



BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT

NOMOR 09. TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 07, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) ;;
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
2. Bupati adalah Bupati Maluku Tenggara Barat.
3. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
4. Camat adalah camat yang berada di Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
5. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. 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.
10. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

11. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
13. Dana Desa, selanjutnya disingkat DD, adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
14. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
15. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
16. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
17. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
18. Pelaksana Kegiatan Desa yang selanjutnya disebut PKD adalah perangkat desa atau anggota lembaga kemasyarakatan desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan kegiatan di desa.
19. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
20. Kepala Seksi/Kepala Urusan adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
21. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
22. Rekening Kas Umum Desa, selanjutnya disingkat RKUDesa, adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
23. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDDesa melalui rekening kas desa.
24. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDDesa melalui rekening kas desa.

25. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
26. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
27. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
28. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

BAB II

ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 2

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

BAB III

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 3

- (1) Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
 - b. menetapkan PTPKD;
 - c. menetapkan PKD;
 - d. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
 - e. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa; dan
 - f. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.

- (3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD.
- (4) Kepala Desa dalam melaksanakan kegiatan yang anggarannya bersumber dari keuangan desa, dibantu oleh PKD

Pasal 4

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat Desa, terdiri dari:
 - a. Sekretaris Desa;
 - b. Kepala Seksi/Kepala Urusan; dan
 - c. Bendahara.
- (2) PKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) berasal dari unsur Perangkat Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (3) PTPKD dan PKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (4) PKD mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan sesuai yang direncanakan, membuat gambar akhir pelaksanaan serta membuat laporan dan melaksanakan pengukuran hasil pekerjaan, menyerahkan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada pemerintah desa dalam forum musyawarah desa serah terima;

Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa.
- (2) Sekretaris Desa selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
 - b. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
 - c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
 - d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
 - e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

Pasal 6

- (1) Kepala Seksi/Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada 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. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya;
 - b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
 - c. melakukan tindakan pengeluaran yang disebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
 - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
 - f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Pasal 7

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dijabat oleh staf pada Urusan Keuangan.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas : menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

Pasal 8

- (1) Kepala Desa dapat membentuk Tim dalam pengelolaan keuangan desa, yakni :
 - a. Tim perencana mempunyai tugas dan bertanggungjawab bersama Tim Pengelola Kegiatan Barang/Jasa menyusun Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) dan melaksanakan asistensi RAB;
 - b. Tim pengawas mempunyai tugas dan bertanggungjawab dalam melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan dan pelaporan, baik fisik, pengadaan barang/jasa maupun administrasi kegiatan;
 - c. Tim Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas dan bertanggungjawab dalam pengadaan barang/ jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB IV
APBDesa

Pasal 9

- (1) APBDesa, terdiri atas:
 - 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.
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

Bagian Kesatu
Pendapatan

Pasal 10

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (2), terdiri atas kelompok :
 - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan Lain-Lain.
- (3) Kelompok PADesa 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 hasil Bumdes, tanah kas desa.

- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi.
- (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) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain hasil pungutan desa.

Pasal 11

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. Dana Desa;
 - b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten dan Retribusi Daerah;
 - c. Alokasi Dana Desa (ADD);
 - d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
 - e. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten.
- (2) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e, dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).
- (4) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud pada 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.

Pasal 12

- (1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (4) huruf a, adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.
- (2) Lain-lain pendapatan desa yang sah sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (4) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

Bagian Kedua

Belanja Desa

Pasal 13

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada 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 pada pasal 9 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok:
 - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
 - c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
 - d. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - e. Belanja Tak Terduga.
- (2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja :
 - a. Pegawai;
 - b. Barang dan Jasa; dan
 - c. Modal.

