinas, dan Laporan Perjalanan Dinas dan Kwitansi Pembayaran;
    - c. Pengeluaran untuk tunjangan/dibuktikan dengan Surat Keputusan Kepala Desa dan tanda terima;
    - d. Pengeluaran untuk pembelian barang/jasa atau bahan-bahan, dibuktikan dengan surat perintah pembelian dan nota pembelian dan kwitansi pembayaran;
    - e. Pengeluaran untuk insentif Kepala Soa, Saniri, linmas dan Marinyo dibuktikan dengan tanda terima dan Daftar Pembayaran Insentif serta Surat Keputusan Kepala Desa;
    - f. Pengeluaran lain-lain juga harus didukung dengan bukti yang sah

#### Pasal 18

- (1) Kepala Desa berkewajiban melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap kegiatan ADD;
- (2) Ketua BPD berkewajiban melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan teknis kegiatan operasional BPD;

- (3) Semua kegiatan yang dilaksanakan menggunakan ADD harus sudah selesai pada akhir tahun anggaran berjalan;
- (4) Sisa lebih perhitungan anggaran dan bunga bank yang terdapat dalam rekening kas umum desa menjadi pendapatan desa.

## BAB V PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

### Bagian kesatu Pertanggungjawaban

#### Pasal 19

- (1) Surat pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan ADD dibuat oleh pelaksana teknis kegiatan dan diketahui oleh Kepala Desa serta terintegrasi dengan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) APBDesa;
- (2) Semua penerimaan dan pengeluaran dicatat dan dibukukan dalam buku kas pembantu oleh Kaur Keuangan Desa sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Buku Kas Umum Desa;
- (3) Laporan realisasi penggunaan ADD dibuat oleh Sekretaris Desa selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa;
- (4) Kepala Desa menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran penggunaan ADD kepada Bupati cq. Kepala DPMDPPKB dan tembusannya disampaikan kepada Kepala BKAD, Inspektorat Daerah dan Camat paling lambat tanggal 20 Januari tahun berikutnya;

#### Pasal 20

- (1) Kepala Desa setiap akhir tahun wajib menyampaikan laporan akhir pelaksanaan penggunaan ADD yang mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi Penyelesaian akhir penggunaan ADD;
- (2) Sistematika laporan akhir pelaksanaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. Pendahuluan;
  - b. Program kerja di bidang Pemerintahan Desa, Pembangunan Desa, Pemberdayaan Masyarakat dan Pembinaan Kemasyarakatan;
  - c. Realisasi Anggaran ADD;
  - d. Pemasalahan yang dihadapi dan upaya yang telah dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut; dan
  - e. Penutup
- (3) Laporan Akhir Pelaksanaan Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati Cq. Kepala DPMDPPKB dan tembusannya disampaikan kepada Kepala BKAD, Inspektorat Daerah dan Camat;

## BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 21

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pembinaan dan pengawasaan pelaksanaan pengelolaan ADD.

- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Camat dan perangkat daerah lainnya sesuai bidang tugas.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dilakukan oleh Inspektorat Daerah dan aparat pengawas fungsional lainnya.
- (4) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
  - a. penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - b. pembangunan desa;
  - c. kemasyarakatan desa;
  - d. pemberdayaan masyarakat desa;
- (5) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa: tahapan perencanaan, penganggaran, pengorganisasian, pelaksanaan, pelaporan, evaluasi dan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan desa.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 22**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal yang diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya.

Ditetapkan di Tiakur  
pada tanggal, 5 Februari 2021

BUPATI MALUKU BARAT DAYA,



BENJAMIN THOMAS NOACH

Diundangkan di Tiakur  
pada tanggal, 2021

SEKRETARIS DAERAH,



ALFREDUS. SIAMILOY

BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA TAHUN 2021 NOMOR

## LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI MALUKU BARAT DAYA

NOMOR : 3 TAHUN 2021

TANGGAL : 5 Februari 2021

TENTANG : TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RIINCIAN ALOKASI DANA DESA SETIAP DESA KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA TAHUN ANGGARAN 2020

