



**BUPATI WAKATOBI
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI WAKATOBI
NOMOR 7 TAHUN 2018**

TENTANG

**PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
TAHUN ANGGARAN 2018**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAKATOBI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Tahun Anggaran 2018;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. 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 diubah dua 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah 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 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
10. 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 diubah dua kali, 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir

dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2017 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2018;
14. 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 diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.07/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer Ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1970);
15. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2010 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 1);
16. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Pencalonan, Pemilihan, Pengangkatan, Pelantikan dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2015 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Nomor 5);
17. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 5);
18. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 6);

19. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2017 Nomor 10);
20. Peraturan Bupati Wakatobi Nomor 17 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Pencalonan, Pemilihan, Pengangkatan, Pelantikan dan Pemberhentian Kepala Desa (Berita Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 17) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Wakatobi Nomor 26.A Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Wakatobi Nomor 17 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Pencalonan, Pemilihan, Pengangkatan, Pelantikan dan Pemberhentian Kepala Desa;
21. Peraturan Bupati Wakatobi Nomor 3 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa Setiap Desa di Kabupaten Wakatobi Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2018 Nomor 3);
22. Peraturan Bupati Wakatobi Nomor 4 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa di Kabupaten Wakatobi Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2018 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA TAHUN ANGGARAN 2018.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wakatobi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wakatobi.
4. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Wakatobi.

5. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Wakatobi.
6. Camat adalah pimpinan di wilayah kerja Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Wakatobi.
7. Kepala Desa adalah Pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
8. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
10. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
11. Kepala Seksi/Kepala Urusan adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
12. Bendahara Desa adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, yang selanjutnya disebut RPJM Desa adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
14. Rencana Kerja Pemerintah Desa, yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
15. 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.
16. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
17. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
18. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan desa.
19. 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.

20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
23. Alokasi Dana Desa, yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
24. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
25. Rekening Kas Umum Negara, yang selanjutnya disingkat RKUN adalah rekening tempat penyimpanan uang Negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan Negara dan membayar seluruh pengeluaran Negara pada Bank Sentral.
26. Rekening Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
27. Rekening Kas Desa, yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
28. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran, yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
29. Kelompok Transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
30. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa.

31. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa.
32. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
33. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
34. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
35. Peraturan Kepala Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa.
36. Badan Usaha Milik Desa, yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
37. Rencana Anggaran Biaya, yang selanjutnya disingkat RAB adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.
38. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh Desa sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
39. Pungutan Desa adalah segala pungutan baik berupa uang maupun barang yang dilakukan oleh Pemerintah Desa berdasarkan aturan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
40. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
41. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
42. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.

BAB II
ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 2

- (1) Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas :
 - a. transparan;
 - b. akuntabel;
 - c. partisipatif;
 - d. tertib; dan
 - e. disiplin anggaran.
- (2) Asas transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa.
- (3) Asas akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku.
- (4) Asas partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah keikutsertaan dan keterlibatan masyarakat secara aktif dalam proses perencanaan.
- (5) Asas tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah keuangan desa dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (6) Asas disiplin anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, adalah pendapatan yang direncanakan harus dapat terukur secara rasional dan dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja dan didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum dan/atau tidak tersedia anggarannya.
- (7) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

BAB III
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 3

- (1) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.

- (2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan :
- a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
 - b. menetapkan PTPKD;
 - c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
 - d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa;
 - e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa;
 - f. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik desa;
 - g. mengesahkan RAB;
 - h. melakukan pemeriksaan kas setiap bulan dengan dibuatkan berita acara pemeriksaan kas;
 - i. menetapkan Bendahara Desa; dan
 - j. menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang milik desa.
- (3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD.

Pasal 4

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat Desa, terdiri dari :
- a. Sekretaris Desa;
 - b. Kepala Seksi/Kepala Urusan; dan
 - c. Bendahara.
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, bertindak selaku koordinator PTPKD dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (2) Bagi Desa yang tidak mempunyai Sekretaris Desa, Kepala Desa dapat menunjuk salah satu Perangkat Desa untuk menjadi koordinator PTPKD.
- (3) Sekretaris Desa selaku koordinator PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa;
 - b. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan barang Desa;

- c. menyusun rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
- d. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
- e. melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap RAB, bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa;
- f. mengkoordinasikan tugas Kepala Seksi dan Bendahara selaku PTPKD; dan
- g. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.

Pasal 6

- (1) Kepala Seksi/Kepala Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kepala Seksi/Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan berupa RAB;
 - b. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - c. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
 - d. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
 - e. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - f. mengajukan SPP dan melengkapinya dengan bukti-bukti pendukung atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan; dan
 - g. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa.

Pasal 7

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dijabat oleh staf pada Urusan Keuangan.
- (2) Apabila unsur staf tidak tersedia, jabatan Bendahara Desa dijabat oleh Kepala Urusan Keuangan.
- (3) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar;
 - b. memungut dan menyetor PPh dan pajak lainnya;

- c. melakukan penatausahaan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib; dan
 - d. mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran pendapatan Desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
- (4) Dalam hal Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan sementara sebelum tahun anggaran berakhir, Kepala Desa menetapkan Pelaksana Harian Bendahara.

BAB IV APBDesa

Pasal 8

- (1) APBDesa disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa dan kemampuan penerimaan Desa.
- (2) Penyusunan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada RKP Desa dalam rangka mewujudkan pembangunan desa yang mencakup bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (3) Penyusunan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada RPJM Desa.
- (4) APBDesa, Perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (5) Seluruh pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan desa dianggarkan secara bruto dalam APBDesa.
- (6) APBDesa merupakan dasar pengelolaan keuangan desa dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai 1 Januari sampai tanggal 31 Desember.

Bagian Kesatu Struktur APBDesa

Pasal 9

- (1) APBDesa terdiri dari :
 - a. pendapatan Desa;
 - b. belanja Desa; dan
 - c. pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis, objek dan rincian objek.
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok bidang, kegiatan, kode akun, kode kelompok, kode jenis, kode objek dan kode rincian objek.

- (4) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok, jenis, objek dan rincian objek.

Bagian Kedua Pendapatan

Pasal 10

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa selama 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), terdiri atas kelompok :
- a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
 - b. transfer; dan
 - c. pendapatan lain-lain.
- (3) Pendapatan Asli Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis :
- a. hasil usaha;
 - b. hasil aset;
 - c. swadaya, partisipasi dan gotong-royong; dan
 - d. lain-lain pendapatan asli desa.
- (4) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain terdiri atas objek :
- a. hasil BUM Desa;
 - b. hasil tanah kas desa;
 - c. bagian laba atas penyertaan modal; dan
 - d. lain-lain usaha desa yang sah.
- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain terdiri atas objek :
- a. tambatan perahu;
 - b. pasar desa;
 - c. tempat pemandian umum;
 - d. jaringan irigasi;
 - e. bangunan desa;
 - f. objek rekreasi yang dikelola oleh desa;
 - g. jalan desa;
 - h. tempat pelelangan ikan yang dikelola oleh desa; dan
 - i. lain-lain kekayaan desa.
- (6) Swadaya, partisipasi dan gotong-royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan

- sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
- (7) Hasil swadaya, partisipasi dan gotong-royong sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri atas objek :
 - a. swadaya dan partisipasi berupa barang; dan
 - b. swadaya dan partisipasi berupa tenaga.
 - (8) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain terdiri atas objek :
 - a. hasil pungutan desa;
 - b. jasa giro/pendapatan bunga atas rekening kas desa;
 - c. hasil penjualan kekayaan desa yang tidak dipisahkan;
 - d. penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh desa;
 - e. penerimaan atas tuntutan ganti kerugian desa;
 - f. pendapatan dari fasilitas sosial dan fasilitas umum; dan
 - g. penerimaan iuran sukarela dari masyarakat.

Pasal 11

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis :
 - a. dana desa;
 - b. bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - c. alokasi dana desa (ADD);
 - d. bantuan keuangan dari APBD Provinsi; dan
 - e. bantuan keuangan dari APBD.
- (2) Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan keuangan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b hanya dapat dipergunakan untuk pembangunan fasilitas umum.
- (4) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dan paling banyak 30% (tiga puluh persen).
- (5) Paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dan paling banyak 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan :
 - a. paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan

- pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa; dan
- b. paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk :
 1. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 2. operasional pemerintahan Desa;
 3. tunjangan dan operasional BPD; dan
 4. insentif Kepala Dusun.

Pasal 12

- (1) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c terdiri atas jenis :
 - a. hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
 - b. lain-lain pendapatan Desa yang sah.
- (2) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.
- (3) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah masyarakat di luar desa, instansi non pemerintah, lembaga dan/atau organisasi di luar desa atau perusahaan yang berlokasi di desa dan/atau di luar desa.
- (4) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas objek :
 - a. hibah yang berasal dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/perorangan dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat; dan
 - b. sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat, hadiah, donasi dan lainnya yang sejenis.
- (5) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerja sama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

Bagian Ketiga Belanja Desa

Pasal 13

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.

- (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa.

Pasal 14

- (1) Klasifikasi belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terdiri atas kelompok bidang :
- a. penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - b. pelaksanaan pembangunan desa;
 - c. pembinaan kemasyarakatan desa;
 - d. pemberdayaan masyarakat desa; dan
 - e. belanja tak terduga.
- (2) Kelompok belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja :
- a. pegawai;
 - b. barang dan jasa; dan
 - c. modal.
- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengacu pada Kode Bidang dan Kode Kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD.
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, dengan kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

Pasal 16

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
- a. alat tulis kantor;
 - b. benda pos;

- c. bahan/material;
 - d. pemeliharaan;
 - e. cetak/penggandaan;
 - f. sewa kantor desa;
 - g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
 - h. makanan dan minuman rapat;
 - i. pakaian dinas dan atributnya;
 - j. perjalanan dinas;
 - k. honorarium narasumber/ahli;
 - l. operasional pemerintah desa;
 - m. operasional BPD;
 - n. insentif sara masjid desa;
 - o. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan serta dianggarkan sebesar harga beli/jasa yang akan diserahkan kepada masyarakat/kelompok masyarakat ditambah seluruh belanja yang terkait dengan penggandaan barang dan jasa sampai siap diserahkan.

Pasal 17

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembelian/pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

Pasal 18

- (1) Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), Pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- (2) Keadaan darurat dan/atau KLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena KLB/wabah.
- (5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.
- (7) Dalam pelaksanaannya, belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dalam APBDesa terlebih dulu harus dibuat RAB yang disahkan oleh Kepala Desa.

Bagian Keempat Pembiayaan Desa

Pasal 19

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok :
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.
- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup :
 - a. SiLPA tahun sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan; dan
 - c. hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (5) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk :
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
 - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan setelah jumlah dana sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan.
- (7) Penggunaan atas dana cadangan yang dicairkan dianggarkan dalam belanja Desa.
- (8) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

Pasal 20

- (1) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b, terdiri dari :
 - a. pembentukan dana cadangan; dan
 - b. penyertaan modal Desa.
- (2) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat :
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Rancangan Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibahas bersamaan dengan pembahasan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (7) Penetapan rancangan Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Desa bersamaan dengan penetapan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (8) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (9) Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dicantumkan sebagai penambah dana cadangan berkenaan dalam daftar dana cadangan pada Lampiran Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (10) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.
- (11) Dana Cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai kegiatan lain di luar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan.

- (12) Dalam hal kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah selesai dilaksanakan dan target kinerjanya telah tercapai, maka dana cadangan yang masih tersisa pada rekening dana cadangan dipindahbukukan ke rekening kas Desa.
- (13) Penyertaan modal Desa masuk dalam pengeluaran pembiayaan dan digunakan untuk menganggarkan kekayaan Pemerintah Desa yang diinvestasikan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.
- (14) Penyertaan modal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (13) ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Bagian Kelima
Kode Rekening Penganggaran APBDesa

Pasal 21

- (1) Dalam penyusunan APBDesa, pos pendapatan desa, pos belanja desa dan pos pembiayaan desa, harus mencantumkan kode rekening.
- (2) Kode pendapatan, kode belanja dan kode pembiayaan yang digunakan dalam penganggaran menggunakan kode akun pendapatan, kode akun belanja dan kode akun pembiayaan.
- (3) Kode pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang digunakan dalam penganggaran menggunakan kode akun, kode kelompok, kode jenis, kode objek dan kode rincian objek.
- (4) Kode belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang digunakan dalam penganggaran menggunakan kode akun, kode jenis, kode objek dan kode rincian objek.
- (5) Kode pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang digunakan dalam penganggaran menggunakan kode akun, kode kelompok, kode jenis, kode objek dan kode rincian objek.
- (6) Untuk tertib penganggaran kode sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) dihimpun menjadi satu kesatuan kode anggaran yang disebut kode rekening.
- (7) Urutan kode rekening belanja dalam APBDesa dimulai dari kode akun belanja, kode bidang, kode program, kode kegiatan, kode kelompok, kode jenis, kode objek dan kode rincian objek.
- (8) Kode rekening pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V PENGELOLAAN

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 22

- (1) Perencanaan pembangunan desa disusun secara berjangka meliputi RPJM Desa dan RKP Desa.
- (2) RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak pelantikan Kepala Desa.
- (3) RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat visi dan misi Kepala Desa, arah kebijakan pembangunan desa serta rencana kegiatan yang meliputi bidang penyelenggaraan pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (4) RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penjabaran dari RPJM Desa.
- (5) RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.

Pasal 23

- (1) Sekretaris Desa menyusun rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RAB yang disusun sesuai RKP Desa tahun berkenaan.
- (2) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dalam Musyawarah Desa.
- (4) BPD menyelenggarakan Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan dalam rangka penyusunan rancangan APBDesa berdasarkan RKP Desa.
- (5) Dalam rangka penyelenggaraan Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BPD harus mengundang masyarakat dusun dan/atau kelompok masyarakat yang mengajukan usulan rencana kegiatan pembangunan Desa.
- (6) Hasil Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh BPD kepada Kepala Desa untuk penyempurnaan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (7) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disempurnakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.

- (8) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- (9) Format Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Perubahan APBDesa

Pasal 24

- (1) Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa ditetapkan paling lambat bulan Desember tahun berjalan.
- (2) Perubahan APBDesa diadakan dengan maksud untuk mengevaluasi pelaksanaan APBDesa yang telah ditetapkan dan untuk menampung perubahan-perubahan, baik pendapatan, belanja maupun pembiayaan.
- (3) Proses dan mekanisme perubahan APBDesa sama dengan proses penyusunan dan penetapan APBDesa.

Pasal 25

- (1) Perubahan Peraturan Desa dapat dilakukan apabila terjadi :
 - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 - b. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - c. terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan;
 - d. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; dan/atau
 - e. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah.
- (2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Format Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

- (1) Dalam hal bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke Desa ditetapkan setelah Penetapan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa.

- (2) Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada BPD.

Pasal 27

- (1) Dalam menyusun anggaran menggunakan asas bruto.
- (2) Dalam penyusunan RAB sesuai harga setempat dengan tidak boleh melebihi dari Indeks Standarisasi Harga dari Pemerintah Daerah.
- (3) Format RAB Pendapatan, RAB Perubahan Pendapatan, RAB Belanja, RAB Perubahan Belanja, RAB Pembiayaan dan RAB Perubahan Pembiayaan tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Prioritas Penggunaan Dana Desa

Pasal 28

- (1) Penganggaran belanja desa yang bersumber dari Dana Desa, mengacu pada prioritas penggunaan Dana Desa tahun berkenaan, yang telah ditetapkan oleh Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.
- (2) Penggunaan Dana Desa untuk prioritas bidang pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi prioritas kegiatan, anggaran dan belanja desa yang disepakati dan diputuskan melalui Musyawarah Desa.
- (3) Hasil keputusan Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus menjadi acuan bagi penyusunan RKP Desa dan APBDesa.