Pasal 15

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada 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, 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/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. upah kerja;
 - l. honorarium narasumber/ahli;
 - m. operasional Pemerintah Desa;
 - n. operasional BPD;
 - o. insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga; dan
 - p. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o, adalah bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p, dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

Pasal 17

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud pada 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 ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

Pasal 19

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada 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. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
 - b. Pencairan Dana Cadangan; dan
 - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (7) 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 pada 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 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;
 - 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) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

BAB V

PENGELOLAAN

Bagian Kesatu

Perencanaan

Pasal 21

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa 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 Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (4) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

Pasal 22

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati Maluku Tenggara Barat melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (3) Bupati menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (4) Dalam hal Bupati 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.

Pasal 23

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.

- (3) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- (4) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.

Pasal 24

- (1) Bupati dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat.
- (2) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (4) 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.
- (5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendelegasian evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat diatur lebih lanjut.

Bagian Kedua

Pelaksanaan

Pasal 25

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui RKUN.
- (2) Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Bupati.

- (3) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 26

- (1) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- (2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa atau *cash on hand*, maksimal Rp. 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah) dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.

Pasal 27

- (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) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

Pasal 28

- (1) PKD mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.
- (2) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan di sahkan oleh Kepala Desa.
- (3) PKD bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan didesa.

Pasal 29

- (1) Berdasarkan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.

- (2) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.

Pasal 30

Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) terdiri atas:

- a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- b. Pernyataan tanggungjawab belanja; dan
- c. Lampiran bukti transaksi.

Pasal 31

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 30, 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) Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 32

Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa mengacu pada Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

Pasal 34

- (1) Perubahan Peraturan Desa tentang APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi :
 - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 - b. keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - c. terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan; dan/atau
 - d. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
 - e. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa.

Pasal 35

- (1) Dalam hal Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa, perubahan diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APBDesa.
- (2) Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada BPD.

Bagian Ketiga Penatausahaan

Pasal 36

- (1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 37

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 ayat (1), menggunakan :

- a. buku kas umum;
- b. buku Kas Pembantu Pajak; dan
- c. buku Bank.

Bagian Keempat

Pelaporan

Pasal 38

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati 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.

Bagian Kelima

Pertanggungjawaban

Pasal 39

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati 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. format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;

- b. format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
- c. format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 40

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 41

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada Pasal 38 dan Pasal 39 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 42

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada Pasal 41 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.

Pasal 43

Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Kwitansi, daftar penerima pengasilan/ tunjangan/ honorarium/ insentif Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada semester pertama dan semester akhir tahun, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, serta Keputusan, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KEUANGAN DUSUN

Pasal 44

- (2) Pemerintah Desa menganggarkan minimal 10 % dari APBDesa kepada Dusun.
- (3) Dana Dusun dipergunakan untuk operasional dusun, pembangunan dusun, pembinaan masyarakat dusun dan pemberdayaan masyarakat dusun.
- (4) Pengelolaan keuangan dusun tidak terpisahkan dalam pengelolaan keuangan desa.

BAB VII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 45

Pembinaan dan pengawasan dilaksanakan agar pemanfaatan APBDesa dilaksanakan tepat waktu, tepat mutu, tepat sasaran dan tepat manfaat.

Pasal 46

- (1) Pembinaan pengelolaan APBDesa dilakukan secara berjenjang mulai dari Tim Pendamping Kecamatan dan Tim Fasilitasi Kabupaten.
- (2) Pembinaan pengadaan barang/jasa dilaksanakan khusus oleh Unit Layanan Pengadaan Barang/jasa Kecamatan;
- (3) Pembinaan yang dilaksanakan oleh Tim Pendamping Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melalui mekanisme pemeriksaan kas (kas opname) yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan yang dilakukan oleh Tim Fasilitasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan secara langsung pada obyek kegiatan.
- (5) Dalam hal terjadi permasalahan pengelolaan APBDesa maka penyelesaiannya dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat desa, tingkat kecamatan dan tingkat kabupaten.