NO	KECAMATAN / DESA	PAGU ALOKASI DANA DESA PER DESA
1	2	3
I	<b>KECAMATAN MOA</b>	<b>4,301,963,500</b>
1	KLIS	778,764,500
2	PATTI	559,116,000
3	WAKARLELI	605,992,000
4	KAIWATU	561,577,000
5	WERWARU	547,810,000
6	TOUNWAWAN	670,817,000
7	MOAIN	577,887,000
II	<b>KECAMATAN DAMER</b>	<b>4,574,456,000</b>
8	WULUR	726,532,000
9	BATU MERAH	606,274,000
10	KUAIMELU	695,527,000
11	KUMUR	710,752,000
12	BEBAR TIMUR	611,381,000
13	ILIH	558,796,000
14	KEHLI	665,194,000
III	<b>KECAMATAN MDONA HYERA</b>	<b>6,162,447,000</b>
15	LUANG BARAT	538,322,000
16	LUANG TIMUR	638,277,000
17	ELO	598,765,000
18	RUMKISAR	552,285,000
19	LELANG	513,693,000
20	MAHALETA	515,775,000
21	ROMDARA	562,048,000
22	ROTNAMA	530,593,000
23	BATUGAJAH	566,340,000
24	PUPLIORA	561,687,000
25	REGOHA	584,662,000
IV	<b>KECAMATAN PP. BABAR</b>	<b>5,290,284,000</b>
26	TEPA	730,736,000
27	IMROING	569,796,000
28	TELA	704,267,000
29	YALTUBUNG	559,299,000
30	WANUWUI	558,844,000
31	LETSIARA	570,020,000
32	LEWAH	515,272,000
33	HERTUTI	539,385,000
34	SINAIRUSI	542,665,000
V	<b>KECAMATAN BABAR TIMUR</b>	<b>6,297,790,000</b>
35	LETWURUNG	548,227,000
36	YATOKE	708,900,000
37	KROING	557,076,000
38	NAKARHAMTO	535,548,000
39	EMPLAWAS	509,636,000
40	KOKWARI	567,281,000
41	AHANARI	629,440,000
42	WAKPAPAPI	607,740,000

NO	KECAMATAN / DESA	PAGU ALOKASI DANA DESA PER DESA
1	2	3
43	ANALUTUR	531,782,000
44	MANUWERI	552,288,000
45	TUTUWAWANG	549,872,000
VI	<b>KECAMATAN WETAR</b>	<b>3,403,726,000</b>
46	ILWAKI	556,347,000
47	ILPUTIH	536,475,000
48	MAHUAN	541,988,000
49	MASAPUN	563,420,000
50	ARNAU	676,587,000
51	HIAY	528,909,000
VII	<b>KECAMATAN PP. TERSELATAN</b>	<b>3,787,686,000</b>
52	WONRELI	768,792,000
53	LEKLOOR	557,746,000
54	KOTA LAMA	634,979,000
55	ABUSUR	633,560,000
56	OIRATA TIMUR	709,241,000
57	OIRATA BARAT	483,368,000
VIII	<b>KECAMATAN PULAU LETTI</b>	<b>4,493,910,000</b>
58	LAITUTUN	559,506,000
59	BATUMIAU	649,782,000
60	TUTUKEY	527,482,000
61	TOMRA	744,282,000
62	NUWEWANG	598,219,000
63	TUTUWARU	687,177,000
64	LUHULELY	727,462,000
IX	<b>KECAMATAN PULAU MASELA</b>	<b>6,653,410,000</b>
65	LATALOLA BESAR	673,997,000
66	SERILI	680,946,000
67	LATALOLA KECIL	659,427,000
68	TELALORA	660,349,000
69	MARSELA	639,607,000
70	BABIOTANG	526,187,000
71	IBLATMUNTAH	613,457,000
72	ILBUTUNG	524,765,000
73	LAWAWANG	486,555,000
74	NURA	526,741,000
75	BULULORA	661,379,000
X	<b>KECAMATAN DAWELOR DAWERA</b>	<b>3,213,018,000</b>
76	WATUWEI	537,760,000
77	ILMARANG	521,124,000
78	LETMASA	518,000,000
79	WELORA	538,191,000
80	WIRATAN	543,614,000
81	NURNYAMAN	554,329,000
XI	<b>KECAMATAN PULAU WETANG</b>	<b>4,386,502,000</b>
82	HERLEY	532,767,000
83	UPUHUPUN	682,270,000
84	POTA BESAR	511,820,000
85	POTA KECIL	506,464,000
86	WASARILI	499,981,000
87	RUMAHLEWANG KECIL	496,276,000