Bagian Keempat Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa

Pasal 29

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (8) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Dalam melaksanakan evaluasi terhadap rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa, Bupati mendelegasikan pelaksanaan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendelegasian evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 30

- (1) Camat menetapkan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa.
- (2) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (3) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (4) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati.
- (5) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (6) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- (7) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.

BAB VI PELAKSANAAN APBDesa

Bagian Kesatu Tata Cara Penyaluran Transfer Ke Desa

Pasal 31

- (1) Penyaluran transfer ke desa dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke RKD.
- (2) Transfer ke desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk penyaluran Dana Desa terbagi atas 3 (tiga) tahap yaitu :
 - a. tahap pertama paling cepat bulan januari dan paling lambat minggu keempat bulan mei sebesar 20% (dua puluh persen);
 - b. tahap kedua paling cepat bulan april dan paling lambat minggu pertama bulan juli sebesar 40% (empat puluh persen); dan

- c. tahap ketiga paling cepat minggu keempat bulan juli sebesar 40% (empat puluh persen).
- (3) Transfer ke desa untuk penyaluran ADD terbagi atas 3 (tiga) tahap yaitu :
 - a. tahap pertama paling cepat bulan januari dan paling lambat minggu keempat bulan mei sebesar 20% (dua puluh persen);
 - b. tahap kedua paling cepat bulan mei dan paling lambat minggu pertama bulan agustus sebesar 40% (empat puluh persen); dan
 - c. tahap ketiga paling cepat bulan oktober sebesar 40% (empat puluh persen).
- (4) Transfer ke desa untuk penyaluran bagian dari bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah dilakukan 1 (satu) tahap dan paling cepat dilaksanakan pada bulan juli.
- (5) Penyaluran transfer ke desa dapat dilakukan setelah desa menyampaikan dokumen APBDesa kepada Bupati melalui Dinas.
- (6) Dokumen APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah sebagai berikut :
 - a. peraturan desa tentang APBDesa;
 - b. surat keputusan camat tentang hasil evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa;
 - c. tindak lanjut hasil evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa;
 - d. peraturan desa tentang RPJM Desa atau revisi RPJM Desa;
 - e. peraturan kepala desa tentang RKP Desa;
 - f. pakta integritas kepala desa.
- (7) Transfer ke desa untuk penyaluran Dana Desa tahap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a pada dilakukan setelah Bupati memberikan rekomendasi melalui Dinas.
- (8) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), diberikan setelah pemerintah desa menyampaikan dokumen APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dengan dilampiri :
 - a. surat permohonan pencairan dana dari kepala desa;
 - b. rincian penggunaan dana;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM) kepala desa; dan
 - d. surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTJB) kepala desa.
- (9) Rekomendasi kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diajukan ke BUD dilampiri dengan dokumen sebagai berikut :
 - a. surat permohonan pencairan dana dari kepala desa;
 - b. rincian penggunaan dana;

- c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM) kepala desa;
 - d. surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTJB) kepala desa;
 - e. foto copy rekening giro;
 - f. foto copy nomor pokok wajib pajak (NPWP) desa; dan
 - g. foto copy kartu tanda penduduk (KTP) kepala desa dan bendahara desa.
- (10) Transfer ke desa untuk ADD tahap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan setelah Bupati memberikan rekomendasi melalui Dinas.
- (11) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10), diberikan setelah pemerintah desa menyampaikan dokumen APBDesa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (6), dengan dilampiri :
- a. laporan realisasi APBDesa tahun sebelumnya;
 - b. surat pertanggungjawaban APBDesa tahun sebelumnya;
 - c. surat permohonan pencairan dana dari kepala desa;
 - d. rincian penggunaan dana;
 - e. surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM) kepala desa; dan
 - f. surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTJB) kepala desa.
- (12) Rekomendasi kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (10) diajukan ke BUD, dilampiri dengan dokumen sebagai berikut :
- a. surat permohonan pencairan dana dari kepala desa;
 - b. rincian penggunaan dana;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM) kepala desa;
 - d. surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTJB) kepala desa;
 - e. foto copy rekening giro;
 - f. foto copy nomor pokok wajib pajak (NPWP) desa; dan
 - g. foto copy kartu tanda penduduk (KTP) kepala desa dan bendahara desa.
- (13) Transfer ke desa untuk penyaluran Dana Desa tahap kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan setelah Bupati memberikan rekomendasi melalui Dinas.
- (14) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada pada ayat (13), diberikan setelah pemerintah desa menyampaikan :
- a. laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;

- b. surat permohonan pencairan dana dari kepala desa;
 - c. rincian penggunaan dana;
 - d. surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM) kepala desa;
 - e. surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTJB) kepala desa;
- (15) Rekomendasi kepala Dinas yang diajukan ke BUD dilampiri dengan dokumen sebagai berikut :
- a. surat permohonan pencairan dana dari kepala desa;
 - b. rincian penggunaan dana;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM) kepala desa;
 - d. surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTJB) kepala desa;
- (16) Transfer ke desa untuk penyaluran ADD tahap kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan setelah Bupati memberikan rekomendasi melalui Dinas.
- (17) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada pada ayat (16), diberikan setelah pemerintah desa menyampaikan:
- a. peraturan desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa;
 - b. laporan kekayaan milik desa per 31 desember tahun sebelumnya;
 - c. surat pertanggungjawaban penggunaan ADD tahap sebelumnya;
 - d. laporan realisasi tahap sebelumnya;
 - e. surat permohonan pencairan dana dari kepala desa;
 - f. rincian penggunaan dana;
 - g. surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM) kepala desa;
 - h. surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTJB) kepala desa;
- (18) Rekomendasi kepala Dinas yang diajukan ke BUD dilampiri dengan dokumen sebagai berikut :
- a. surat permohonan pencairan dana dari kepala desa;
 - b. rincian penggunaan dana;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM) kepala desa;
 - d. surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTJB) kepala desa;

- (19) Transfer ke desa untuk penyaluran Dana Desa tahap ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan setelah Bupati memberikan rekomendasi melalui Dinas.
- (20) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (19), diberikan setelah pemerintah desa menyampaikan :
- a. surat pertanggungjawaban penggunaan Dana Desa tahap pertama dan tahap kedua;
 - b. laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa sampai dengan tahap kedua;
 - c. surat permohonan pencairan dana dari kepala desa;
 - d. rincian penggunaan dana;
 - e. surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM) kepala desa;
 - f. surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTJB) kepala desa;
- (21) Rekomendasi kepala Dinas yang diajukan ke BUD dilampiri dengan dokumen sebagai berikut :
- a. surat permohonan pencairan dana dari kepala desa;
 - b. rincian penggunaan dana;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM) kepala desa; dan
 - d. surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTJB) kepala desa.
- (22) Transfer ke desa untuk penyaluran ADD tahap ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan setelah Bupati memberikan rekomendasi melalui Dinas.
- (23) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (22), diberikan setelah pemerintah desa menyampaikan :
- a. surat pertanggungjawaban penggunaan ADD tahap kedua;
 - b. laporan realisasi penggunaan ADD tahap kedua;
 - c. surat permohonan pencairan dana dari kepala desa;
 - d. rincian penggunaan dana;
 - e. surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM) kepala desa;
 - f. surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTJB) kepala desa;
- (24) Rekomendasi kepala Dinas yang diajukan ke BUD dilampiri dengan dokumen sebagai berikut :
- a. surat permohonan pencairan dana dari kepala desa;
 - b. rincian penggunaan dana;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM) kepala desa;

- d. surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTJB) kepala desa;
 - e. realisasi pajak bumi dan bangunan (PBB) tahun berkenan.
- (25) Transfer ke desa untuk penyaluran bagian dari bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan setelah Bupati memberikan rekomendasi melalui Dinas.
- (26) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (25), diberikan setelah pemerintah desa menyampaikan :
- a. surat permohonan pencairan dana dari kepala desa;
 - b. rincian penggunaan dana;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM) kepala desa;
 - d. surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTJB) kepala desa;
- (27) Rekomendasi kepala Dinas yang diajukan ke BUD dilampiri dengan dokumen sebagai berikut :
- a. surat permohonan pencairan dana dari kepala desa;
 - b. rincian penggunaan dana;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM) kepala desa;
 - d. surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTJB) kepala desa; dan
 - e. surat keterangan pelunasan pembayaran pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB-P2).

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 32

- (1) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (2) Pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa.
- (3) Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBDesa merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran belanja desa.
- (4) Pengeluaran desa tidak dapat dibebankan pada anggaran belanja jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau cukup tersedia dalam APBDesa.
- (5) Pengeluaran belanja desa menggunakan prinsip hemat, efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Penggunaan belanja tidak terduga terlebih dulu dibuat RAB yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
- (2) Dasar pengeluaran anggaran belanja tidak terduga yang dianggarkan dalam APBDesa untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana alam dan/atau bencana sosial, ditetapkan dalam Keputusan Kepala Desa dan diberitahukan kepada BPD paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak Keputusan dimaksud ditetapkan.
- (3) Pengeluaran belanja untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan Keputusan Kepala Desa dilakukan setelah mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas serta menghindari adanya tumpang tindih dengan pendanaan kegiatan-kegiatan yang didanai dari APBD dan APBN.

Pasal 34

- (1) Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain RAB.
- (2) RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- (3) Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.

Pasal 35

Berdasarkan RAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan pelaksanaan pembayaran kepada Kepala Desa.

Pasal 36

Pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 terdiri atas :

- a. surat permintaan pembayaran (SPP);
- b. RAB; dan
- c. pernyataan tanggung jawab belanja.

Pasal 37

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Sekretaris Desa berkewajiban untuk :
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;

- c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Apabila hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah sesuai/benar, maka Sekretaris Desa atau koordinator PTPKD menandatangani dan meneruskan SPP tersebut kepada Kepala Desa untuk mendapatkan persetujuan pembayaran.
 - (3) Apabila dari hasil verifikasi belum sesuai/belum benar, maka Sekretaris Desa/koordinator PTPKD mengembalikan SPP kepada pelaksana kegiatan untuk diperbaiki.
 - (4) Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan Bendahara melakukan pembayaran.
 - (5) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disertai dengan alat bukti yang sah dan selanjutnya Bendahara melakukan pencatatan pengeluaran pada buku register SPP.
 - (6) Format SPP, RAB dan pernyataan tanggung jawab belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 38

- (1) Pelaksana kegiatan melaksanakan kegiatan dengan dana sesuai SPP yang telah disetujui dan dilengkapi dengan bukti-bukti pembayaran yang sah.
- (2) Pelaksana kegiatan mempertanggungjawabkan dana yang diterima dan membuat laporan penggunaan dana dengan dilengkapi buku kas pembantu kegiatan dan bukti-bukti pembayaran yang sah kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa/koordinator PTPKD untuk diverifikasi.
- (3) Laporan penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan setiap bulan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (4) Sekretaris Desa/koordinator PTPKD melaksanakan verifikasi/meneliti laporan penggunaan dana dengan cara :
 - a. mengecek kesesuaian penggunaan dana dengan rekening belanja APBDesa;
 - b. meneliti penggunaan dana dengan pagu anggaran dalam APBDesa;
 - c. mengecek kelengkapan dan sahnya bukti-bukti pembayaran;
 - d. memeriksa jumlah dana yang diterima dengan jumlah dana yang dipertanggungjawabkan.

- (5) Apabila hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah sesuai, maka Sekretaris Desa/koordinator PTPKD menandatangani dan menyampaikan laporan penggunaan dana kepada Kepala Desa untuk disahkan.
- (6) Apabila dari hasil verifikasi belum sesuai/belum benar, maka Sekretaris Desa/koordinator PTPKD mengembalikan laporan penggunaan dana kepada Pelaksana Kegiatan untuk diperbaiki.
- (7) Kepala Desa memberikan pengesahan laporan penggunaan dana dan selanjutnya diberikan kepada Bendahara Desa untuk diadministrasikan.
- (8) Apabila ada sisa dana yang sudah tidak digunakan lagi, Pelaksana Kegiatan menyetorkan ke Bendahara paling lambat tanggal 31 Desember tahun berjalan dengan disertai bukti yang sah.
- (9) Format buku kas pembantu kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Penatausahaan

Pasal 39

- (1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bendahara Desa sebagai wajib pungut PPh dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas Negara dan kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (5) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (6) Bendahara Desa wajib menyetorkan uang sisa kas yang tidak dipertanggungjawabkan ke kas Desa.
- (7) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (8) Format laporan pertanggungjawaban Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 5 tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 40

- (1) Penatausahaan penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4), menggunakan :
 - a. buku kas umum;
 - b. buku rincian penerimaan/pendapatan;
 - c. buku bank; dan
 - d. bukti-bukti pendukung sah lainnya.
- (2) Penatausahaan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4), menggunakan :
 - a. buku kas umum;
 - b. buku kas pembantu pajak;
 - c. buku kas pembantu kegiatan;
 - d. buku bank; dan
 - e. bukti-bukti pendukung sah lainnya.
- (3) Penatausahaan penerimaan dan penatausahaan pengeluaran ditutup setiap bulan dan diketahui oleh Kepala Desa.
- (4) Format buku kas umum, buku rincian penerimaan/pendapatan, buku kas pembantu pajak, buku kas pembantu kegiatan dan buku bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Bukti-bukti pendukung sah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan ayat (2) huruf e meliputi :
 - a. perjalanan dinas di dalam/luar provinsi :
 1. bukti kas;
 2. surat tugas dari Camat;
 3. SPPD, tiket penumpang pesawat/kapal laut, *boarding pass, bill hotel*; dan
 4. laporan perjalanan dinas.
 - b. perjalanan dinas ke ibukota kabupaten khusus wilayah pulau Kaledupa, pulau Tomia dan pulau Binongko :
 1. bukti kas;
 2. surat tugas dari Camat bagi Kepala Desa dan surat tugas dari Kepala Desa bagi Perangkat Desa;
 3. SPPD, tiket kapal laut dan *bill hotel*; dan
 4. laporan perjalanan dinas.
 - c. perjalanan dinas dalam wilayah kecamatan :
 1. bukti kas;
 2. surat tugas Kepala Desa; dan
 3. laporan perjalanan dinas.

- d. belanja honorarium :
 - 1. bukti kas;
 - 2. daftar perincian penerimaan;
 - 3. surat Keputusan Kepala Desa; dan
 - 4. Surat Setoran Pajak (SSP)/ *e-billing* Pajak PPh.
- e. belanja makan minum :
 - 1. bukti kas;
 - 2. nota pesanan/ *bill*;
 - 3. daftar hadir untuk belanja makan minum kegiatan dan rapat; dan
 - 4. Surat Tanda Setoran (STS) khusus pada pembelanjaan makan dan minum di rumah makan/warung makan/restoran.
- f. tunjangan penghasilan dan insentif :
 - 1. bukti kas;
 - 2. daftar perincian penerimaan; dan
 - 3. surat keputusan pengangkatan.
- g. belanja jasa kantor :
 - 1. bukti kas; dan
 - 2. rekening jasa kantor (asli + foto copy yang disahkan oleh Kepala Desa), tanda bukti pengiriman.
- h. belanja jasa media :
 - 1. bukti kas; dan
 - 2. bukti pembayaran jasa media (asli).
- i. belanja jasa pemeliharaan kendaraan dinas :
 - 1. bukti kas;
 - 2. nota pesanan;
 - 3. Surat Perintah Kerja (SPK); dan
 - 4. foto copy bukti pembayaran STNK.
- j. belanja jasa pemeliharaan sarana kantor :
 - 1. bukti kas;
 - 2. nota pesanan; dan
 - 3. Surat Perintah Kerja (SPK).
- k. belanja ATK/foto copy dan penggandaan :
 - 1. bukti kas;
 - 2. nota pesanan dan faktur pajak; dan
 - 3. faktur pajak dan *e-billing* pajak PPN/PPh.