Pasal 47

- (1) Pengawasan pelaksanaan pengelolaan APBDesa dilakukan secara fungsional oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan ketentuan pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Saumlaki

pada tanggal, 29 APRIL 2015

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,



BITZAE S. TEMMAR

Diundangkan di Saumlaki

pada tanggal, 30 APRIL 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARAA BARAT,



MATHIAS MALAKA, SH, MTP

BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT TAHUN 2015
NOMOR. 135

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT
NOMOR13..... TAHUN2015.....
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDESA, RENCANA ANGGARAN BIAYA, BUKU KAS PEMBANTUAN KEGIATAN DAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN SERTA PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA, PENATAUSAHAAN, LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA SEMESTER, SERTA LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA

A. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDesa



PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT
KECAMATAN
KEPALA DESA
Jl.

RANCANGAN PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....
T E N T A N G
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

- Menimbang : a. Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan 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 (APBDesa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) menjadi Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Desa Tahun Anggaran
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun Nomor);
6. Dst...

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

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

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

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

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

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di

Pada tanggal

KEPALA DESA

.....

Lampiran I Peraturan Desa

Nomor :

Tahun :

Tentang : Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA.....
TAHUN ANGGARAN.....**

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1				2	3	4
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/ kota		
1	2	3		Alokasi Dana Desa		
1	2	4		Bantuan Keuangan		
1	2	4	1	Bantuan Provinsi		
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota		
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		
				- Pakaian Dinas dan Atribut		
				- Pakaian Dinas		
				- Alat dan Bahan Kebersihan		
				- Perjalanan Dinas		

1				2	3	4
				- Pemeliharaan		
				- Air, Listrik, dan Telepon		
				- Honor		
				- 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		
				- dst		
2	1	4		Operasional RT/ RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Masyarakat		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		
				- dst.....		

1				2	3	4
2	3	2		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.....		
2	4	2		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.....		
2	5	2		Kegiatan.....		
				JUMLAH BELANJA		
				SURPLUS / DEFISIT		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			Penerimaan Pembiayaan		
3	1	1		SILPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
				JUMLAH (RP)		
3	2			Pengeluaran Pembiayaan		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Desa		
				JUMLAH (RP)		

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

.....

TD

(.....)

Lampiran II Peraturan Desa

Nomor :

Tahun :

Tentang : Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

No.	Progam/Kegiatan Desa	Sumber Dana					
		Dana Desa (DD)	Alokasi Dana Desa (ADD)	Dana Bagian dari Bagi Hasil Pajak & Retribusi	Pendapatan Asli Desa	Bantuan Keuangan	
						APBD Provinsi	APBD Kabupaten
1	2	3	4	5	6	7	8
I	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa						
	- Penghasilan Tetap Kades dan Perangkat Desa						
	- Tunjangan Kades dan Perangkat Desa						
	- Tunjangan BPD						
	- Insentif RT/RW						
	- Operasional Pemdes						
II	Pelaksanaan Pembangunan						
	- Pembangunan Baru Kantor Desa						
	- Pembangunan Talud Pantai						
	- Penanaman Pohon di Pemukiman Masyarakat						

1	2	3	4	5	6	7	8
III	Pembinaan Kemasyarakatan						
	- Pembinaan PKK						
	- Pembinaan LKMD/LPM						
	- Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Desa						
	- Pelaksanaan Siskamling						
IV	Pemberdayaan Masyarakat						
	- Pelatihan TTG						
	- Pelatihan Tata Boga						
	- Pelatihan KPMD						

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

TD
(.....)

B. FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

Rincian Pendanaan :

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

....., tanggal

Disetujui/mengesahkan
Kepala Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Cara pengisian :

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

C. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

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

- 1. Bidang :
- 2. Kegiatan :

No.	Tanggal	Uraian	3	4	5	6	7		9	10	
							Belanja Barang dan Jasa	Modal			
		Penerimaan (Rp.)		Pengeluaran(Rp.)		Saldo Kas		Total Pengeluaran + Saldo Kas			
		Dari Bendahara Masyarakat		Nomor Bukti		Belanja Modal		Total Pengeluaran		Total Penerimaan	
		Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya		Jumlah		Total Pengeluaran		Total Penerimaan + Saldo Kas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

....., tanggal,
 Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian:

1. *Bidang diisi berdasarkan klasifikasi kelompok.*
2. *Kegiatan diisi sesuai dengan yang ditetapkan dalam APBDesa.*
3. *Kolom 1 diisi dengan nomor urut.*
4. *Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi.*
5. *Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi.*
6. *Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima bendahara.*
7. *Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari masyarakat.*
8. *Kolom 6 diisi dengan nomor bukti transaksi.*
9. *Kolom 7 diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.*
10. *Kolom 8 diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.*
11. *Kolom 9 diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan kepada bendahara.*
12. *Kolom 10 diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.*

D. FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

**DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN**

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

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	PAGU ANGGARAN (Rp.)	PENCAIRAN S.D. YG LALU (Rp.)	PERMIN-TAAN SEKARANG (Rp.)	JUMLAH SAMPAI SAAT INI (Rp.)	SISA DANA (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
JUMLAH						

....., tanggal

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Setujui untuk dibayarkan
Kepala Desa

Telah dibayar lunas
Bendahara

.....

.....

Petunjuk pengisian:

1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa.
3. Kolom 1 dengan nomor urut.
4. Kolom 2 diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.
5. Kolom 3 diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.
6. Kolom 4 diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.
7. Kolom 5 diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.
8. Kolom 6 diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini.
9. Kolom 7 diisi dengan sisa anggaran.

E. FORMAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

DESA **KECAMATAN**

TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :

2. Kegiatan :

NO.	PENERIMA	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk
 kelengkapan administrasi dan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-
 undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal

Pelaksana Kegiatan

.....

Petunjuk pengisian:

1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja
 desa.

2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam
 APBDesa

3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut

4. Kolom 2 diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja

5. Kolom 3 diisi dengan uraian keperluan belanja

6. Kolom 4 diisi dengan jumlah belanja

7. Kars jumlah diisi jumlah keseluruhan

F. FORMAT PENATAUSAHAAN
1. Buku Kas Umum

BUKU KAS/UMUM
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

No.	Tgl.	URAIAN	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)	NO BUKTI	JUMLAH PENGELUARAN KOMULATIF	SALDO
1	2	4	5	6	7	8	9
			Rp.				Rp.

....., tanggal

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

.....

BENDAHARA DESA,

.....

2. Buku Kas Pembantu Pajak

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

No.	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN (Rp.)	PENYETORAN (Rp.)	SALDO (Rp.)
1	2	3	4		5
JUMLAH					

....., tanggal

MENGETAHUI
 KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

.....

.....

Cara Pengisian :

1. Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran
2. Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran.
3. Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas
4. Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.
5. Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.
6. Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara.

Cara Pengisian :

1. *Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerima kas atau pengeluaran kas:*
2. *Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas*
3. *Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas*
4. *Kolom 4 diisi dengan uraian transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas*
5. *Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas*
6. *Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas*
7. *Kolom 7 diisi dengan nomor bukti transaksi*
8. *Kolom 8 diisi dengan penjumlahan komulatif pengeluaran kas:*
9. *Kolom 9 diisi dengan saldo kas.*

Catatan :

Sebelum ditandatangani Kepala Desa wajib di periksa dan di paraf oleh Sekretaris Desa.

Cara Pengisian :

1. Kolom 1 diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluaran dengan Bank.
2. Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi Bank.
3. Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi pemasukan dan pengeluaran.
4. Kolom 4 diisi dengan bukti transaksi.
5. Kolom 5 diisi dengan pemasukan jumlah setoran.
6. Kolom 6 diisi dengan pemasukan jumlah bunga bank.
7. Kolom 7 diisi dengan pengeluaran jumlah penarikan.
8. Kolom 8 diisi dengan pengeluaran jumlah pajak.
9. Kolom 9 diisi dengan pengeluaran biaya administrasi.
10. Kolom 10 diisi dengan saldo Bank.