NO	KECAMATAN / DESA	PAGU ALOKASI DANA DESA PER DESA
1	2	3
88	RUMAHLEWANG BESAR	645,702,000
89	NUSIATA	511,222,000
<b>XII</b>	<b>KECAMATAN PULAU LAKOR</b>	<b>2,952,501,000</b>
90	KETTY	666,182,000
91	LETODA	555,371,000
92	SERA	518,686,000
93	YAMLULI	667,105,000
94	LOLOTUARA	545,157,000
<b>XIII</b>	<b>KECAMATAN WETAR UTARA</b>	<b>3,325,147,000</b>
95	NABAR	584,720,000
96	ELSULITH	599,428,000
97	NAUMATANG	555,076,000
98	LURANG	495,483,000
99	UHAK	523,568,000
100	ERAY	566,872,000
<b>XIV</b>	<b>KECAMATAN WETAR BARAT</b>	<b>3,150,148,000</b>
101	TELEMAR	538,309,000
102	KARBUBU	565,074,000
103	USTUTUN	693,435,000
104	KLISHATU	587,962,000
105	ILMAMAU	765,368,000
<b>XV</b>	<b>KECAMATAN WETAR TIMUR</b>	<b>3,421,928,000</b>
106	MONING	660,180,000
107	ARWALA	571,152,000
108	ILWAY	525,696,000
109	KAHILIN	595,178,000
110	ILPOKIL	549,708,000
111	TOMLIAPAT	520,014,000
<b>XVI</b>	<b>KECAMATAN KEPULAUAN ROMANG</b>	<b>2,093,204,000</b>
112	HILA	666,067,000
113	JERUSU	707,350,000
114	SOLATH	719,787,000
<b>XVII</b>	<b>KECAMATAN KISAR UTARA</b>	<b>1,697,835,000</b>
115	PURPURA	481,266,000
116	NOMAHA	524,037,000
117	LABELAU	692,532,000
<b>TOTAL</b>		<b>69,205,955,500</b>

BUPATI MALUKU BARAT DAYA,



BENYAMIN THOMAS NOACH

Lampiran II  
Peraturan Bupati Maluku Barat Daya  
Nomor :  
Tanggal :

## **A. PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA**

### **I. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa**

- a. Penghasilan tetap dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- b. Tunjangan BPD;
- c. Insentif Pengelola Perpustakaan Desa Rp.500.000,-/bulan
- d. Insentif Ketua RT/RW Rp.1.000.000,-/tahun
- e. Insentif Lembaga Adat lainnya Rp. 250.000,-/bulan
- f. Gaji Operator Desa Rp. 1.300.000/bulan
- g. Insentif Marinyo Desa Rp. 200.000,-/bulan
- h. Insentif Biang Kampung Rp. 500.000,-/tahun
- i. Insentif Linmas Desa Rp. 150.000/bulan
- j. Insentif KPMD Rp. 150.000/bulan
- k. Insentif lain-lain yang SK-kan oleh Kepala Desa Rp.150.000/bulan
- l. Operasional Pemerintah Desa, meliputi :
  - (1) Belanja Barang dan Jasa
  - (2) Perjalanan Dinas
  - (3) Belanja Modal peralatan dan perlengkapan Kantor
- m. Operasional BPD, meliputi :
  - (1) Belanja Barang dan Jasa
  - (2) Perjalanan Dinas
  - (3) Belanja Modal peralatan dan perlengkapan gedung kantor
- n. Biaya operasional lembaga RT dan RW;
- o. Penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa;
- p. Penetapan dan Penegasan Batas Desa, meliputi
  - (1) Survey Batas Desa
  - (2) Pembangunan Gapura
  - (3) DII
- q. Pendataan Desa, meliputi :
  - (1) Pendataan Kekayaan, Penghasilan, Pendidikan Penduduk
  - (2) Pendataan Potensi Desa
  - (3) Pendataan Jumlah Penduduk, Data Rumah Tangga Miskjn (RTM)
  - (4) Pendataan Aset Desa.
- r. Penyelenggaraan Musyawarah Desa, meliputi :
  - (1) Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Kepala Desa
  - (2) Pembentukan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa)
  - (3) Penataan Desa
  - (4) Penyelenggaraan Musyawarah Pembangunan Desa
  - (5) Penyelenggaraan Musyawarah Kerjasama Desa
- s. Pengelolaan Informasi Desa, meliputi :
  - (1) Pembuatan dan pengelolaan website Desa
  - (2) Buletin Desa
  - (3) Plang Profil Desa
  - (4) Pembuatan dan Pengelolaan Informasi Desa
  - (5) Pembuatan Papan Informasi Desa
  - (6) Pengadaan Radio Antar Penduduk
- t. Penyelenggaraan Perencanaan Desa, meliputi :