1. belanja barang/jasa :
 1. jumlah belanja barang/jasa s.d Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) :
 - a) bukti kas;
 - b) faktur barang/bukti pembelian/tagihan/*invoice*;
 - c) berita acara pemeriksaan barang/penerimaan hasil pekerjaan (khusus untuk belanja modal); dan
 - d) dokumentasi barang (khusus untuk belanja modal).
 2. jumlah belanja barang/jasa diatas Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) s.d. Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) :
 - a) bukti kas bermaterai Rp. 3.000,-;
 - b) nota pesanan, pengiriman barang;
 - c) faktur pajak dan *e-billing* pajak;
 - d) laporan kemajuan ditandatangani oleh PTPKD dan disetujui oleh Kepala Desa (khusus untuk pekerjaan konstruksi);
 - e) berita acara penyerahan barang/penerimaan hasil pekerjaan ditandatangani oleh pengurus barang/PTPKD dan disetujui oleh Kepala Desa;
 - f) berita acara pemeriksaan barang ditandatangani oleh pengurus barang, PTPKD dan disetujui oleh Kepala Desa; dan
 - g) dokumentasi barang.
 3. jumlah belanja barang/jasa diatas Rp. 10.000.000,- s.d. Rp.50.000.000,- (untuk pekerjaan konstruksi, barang/jasa lainnya) :
 - a) bukti kas bermaterai Rp. 6.000,-;
 - b) kontrak/SPK ditandatangani oleh Ketua PTPKD dan pihak ketiga yang diketahui oleh Kepala Desa;
 - c) faktur pajak dan *e-billing* pajak;
 - d) surat perjanjian antara PTPKD dan penyedia jasa;
 - e) surat penyerahan hasil pekerjaan oleh penyedia barang/jasa kepada PTPKD;
 - f) berita acara pemeriksaan hasil pekerjaan;
 - g) berita acara penerima hasil pekerjaan;
 - h) berita acara pembayaran;
 - i) laporan pelaksanaan kegiatan dari PTPKD kepada Kepala Desa;
 - j) berita acara serah terima hasil pekerjaan dari PTPKD kepada Kepala Desa;
 - k) dokumentasi barang.

4. jumlah belanja barang/jasa Rp.50.000.000,- s.d. Rp.200.000.000,- (untuk pekerjaan konstruksi, barang/jasa lainnya) :
 - a) bukti kas bermaterai Rp. 6.000,-;
 - b) kontrak/SPK ditandatangani oleh Ketua PTPKD dan pihak ketiga yang diketahui oleh Kepala Desa;
 - c) SPK sebagaimana dimaksud pada huruf b dilampiri dengan :
 - 1) faktur pajak dan *e-billing* pajak;
 - 2) surat permintaan penawaran oleh PTPKD;
 - 3) surat penawaran harga dan daftar rincian harga oleh penyedia barang/jasa;
 - 4) surat undangan negosiasi atau tawar menawar harga antara PTPKD dan penyedia barang/jasa;
 - 5) berita acara klarifikasi dan negosiasi antara PTPKD dan penyedia barang/jasa;
 - 6) pengumuman hasil pemilihan penyedia barang/jasa oleh PTPKD;
 - 7) persetujuan penawaran harga oleh PTPKD.
 - d) surat penyerahan hasil pekerjaan oleh penyedia barang/jasa kepada PTPKD;
 - e) berita acara pemeriksaan hasil pekerjaan;
 - f) berita acara penerima hasil pekerjaan;
 - g) berita acara pembayaran;
 - h) laporan pelaksanaan kegiatan dari PTPKD kepada Kepala Desa;
 - i) berita acara serah terima hasil pekerjaan dari PTPKD kepada Kepala Desa; dan
 - j) dokumentasi barang.
5. jumlah belanja barang/jasa diatas Rp. 200.000.000,- (untuk pekerjaan konstruksi, barang/jasa lainnya) :
 - a) bukti kas bermaterai Rp. 6.000,-;
 - b) kontrak/SPK ditandatangani oleh Ketua PTPKD dan pihak ketiga yang diketahui oleh Kepala Desa;
 - c) SPK sebagaimana dimaksud pada huruf b dilampiri dengan :
 - 1) faktur pajak dan *e-billing* pajak;
 - 2) surat permintaan penawaran oleh PTPKD kepada lebih dari satu penyedia barang/jasa;
 - 3) surat penawaran harga dan daftar rincian harga oleh penyedia barang/jasa;

- 4) surat undangan negosiasi atau tawar menawar harga antara PTPKD dan penyedia barang/jasa;
 - 5) berita acara klarifikasi dan negosiasi antara PTPKD dan penyedia barang/jasa;
 - 6) pengumuman hasil pemilihan penyedia barang/jasa oleh PTPKD; dan
 - 7) persetujuan penawaran harga oleh PTPKD.
- d) surat penyerahan hasil pekerjaan oleh penyedia barang/jasa kepada PTPKD;
 - e) berita acara pemeriksaan hasil pekerjaan;
 - f) berita acara penerima hasil pekerjaan;
 - g) berita acara pembayaran;
 - h) laporan pelaksanaan kegiatan dari PTPKD kepada Kepala Desa;
 - i) berita acara serah terima hasil pekerjaan dari PTPKD kepada Kepala Desa; dan
 - j) dokumentasi barang.

Bagian Keempat
Besaran Penghasilan Tetap, Tunjangan, Honorarium, Insentif, dan
Standar Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 41

- (1) Besaran penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa diatur maksimum sebagai berikut :
 - a. Kepala Desa Rp. 2.000.000,-/OB
 - b. Sekretaris Desa Rp. 1.400.000,-/OB
 - c. Kepala Seksi/Kepala Urusan/
Kepala Dusun Rp. 1.000.000,-/OB
 - d. Staf Kepala Seksi/Staf Kepala Urusan Rp. 400.000,-/OB
/Staf Kepala Dusun
- (2) Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d hanya diperbolehkan mengangkat 3 (tiga) orang per desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Besaran tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa diatur maksimum sebagai berikut :
 - a. Kepala Desa Rp. 1.000.000,-/OB
 - b. Sekretaris Desa Rp. 700.000,-/OB
 - c. Kepala Seksi/Kepala Urusan/
Kepala Dusun Rp. 500.000,-/OB

- (4) Besaran tunjangan penghasilan Anggota BPD diatur maksimum sebagai berikut :
- | | |
|----------------|--------------------|
| a. Ketua | Rp. 1.200.000,-/OB |
| b. Wakil Ketua | Rp. 1.100.000,-/OB |
| c. Sekretaris | Rp. 1.000.000,-/OB |
| d. Anggota | Rp. 900.000,-/OB |
- (5) Besaran tunjangan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Desa dengan Keputusan Kepala Desa diatur maksimum sebagai berikut :
- | | |
|---------------------------|------------------|
| a. Ketua | Rp. 400.000,-/OB |
| b. Sekretaris | Rp. 300.000,-/OB |
| c. Anggota 1 (satu) orang | Rp. 200.000,-/OB |
- (6) Besaran honorarium PTPKD dengan Keputusan Kepala Desa diatur maksimum sebagai berikut :
- | | |
|--------------------|------------------|
| a. Penanggungjawab | Rp. 800.000,-/OB |
| b. Koordinator | Rp. 700.000,-/OB |
| c. Bendahara | Rp. 600.000,-/OB |
| d. Pengurus Barang | Rp. 300.000,-/OB |
- (7) Besaran honorarium Pelaksana Teknis Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dengan Keputusan Kepala Desa diatur maksimum sebagai berikut :
- | | |
|---|------------------|
| a. Nilai Pagu s.d. Rp.50.000.000,- | |
| 1. Ketua | Rp. 300.000,-/OK |
| 2. Sekretaris | Rp. 250.000,-/OK |
| 3. Anggota 1 (satu) orang | Rp. 200.000,-/OK |
| b. Nilai Pagu Rp.50.000.000,- s.d. Rp.200.000.000,- | |
| 1. Ketua | Rp. 680.000,-/OK |
| 2. Sekretaris | Rp. 610.000,-/OK |
| 3. Anggota 1 (satu) orang | Rp. 510.000,-/OK |
| c. Nilai Pagu diatas Rp.200.000.000,- | |
| 1. Ketua | Rp. 850.000,-/OK |
| 2. Sekretaris | Rp. 750.000,-/OK |
| 3. Anggota 1 (satu) orang | Rp. 650.000,-/OK |
- (8) Honorarium Panitia Pemilihan Kepala Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Badan Permusyawaratan Desa diberikan maksimum 3 (tiga) bulan dengan besaran sebagai berikut :
- | | |
|---------------|------------------|
| a. Ketua | Rp. 500.000,-/OB |
| b. Sekretaris | Rp. 450.000,-/OB |
| c. Bendahara | Rp. 400.000,-/OB |

- d. Anggota Rp. 400.000,-/OB
- (9) Honorarium Panitia tambahan/hansip pemilihan kepala desa yang ditetapkan dengan keputusan Ketua Panitia pemilihan kepala desa diatur maksimum diberikan sebesar Rp. 150.000/OH.
- (10) Uang saku petugas Keamanan pemilihan kepala desa maksimum diberikan sebesar Rp. 150.000/OK.
- (11) Honorarium Pengawas Pemilihan Kepala Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Camat diberikan maksimum 3 (tiga) bulan dengan besaran sebagai berikut :
- a. Ketua Rp. 300.000,-/OB
- b. Sekretaris Rp. 250.000,-/OB
- c. Anggota Rp. 200.000,-/OB
- (12) Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan/Tim Sekretariat yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang penyelesaiannya tidak melebihi 1 (satu) bulan diatur maksimum sebagai berikut :
- a. Pengarah/Penangguna Jawab Rp. 300.000,-/OK
- b. Ketua/Wakil Ketua Rp. 250.000,-/OK
- c. Sekretaris Rp. 200.000,-/OK
- d. Anggota Rp. 175.000,-/OK
- (13) Besaran honorarium Operator Siskeudes/Admin prodeskel yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa diatur maksimum sebesar Rp. 200.000,-/OB.
- (14) Besaran honorarium Narasumber kegiatan sosialisasi/bimtek/pelatihan diatur maksimum sebagai berikut :
- a. Pejabat eselon II/yang disetarakan Rp. 700.000,-/OJ
- b. Pejabat eselon III/yang disetarakan Rp. 600.000,-/OJ
- c. Moderator Rp. 500.000,-/OK
- d. Pakar/Praktisi/Pembicara Khusus Rp. 1.000.000,-/OJ
- (15) Honorarium Syara Masjid dan Guru Taman Pengajian Al-Qur'an yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa diatur maksimum sebagai berikut :
- a. Imam/Pembantu Imam Rp. 400.000,-/OB
- b. Khatib/Pembantu Khatib Rp. 350.000,-/OB
- c. Modim/Mokim/Syara Hokumu Rp. 300.000,-/OB
- d. Guru TPQ Rp. 350.000,-/OB
- (16) Honorarium petugas kebersihan kantor dan penjaga kantor petugas kebersihan lingkungan/pantai/penjaga situs budaya/hutan lindung/hutan adat/tenaga operator/sopir kendaraan pengangkut sampah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa sesuai dengan kebutuhan berdasarkan

- pertimbangan volume beban kerja, lokasi/luas wilayah, kompetensi atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya serta diberi honor maksimum sebesar Rp. 300.000,-/orang/bulan.
- (17) Pengangkatan Guru PAUD yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa diatur maksimum sebesar Rp.300.000,-/orang/bulan.
- (18) Pengangkatan Bidan Desa, Kader Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa (PPKBD), Sub PPKBD, Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL), Pusat Informasi Kesehatan Remaja (PIK-Remaja) dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) Kader Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS), Kader Kesehatan Lingkungan (Kesling), Kader Gizi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan dibentuk berdasarkan pertimbangan jumlah warga yang dilayani, beban kerja, lokasi, kompetensi atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya serta diberi honor maksimum sebagai berikut :
- a. Bidan Desa Rp. 350.000,-/OB
 - b. Kader Posyandu Desa/Kader PPKBD Rp. 100.000,-/OB
Sub PPKBD, Kader PHBS, Kader Kesling,
Kader Gizi
 - c. Kader BKB, BKR, BKL, PIK-Remaja/ Rp. 100.000,-/OB
UPPKS
- (19) Besaran Honorarium Tim Teknis diatur maksimum sebagai berikut :
- a. nilai pagu anggaran sampai dengan Rp.100 Juta sebesar Rp. 500.000,-/OP;
 - b. nilai pagu anggaran diatas Rp.100 Juta sampai dengan Rp. 200 Juta sebesar Rp. 800.000,-/OP;
 - c. nilai pagu anggaran diatas Rp.200 Juta sebesar Rp. 1.000.000,-/OP.
- (20) Honorarium Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dibedakan besarnya untuk masing-masing ketua, sekretaris dan anggota, yaitu sebagai berikut :
- a. ketua panitia sebesar 100% (seratus persen) dari nilai pagu honor;
 - b. sekretaris panitia sebesar 85% (delapan puluh lima persen) dari nilai pagu honor;
 - c. anggota panitia sebesar 80% (delapan puluh persen) dari nilai pagu honor.
- (21) Standar biaya transportasi ditetapkan maksimum sebagai berikut :
- a. Satuan biaya transportasi/tiket keluar ibukota kabupaten dan keluar ibukota provinsi :

No.	KOTA		Satuan Biaya Tiket (Rp.)
	Asal	Tujuan	
1	Wakatobi	Kendari/Luar Kabupaten	1.400.000
2	Wakatobi	Jakarta/Luar Provinsi	5.200.000

b. Satuan biaya transportasi laut (PP) ke ibukota kabupaten :

No.	KOTA		Satuan Biaya Tiket (Rp.)
	Asal	Tujuan	
1	Binongko	Wangi-Wangi	400.000
2	Togo Binongko	Wangi-Wangi	450.000
3	Tomia	Wangi-Wangi	350.000
4	Tomia Timur	Wangi-Wangi	350.000
5	Kaledupa	Wangi-Wangi	210.000
6	Kaledupa Selatan	Wangi-Wangi	210.000
7	Runduma	Wangi-Wangi	2.500.000

c. Satuan biaya transportasi darat (PP) dalam ibukota kecamatan dalam rangka rapat koordinasi, seminar dan pelatihan dibayarkan setinggi-tingginya sebesar Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah).

d. Uang saku dalam ibukota kecamatan dalam rangka rapat koordinasi, seminar dan pelatihan dibayarkan setinggi-tingginya sebesar Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah).

e. Satuan biaya transportasi laut (PP) dalam ibukota kecamatan (*desa yang menggunakan fasilitas transportasi laut*) dalam rangka rapat koordinasi, seminar dan pelatihan dibayarkan setinggi-tingginya sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah).