G. FORMAT KWITANSI

a. Kwitansi yang dibuat oleh Bendahara

<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 10px;">Kwitansi Nomor :</div>	
Sudah terima dari : Kepala Desa Jumlah Uang : (ditulis dengan huruf) Buat Pembayaran	
Terbilang Rp.	Yang Menerima <i>Meterai</i>
Mengetahui, Kepala Desa	Lunas Bayar Tgl Bendahara Desa

b. Kwitansi yang dibuat oleh Tim Pelaksana Bidang

<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 10px;">Kwitansi Nomor :</div>		
Sudah terima dari : Ketua Tim Pelaksana Bidang Jumlah Uang : (ditulis dengan huruf) Buat Pembayaran		
Terbilang Rp.	Yang Menerima <i>Meterai</i>	
Mengetahui, Kepala Desa	Pelaksana Kegiatan	Lunas Bayar Tgl Bendahara Desa

Catatan :

1. Pendukung Kwitansi
 - a. Untuk Pembelian : Nota Pembelian
 - b. Rapat : Nota, Daftar Hadir dan Undangan
 - c. Penghasilan/Tunjangan/Honorarium : Daftar Penerimaan
2. Semua transaksi dengan kwitansi nilai Rp. 250.000,- s/d 1.000.000,- bermeterai Rp. 3000,- dan Rp. 1.000.000 ke atas bermeterai Rp. 6.000,-.

H. FORMAT DAFTAR PENERIMA PENGHASILAN/TUNJANGAN/HONORARIUM/INSENTIF

a. Daftar Penerima Penghasilan Tetap Aparat Pemerintah Desa

**DAFTAR PENERIMAAN PENGHASILAN TETAP
APARAT PEMERINTAH DESA**

TAHUN

BUAN :

NO	NAMA	JABATAN	JUMLAH UANG (Rp)	Pph (Rp)	JUMLAH YANG DITER IMA	TANDA TANG AN
1	KEPALA DESA					
2	SEKRETARIS DESA					
3	KEPALA URUSAN ...					
4	KEPALA URUSAN ...					
5	KEPALA URUSAN ...					

Mengetahui,
Kepala Desa

Lunas Bayar Tgl
Bendahara Desa

b. Daftar Penerima Tunjangan BPD

**DAFTAR PENERIMAAN TUNJANGAN
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA**

TAHUN

BUAN :

NO	NAMA	JABATAN	JUMLAH UANG (Rp)	Pph (Rp)	JUMLAH YANG DITER IMA	TANDA TANG AN
1	Ketua					
2	Wakil Ketua					
3	Sekretaris					
4	Anggota					
5	Anggota					

Mengetahui,
Kepala Desa

Lunas Bayar Tgl
Bendahara Desa

c. Daftar Penerima Honorarium

**DAFTAR PENERIMAAN HONORARIUM
BENDAHARA DESA
TAHUN**

BULAN :

NO	NAMA	JABATAN	JUMLAH UANG (Rp)	PPh (Rp)	JUMLAH YANG DITER IMA	TANDA TANG AN
1		Bendahara Desa				

Mengetahui,
Kepala Desa

Lunas Bayar Tgl
Bendahara Desa

.....

.....

d. Daftar Penerima Insentif RT/RW

**DAFTAR PENERIMAAN INSENTIF
RT/RW
TAHUN**

e. BULAN :

NO	NAMA	JABATAN	JUMLAH UANG (Rp)	PPh (Rp)	JUMLAH YANG DITER IMA	TANDA TANG AN
1		Ketua RW				
2		Ketua RW				
3		Ketua RT				
4		Ketua RT				
5		Ketua RT				

Mengetahui,
Kepala Desa

Lunas Bayar Tgl
Bendahara Desa

.....

.....