- (1) Review Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa)
  - (2) Pengkajian Keadaan Desa
  - (3) Penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa)
  - (4) Penyelenggaraan Evaluasi Tingkat Perkembangan Pemerintahan Desa, meliputi
    - Rapat Rutin
    - Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan
- o. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kantor, meliputi;
- (1) Pembangunan Tembok Penahan Tanah Kantor Desa Bangunan Kantor Desa
  - (2) Pemeliharaan Bangunan Kantor Desa
  - (3) Pembangunan WC Kantor Desa
  - (4) Pembangunan Gudang Kantor Desa
  - (5) Pos Jaga Kantor Desa
  - (6) Pembangunan Tempat Parkir Kantor
  - (7) Pembangunan Kantor Desa Sanitasi Kantor Desa
  - (8) Pembangunan Sanitasi Kantor Desa
  - (9) Pembangunan Kantor BPD
  - (10) Pembangunan Balai Desa
  - (11) Listrik Kantor Desa
  - (12) Pembangunan Jalan rabat Kantor Desa
  - (13) Pemeliharaan Pagar Kantor Desa
  - (14) Pembangunan Kantor Desa
  - (15) Pembangunan Rumah Dinas Desa
  - (16) Pembangunan Taman Kantor Desa
  - (17) Rehap Kantor Desa
  - (18) Rehap Rumah Dinas
  - (19) Pengadaan Sarana Kendaraan Dinas
  - (20) Pembangunan Gedung Pertemuan
  - (21) Peningkatan bangunan Kantor Desa
  - (22) Pembangunan Drainase Kantor Desa
- p. Lain-lain kegiatan yang dipandang perlu dan mendesak, serta sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

## **II. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa**

- a. Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan Infrastruktur dan Lingkungan Desa meliputi :
- (1) Rumah Guru
  - (2) Rehabilitasi Gedung Pustu
  - (3) Rehabilitasi Gedung SD, SMP dan SMA (dilampirkan dengan dokumentasi)
  - (4) Rehab Pembangkit Listrik Tenaga Mikrohidro
  - (5) Pengadaan Tabung Pemadam Kebakaran
  - (6) Tambatan Perahu Beton
  - (7) Jalan Tanah Pilihan
  - (8) Pembangunan Tembok Penahan Ombak
  - (9) Pemeliharaan Jembatan kayu
  - (10) Pemeliharaan Jembatan Komposit skala Desa
  - (11) Gedung Serbaguna
  - (12) Drainage
  - (13) Pembangunan Jembatan Kayu
  - (14) Pembangunan Rumah Tunggu Pelabuhan

- (15) Rehab Jalan Permukiman Masyarakat Desa
  - (16) Rambu-rambu Jalan Desa
  - (17) Rehap/Pemeliharaan Jalan Desa
  - (18) Pemeliharaan Kantor BUMDesa
  - (19) Pembangunan Pembangkit Listrik Tenaga Mikrohidro
  - (20) Pembangunan Gesung PLTD
  - (21) Listrik Tenaga Surya
  - (22) Tempat Pembuang Akhir
  - (23) Listrik Tenaga Air (Mikro Hidro)
  - (24) Penerangan Jalan Desa
  - (25) Tambatan Perahu
  - (26) Jalan Permukiman
  - (27) pembukaan Jalan Pertanian
  - (28) Gorong-gorong
  - (29) Rehab Pembangunan Kantor BUMDesa
  - (30) Pembangunan Jembatan Kom
  - (31) Rehab Jembatan Kayu
- b. Pembangunan pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana-Prasarana Kesehatan meliputi :
- (1) Pembangunan Septiktank Komunal
  - (2) Pembangunan Pagar Gedung Kesehatan
  - (3) Pembangunan Polindes
  - (4) Pengadaan Tong Sampah
  - (5) Pengadaan Ambulance Desa
  - (6) Sarana dan Prasarana Kesehatan lain
  - (7) Pembangunan Posyandu
  - (8) Pelayanan Kesehatan Desa seperti Posyandu
  - (9) Rabat/Beton Halaman Gedung Kesehatan
  - (10) Pembangunan Puskesmas
  - (11) Pembuatan Sumur Bor
  - (12) Pembebasan Lahan untuk Sarana Prasarana Kesehatan
  - (13) Pembangunan MCK
  - (14) Pembuatan Sumur Gali
  - (15) Pembangunan dan pemeliharaan Air Bersih Berskala Desa
  - (16) Pengadaan Tangki Air
- c. Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan meliputi :
- (1) Pembangunan Gedung Pelatihan/Rumbelmas
  - (2) Pembangunan Gedung PAUD
  - (3) Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan PAUD
  - (4) Rehab Gedung sanggar Seni
  - (5) Pembebasan Lahan Untuk Sarana Prasarana Pendidikan
  - (6) Pemeliharaan Gedung TK
  - (7) Pembangunan Gedung TK
  - (8) Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif
- d. Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ekonomi meliputi :
- (1) Pupuk Organik
  - (2) Pengadaan Bibit Peternakan
  - (3) Bibit Tanaman Perkebunan
  - (4) Pabrik Es
  - (5) Bagan Ikan
  - (6) Pembibitan Tanaman Pangan