(22) Biaya penginapan dibayarkan secara *at cost* (sesuai bukti pembayaran/*bill payment*) dengan rincian daftar hotel maksimum sebagai berikut :

No.	Hotel	Tarif Hotel	
		Kepala Desa, Ketua BPD dan Ketua TP PKK Desa (Rp.)	Sekdes, Perangkat Desa, Anggota BPD dan Anggota TP PKK Desa (Rp.)
1	Jakarta/diluar ibukota provinsi	600.000	550.000
2	Kendari/diluar ibukota kabupaten (dalam provinsi)	550.000	450.000
3	Wakatobi	250.000	200.000

(23) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel atau penginapan dengan standar hotel dalam ibukota provinsi tempat tujuan.

(24) Apabila bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (21) dan ayat (22) tidak

diperoleh maka pelaksana SPD melampirkan daftar pengeluaran riil.

- (25) Format daftar pengeluaran riil sebagaimana dimaksud pada ayat (23) tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (26) Biaya uang harian perjalanan dinas dalam negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari dalam menjalankan perintah perjalanan dinas yang dapat digunakan untuk uang makan, transport lokal dan uang saku yang dibayarkan secara lumpsum dengan rincian sebagai berikut :

No.	Tujuan	Lumsum	
		Kepala Desa, Ketua BPD dan Ketua TP PKK Desa (Rp.)	Sekdes, Perangkat Desa, Anggota BPD dan Anggota TP PKK Desa (Rp.)
1	Jakarta/diluar ibukota provinsi	800.000	600.000
2	Kendari/diluar ibukota kabupaten (dalam provinsi)	700.000	500.000
3	Wakatobi	400.000	300.000

- (27) Perjalanan dinas dalam rangka mengikuti seminar/bimtek/diklat/workshop dan sejenisnya diberikan biaya kepesertaan secara *at cost* (sesuai bukti kuitansi dari penyelenggaraan kegiatan) maksimum Rp. 4.500.000,- (empat juta lima ratus ribu rupiah) serta dibuktikan dengan surat undangan dari penyelenggara kegiatan.
- (28) Perjalanan dinas ke luar kabupaten dalam provinsi dan luar provinsi hanya diperuntukan bagi kegiatan agenda Pemerintah seperti rakor/simposium/seminar/sosialisasi/pelatihan/bimtek/kegiatan sejenis yang didukung dengan undangan dari badan/lembaga pemerintah.
- (29) Perjalanan dinas yang bersifat umum dibatasi waktunya maksimal 4 (empat) hari untuk luar daerah dan 3 (tiga) hari untuk dalam daerah.
- (30) Kegiatan perjalanan dinas dalam rangka rapat sosialisasi/seminar/bimtek/diklat/workshop dan sejenisnya yang komponen biaya akomodasi, konsumsi dan/atau kontribusinya ditanggung oleh penyelenggara kegiatan hanya dibayarkan biaya penginapan dan uang harian maksimal 2 (dua) hari yaitu 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah kegiatan.

Bagian Kelima Pelaporan

Pasal 42

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati melalui Camat berupa :

- a. laporan semester pertama; dan
 - b. laporan semester akhir tahun.
- (2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa laporan realisasi APBDesa.
 - (3) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
 - (4) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
 - (5) Format laporan realisasi pelaksanaan APBDesa pada semester pertama dan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 43

- (1) Kepala Desa bertanggungjawab atas penggunaan Dana Desa dan wajib menyampaikan laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa setiap tahap kepada Bupati melalui Dinas sebagai syarat penyaluran Dana Desa dari RKUN ke RKUD.
- (2) Laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
 - b. laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa tahap pertama dan tahap kedua.
- (3) Laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disampaikan paling lambat tanggal 7 februari tahun anggaran berjalan.
- (4) Laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa tahap pertama dan tahap kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disampaikan paling lambat tanggal 7 juni tahun anggaran berjalan.
- (5) Laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penyusunan laporan konsolidasi realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa oleh Dinas.
- (6) Laporan konsolidasi realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa oleh Bupati melalui Dinas disampaikan Kantor Pelayanan Pajak Negara (KPPN) selaku KPA penyaluran DAK fisik dan Dana Desa dengan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri, Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.

- (7) Bupati melalui Dinas dapat mendorong proses percepatan penyampaian laporan realisasi penyerapan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan berkoordinasi dengan kepala desa dan BPKAD.
- (8) Penyusunan laporan 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.
- (9) Dalam hal tabel referensi data sebagaimana dimaksud pada ayat (8) belum memenuhi kebutuhan input data, kepala desa dapat memutakhirkan tabel referensi data dengan mengacu pada peraturan yang diterbitkan oleh kementerian/lembaga terkait.
- (10) Waktu penyampaian laporan konsolidasi realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.
- (11) Format laporan realisasi penyerapan dan capaian Output Dana Desa dan laporan konsolidasi realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam Pertanggungjawaban

Pasal 44

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati melalui Camat setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri :
 - a. laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tahun anggaran berkenaan;
 - b. laporan kekayaan milik Desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan; dan
 - c. laporan program Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah yang masuk ke Desa.
- (5) Format Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 45

Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPP Desa).

Pasal 46

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dan Pasal 45 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman, radio komunitas dan media informasi lainnya.

Pasal 47

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 48

- (1) Pemerintah Daerah wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa.
- (2) Dalam hal pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Fasilitasi Kecamatan dan Tim Fasilitasi Daerah.
- (3) Tim Fasilitasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tim Fasilitasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (5) Tim Fasilitasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. memberikan pembinaan, fasilitasi dan bimbingan teknis dalam pengelolaan keuangan Desa;
 - b. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan APBDesa; dan

- c. menyusun laporan konsolidasi penggunaan Dana Desa dan ADD berdasarkan laporan pertanggungjawaban Desa.
- (6) Tim Fasilitasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. memverifikasi kelengkapan dokumen permintaan penyaluran keuangan Desa;
 - b. memberikan pembinaan dan bimbingan teknis dalam pengelolaan keuangan Desa di wilayah kerjanya;
 - c. memfasilitasi dan menyelesaikan permasalahan di tingkat Desa di wilayah kerjanya dan melaporkan hasilnya kepada Bupati melalui Tim Fasilitasi Daerah;
 - d. menyusun laporan konsolidasi penggunaan Dana Desa dan ADD berdasarkan laporan pertanggungjawaban di wilayah kerja masing-masing.
 - (7) Dalam melaksanakan tugasnya Tim Fasilitasi Daerah dibantu oleh Tim Sekretariat yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - (8) Tim Fasilitasi Daerah dan Tim Sekretariat, serta Tim Fasilitasi Kecamatan dalam melaksanakan tugasnya, diberikan honorarium yang bersumber dari APBD.

Bagian Kedua Pengawasan

Pasal 49

Pengawasan dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah sebagai Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP).

BAB VIII SANKSI

Pasal 50

- (1) Bupati memberikan sanksi kepada Pemerintah Desa apabila :
 - a. pemerintah desa belum menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6);
 - b. pemerintah desa tidak/terlambat menyampaikan laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (4);
 - c. pemerintah desa tidak/terlambat menyampaikan laporan realisasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
 - d. terdapat sisa Dana Desa di rekening kas desa tahun anggaran sebelumnya lebih dari 30% (tiga puluh persen);
 - e. terdapat sisa ADD di rekening kas desa tahun anggaran sebelumnya lebih dari 30% (tiga puluh persen);
 - f. terdapat rekomendasi yang disampaikan oleh aparat pengawas fungsional.

- (2) Sanksi yang diberikan kepada pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa penundaan penyaluran Dana Desa dan ADD.
- (3) Sanksi yang diberikan kepada pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa tidak disalurkannya Dana Desa tahap berikutnya.
- (4) Dana Desa yang tidak disalurkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat disalurkan kembali pada tahun anggaran berikutnya.
- (5) Sanksi yang diberikan kepada pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa penundaan penyaluran ADD tahap berikutnya.
- (6) Penyaluran kembali ADD atas sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan bilamana persyaratan yang dibutuhkan sudah dipenuhi.
- (7) Dalam hal sampai dengan minggu kedua bulan desember tahun berkenaan persyaratan untuk penyaluran kembali ADD tidak terpenuhi, maka ADD tidak dapat disalurkan.
- (8) ADD yang tidak disalurkan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak dapat disalurkan kembali pada tahun anggaran berikutnya.
- (9) Sanksi yang diberikan kepada desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berupa penundaan penyaluran Dana Desa sebesar sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya.
- (10) Dalam hal sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya lebih besar dari jumlah Dana Desa yang akan disalurkan pada tahap kedua, penyaluran Dana Desa tahap kedua tidak dapat dilakukan.
- (11) Dalam hal sampai dengan minggu kedua bulan juni tahun anggaran berjalan sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya masih lebih besar 30% (tiga puluh persen), penyaluran Dana Desa yang ditunda sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tidak dapat disalurkan.
- (12) Dana Desa yang tidak disalurkan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) tidak dapat disalurkan kembali pada tahun anggaran berikutnya.
- (13) Sanksi yang diberikan kepada desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e berupa penundaan penyaluran ADD sebesar sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya.
- (14) Sanksi yang diberikan kepada desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f bilamana rekomendasi yang disampaikan oleh aparat pengawas fungsional terdapat potensi atau telah terjadi penyimpangan penyaluran dan/atau penggunaan Dana Desa dan ADD.
- (15) Sanksi yang diberikan kepada desa sebagaimana dimaksud pada ayat (14) diberikan berupa penundaan penyaluran Dana Desa dan ADD.

- (16) Penyaluran kembali atas penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (15) dapat dilakukan kembali setelah pemerintah desa mendapat rekomendasi untuk penyaluran kembali Dana Desa dan/atau ADD dari aparat pengawas fungsional.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2017 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2017 Nomor 18) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wangi-Wangi
pada tanggal 13-2-2018

BUPATI WAKATOBI,

ttd

ARHAWI

Diundangkan di Wangi-Wangi
pada tanggal 13-2-2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAKATOBI,

ttd

MUH. ILYAS ABIBU

BERITA DAERAH KABUPATEN WAKATOBI TAHUN 2018 NOMOR 7

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM,

HASAN
NIP. 196812312006041017



LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI WAKATOBI
NOMOR : 7 TAHUN 2018
TANGGAL : 13-2-2018
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DESA TAHUN
ANGGARAN 2018

KODE BIDANG DAN KODE KEGIATAN

KODE	URAIAN	KET.
1	2	3
01	Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	
01 01	Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan	
02 02	Kegiatan Operasional Kantor Desa	
03 03	Kegiatan Operasional BPD	
04 04	Kegiatan Operasional RT/RW	
05 05	Kegiatan Penyelenggaraan Musyawarah Desa	
06 06	Kegiatan Perencanaan Pembangunan Desa	
07 07	Kegiatan Pengelolaan Informasi Desa	
08 08	Kegiatan Penyelenggaraan Kerja Sama Antar Desa	
09 09	Kegiatan Pengelolaan Keuangan Desa	
02	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	
02 01	Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi	
02 02	Kegiatan Pembangunan Jalan Desa	
02 03	Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Fisik Kantor	
02 04	Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Fisik Sosial	
02 05	Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kesehatan	
02 06	Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Pendidikan	
02 07	Kegiatan Pembangunan Sarana Sanitasi dan Kebersihan Lingkungan	
02 08	Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Taman Bacaan Masyarakat	
02 09	Kegiatan Penghijauan dan Pelestarian Lingkungan Hidup	
02 10	Kegiatan Pemeliharaan Sarana-Prasana Aparatur Desa	
02 11	Kegiatan Pemeliharaan Sarana-Prasana Masyarakat	
02 12	Kegiatan Pembangunan Sarana Air Bersih	
02 13	Kegiatan Pembangunan Sarana Listrik Mikro Hidro	
02 14	Kegiatan Pembangunan Gapura dan Tanda Batas Desa	
03	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	
03 01	Kegiatan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban	
03 02	Kegiatan Pembinaan Pemuda dan Olahraga	
03 03	Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan/PKK	
03 04	Kegiatan Pembinaan Kesenian dan Sosial Budaya	
03 05	Kegiatan Pembinaan Kerukunan Umat Beragama	
03 06	Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat	
03 07	Kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini	
03 08	Kegiatan Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan	
04	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	
04 01	Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat Desa	

04	02	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Lembaga Masyarakat	
04	03	Kegiatan Pemberdayaan Posyandu, UP2K dan BKB	
04	04	Kegiatan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat	
04	05	Kegiatan Pelatihan Kelompok Tani dan Nelayan	
04	06	Kegiatan Pelatihan Teknologi Tepat Guna	
04	07	Kegiatan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Industri Rumah Tangga	
04	08	Kegiatan Pelatihan Paralegal Aparatur Desa dan Masyarakat	
04	09	Bimbingan Teknis/Studi Banding Kepala Desa dan Perangkat Desa	
04	10	Kegiatan Pemberdayaan Kelompok Tani	
04	11	Kegiatan Pemberdayaan Kelompok Ternak	
04	12	Kegiatan Pemberdayaan Kelompok Nelayan	
04	13	Kegiatan Pemberdayaan Kelompok Pertukangan	
04	14	Kegiatan Pemberdayaan Kelompok Perbengkelan	
04	15	Kegiatan Pemberdayaan Kelompok Jahit	
04	16	Kegiatan Pemberdayaan Kelompok Tenun	
05		Bidang Tidak Terduga	
05	01	Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam	
05	02	Kegiatan Penanggulangan Bencana Lain...	