1				2	3	4	5	6
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- 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				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Komsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				

1				2	3	4	5	6
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		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.....				
2	3	2		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.....				
2	4	2		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.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS / DEFISIT				

1				2	3	4	5	6
3				PEMBIAYAAN				
3	1			Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

TTD

(.....)

2. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Semester Akhir Tahun)

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
SEMESTER AKHIR TAHUN
PEMERINTAH DESA.....
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING	1	2	3	4	5	6
KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.	
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/kota					
1 2 3	Alokasi Dana Desa					
1 2 4	Bantuan Keuangan					
1 2 4 1	Bantuan Provinsi					
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota					
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 dan Perangkat Kepala Desa dan Perangkat					
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat					

1				2	3	4	5	6
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dfan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- 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				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Komsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				

1				2	3	4	5	6
				- Honor				
				- dst.....				
							
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		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.....				
2	3	2		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.....				
2	4	2		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.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS / DEFISIT				

1				2	3	4	5	6
3				PEMBIAYAAN				
3	1			Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

TTD

(.....)

J. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA



PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT
KECAMATAN
KEPALA DESA
Jl.

**RANCANGAN PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....
T E N T A N G
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

Menimbang : 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;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
6. Dst....

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20.....MENJADI PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20.....

Pasal 1

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

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

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai hasil pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Desa ini terdiri dari :

- 1. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesaTahun Anggaran
- 2. Lampiran II : Laporan Program Sektor 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

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 I Peraturan Desa

Nomor :

Tentang : Laporan Pertanggungjawaban
Realisasi Pelaksanaan APBDesa
Tahun Anggaran**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDesa
PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN.....**

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	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				

1				2	3	4	5	6
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dfan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik,dasn Telepon				
				- Honor				
				- 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				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Komsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				

1				2	3	4	5	6
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
				...				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Masyarakat				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		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.....				
2	4	2		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.....				

1			2	3	4	5	6
2	5	2	Kegiatan.....				
			JUMLAH BELANJA				
			SURPLUS / DEFISIT				
3			PEMBIAYAAN				
3	1		Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1	SILPA				
3	1	2	Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3	Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
			JUMLAH (RP)				
3	2		Pengeluaran Pembiayaan				
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)				

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

TTD

(.....)

Lampiran II Peraturan Desa
 Nomor :
 Tentang : Laporan Kekayaan Milik
 Desa Sampai Dengan 31
 Desember 20...

**LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
 SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20...**

URAIAN	TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
I. ASET DESA A. ASET LANCAR 1. Kas Desa a. Uang kas di Bendahara Desa b. Rekening Kas Desa 2. Piutang a. Piutang Sewa Tanah b. Piutang Sewa Gedung c. dst..... 3. Persediaan a. Kertas Segel b. Materai c. dst.....		
JUMLAH ASET LANCAR		
B. ASET TIDAK LANCAR 1. Investasi Permanen - Penyertaan Modal Pemerintah Desa 2. Aset Tetap - Tanah - Peralatan dan Mesin - Gedung dan bangunan - Jalan, Jaringan dan Instalasi - dst..... 3. Dana Cadangan - Dana Cadangan 4. Aset tidak lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
JUMLAH ASET (A + B)		
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH(I - II)		

DISETUJUI OLEH
 KEPALA DESA
 TTD
 (.....)

Penjelasan tabel :

- 1. Aset desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.*
- 2. Uang kas adalah uang milik Pemerintah Desa, baik yang disimpan di Bendahara Desa maupun di rekening kas desa.*
- 3. Piutang Desa adalah tagihan uang desa kepada pihak yang mengelola kekayaan desa, antara lain berupa tanah, gedung yang diharapkan akan dilunasi dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun anggaran sejak ditetapkannya kerjasama tersebut.*
- 4. Persediaan adalah suatu kekayaan berupa barang milik pemerintah desa yang dinilai dengan uang baik berupa uang kertas maupun surat berharga dalam periode normal, antara lain kertas segel, materai, deposito, giro.*
- 5. Aset Desa tidak lancar meliputi penyertaan modal pemerintah desa dan aset tetap milik desa antara lain tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi.*
- 6. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana yang relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.*
- 7. Kewajiban adalah utang yang timbul karena adanya pinjaman oleh Pemerintah.*
- 8. Kekayaan bersih adalah selisih antara aset dan kewajiban pemerintah desa.*

Catatan :

Terkait dengan angka 7, bahwa dalam APBDesa khususnya pada pembiayaan tidak dibuka peluang untuk pinjaman.