- (7) Keramba Jaring Apung
  - (8) Mesin Jahit
  - (9) Alat Penangkap/ Perangkap Hama
  - (10) Rehab Pasar Desa
  - (11) Pengadaan Bibit Perikanan
  - (12) Pengelolaan Laban Pertanian
  - (13) Pengelolaan Padang Gembala
  - (14) Penguatan Permodalan BUMDes
  - (15) Pengadaan Alat Nelayan
  - (16) Kolam Ikan dan Pembemhan Ikan
  - (17) Depot Air Minum
  - (18) Pengadaan Alat Percetakan
  - (19) Rabat/Beton Jalan Pasar Desa
  - (20) Lumbung Desa
  - (21) Penggiling Padi
  - (22) Mesin Bordir
  - (23) Pembangunan Pasar Desa
  - (24) Tempat Pelelangan Ikan
  - (25) Mesin Foto Copy
  - (26) Pengadaan Alat Pertanian
  - (27) Alat Penangkap Ikan
  - (28) Instalasi Biogas
  - (29) Pagar Perkebunan /Areal Pertanian
  - (30) Kandang Ternak
  - (31) Penggilingan Sagu
  - (32) Pembangunan WC Pasar Desa
  - (33) Pembukaan Lahan Pertanian
  - (34) Cold Storage (Gudang Pendingin)
  - (35) Bibit Tanaman Pertanian
  - (36) Penginapan Desa
  - (37) Pembentukan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa)
  - (38) Gedung Pergudangan
- e. Pelestarian Lingkungan Hidup meliputi :
- (1) Penghijauan
  - (2) Pengelolaan Sampah
  - (3) Rumput Laut
  - (4) Kegiatan lainnya sesuai kondisi Desa
  - (5) Pembuatan Terasering
  - (6) Pembersihan Pantai
  - (7) Perlindungan Mata Air
- f. Lain-lain kegiatan yang dipandang perlu dan mendesak, serta sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

### **III. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa**

Pembinaan Kemasyarakatan Desa, meliputi :

- (1) Pembinaan Keagamaan
- (2) Operasional PKK
- (3) Insentif PKK Rp. 500.000/tahun
- (4) Bantuan Kepada Pembangunan Sarana Ibadah Maksimal Rp.30.000.000,- (*tiga puluh juta rupiah*)
- (5) Honor Guru PAUD Rp. 1.000.000/bulan (bisa bersumber dari Dana Desa).

- (6) Honor Guru SD Rp.1.000.000/bulan (melampirkan keterangan dari Dinas Pendidikan bahwa yang bersangkutan tidak ada dalam kontrak daerah).
- (7) Honor tenaga medis di desa Rp.1.000.000/bulan (melampirkan keterangan dari Dinas Kesehatan bahwa yang bersangkutan tidak ada dalam kontrak daerah).
- (8) Pembinaan pemuda dan Olahraga
- (9) Pembinaan Budaya dan Adat istiadat
- (10) Pembinaan Keagamaan, ketertiban dan ketentraman wilayah masyarakat Desa
- (11) Melestarikan dan mengembangkan gotong-royong masyarakat Desa
- (12) Penyediaan Oprasional Kelembagaan Desa
- (13) Lain-lain kegiatan yang dipandang perlu dan mendesak, serta sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