BUPATI WAKATOBI,

ttd

ARHAWI

Salinan sesuai dengan aslinya,



LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI WAKATOBI
NOMOR : 7 TAHUN 2018
TANGGAL : 13-2-2018
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DESA TAHUN
ANGGARAN 2018

KODE REKENING PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN

KODE				URAIAN	KET.
1				2	3
4				PENDAPATAN	
4	1			Pendapatan Asli Desa	
4	1	1		Hasil Usaha Desa	
4	1	1	01	Hasil Pengelolaan Tanah Kas Desa	
4	1	1	02	Hasil Pengelolaan Pasar Desa	
4	1	1	03	Hasil Pengelolaan Pasar Hewan	
4	1	1	04	Hasil Pelelangan Ikan Yang Dikelola Desa	
4	1	1	05	Hasil Usaha Desa Lainnya	
4	1	2		Hasil Aset Desa	
4	1	2	01	Pendapatan Sewa Tanah Kas Desa	
4	1	2	02	Pendapatan Sewa Gedung Milik Desa	
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	
4	1	3	01	Hasil Swadaya	
4	1	3	02	Hasil Gotong Royong	
4	1	3	03	Hasil Partisipasi Lainnya	
4	1	4		Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah	
4	1	4	01	Pungutan Desa	
4	1	4	02	Hasil Penjualan Aset Desa Selain Tanah Yang Tidak Dipisahkan	
4	1	4	03	Hasil Pelepasan Tanah Desa Tahun Berjalan	
4	1	4	04	Bunga Simpanan Uang di Bank	
4	1	4	05	Tutuntan Ganti Kerugian (TGR)	
4	1	4	06	Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan	
4	1	4	07	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Belanja	
4	1	4	08	Pendapatan Hasil Eksekusi Atas Jaminan	
4	1	4	09	Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah Lainnya	
4	2			Pendapatan Transfer	
4	2	1		Dana Desa	
4	2	1	01	Dana Desa	
4	2	2		Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	
4	2	2	01	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah	
4	2	3		Alokasi Dana Desa	
4	2	3	01	Alokasi Dana Desa	
4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi	
4	2	4	01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi	
4	2	5		Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota	
4	2	5	01	Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten	

4	3			Lain-Lain Pendapatan Desa yang Sah	
4	3	1		Pendapatan Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga	
4	3	1	01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat	
4	3	1	02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Provinsi	
4	3	1	03	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Kabupaten/Kota	
4	3	1	04	Pendapatan Hibah dari Organisasi/Lembaga Swasta	
4	3	1	05	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan	
4	3	1	06	Pendapatan Hibah dari Perusahaan di Desa	
4	3	1	07	Pendapatan Sumbangan dari Pihak Ketiga Lainnya	
4	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah	
4	3	2	01	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah	
5				BELANJA	
5	1			Belanja Desa	
5	1	1		Belanja Pegawai	
5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	
5	1	1	02	Penghasilan Tetap Staf Pemerintah Desa	
5	1	1	03	Penghasilan Tambahan Kepala Desa dan Perangkat Desa	
5	1	1	04	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa	
5	1	1	05	Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa	
5	1	1	06	Tunjangan BPD dan Anggotanya	
5	1	1	07	Uang Sidang BPD dan Anggotanya	
5	1	1	08	Insentif RT/RW	
5	1	1	09	Operasional Kepala Desa dan Perangkat Desa	
5	1	1	10	Tunjangan Pengelola Aset dan Keuangan Desa	
5	1	1	11	Uang Lembur	
5	1	1	12	dst.....	
5	1	2		Belanja Barang dan Jasa	
5	1	2	01	Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet	
5	1	2	02	Belanja Alat Tulis Kantor	
5	1	2	03	Belanja Alat-alat Kebersihan dan Bahan Pembersih	
5	1	2	04	Belanja Benda Pos dan Materai	
5	1	2	05	Belanja Alat Listrik/Battery/Lampu	
5	1	2	06	Belanja Foto copy, Cetak dan Penggandaan	
5	1	2	07	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	
5	1	2	08	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	
5	1	2	09	Belanja Bahan Praktek dan Pelatihan	
5	1	2	10	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	
5	1	2	11	Belanja Sewa Peralatan	
5	1	2	12	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	
5	1	2	13	Belanja Bahan Bakar Minyak dan Gas	
5	1	2	14	Belanja Honorarium Tim Panitia	
5	1	2	15	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	
5	1	2	16	Belanja Perjalanan Dinas	
5	1	2	17	Belanja Dekorasi dan Dokumentasi	
5	1	2	18	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga	

5	1	2	19	Belanja Pemeliharaan Bangunan, Taman dan Sarana Prasarana	
5	1	2	20	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	
5	1	2	21	Belanja Sewa Ruangan atau Gedung	
5	1	2	22	Belanja Jasa Transaksi Keuangan (Admin Bank dll)	
5	1	2	23	dst.....	
5	1	3		Belanja Modal	
5	1	3	01	Belanja Modal Tanah Bangunan Kantor	
5	1	3	02	Belanja Modal Tanah Rumah Dinas	
5	1	3	03	Belanja Modal Tanah Pertanian dan Perkebunan	
5	1	3	04	Belanja Modal Tanah Sarana Kesehatan	
5	1	3	05	Belanja Modal Tanah Sarana Pendidikan	
5	1	3	06	Belanja Modal Tanah Sarana Umum	
5	1	3	07	Belanja Modal Tanah Sarana Jalan	
5	1	3	08	Belanja Modal Tanah Lainnya	
5	1	3	09	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Berat	
5	1	3	10	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan	
5	1	3	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Bengkel	
5	1	3	12	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Ukur	
5	1	3	13	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Pengolah Pertanian dan Peternakan	
5	1	3	14	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor	
5	1	3	15	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Rumah Tangga	
5	1	3	16	Belanja Modal Pengadaan Komputer	
5	1	3	17	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio/Audio	
5	1	3	18	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Komunikasi	
5	1	3	19	Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
5	1	3	20	Belanja Modal Pengadaan Gedung Kantor/Tempat Kerja	
5	1	3	21	Belanja Modal Pengadaan Gedung Rumah Dinas/Jabatan	
5	1	3	22	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gudang	
5	1	3	23	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Bersejarah	
5	1	3	24	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Monumen	
5	1	3	25	Belanja Modal Pengadaan Tugu Peringatan	
5	1	3	26	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Lainnya	
5	1	3	27	Belanja Modal Pengadaan Jalan Desa	
5	1	3	28	Belanja Modal Pengadaan Jembatan Desa	
5	1	3	29	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Air	
5	1	3	30	Belanja Modal Pengadaan Penerangan Jalan, Taman dan Lingkungan	
5	1	3	31	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik dan Telepon	
5	1	3	32	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Pengolah Sampah	
5	1	3	33	Belanja Modal Pengadaan Buku dan Kepustakaan	
5	1	3	34	Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kesenian dan Kebudayaan	
5	1	3	35	Belanja Modal Pengadaan Hewan dan Ternak	
5	1	3	36	Belanja Modal Pengadaan Tanaman	
5	1	3	37	dst.....	

6				PEMBIAYAAN	
6	1			Penerimaan Pembiayaan	
6	1	1		Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	
6	1	1	01	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Sebelumnya	
6	1	2		Pencairan Dana Cadangan	
6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan	
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan	
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan	
6	2			Pengeluaran Pembiayaan	
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan	
6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan	
6	2	2		Penyertaan Modal Desa	
6	2	2	01	Penyertaan Modal Desa	

BUPATI WAKATOBI,

ttd

ARHAWI

Salinan sesuai dengan aslinya,



LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI WAKATOBI
NOMOR : 7 TAHUN 2018
TANGGAL : 13-2-2018
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DESA TAHUN
ANGGARAN 2018

FORMAT PERATURAN DESA TENTANG APBDESA



KEPALA DESA.....
KABUPATEN WAKATOBI

PERATURAN DESA.....
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA.....,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang, Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
- b. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. 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 diubah dua 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah 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 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
10. 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 diubah dua kali, 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);

13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 22 Tahun 2016 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2017;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.07/2016 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa;
15. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2010 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 1);
16. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 5);
17. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 6);
18. Peraturan Bupati Wakatobi Nomor Tahun tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun Nomor);
19. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang.....;
20. dst. ...

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

dan

KEPALA DESA

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

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

- | | | |
|----|---|-----------------------|
| a. | Pendapatan Desa Rp..... | |
| b. | Belanja Desa : | |
| | 1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa | Rp..... |
| | 2. Bidang Pembangunan | Rp..... |
| | 3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan | Rp..... |
| | 4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat | Rp..... |
| | 5. Bidang Tak terduga | <u>Rp.....</u> |
| | Jumlah Belanja | <u>Rp.....</u> |
| | Surplus/Defisit | <u>Rp.....</u> |
| c. | Pembiayaan Desa | |
| | 1. Pembiayaan Desa | Rp..... |
| | 2. Penerimaan Pembiayaan | <u>Rp.....</u> |
| | Selisih Pembiayaan (a-b) | <u>Rp.....</u> |

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran berupa Rincian Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 3

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

Pasal 4

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

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa

Ditetapkan di
pada tanggal 20..

KEPALA DESA,

.....

Diundangkan di
pada tanggal 20...

SEKRETARIS DESA

.....

LEMBARAN DESA TAHUN NOMOR

LAMPIRAN : PERATURAN DESA**NOMOR :****TAHUN :****TENTANG : ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN****FORMAT
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN**

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (RP)	KET
1.	PENDAPATAN		
1.1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1.1.1	Hasil Usaha		
1.1.2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1.1.3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
1.2	<i>Pendapatan Transfer</i>		
1.2.1	Dana Desa		
1.2.2	Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten		
1.2.3	Alokasi Dana Desa		
1.2.4	Bantuan Keuangan		
1.2.4.1	Bantuan Provinsi		
1.2.4.2	Bantuan Kabupaten		
1.3	<i>Pendapatan Lain-Lain</i>		
1.3.1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat		
1.3.2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
	JUMLAH PENDAPATAN		
2.	BELANJA		
2.1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>		
2.1.1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2.1.1.1	Belanja Pegawai :		
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa		
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa		
	- Tunjangan BPD		
2.1.2	Operasional Perkantoran		
2.1.2.2	Belanja Barang dan Jasa		
	- Alat Tulis Kantor		
	- Benda POS		
	- Cetak dan Penggandaan		
	- Pakaian Dinas dan Atribut		
	- Alat dan Bahan Kebersihan		
	- Perjalanan Dinas		
	- Pemeliharaan		
	- Air, Listrik dan Telepon		
	- Honor Tim Pelaksana Pengelola Keuangan Desa		
	- Biaya Rapat Desa		
	- Biaya Rapat Dusun		

	- Tambah atau Pembuatan Profil Desa		
	- Penyusunan/Pemetaan Desa		
	- dst		
2.1.2.3	Belanja Modal		
	- Komputer		
	- Meja dan Kursi		
	- Mesin TIK		
	- dst		
2.1.3	Operasional BPD		
2.1.3.2	Belanja Barang dan Jasa		
	- ATK		
	- Penggandaan		
	- Konsumsi Rapat		
	- Perjalanan Dinas		
	- dst		
	Jumlah		
2.2	<i>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</i>		
2.2.1	Pembangunan Gedung TPQ		
2.2.1.3	Belanja Modal		
	- Upah Kerja		
	- Honor TPK		
	- Semen		
	- Material		
	- dst.....		
	Jumlah		
2.2.2	Pengaspalan jalan desa		
2.2.2.3	Belanja Modal :		
	- Upah Kerja		
	- Honor TPK		
	- Aspal		
	- Pasir		
	- dst.....		
	Jumlah		
2.2.3	Kegiatan Pengembangan pasar desa		
2.2.3.3	Belanja Modal :		
	- Upah Kerja		
	- Honor TPK		
	- Semen		
	- Pasir		
	- dst.....		
	Jumlah		
2.2.4	Kegiatan Benah dusun Bangun Desa Pembuatan dan atau perawatan (parit/dranase berskala dusun)		
2.2.4.3	Belanja Modal		
	- Upah Kerja		
	- Honor TPK		
	- Semen		
	- Pasir		
	- dst.....		
	Jumlah		
2.2.5	Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa (Pembangunan dan/atau rehabilitasi taman/ruang terbuka hijau di ibu kota desa)		

2.2.5.3	Belanja Modal		
	- Upah Kerja		
	- Honor TPK		
	- Semen		
	- Pasir		
	- Cat		
	- dst.....		
	Jumlah		
2.2.6	Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa (Pembuatan Plank nama Jalan dan Gang berskala Desa atau nomor rumah)		
2.2.6.3	Belanja Modal		
	- Upah Kerja		
	- Honor TPK		
	- Bahan		
	- Material		
	- dst.....		
	Jumlah		
2.2.7	Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa (Pengembangan potensi PAD desa dan PAD kabupaten rehabilitasi sarana pemandian desa,objek wisata desa dan tempat hiburan)		
2.2.7.3	Belanja Modal:		
	- Upah Kerja		
	- Honor TPK		
	- Bahan		
	- Material		
	- dst.....		
	Jumlah		
2.2.8	Kegiatan		
2.3	<i>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</i>		
2.3.1	Kegiatan Sosialisasi Pembentukan BUMDesa		
2.3.1.1	Belanja Barang dan Jasa :		
	- Honor Pelatih		
	- Konsumsi		
	- Bahan Pelatihan		
	- dst.....		
	Jumlah		
2.3.2	Kegiatan Sosialisasi Penyusunan Pengelolaan Keuangan Desa		
2.3.2.1	Belanja Barang dan Jasa :		
	- Honor Pelatih		
	- Konsumsi		
	- Bahan Pelatihan		
	- dst.....		
	Jumlah		
2.3.3	Kegiatan Olahraga Seni dan Budaya		
2.3.3.1	Belanja Barang dan Jasa:		
	- Hadiah		
	- Konsumsi		
	- dst.....		
	Jumlah		

2.3.3	Kegiatan Pemilihan Kepala Desa		
2.3.3.1	Belanja Barang dan Jasa :		
	- Honor Hansip		
	- Konsumsi		
	- dst.....		
	Jumlah		
2.3.4	Kegiatan.....		
2.4	<i>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</i>		
2.4.1	Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		
2.4.1.2	Belanja Barang dan Jasa :		
	- Honor Pelatih		
	- Konsumsi		
	- Bahan Pelatihan		
	- dst.....		
	Jumlah		
2.4.2	Kegiatan Pendidikan masyarakat (<i>PAUD</i>).		
2.4.2.3	Belanja Modal		
	- Alat Bermain		
	- Lemari		
	- Kursi		
	- dst.....		
	Jumlah		
2.4.3	Kegiatan Peningkatan Derajat Kesehatan masyarakat (<i>Penyuluhan Kesehatan</i>)		
2.4.3.2	Belanja Barang dan Jasa :		
	- Honor pelatih		
	- Konsumsi		
	- Bahan pelatihan		
	- dst.....		
	Jumlah		
2.4.4	Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa (Pengadaan alat-alat kebersihan)		
2.4.4.3	Belanja Modal		
	- Mesin babat		
	- Cangkul		
	- dst.....		
	Jumlah		
2.4.5	Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa (Pengadaan Mesin Pompa Air)		
2.4.5.3	Belanja Modal		
	- Mesin Pompa Air		
	- dst.....		
	Jumlah		
2.4.6	Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa (Pengadaan bak/tong sampah)		
2.4.6.3	Belanja Modal		
	- Bak Sampah		
	- Tong Sampah		
	- dst.....		
	Jumlah		
2.4.7	Kegiatan Benah Dusun (Pengadaan bibit pohon,tanaman hias dan buah-buahan).		
2.4.7.3	Belanja Modal		
	- Mahoni		
	- Jambu Madu		
	- Bunga Anggrek		
	- dst.....		

	Jumlah		
2.4.8	Kegiatan Pemberdayaan Kelompok Nelayan.		
2.4.8.2	Belanja Barang dan Jasa:		
	- Honor TPK		
	- Mesin Katinting		
	- Sampan		
	- dst.....		
	Jumlah		
2.4.10	Kegiatan.....		
2.5	Bidang Tak Terduga		
2.5.1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2.5.1.2	Belanja Barang dan Jasa :		
	- Honor Tim		
	- Konsumsi		
	- Obat-Obatan		
	- dst.....		
	Jumlah		
	JUMLAH BELANJA		
	SURPLUS/DEFISIT		
3	PEMBIAYAAN		
3.1	<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA)		
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan		
3.1.3	Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.		
	JUMLAH (RP)		
3.2	<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan		
3.2.2	Penyertaan Modal Desa		
	JUMLAH (RP)		

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA.....,

TTD

(NAMA JELAS)

**FORMAT
KESEPAKATAN RANCANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
 DESAKECAMATAN
 KABUPATEN WAKATOBI
 JalanNomorTelp.....Fak.....Kode Pos.....

KEPUTUSAN KETUA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA..... KECAMATAN.....
 NOMOR :..... TAHUN

TENTANG

KESEPAKATAN RANCANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

.....
 KECAMATAN KABUPATEN WAKATOBI

KETUA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA,

Menimbang : a.;
 b.;
 c.;

Mengingat : 1.;
 2.;
 3.;

Memperhatikan : 1. Keputusan Badan Permusyawaratan Desa.....Nomor.....
 tahun Tanggal.....tentang Peraturan Tata Tertib
 Badan Permusyawaratan Desa.
 2. Hasil Rapat Paripurna Badan Permusyawaratan
 Desa..... Nomor..... tahun tanggal
 3. Hasil Rapat Perumus Badan Permusyawaratan Desa
 tanggalsampai dengan tanggal

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menyepakati Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran
 Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran
 Desa Kecamatan Kabupaten Wakatobi untuk
 ditetapkan menjadi Peraturan Desa.