Lampiran III Peraturan Desa

Nomor :

Tentang : Program Sektoral dan
Program Daerah yang
masuk Ke Desa

**PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH
YANG MASUK KE DESA**

Tanggal :

Desa :

Kecamatan :

Kabupaten :

No.	Jenis Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Rincian Kegiatan	Volume	Satuan	Sumber Dana	Jumlah (Rp)
Sub Total Jenis Kegiatan (1)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (2)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (3)							Rp.
Sub Total (4) Total (1 s/d 4)							Rp. Rp.

KEPALA DESA

TTD

(.....)

K. FORMAT KEPUTUSAN

A. Keputusan Camat



PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT

KECAMATAN

Jl.

KEPUTUSAN CAMAT
NOMOR : TAHUN

TENTANG
PENETAPAN TIM PENDAMPING KECAMATAN
PENGELOLAA KEUANGAN DESA
TAHUN ANGGARAN

CAMAT

Menimbang : a. bahwa untuk mengoptimalkan pengelolaan keuangan desa Anggaran 20.... secara tepat guna dan berhasil guna bagi pelaksanaan tugas-tugas Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat maka perlu ditetapkan Tim Pendamping Kecamatan, guna terciptanya tertib administrasi keuangan desa;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, maka perlu menetapkan Keputusan Camat tentang Penetapan Tim Pendamping Kecamatan Pengelolaan Keuangan Tahun Anggaran

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1645);
2. Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 42, Tambahan Lembran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);

7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pembangunan Desa;
11. Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat Nomor Tahun 2015 tentang Pedoman Pembagian dan Pengelolaan Alokasi Dana Desa Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
12. Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat Nomor Tahun 2015 tentang Pedoman Pembagian dan Pengelolaan Dana Desa Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
13. Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat Nomor Tahun 2015 tentang Pedoman Pengadaam Barang/Jasa di Desa Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
14. Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat Nomor Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Kabupaten Maluku Tenggara Barat.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Menetapkan Tim Pendamping Kecamatan Pengelolaan Keuangan Desa Tahun Anggaran sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.
- KEDUA** : Tim Pendamping Tingkat Kecamatan sebagaimana tersebut pada Diktum KESATU mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan sosialisai tentang Keuangan Desa
 - b. Memverifikasi dan merekapitulasi rencana penggunaan Keuangan desa;
 - c. Meneruskan usulan pencairan Keuangan Desa dari desa yang telah memenuhi persyaratan dan menyampaikannya kepada Bupati;
 - d. Memfasilitasi upaya pemecahan masalah dalam pelaksanaan Keuangan Desa;
 - e. Menyusun rekapitulasi laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan Keuangan Desa kepada Tim Pembina Kabupaten;
 - f. Melakukan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Keuangan Desa;
 - g. Mengkoordinir penyelesaian surat pertanggungjawaban penggunaan Keuangan Desa.
- KETIGA** : Dalam melaksanakan tugasnya Tim Pendamping Kecamatan Pengelolaan Keuangan Desa Tahun Anggaran bertanggungjawab kepada Camat.....

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :
pada tanggal :

CAMAT,

.....

salinan keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Tim Pembina Kabupaten Maluku Tenggara Barat di Saumlaki;
2. Para Kepala Desadi.....;
3. Para Ketua Badan Pemusyawaratan Desadi.....;
4. Para Ketua LKMD.....di.....;
5. tertinggal.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : PENETAPAN TIM PENDAMPING KECAMATAN PENGELOLAAN
KUANGAN DESA TAHUN ANGGARAN

TIM PENDAMPING KECAMATAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
KECAMATAN

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	KET
1.		Camat	Penanggung Jawab	
2.		Sekretaris Kecamatan	Ketua	
3.		Kepala Seksi	Anggota	
5.		Kepala Seksi	Anggota	

CAMAT,

.....