#### **IV. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa**

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, meliputi :

- (1) Peningkatan mutu pendidikan melalui pengembangan perpustakaan yang merupakan suatu sistem pengelolaan pusat sumber informasi, ilmu pengetahuan, teknologi, kesehatan dan kebudayaan.
- (2) Peningkatan mutu pengelola lembaga-lembaga Desa antara lain BUMDesa, LPMD, PKK, Karang Taruna, RT/RW, dsb
- (3) Pelayanan kesehatan masyarakat terutama pada penanganan Gizi balita melalui posyandu
- (4) Menunjang kegiatan 10 Program Pokok PKK, Ke satuan Gerak PKK dan UP2 K-PKK
- (5) Menunjang kegiatan anak dibawah usia sekolah (TK/PAUD)
- (6) Operasional LPMD
- (7) Biaya proses perencanaan di Desa (Musdes, Musyawarah Perencanaan, musrenbangdes)
- (8) Peningkatan keamanan dan ketertiban Desa
- (9) Pelatihan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan masyarakat
- (10) Pelatihan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa
- (11) Biaya Pengadaan Pangan
- (12) Fasilitasi pembentukan dan pembinaan Posyantek Desa
- (13) Lain-lain kegiatan yang dipandang perlu dan mendesak serta sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Lampiran III  
Peraturan Bupati Maluku Barat Daya  
Nomor :  
Tanggal :



**PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA**

KECAMATAN.....

DESA.....

Jalan.....

.....20.....

Nomor : Yth Bupati Maluku Barat Daya  
Sifat : Penting Cq.Kepala DPMDPPKB  
Lampiran : Kab. Maluku Barat Daya  
Perihal : Permohonan Pencairan di-  
Alokasi Dana Desa Tempat,-  
Tahap.....T.A 20...

Bersama ini kami ajukan permohonan pencairan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 20.....untuk desa .....Kecamatan ..... kabupaten Maluku Barat Daya sebesar Rp..... (dengan huruf) agar di transfer ke Rekening Kas Desa....., Nomor Rekening.....di Bank .....

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

- Laporan Realisasi ADD tahun sebelumnya;
- fotocopy Peraturan Desa tentang APB Desa tahun anggaran yang bersangkutan;
- fotocopy nomor rekening kas desa pada Bank Umum;
- fotocopy SK Kepala Desa dan SK Bendahara Desa; dan
- Rincian RAB ADD
- Penggunaan Alokasi Dana Desa;
- Surat Pernyataan tanggung jawab mutlak

Demikian disampaikan untuk diperiksa dan guna seperlunya terima kasih.

KEPALA DESA.....,

**Nama Terang**

Keterangan.....)

Disesuaikan dengan desa dan kecamatan masing-masing

Lampiran IV  
 Peraturan Bupati Maluku Barat Daya  
 Nomor :  
 Tanggal :

REKAPITULASI ANGGARAN BIAYA (RAB)  
 DESA.....KECAMATAN.....  
 TAHUN ANGGARAN .....

Desa : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : .....

No. Kode Rek.	Uraian			Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1				3	4	5
2			<b>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</b>			
2	1	1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan			
2	1	1	1 Belanja Pegawai			
			- Penghasilan Tetap Kepala Desa Dan Perangkat Desa			
			- Tunjangan BPD			
			- Insentif Kepala Soa, Saniri dan Marinyo			
2	1	2	- Operasional Pemerintahan Desa			
2	1	2	1 Belanja Barang dan Jasa			
			- Alat Tulis Kantor			
			- Perangko/Meterai			
			- Perjalanan Dinas			
			- Pemeliharaan Gedung/Kantor			
			- Honor			
			- dst.....			
2	1	2	2 Belanja Barang dan Jasa			
			- Alat Tulis Kantor			
			- Perangko/Meterai			
			- Perjalanan Dinas			
			- Pemeliharaan gedung/Kantor			
			- Honor			
			- dst.....			
2	1	2	3 Belanja Modal			
			- Komputer / Note Book			
			- Kerja dan Kursi			
			- Kemari Arsip			
			- Mesin Tik			
			- dst.....			
2	1	3	Operasional BPD			
2	1	3	2 - Belanja Barang dan Jasa			
			- alat Tulis Kantor			
			- Perangko/Meterai			
			- Perjalanan Dinas			
			- Pemeliharaan gedung/Kantor			
			- Honor			
			- dst.....			