KEDUA : Jumlah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun
 Anggaran.....

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

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan
pada tanggal

KETUA BADAN
PERMUSYAWARATAN DESA,

Nama

**FORMAT
BERITA ACARA KESEPAKATAN BERSAMA KEPALA DESA DAN BPD**

BERITA ACARA KESEPAKATAN BERSAMA KEPALA DESA DAN BPD

Nomor :/DS-...../.....
Nomor :/BPD -..... /.....

KESEPAKATAN BERSAMA KEPALA DESA DAN BPD
DESA

TENTANG

PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

Pada hari ini tanggal bulan Tahun Dua Ribu
kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. : Kepala Desa dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.
2. : Ketua/Wakil Ketua/Anggota BPD Desa dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Desa yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Menyatakan bahwa

1. **PIHAK KEDUA** telah membahas dan menyepakati APBDesa Tahun Anggaran yang telah diajukan **PIHAK PERTAMA**, dengan penyesuaian dan perubahan sebagaimana tertuang pada catatan yang terlampir pada Berita Acara ini.
2. **PIHAK PERTAMA** dapat menerima dengan baik penyesuaian dan perubahan APBDesa Tahun Anggaran.....sebagaimana tertuang pada catatan yang terlampir dalam Berita Acara ini.
3. **PIHAK PERTAMA** akan menyelesaikan perubahan dan koreksi atas APBDesa Tahun Anggaranselaras dengan penyesuaian dan perubahan sebagaimana tertuang pada catatan yang terlampir dalam Berita Acara ini selambat-lambatnya sebelum 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal ditandatangani Berita Acara ini.
4. **PIHAK PERTAMA** akan menyampaikan kepada Camat untuk mendapat evaluasi selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal ditandatangani Berita Acara ini.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 2 (dua) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

(.....)

(.....)

**FORMAT
BERITA ACARA MUSYAWARAH BADAN PERMUSYAWARATAN DESA**

BERITA ACARA MUSYAWARAH BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

PEMBAHASAN BPD TERHADAP APBDESA TAHUN ANGGARAN

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun dua ribu, bertempat di desa, Kecamatan, Kabupaten Wakatobi dengan dihadiri oleh Ketua, Anggota Badan permusyawaratan Desa, Kepala Desa dan perangkat Desa serta Tokoh masyarakat, Tokoh Agama, Tokoh Pemuda Karang Taruna serta Organisasi Wanita dalam rangka membahas Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

Dalam Rapat tersebut telah diperoleh kata sepakat mengenai pokok-pokok hasil musyawarah dengan para peserta sebagai berikut :

- A. Menyepakati APBDesa Tahun anggarandengan rincian sebagai berikut :
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa
 - a.
 - b.
 - c. Dst.....
 - b. Bidang Pembangunan
 - a.
 - b.
 - c. Dst.....
 - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan
 - a.
 - b.
 - c. Dst.....
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat
 - a.
 - b.
 - c. Dst.....
- B. Menyepakati APBDesa Tahun anggaran setelah menyelesaikan koreksi atas APB Desa Tahun anggaran selaras dengan penyesuaian dan perubahan sebagaimana catatan berikut :
 - 1.
 - 2.
 - 3. Dst

Demikian Berita Acara Rapat Badan Permasyarakatan Desa ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)
DESA

- 1. Ketua/Anggota : (.....)
- 2. Wakil Ketua/Anggota : (.....)
- 3. Sekretaris/Anggota : (.....)
- 4. Anggota : (.....)
- 5. Anggota : (.....)
- 6. Dst : (.....)

**FORMAT
BERITA ACARA PENYUSUNAN APBDESA MELALUI MUSYAWARAH DESA**

BERITA ACARA PENYUSUNAN APBDESA MELALUI MUSYAWARAH DESA

Berkaitan dengan penyusunan APBDesa di Desa Kecamatan Kabupaten Provinsipada :

Hari dan Tanggal :

Jam :

Tempat :

Telah diadakan acara musyawarah Desa yang dihadiri oleh Kepala Desa, unsur perangkat Desa, BPD, Kelompok Masyarakat, sebagaimana daftar hadir terlampir.

Materi yang dibahas dalam musyawarah desa ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan musyawarah dan narasumber adalah:

- A. Materi
Pencermatan RKPDesa untuk dijabarkan di dalam APBDesa Tahun Anggaran
Kriteria dan verifikasi APBDesa Tahun Anggaranmeliputi :
1.
 2.
 3. dst.....
- B. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber
Pemimpin musyawarah :.....dari.....
Notulen :.....dari.....
Narasumber :
1.....dari.....
2.....dari.....
3.....dan seterusnya

Setelah dilakukan pembahasan terhadap materi, selanjutnya seluruh peserta musyawarah Desa menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi kesepakatan akhir dari musyawarah Desa dalam rangka penyusunan APBDesa Tahun Anggaran.....

1.
2.
3. dst.....

Demikian Berita Acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab.

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

Kepala Desa

(.....)

Wakil Kelompok Masyarakat

(.....)

Yang Membahas dan Menyepakati

No	Nama	Alamat	Tanda Tangan	Keterangan
				Ketua BPD
				Anggota BPD
				Kepala Desa
				Unsur Pemerintah Desa
				Unsur Masyarakat
				Dst.....

BUPATI WAKATOBI,

ttd

ARHAWI

Salinan sesuai dengan aslinya,



LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI WAKATOBI
NOMOR : 7 TAHUN 2018
TANGGAL : 13-2-2018
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DESA TAHUN
ANGGARAN 2018

FORMAT
PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN APBDESA



KEPALA DESA.....
KABUPATEN WAKATOBI

PERATURAN DESA.....
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang, Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
- b. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. 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 diubah dua 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah 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 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
10. 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 diubah dua kali, 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);

13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 22 Tahun 2016 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2017;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.07/2016 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa;
15. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2010 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 1);
16. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 5);
17. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 6);
18. Peraturan Bupati..... Nomor Tahun tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun Nomor);
19. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang.....;
20. dst. ...

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

dan

KEPALA DESA

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

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

- | | | | |
|----|---|-----------------------|--|
| a. | Pendapatan Desa Rp..... | | |
| b. | Belanja Desa : | | |
| | 1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa | Rp..... | |
| | 2. Bidang Pembangunan | Rp..... | |
| | 3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan | Rp..... | |
| | 4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat | Rp..... | |
| | 5. Bidang Tak terduga | <u>Rp.....</u> | |
| | Jumlah Belanja | <u>Rp.....</u> | |
| | Surplus/Defisit | <u>Rp.....</u> | |
| c. | Pembiayaan Desa | | |
| | 1. Pembiayaan Desa | Rp..... | |
| | 2. Penerimaan Pembiayaan | <u>Rp.....</u> | |
| | Selisih Pembiayaan (a-b) | <u>Rp.....</u> | |

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran berupa Rincian Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 3

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

Pasal 4

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

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa dan Berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di
pada tanggal 20..

KEPALA DESA,

.....

Diundangkan di
pada tanggal 20...

SEKRETARIS DESA

.....

BERITA DESA TAHUN NOMOR

LAMPIRAN : PERATURAN DESA

NOMOR :

TAHUN :

**TENTANG : PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DESA TAHUN ANGGARAN**

**FORMAT
PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN**

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH SEBELUM PERUBAHAN (Rp.)	JUMLAH SETELAH PERUBAHAN (Rp.)	SELISIH KURANG/LEBIH (Rp)
1.	PENDAPATAN			
1.1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>			
1.1.1	Hasil Usaha			
1.1.2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong			
1.1.3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah			
1.2	<i>Pendapatan Transfer</i>			
1.2.1	Dana Desa			
1.2.2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten			
1.2.3	Alokasi Dana Desa			
1.2.4	Bantuan Keuangan			
1.2.4.1	Bantuan Provinsi			
1.2.4.2	Bantuan Kabupaten			
1.3	<i>Pendapatan Lain-Lain</i>			
1.3.1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat			
1.3.2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah			
	JUMLAH PENDAPATAN			
2.	BELANJA			
2.1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>			
2.1.1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan			
2.1.1.1	Belanja Pegawai :			
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat			
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat			
	- Tunjangan BPD			
2.1.2	Operasional Perkantoran			
2.1.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
	- Alat Tulis Kantor			
	- Benda POS			
	- Cetak dan Penggandaan			
	- Pakaian Dinas dan Atribut			
	- Alat dan Bahan Kebersihan			
	- Perjalanan Dinas			
	- Pemeliharaan			
	- Air, Listrik dan Telepon			
	- Honor Tim Pelaksana Pengelola Keuangan Desa			

	- Biaya Rapat Desa			
	- Biaya Rapat Dusun			
	- Tambahan atau Pembuatan Profil Desa			
	- dst.....			
2.1.2.3	Belanja Modal			
	- Komputer			
	- Meja dan Kursi			
	- Mesin TIK			
	- dst			
2.1.3	Operasional BPD			
2.1.3.2	Belanja Barang dan Jasa			
	- ATK			
	- Penggandaan			
	- Konsumsi Rapat			
	- Perjalanan Dinas			
	- dst			
	Jumlah			
2.2	<i>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</i>			
2.2.1	Perbaikan Saluran Irigasi			
2.2.1.3	Belanja Modal			
	- Upah Kerja			
	- Honor TPK			
	- Semen			
	- Material			
	- dst.....			
	Jumlah			
2.2.2	Pengaspalan jalan desa			
2.2.2.3	Belanja Modal :			
	- Upah Kerja			
	- Honor TPK			
	- Aspal			
	- Pasir			
	- dst.....			
	Jumlah			
2.2.3	Kegiatan Pengembangan pasar desa			
2.2.3.3	Belanja Modal :			
	- Upah Kerja			
	- Honor TPK			
	- Semen			
	- Pasir			
	- dst.....			
	Jumlah			
2.2.4	Kegiatan Benah dusun Bangun Desa Pembuatan dan atau perawatan (parit/dranaise berskala dusun)			
2.2.4.3	Belanja Modal			
	- Upah Kerja			
	- Honor TPK			
	- Semen			
	- Pasir			
	- dst.....			
	Jumlah			
2.2.5	Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa (Pembangunan dan/atau rehabilitasi			

	taman / ruang terbuka hijau di ibu kota desa.)			
2.2.5.3	Belanja Modal			
	- Upah Kerja			
	- Honor TPK			
	- Semen			
	- Pasir			
	- Cat			
	- dst.....			
	Jumlah			
2.2.6	Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa (Pembuatan Plank nama Jalan dan Gang berskala Desa atau nomor rumah)			
2.2.6.3	BelanjaModal			
	- Upah Kerja			
	- Honor TPK			
	- Bahan			
	- Material			
	- dst.....			
	Jumlah			
2.2.7	Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa (Pengembangan potensi PAD desa dan PAD kabupaten rehabilitasi sarana pemandian desa,objek wisata desa dan tempat hiburan)			
2.2.7.3	Belanja Modal:			
	- Upah Kerja			
	- Honor TPK			
	- Bahan			
	- Material			
	- dst.....			
	Jumlah			
2.2.8	Kegiatan			
2.3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan			
2.3.1	Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban			
2.3.1.1	Belanja Barang dan Jasa :			
	- Honor Pelatih			
	- Konsumsi			
	- Bahan Pelatihan			
	- dst.....			
	Jumlah			
2.3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan			
2.3.1	Kegiatan Pembinaan dan Gerak PKK Desa			
2.3.1.1	Belanja Barang dan Jasa :			
	- operasional kantor PKK Desa			
	- Transportasi pembinaan PKK			
	- Perjalanan Dinas			
	- dst.....			
	Jumlah			
2.3.2	Kegiatan Olahraga Seni dan Budaya			
2.3.2.1	Belanja Barang dan Jasa:			
	-Hadiah			

	-Konsumsi			
	-dst.....			
	Jumlah			
2.3.3	Kegiatan Pemilihan Kepala Desa			
2.3.3.1	Belanja Barang dan Jasa :			
	- Honor Panitia pilkades			
	- Konsumsi			
	- Bahan logistik pillkades			
	- dst.....			
	Jumlah			
2.3.4	Kegiatan.....			
2.4	<i>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</i>			
2.4.1	Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat			
2.4.1.2	Belanja Barang dan Jasa :			
	- Honor Pelatih			
	- Konsumsi			
	- Bahan Pelatihan			
	- dst.....			
	Jumlah			
2.4.2	Kegiatan Pendidikan masyarakat (<i>PAUD</i>).			
2.4.2.3	Belanja Modal			
	- Alat Bermain			
	- Lemari			
	- Kursi			
	- dst.....			
	Jumlah			
2.4.3	Kegiatan Peningkatan Derajat Kesehatan masyarakat (<i>Penyuluhan Kesehatan</i>)			
2.4.3.2	Belanja Barang dan Jasa :			
	- Honor pelatih			
	- Konsumsi			
	- Bahan pelatihan			
	- dst.....			
	Jumlah			
2.4.4	Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa (Pengadaan alat-alat kebersihan)			
2.4.4.3	Belanja Modal			
	- Mesin babat			
	- Cangkul			
	- dst.....			
	Jumlah			
2.4.5	Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa (Pengadaan alat transport pengangkutan sampah)			
2.4.5.3	Belanja Modal			
	- gerobak			
	- becak			
	- dst.....			
	Jumlah			
2.4.6	Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa (Pengadaan bak/tong sampah)			
2.4.6.3	Belanja Modal			
	- Bak Sampah			
	- Tong Sampah			

	- dst.....			
	Jumlah			
2.4.7	Kegiatan Benah Dusun (Pengadaan bibit pohon,tanaman hias dan buah-buahan).			
2.4.7.3	Belanja Modal			
	- Mahoni			
	- Jambu Madu			
	- Bunga Anggrek			
	- dst.....			
	Jumlah			
2.4.8	Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa(Budidaya benih pertanian, perkebunan dan perikanan).			
2.4.8.2	Belanja Barang dan Jasa:			
	- Honor pelatih			
	- Konsumsi			
	- Bahan pelatihan			
	- dst.....			
2.4.9.3	Belanja Modal			
	- Material			
	- Bahan			
	- dst.....			
	Jumlah			
2.4.10	Kegiatan.....			
2.5	<i>Bidang Tak Terduga</i>			
2.5.1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa			
2.5.1.2	Belanja Barang dan Jasa :			
	- Honor Tim			
	- Konsumsi			
	- Obat-Obatan			
	- dst.....			
	Jumlah			
	JUMLAH BELANJA			
	SURPLUS/DEFISIT			
3	PEMBIAYAAN			
3.1	<i>Penerimaan Pembiayaan</i>			
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA)			
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan			
3.1.3	Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.			
	JUMLAH (RP)			
3.2	<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal Desa			
	JUMLAH (RP)			

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA.....,

TTD

(NAMA JELAS)

**FORMAT
KESEPAKATAN RANCANGAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA**

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
DESAKECAMATAN
KABUPATEN WAKATOBI
JalanNomorTelp.....Fak.....Kode Pos.....