B. Keputusan Kepala Desa



PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT

KECAMATAN

KEPALA DESA

Jl.

KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR : TAHUN

TENTANG
PENETAPAN PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DAN PELASAKAN KEGIATAN DESA
TAHUN ANGGARAN

KEPALA DESA

- Menimbang : a. bahwa untuk tertibnya penggunaan keuangan Desa Tahun Anggaran sehingga memenuhi tugas-tugas pemerintahan, pembangunan, pembinaan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat, maka perlu ditetapkan pelaksana teknis pengelolaan keuanagn desa dan pelaksana kegiatan desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Desatentang Penetapan Pelaksana Teknis Keuangan Desa dan Pelaksana Kegiatan Desa Tahun Anggaran ...
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1645);
2. Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);

7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pembangunan Desa;
11. Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat Nomor Tahun 2015 tentang Pedoman Pembagian dan Pengelolaan Alokasi Dana Desa Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
12. Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat Nomor Tahun 2015 tentang Pedoman Pembagian dan Pengelolaan Dana Desa Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
13. Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat Nomor Tahun 2015 tentang Pedoman Pengadaam Barang/Jasa di Desa Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
14. Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat Nomor Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Kabupaten Maluku Tenggara Barat.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Menetapkan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa dan Pelaksana Kegiatan Desa Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.
- KEDUA** : Pelaksanan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas :
- a. Tim Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa mempunyai tugas :
 - 1) Menyusun rencana penggunaan Keuangan Desa dengan mengacu hasil Musyawarah Rencana Pembangunan Desa (Musrenbangdes) tahun sebelumnya;
 - 2) Mengadministrasikan penggunaan keuangan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan;
 - 3) Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang dibiayai dari Keuangan Desa;
 - 4) Melakukan pemantauan, pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan yang pembiayaannya bersumber dari Keuangan Desa;
 - 5) Melaporkan perkembangan Keuangan Desa secara periodik kepada Tim Pendamping Kecamatan dan Tim Pembina Kabupaten.
 - b. Tim Pelaksana Kegiatan Desa mempunyai tugas :
 - 1) Merencanakan dan melaksanakan kegiatan desa;

- 2) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan desa kepada Tim Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa;
- 3) Mempertanggungjawabkan keuangan kegiatan desa.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Tim Teknis Pengelolaan Keuangan Desa dan Tim Pelaksana Kegiatan Desa bertanggungjawab kepada Kepala Desa

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :
pada tanggal :

KEPALA DESA,

.....

Salinan keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Tim Pembina Kabupaten Maluku Tenggara Barat di Saumlaki;
2. Tim Pendamping Kecamatandi.....;
3. Ketua Badan Pemusyawaratan Desadi.....;
4. Tertinggal.

LAMPIRAN :KEPUTUSAN KEPALA DESA
 NOMOR : TAHUN
 TANGGAL :
 TENTANG : PENETAPAN TIM PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN
 DESA DAN TIM PELAKSANA KEGIATAN DESA TAHUN ANGGARAN

TIM PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
 TAHUN ANGGARAN

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN PELAKSANA	KET
1.		Kepala Desa	Penanggungjawab	
		Sekretaris Desa	Koordinator Pelaksana	
2.		Kasi/Kaur	Ketua	
3.		Kasi/Kaur	Anggota	
4.		Kasi/Kaur	Anggota	
5.			Bendahara	

TIM PELAKSANA KEGIATAN DESA
 TAHUN ANGGARAN

NO	NAMA KEGIATAN	JABATAN	KEDUDUKAN PELAKSANA	KET
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

KEPALA DESA,

.....

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,


BITZAEEL S. TEMMAR