2	2			<b>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</b>			
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi			
2	2	1	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Upah Kerja			
				- Honor			
				- dst.....			
2	2	1	3	Belanja Modal			
				- Semen			
				- Material			
				- dst.....			
2	2	2		Pembangunan Balai Desa			
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Upah Kerja			
				- Honor			
				- st.....			
2	2	2	3	Belanja Modal			
				- Semen			
				- Material			
				- dst.....			
2	2	2		Kegiatan .....			
2	3			<b>Bidang Pembinaan Masyarakat</b>			
2	3	1		Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban			
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Honor Pelatih			
				- Konsumsi			
				- Bahan Pelatihan			
				- dst.....			
2	3	2		Kegiatan .....			
2	4			<b>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</b>			
2	4	1		Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat Desa			
2	4	1	2	- Belanja Barang dan Jasa			
				- Honor Pelatih			
				- Konsumsi			
				- Bahan Pelatihan			
				- dst.....			
2	4	2		Kegiatan .....			
2	5			Bidang tak terduga			
2	5	1		Kejadian Luar Biasa			
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Honor Tim			
				- Konsumsi			
				- Obat-obatan			
				- dst.....			
				Kegiatan .....			
				<b>JUMLAH BELANJA</b>			

....., tanggal.....

Disetujui/mengesahkan  
Kepala desa

Pelaksana teknis kegiatan

.....

.....

Lampiran V  
 Peraturan Bupati Maluku Barat Daya  
 Nomor :  
 Tanggal :

**FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

DESA.....KECAMATAN.....  
 TAHUN ANGGARAN .....

Desa : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : .....

No. Kode Rek.	Uraian			Pagu Anggaran	Realisasi	Lebih / Kurang	Persentasi (%)
1	2			3	4	5	
2			<b>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</b>				
2 1 1			<b>Penghasilan tetap dan tunjangan</b>				
2 1 1 1			<i>Belanja Pegawai</i>				
			- Penghasilan Tetap Kepala Desa Dan Perangkat Desa				
			- Tunjangan BPD				
			- Insentif Kepala Soa, Saniri dan Marinyo				
2 1 2			- Operasional Pemerintahan Desa				
2 1 2 1			<i>Belanja Barang dan Jasa</i>				
			- Alat Tulis Kantor				
			- Perangko/Meterai				
			- Perjalanan Dinas				
			- Pemeliharaan gedung/Kantor				
			- Honor				
			- dst.....				
			<b>Operasional Pemerintahan Desa</b>				
2 1 2 2			<i>Belanja Barang dan Jasa</i>				
			- Alat Tulis Kantor				
			- Perangko/Meterai				
			- Perjalanan Dinas				
			- Pemeliharaan gedung/Kantor				
			- Honor				
			- dst.....				

2	1	2	3	<i>Belanja Modal</i>				
				- Komputer / Note Book				
				- Meja dan Kursi				
				- Lemari Arsip				
				- Mesin Tik				
				- dst.....				
2	1	3		<b>Operasional BPD</b>				
2	1	3	2	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Perangko/Meterai				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan gedung/Kantor				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2			<b>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</b>				
2	2	1		<b>Perbaikan Saluran Irigasi</b>				
2	2	1	2	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- st.....				
2	2	1	3	<i>Belanja Modal</i>				
				- Semen				
				- Material				
				- st.....				
2	2	2		<b>Pembangunan Balai Desa</b>				
2	2	2	2	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	<i>Belanja Modal</i>				
				- Semen				
				- Material				
				dst.....				
2	2	2		Kegiatan .....				
2	3			<b>Bidang Pembinaan Masyarakat</b>				
2	3	1		<b>Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban</b>				
2	3	1	2	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan .....				
2	4			<b>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</b>				
2	4	1		<b>Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat Desa</b>				
2	4	1	2	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan .....				

2	5			<b>Bidang tak terduga</b>				
2	5	1		<b>Kejadian Luar Biasa</b>				
2	5	1	2	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>				
				- Honor Tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan .....				
				<b>JUMLAH BELANJA</b>				

....., tanggal .....

KEPALA DESA.....,  
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran  
Tanda tangan / Cap/ Stempel

**Nama Terang**

BUPATI MALUKU BARAT DAYA,  
  
 BENJAMIN THOMAS NOACH