KEPUTUSAN KETUA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA..... KECAMATAN.....
NOMOR :..... TAHUN

TENTANG

KESEPAKATAN RANCANGAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA
KECAMATAN KABUPATEN WAKATOBI

KETUA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA,

- Menimbang : a.;
- b.;
- c.;
- Mengingat : 1.;
2.;
3.;
- Memperhatikan : 1. Keputusan Badan Permusyawaratan Desa Nomor
tahun Tanggal tentang Peraturan Tata Tertib Badan
Permusyawaratan Desa.
2. Hasil Rapat Paripurna Badan Permusyawaratan Desa
Nomor tahun tanggal
3. Hasil Rapat Perumus Badan Permusyawaratan Desa
tanggal sampai dengan tanggal

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Menyepakati Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan
Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran
..... Desa Kecamatan Kabupaten Wakatobi
untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- KEDUA : Jumlah Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun
Anggaran
- | | |
|---|-----------------|
| 1. Pendapatan Desa | Rp. ,- |
| 2. Belanja Desa | |
| a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa | Rp. ,- |
| b. Bidang Pembangunan | Rp. ,- |
| c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan | Rp. ,- |
| d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat | Rp. ,- |
| e. Bidang Tak Terduga | Rp. ,- |
| Jumlah Belanja | Rp. ,- |
| Surplus/Defisit | Rp. ,-
===== |

3. Pembiayaan Desa

- | | |
|----------------------------|--------|
| a. Penerimaan Pembiayaan | Rp. ,- |
| b. Pengeluaran Pembiayaan | Rp. ,- |
| Selisih Pembiayaan (a – b) | Rp. ,- |

=====

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, maka akan di adakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan
pada tanggal

KETUA BADAN
PERMUSYAWARATAN DESA,

Nama

FORMAT
BERITA ACARA KESEPAKATAN BERSAMA KEPALA DESA DAN BPD

BERITA ACARA KESEPAKATAN BERSAMA KEPALA DESA DAN BPD

Nomor :/DS-...../.....
Nomor :/BPD -..... /.....

KESEPAKATAN BERSAMA KEPALA DESA DAN BPD
DESA

TENTANG

PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

Pada hari ini tanggal Bulan Tahun Dua Ribu kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. : Kepala Desa dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**
2. : Ketua/Wakil Ketua/Anggota BPD Desa dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Desa selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

Menyatakan bahwa

1. **PIHAK KEDUA** telah membahas dan menyepakati APBDesa Tahun Anggaran yang telah diajukan **PIHAK PERTAMA**, dengan penyesuaian dan perubahan sebagaimana tertuang pada catatan yang terlampir pada Berita Acara ini
2. **PIHAK PERTAMA** dapat menerima dengan baik penyesuaian dan perubahan APBDesa Tahun Anggaran sebagaimana tertuang pada catatan yang terlampir dalam Berita Acara ini
3. **PIHAK PERTAMA** akan menyelesaikan perubahan dan koreksi atas APBDesa Tahun Anggaranselaras dengan penyesuaian dan perubahan sebagaimana tertuang pada catatan yang terlampir dalam Berita Acara ini selambat-lambatnya sebelum 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal ditandatangani Berita Acara ini.
4. **PIHAK PERTAMA** akan menyampaikan kepada Camat untuk mendapat evaluasi selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal ditandatangani Berita Acara ini

Demikianlah Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 2 (dua) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

(.....)

(.....)

FORMAT
BERITA ACARA MUSYAWARAH BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

BERITA ACARA MUSYAWARAH BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
PEMBAHASAN BPD TERHADAP APBDESA TAHUN ANGGARAN

Pada hari ini tanggal bulan Tahun dua ribu, bertempat di desa, Kecamatan, Kabupaten Wakatobi dengan dihadiri oleh Ketua, Anggota Badan permusyawaratan Desa, Kepala Desa dan perangkat Desa serta Tokoh masyarakat, Tokoh Agama, Tokoh Pemuda Karang Taruna serta Organisasi Wanita dalam rangka membahas Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ... Dalam Rapat tersebut telah diperoleh kata sepakat mengenai pokok-pokok hasil musyawarah dengan para peserta sebagai berikut :

- A. Menyepakati APBDesa Tahun anggaran dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa
 - a.
 - b.
 - c. Dst.....
 - b. Bidang Pembangunan
 - a.
 - b.
 - c. Dst.....
 - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan
 - a.
 - b.
 - c. Dst.....
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat
 - a.
 - b.
 - c. Dst.....
- B. Menyepakati APBDesa Tahun anggaran setelah menyelesaikan koreksi atas APB Desa Tahun anggaran selaras dengan penyesuaian dan perubahan sebagaimana catatan berikut :
 - 1.
 - 2.
 - 3. Dst

Demikian Berita Acara Rapat Badan Permasyarakatan Desa ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)
DESA

- 1. Ketua/Anggota : (.....)
- 2. Wakil Ketua/Anggota : (.....)
- 3. Sekretaris/Anggota : (.....)
- 4. Anggota : (.....)
- 5. Anggota : (.....)
- 6. Dst : (.....)

**FORMAT
BERITA ACARA PENYUSUNAN APBDESA MELALUI MUSYAWARAH DESA**

BERITA ACARA PENYUSUNAN APBDESA MELALUI MUSYAWARAH DESA

Berkaitan dengan penyusunan APBDesa di Desa Kecamatan Kabupaten
Provinsi pada :

Hari dan Tanggal :

Jam :

Tempat :

Telah diadakan acara musyawarah Desa yang dihadiri oleh Kepala Desa, unsur perangkat
Desa, BPD, Kelompok Masyarakat, sebagaimana daftar hadir terlampir.

Materi yang dibahas dalam musyawarah desa ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan
musyawarah dan narasumber adalah:

- A. Materi
Pencermatan RKPDesa untuk dijabarkan di dalam APB Desa Tahun
Anggaran.....Kriteria dan verifikasi APBDesa Tahun Anggaran.....meliputi :
1.
2.
3. dst.....
- B. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber
Pemimpin musyawarah :.....dari.....
Notulen :.....dari.....
Narasumber :
1.....dari.....
2.....dari.....
3.....dan seterusnya

Setelah dilakukan pembahasan terhadap materi, selanjutnya seluruh peserta musyawarah
Desa menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi kesepakatan akhir dari
musyawarah Desa dalam rangka penyusunan APBDesa TahunAnggaran.....

1.
2.
3. dst.....

Demikian Berita Acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab.

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

Kepala Desa
(.....)

Wakil Kelompok Masyarakat
(.....)

Yang Membahas dan Menyepakati

No	Nama	Alamat	Tanda Tangan	Keterangan
				Ketua BPD
				Anggota BPD
				Kepala Desa
				Unsur Pemerintah Desa
				Unsur Masyarakat
				Dst.....

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM,

NIP. 196812312006041017


BUPATI WAKATOBI,

ttd

ARHAWI

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI WAKATOBI
NOMOR : 7 TAHUN 2018
TANGGAL : 13-2-2018
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DESA TAHUN
ANGGARAN 2018

**FORMAT RAB PENDAPATAN, RAB PERUBAHAN PENDAPATAN,
RAB BELANJA, RAB PERUBAHAN BELANJA, RAB PEMBIAYAAN
DAN RAB PERUBAHAN PEMBIAYAAN**

1. FORMAT RAB PENDAPATAN

PEMERINTAH DESA
RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN DESA
TAHUN ANGGARAN

KODE	URAIAN	ANGGARAN		
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5 (3x4)
				-
JUMLAH (Rp)				
Mengesahkan, Kepala Desa	, 20....		
		Sekretaris Desa		
.....			

2. FORMAT RAB PERUBAHAN PENDAPATAN

PEMERINTAH DESA
PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN
TAHUN ANGGARAN

KODE	URAIAN	SEBELUM PERUBAHAN			SETELAH PERUBAHAN			BERTAMBAH / (BERKURAN G)
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH	
1	2	3	4	5 (3x4)	6	7	8 (6x7)	9
				-			-	
JUMLAH (Rp)								
Mengesahkan, Kepala Desa						, 20.. Sekretaris Desa	
.....				

3. FORMAT RAB BELANJA

PEMERINTAH DESA
RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
TAHUN ANGGARAN

Bidang :
Kegiatan :
Waktu Pelaksanaan :
Sumber Dana :
Output/Keluaran :

KODE	U R A I A N	ANGGARAN		
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5 (3x4)
JUMLAH (Rp)				
Mengesahkan, Kepala Desa 	Telah Diverifikasi sekretaris desa , 20.... Pelaksana Kegiatan, 		

4. FORMAT RAB PERUBAHAN BELANJA

PEMERINTAH DESA
 PERUBAHAN RENCANA ANGGARAN BIAYA
 TAHUN ANGGARAN

Bidang :
Kegiatan :
Waktu Pelaksanaan :
Sumber Dana :
Output/Keluaran :

KODE	URAIAN	ANGGARAN			ANGGARAN			BERTAMBAH/ (BERKURANG)
		VOL.	HARGA SATUAN	JUMLAH	VOL.	HARGA SATUAN	JUMLAH	
1	2	3	4	5 (3x4)	6	7	8 (6x7)	9
JUMLAH (Rp)								
Mengesahkan,		Telah Diverifikasi		, 20....			
Kepala Desa		sekretaris desa			Pelaksana Kegiatan,			
.....				

5. FORMAT RAB PEMBIAYAAN

PEMERINTAH DESA
RINCIAN ANGGARAN PEMBIAYAAN DESA
TAHUN ANGGARAN

KODE	URAIAN	ANGGARAN		
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5 (3x4)
				-
JUMLAH (Rp)				
	Mengesahkan, Kepala Desa, 20... Sekretaris Desa		
.....			

6. FORMAT RAB PERUBAHAN PEMBIAYAAN

PEMERINTAH DESA
 RINCIAN ANGGARAN PEMBIAYAAN DESA
 TAHUN ANGGARAN

KODE	URAIAN	ANGGARAN			ANGGARAN			BERTAMBAH / (BERKURANG)	
		VOL.	HARGA SATUAN	JUMLAH	VOL.	HARGA SATUAN	JUMLAH		
1	2	3	4	5 (3x4)	3	4	5 (3x4)	9	
				-			-		
JUMLAH (Rp)									
Mengesahkan, Kepala Desa 20.... Sekretaris Desa 				

BUPATI WAKATOBI,

ttd

ARHAWI

Salinan sesuai dengan aslinya,


 KEPALA BAGIAN HUKUM,
 HASAN
 NIP. 196812312006041017

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI WAKATOBI
NOMOR : 7 TAHUN 2018
TANGGAL : 13-2-2018
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DESA TAHUN
ANGGARAN 2018

**FORMAT SPP, RAB DAN PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
BELANJA**

1. FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP-1)



PEMERINTAH DESA
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN
TAHUN ANGGARAN

NOMOR :

SURAT PENGANTAR

Kepada Yth.
Kepala Desa

Di Tempat

Dengan memperhatikan Peraturan Desa Nomor Tanggal Kami mengajukan permintaan Pembayaran sebagai berikut :

- a. Bidang :
- b. Kegiatan :
Tahun
- c. Anggaran :
- d. Keperluan :
Jumlah
- e. Diminta : Rp

(Dengan Huruf)

....., 201...

Pelaksana Kegiatan,

3. FORMAT REGISTER SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

PEMERINTAH DESA
REGISTER SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN
 TAHUN ANGGARAN

NO.	TANGGAL	NOMOR SPP	URAIAN PEMBAYARAN	JUMLAH
1	2	3	4	5
Jumlah				

.....,20....

Sekretaris Desa

Bendahara Desa

.....

.....

4. FORMAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

PEMERINTAH DESA
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA
 TAHUN ANGGARAN

1. Bidang : 2. Kegiatan :				
No.	Penerima	Nomor dan Rekening Bank	Uraian	Jumlah (Rp)
Total				
Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagaimana terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan telah sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. Demikian Surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya. <div style="text-align: right; margin-right: 100px;"> ,20.... Pelaksana Kegiatan, </div>				

BUPATI WAKATOBI,
ttd

ARHAWI

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM,

 HASAN
 NIP. 196812312006041017



LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI WAKATOBI
NOMOR : 7 TAHUN 2018
TANGGAL : 13-2-2018
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DESA TAHUN ANGGARAN
2018

FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

PEMERINTAH DESA

TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :

2. Kegiatan :

No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan		Nomor Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp)
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Brg dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jumlah									
Total Penerimaan			Rp.		Total Pengeluaran	Rp.			

.....,201

Pelaksana Kegiatan,

.....

BUPATI WAKATOBI,

ttd

ARHAWI

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM,



NIP. 196812312006041017

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI WAKATOBI

NOMOR : 7 TAHUN 2018

TANGGAL : 13-2-2018

**TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DESA TAHUN ANGGARAN
2018**

FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA DESA

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DESA
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN**

Yth. Kepala Desa
Cq. Sekretaris Desa
di-
Tempat

Dengan memperhatikan Peraturan Bupati Wakatobi Nomor :
Tahun 2017 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, bersama ini kami
sampaikan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Desa
sebagai berikut :

- A. Kas Tunai
1. Saldo Awal : Rp.
 2. Jumlah Penerimaan : Rp.
 3. Jumlah Pengeluaran : Rp.
 4. **Jumlah** : **Rp.**
- B. Kas di Rekening Kas Desa
1. Saldo Awal : Rp.
 2. Jumlah Penerimaan : Rp.
 3. Jumlah Pengeluaran : Rp.
 4. **Jumlah** : **Rp.**
- C. Rekapitulasi Posisi Kas di Bendahara Desa
1. Saldo di Kas Tunai : Rp.
 2. Saldo Kas di Bank : Rp.
 3. Saldo Total : Rp.
 4. **Jumlah** : **Rp.**

....., 20..

Bendahara Desa,

.....

BUPATI WAKATOBI,

ttd

ARHAWI

Salinan sesuai dengan aslinya,



LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI WAKATOBI
NOMOR : 7 TAHUN 2018
TANGGAL : 13-2-2018
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DESA TAHUN ANGGARAN
2018

FORMAT BUKU KAS UMUM, BUKU RINCIAN
PENERIMAAN/PENDAPATAN, BUKU KAS PEMBANTU PAJAK,
BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN DAN BUKU BANK

1. FORMAT BUKU KAS UMUM

BUKU KAS UMUM - TUNAI
PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN

No.	Tanggal	Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Nomor Bukti	Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
JUMLAH								

.....,201

Kepala Desa

Bendahara Desa

.....

.....

3. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU PAJAK

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN

No.	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
		Jumlah			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Mengetahui</p> <p>Kepala Desa</p> <p>.....</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>.....,20...</p> <p>Bendahara Desa</p> <p>.....</p> </div> </div>					

4. FORMAT BUKU BANK

BUKU BANK DESA
PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN

BULAN : NAMA : BANK : NO. REK. :									
No.	Tanggal	Uraian Transaksi	Nomor Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rupiah)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	B. Admin (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Total Transaksi Bulan Ini									
Total Transaksi Kumulatif									
Mengetahui Kepala Desa , 20 Bendahara Desa 		

BUPATI WAKATOBI,

ttd

ARHAWI

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM,

 HASAN
 NIP. 196812312006041017

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI WAKATOBI
NOMOR : 7 TAHUN 2018
TANGGAL : 13-2-2018
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DESA TAHUN
ANGGARAN 2018

FORMAT LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/ (KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
1	PENDAPATAN			
1.1	Pendapatan Asli Desa			
1.1.4.	Lain - Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah			
1.2	Pendapatan Transfer			
1.2.1.	Dana Desa			
1.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi			
1.2.3.	Alokasi Dana Desa			
1.2.4.	Bantuan Keuangan Provinsi			
	JUMLAH PENDAPATAN			
2	BELANJA			
2.1	<u>Bidang Penyelenggaraan</u> <u>Pemerintah Desa</u>	-	-	-
2.1.1.	Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan			
2.1.1.1.	Belanja Pegawai			
2.1.1.1.1.	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa			
2.1.1.1.2.	Penghasilan Tetap Staf Pemerintah Desa			
2.1.1.1.4.	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa			
2.1.1.1.6.	Tunjangan BPD dan Anggotanya			
2.1.2.	Kegiatan Operasional Kantor Desa			
2.1.2.1.	Belanja Pegawai			
2.1.2.1.15.	Honorarium Pengelola Blockgrand			
2.1.2.2.	Belanja Barang dan Jasa			
2.1.2.2.1.	Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet			
2.1.2.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor			
2.1.2.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan			
2.1.2.2.7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat			
2.1.2.2.8.	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya			
2.1.2.2.12.	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor			
2.1.2.2.16.	Belanja Perjalanan Dinas			

2.1.2.3.	Belanja Modal			
2.1.2.3.14.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor			
2.1.3.	Kegiatan Operasional BPD			
2.1.3.2.	Belanja Barang dan Jasa			
2.13.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor			
2.1.3.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan			
2.1.3.2.7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat			
2.1.3.2.16.	Belanja Perjalanan Dinas			
2.1.3.2.17.	Belanja Dekorasi dan Dokumentasi			
2.1.3.3.	Belanja Modal			
2.1.3.3.14.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor			
2.1.9.	Kegiatan Pengelolaan Keuangan Desa			
2.1.9.1.	Belanja Pegawai			
2.1.9.1.10.	Tunjangan Pengelola Aset dan Keuangan Desa			
2.2	<u>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</u>			
2.2.2.	Kegiatan Pembangunan Jalan Desa			
2.2.2.3.	Belanja Modal			
2.2.2.3.26.	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Lainnya			
2.2.2.3.48.	Belanja Modal Pengadaan Talud			
2.2.3.	Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Fisik Kantor			
2.2.3.3.	Belanja Modal			
2.2.3.3.43.	Belanja Modal Rehabilitasi Gedung Kantor			
2.2.3.3.48.	Belanja Modal Pengadaan Talud			
2.2.4.	Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Fisik Sosial			
2.2.4.3.	Belanja Modal			
2.2.4.3.31.	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik dan Telepon			
2.2.4.3.76.	Belanja Modal Bak Penampung Air			
2.2.7.	Kegiatan Pembangunan Sarana Sanitasi dan Kebersihan Lingkungan			
2.2.7.3.	Belanja Modal			
2.2.7.3.64.	Belanja Modal Pengadaan Drainase			
2.3	<u>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</u>			
2.3.3.	Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan/ PKK			
2.3.3.2.	Belanja Barang dan Jasa			
2.3.3.2.8.	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya			
2.3.3.2.16.	Belanja Perjalanan Dinas			
2.3.5.	Kegiatan Pembinaan Kerukunan Umat Beragama			
2.3.5.2.	Belanja Barang dan Jasa			
2.3.5.2.20.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat			
2.3.5.2.23.	Insentif Syara Masjid			
2.3.8.	Kegiatan Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan			
2.3.8.1.	Belanja Pegawai			
2.3.8.1.14.	Tunjangan LPM			

2.4	<u>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</u>	-	-	-
2.4.1.	Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat			
2.4.1.2.	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>			
2.4.1.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor			
2.4.1.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan			
2.4.1.2.7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat			
2.4.1.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber			
2.4.1.2.17.	Belanja Dekorasi dan Dokumentasi			
2.4.1.2.32.	Honorarium Moderator			
2.4.2.	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Lembaga Masyarakat			
2.4.2.2.	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>			
2.4.2.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor			
2.4.2.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan			
2.4.2.2.7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat			
2.4.2.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber			
2.4.2.2.32.	Honorarium Moderator			
2.4.3.	Kegiatan Pemberdayaan Posyandu, UP2K dan BKB			
2.4.3.2.	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>			
2.4.3.2.24.	Insentif Kader Posyandu			
2.4.8.	Kegiatan Pelatihan Paralegal Aparatur Desa dan Masyarakat			
2.4.8.2.	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>			
2.4.8.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor			
2.4.8.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan			
2.4.8.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber			
2.4.8.2.17.	Belanja Dekorasi dan Dokumentasi			
2.4.8.2.29.	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan			
2.4.8.2.32.	Honorarium Moderator			
2.4.9.	Bimbingan Teknis/Studi Banding Kepala Desa dan Perangkat Desa			
2.4.9.2.	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>			
2.4.9.2.16.	Belanja Perjalanan Dinas			
2.4.14.	Kegiatan Pemberdayaan Kelompok Ternak			
2.4.14.2.	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>			
2.4.14.2.35.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat			
2.4.15.	Kegiatan Pemberdayaan Kelompok Nelayan			
2.4.15.2.	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>			
2.4.15.2.36.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat			
2.4.16.	Kegiatan Pemberdayaan Kelompok Pertukangan			
2.4.16.2.	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>			
2.4.16.2.33.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat			
2.4.31.	Kegiatan Pemberdayaan Kelompok Pembuat Kue			
2.4.31.2.	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>			

2.4.31.2.20.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat			
2.4.32.	Kegiatan Pemberdayaan Kelompok Usaha Air Minum			
2.4.32.2.	Belanja Barang dan Jasa			
2.4.32.2.20.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat			
	JUMLAH BELANJA			
	SURPLUS / (DEFISIT)			
	SISA LEBIH / (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN			

....., 20...

Kepala Desa

.....
BUPATI WAKATOBI,

ttd

ARHAWI

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM,



NIP. 196812312006041017

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI WAKATOBI
NOMOR : 7 TAHUN 2018
TANGGAL : 13-2-2018
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DESA TAHUN
ANGGARAN 2018

FORMAT LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA DESA

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA DESA

SEMESTER TAHUN ANGGARAN

PEMERINTAH DESA

KECAMATAN

Pagu Dana Desa : Rp.

URAIAN	PENERIMAAN (Rupiah)	PENGELUARAN (Rupiah)	SISA (Rupiah)
1	2	3	4
1 PENDAPATAN			
Dana Desa			
- Penyaluran ke-1			
- Penyaluran ke-2			
2 BELANJA			
Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa			
- Kegiatan Pembangunan Jalan Desa			
- Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kesehatan			
Bidang Pemberdayaan Masyarakat			
- Kegiatan Pelatihan Paralegal Aparatur Desa dan Masyarakat			
- Kegiatan Pemberdayaan Kelompok Tani			
- Kegiatan Pemberdayaan Kelompok Pertukangan			
- Kegiatan Pemberdayaan Kelompok Perbengkelan			
JUMLAH			

.....,20....

Bendahara desa

Disetujui oleh,
Kepala Desa

.....

.....

BUPATI WAKATOBI,

ttd

ARHAWI

Salinan sesuai dengan aslinya,



LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI WAKATOBI

NOMOR : 7 TAHUN 2018

TANGGAL : 13-2-2018

**TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DESA TAHUN
ANGGARAN 2018**

**FORMAT PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN**



KEPALA DESA.....
KABUPATEN WAKATOBI

PERATURAN DESA.....
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Nomor.... Tahun tentang, Kepala Desa wajib menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran
- b. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Lapoaran Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. 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 diubah dua 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah 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 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
10. 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 diubah dua kali, 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);

13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 22 Tahun 2016 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2017;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.07/2016 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa;
15. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2010 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 1);
16. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 5);
17. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 6);
18. Peraturan Bupati Wakatobi Nomor Tahun tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun Nomor);
19. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang
20. dst. ...

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

dan

KEPALA DESA

MEMUTUSKAN

**Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN
ANGGARAN**

Pasal 1

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

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

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai hasil pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini, terdiri dari :

1. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran;
2. Lampiran II : Laporan Program Sektorial dan Program Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 3

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

Pasal 4

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

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa dan Berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di

Pada tanggal

KEPALA DESA

.....

LAMPIRAN : PERATURAN DESA

NOMOR :

TAHUN :

TENTANG : LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDesa
PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET.
1	2	3	4	5	6
1.	PENDAPATAN				
1.1	Pendapatan Asli Desa				
1.1.1	Hasil Usaha				
1.1.2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1.1.3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1.2	Pendapatan Transfer				
1.2.1	Dana Desa				
1.2.2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten				
1.2.3	Alokasi Dana Desa				
1.2.4	Bantuan Keuangan				
1.2.4.1	Bantuan Provinsi				
1.2.4.2	Bantuan Kabupaten				
1.3	Pendapatan Lain-Lain				
1.3.1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1.3.2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2.	BELANJA				
2.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
2.1.1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2.1.1.1	Belanja Pegawai :				
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
	- Tunjangan BPD				
2.1.2	Operasional Perkantoran				
2.1.2.2	Belanja Barang dan Jasa				
	- Alat Tulis Kantor				
	- Benda POS				
	- Cetak dan Penggandaan				
	- Pakaian Dinas dan Atribut				
	- Alat dan Bahan Kebersihan				
	- Perjalanan Dinas				
	- Pemeliharaan				
	- Air, Listrik dan Telepon				
	- Honor Tim Pelaksana Pengelola Keuangan Desa				
	- Biaya Rapat Desa				
	- Biaya Rapat Dusun				
	- Tambahan atau Pembuatan Profil Desa				
	- dst.....				
2.1.2.3	Belanja Modal				
	- Komputer				
	- Meja dan Kursi				

	- Mesin TIK				
	- dst				
2.1.3	Operasional BPD				
2.1.3.2	Belanja Barang dan Jasa				
	- ATK				
	- Penggandaan				
	- Konsumsi Rapat				
	- Perjalanan Dinas				
	- dst				
	Jumlah				
2.1.4	Operasional RT/RW				
2.1.4.2	Belanja Barang dan Jasa				
	- ATK				
	- Penggandaan				
	- Konsumsi Rapat				
	- dst				
	Jumlah				
2.2	<i>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</i>				
2.2.1	Perbaikan Saluran Irigasi				
2.2.1.2	Belanja Barang dan Jasa				
	- Upah Kerja				
	- Honor TPK				
	- dst				
2.2.1.3	Belanja Modal				
	- Semen				
	- Material				
	- dst.....				
	Jumlah				
2.2.2	Pengaspalan jalan desa				
2.2.2.2	Belanja Barang dan Jasa				
	- Upah Kerja				
	- Honor TPK				
	- dst				
2.2.2.3	Belanja Modal :				
	a. Aspal				
	b. Pasir				
	c. dst.....				
	Jumlah				
2.2.3	Kegiatan Pengembangan pasar desa				
2.2.3.2	Belanja Barang dan Jasa:				
	- Upah Kerja				
	- Honor TPK				
	- dst.....				
2.2.3.3	Belanja Modal:				
	- Semen				
	- Pasir				
	- dst.....				
	Jumlah				
2.2.4	Kegiatan Benah dusun Bangun Desa Pembuatan dan atau perawatan (parit/dranaise berskala dusun)				
2.2.4.2	Belanja Barang dan Jasa :				
	- Upah Kerja				
	- Honor TPK				
	- dst.....				
2.2.4.3	Belanja Modal:				
	- Semen				
	- Pasir				
	- dst.....				
	Jumlah				
2.2.5	Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa (Pembangunan dan atau rehabilitasi taman / ruang terbuka hijau di ibu kota				

	desa.)				
2.2.5.2	Belanja Barang dan Jasa:				
	- Upah Kerja				
	- Honor TPK				
	- dst.....				
2.2.5.3	Belanja Modal:				
	- Semen				
	- Pasir				
	- Cat				
	- dst.....				
	Jumlah				
2.2.6	Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa (Pembuatan Plank nama Jalan dan Gang berskala Desa atau nomor rumah)				
2.2.6.2	Belanja Barang dan Jasa :				
	- Upah Kerja				
	- Honor TPK (Anggaran diatas 50Jt)				
	- dst.....				
2.2.6.3	Belanja Modal:				
	- Bahan				
	- Material				
	- dst.....				
	Jumlah				
2.2.7	Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa (Pengembangan potensi PADdesa dan PADkabupaten rehabilitasi sarana pemandian desa,objek wisata desa dan tempat hiburan.)				
2.2.7.2	Belanja Barang dan Jasa:				
	- Upah Kerja				
	- Honor TPK				
	- dst.....				
2.2.7.3	Belanja Modal:				
	- Bahan				
	- Material				
	- dst.....				
	Jumlah				
2.2.8	Kegiatan				
2.3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2.3.1	Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2.3.1.2	Belanja Barang dan Jasa :				
	- Honor Pelatih				
	- Konsumsi				
	- Bahan Pelatihan				
	- dst.....				
	Jumlah				
2.3	Kegiatan Olahraga Seni dan Budaya				
2.3.2	Belanja Barang dan Jasa:				
2.3.2.2	- Hadiah				
	- Konsumsi				
	- dst.....				
	Jumlah				
2.3.3	Kegiatan.....				
2.4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2.4.1	Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2.4.1.2	Belanja Barang dan Jasa :				
	- Honor Pelatih				
	- Konsumsi				

	- Bahan Pelatihan				
	- dst.....				
	Jumlah				
2.4.2	Kegiatan Pendidikan masyarakat (PAUD).				
2.4.2.3	Belanja Modal				
	- Alat Bermain				
	- Lemari				
	- Kursi				
	- dst.....				
	Jumlah				
2.4.3	Kegiatan Peningkatan Derajat Kesehatan masyarakat (Penyuluhan Kesehatan)				
2.4.3.2	BelanjaBarangdanJasa:				
	- Honor pelatih				
	- Konsumsi				
	- Bahan pelatihan				
	- dst.....				
	Jumlah				
2.4.4	Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa (Pengadaan alat-alat kebersihan)				
2.4.4.3	Belanja Modal				
	- Mesin babat				
	- Cangkul				
	- dst.....				
	Jumlah				
2.4.5	Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa (Pengadaan alat transport pengangkutan sampah)				
2.4.5.3	Belanja Modal				
	- gerobak				
	- becak				
	- dst.....				
	Jumlah				
2.4.6	Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa (Pengadaan bak/tong sampah)				
2.4.6.3	Belanja Modal				
	- Bak Sampah				
	- Tong Sampah				
	- dst.....				
	Jumlah				
2.4.7	Kegiatan Benah Dusun (Pengadaan bibit pohon, tanaman hias dan buah- buahan).				
2.4.7.3	Belanja Modal				
	- Mahoni				
	- Jambu Madu				
	- Bunga Anggrek				
	- dst.....				
	Jumlah				
2.4.8	Kegiatan Benah Dusun Bangun Desa (Budidaya benih pertanian, perkebunan dan perikanan).				
2.4.8.2	Belanja Barang dan Jasa:				
	- Honor pelatih				
	- Konsumsi				
	- Bahan pelatihan				
	- dst.....				

2.4.9.3	Belanja Modal				
	- Material				
	- Bahan				
	- dst.....				
	Jumlah				
2.4.10	Kegiatan.....				
2.5	<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2.5.1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2.5.1.2	Belanja Barang dan Jasa :				
	- Honor Tim				
	- Konsumsi				
	- Obat-Obatan				
	- dst.....				
	Jumlah				
	JUMLAH BELANJA				
	SURPLUS / DEFISIT				
3	PEMBIAYAAN				
3.1	<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA)				
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan				
3.1.3	Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.				
	JUMLAH (RP)				
3.2	<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
3.2.2	Penyertaan Modal Desa				
	JUMLAH (RP)				
	- Pembiayaan Netto (PENERIMAAN PEMBIAYAAN-PENGELUARAN PEMBIAYAAN) - SILPA tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT)				

Tanggal
KEPALA DESA.....,

TTD

(NAMA JELAS)

BUPATI WAKATOBI,

ttd

ARHAWI

Salinan sesuai dengan aslinya,



