

BUPATI KEPULAUAN ARU
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN ARU
NOMOR 42 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN UMUM ALOKASI DAN PELAKSANAAN
ALOKASI DANA DESA KABUPATEN KEPULAUAN ARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN ARU,

Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Pedoman Pengelolaan ADD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Umum Alokasi dan Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kabupaten Kepulauan Aru;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Seram Bagian Timur, Kabupaten Seram Bagian Barat dan Kabupaten Kepulauan Aru di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4353);
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 3637);

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. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
7. 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 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. 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);

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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
12. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
13. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2015 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 56);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaporan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
19. Peraturan Daerah Nomor 30 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Aru Tahun Anggaran 2015;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN UMUM ALOKASI
DAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA KABUPATEN
KEPULAUAN ARU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disebut ADD adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Daerah untuk Desa yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan Daerah.
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
3. Desa adalah Kesatuan Masyarakat Hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berada di Kabupaten Kepulauan Aru.
4. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Kepulauan Aru.
5. Camat adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
6. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan Tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
8. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-Undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.
9. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh Masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan Masyarakat.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Alokasi Dana Desa adalah Dana APBD Kabupaten Kepulauan Aru yang dialokasikan kepada Pemerintah Desa untuk menyelenggarakan Otonomi Desa agar tumbuh dan berkembang berdasarkan keanekaragaman partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Alokasi Dana Desa merupakan bagian dari Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterima Kabupaten dari dana alokasi umum setelah dikurangi belanja Pegawai, diberikan kepada masing-masing Desa.
- (3) Alokasi Dana Desa diberikan kepada Pemerintah Desa dengan tujuan:
 - a. menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kemiskinan;
 - b. meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat Desa dan pemberdayaan Masyarakat;
 - c. meningkatkan pembangunan infrastruktur Perdesaan;
 - d. meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial;
 - e. meningkatkan ketertarikan dan ketertiban Masyarakat;
 - f. meningkatkan pelayanan pada Masyarakat Desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi Masyarakat;
 - g. mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong Masyarakat;dan
- h. meningkatkan pendapatan Desa dan masyarakat Desa melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).

BAB III

PRINSIP-PRINSIP PENGELOLAAN ADD

Pasal 3

- (1) Pengelolaan Alokasi Dana Desa merupakan satu kesatuan dengan Pengelolaan Keuangan Desa.
- (2) Alokasi Dana Desa merupakan penerimaan Desa yang harus dikelola dan dipertanggungjawabkan melalui mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai penerimaan sumbangan dan bantuan dari Pemerintah Kabupaten.
- (3) Alokasi Dana Desa harus dikelola secara transparan, akuntabel, efektif, efisien dan ekonomis.

(4) Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis dan hukum.

BAB IV

PENENTUAN BESARNYA ALOKASI DANA DESA

Pasal 4

- (1) Penentuan besarnya penerimaan Alokasi Dana Desa untuk setiap Desa berdasarkan asas:
- a. asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran, yaitu besarnya bagian Alokasi Dana Desa yang sama untuk setiap Desa, yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM); dan
 - b. asas adil yaitu besarnya bagian Alokasi Dana Desa berdasarkan Nilai Bobot Desa (BDx) yang dihitung dengan rumus dan variabel tertentu yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP).
- (2) Besarnya perbandingan antara Alokasi Dana Desa Minimal dan Alokasi Dana Desa Proporsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Alokasi Dana Desa Minimal sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah Alokasi Dana Desa dan Alokasi Dana Desa Proporsional sebesar 40% (empat puluh persen) dari jumlah Alokasi Dana Desa.

Pasal 5

- (1) Besarnya Alokasi Dana Desa Proporsional ditentukan oleh angka bobot masing-masing variabel, yang berdasarkan pertimbangan prioritas maka Pemerintah Kabupaten Kepulauan Aru menentukan bobot untuk masing-masing variabel adalah sebagai berikut:

VARIABEL ANGKA BOBOT

Jumlah Gakin
Jumlah Sarana Pendidikan Dasar
Jumlah Sarana Kesehatan
Keterjangkauan Desa
Jumlah Penduduk
Luas Wilayah
Jumlah Pedukuhan
Jumlah Perangkat Desa

Jumlah

0,20

0,19

0,18

0,12

0,10

0,08

0,07

0,06

1,00

(2) Angka bobot masing-masing variabel sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) kalau ditambahkan harus berjumlah 1 (satu).

(3) Besarnya Alokasi Dana Desa ditetapkan dengan menggunakan rumus:

a. $ADDX = ADDM + ADDPX$

Keterangan :

ADDX : Alokasi Dana Desa untuk Desa "X"

ADDM : Alokasi Dana Desa Minimal yang diterima Desa

ADDPX : Alokasi Dana Desa Proporsional untuk Desa "X"

b. $ADDPX = BD \times X (ADD - S \text{ ADDM})$

Keterangan :

ADDPX : Alokasi Dana Desa Proporsional untuk Desa "X"

BD X : Nilai Bobot untuk Desa "X"

ADD : Total Alokasi Dana Desa untuk Kabupaten

S ADDM : Jumlah seluruh Alokasi Dana Desa Minimal.

(4) Penentuan Nilai Bobot Desa (BDx) ditentukan berdasarkan beberapa variabel independen. Variabel independen terdiri dari variabel independen utama dan variabel tambahan. Variabel independen yang digunakan adalah :

a. variabel independen utama :

1. jumlah keluarga miskin;
2. jumlah sarana pendidikan dasar;
3. jumlah sarana kesehatan; dan
4. keterampilan Desa.

b. variabel independen tambahan :

1. jumlah penduduk;
2. luas wilayah;
3. jumlah pedukuhan; dan
4. jumlah perangkat Desa.

(5) Besarnya Nilai Bobot Desa dihitung dengan rumus:

$$BDX = a_1 KV1X + a_2 KV2X + a_3 KV3X + \dots + a_n KVnX$$

Keterangan :

BDX : Nilai Bobot Desa untuk Desa "X"

KV1X, KV2X, KVnX : Koefisien variabel pertama, kedua,.... dan seterusnya

a1, a2, a3 an : angka bobot masing - masing variabel

(6) Koefisien variabel untuk Desa "X" (KV1X1, KV2X2 ...) dihitung dengan

rumus:

$$KV1,2 \dots X =$$

Keterangan :

KV1,2 ...X : Nilai koefisien variabel pertama, kedua dan seterusnya untuk desa "X"

V1,2...X : Angka variabel pertama, kedua ...dan seterusnya untuk Desa "X"

S Vn : Jumlah angka variabel pertama, kedua dan seterusnya untuk seluruh Desa se Kabupaten Kepulauan Aru.

(6) Besarnya Alokasi Dana Desa masing-masing Desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V

INSTITUSI PENGELOLA ALOKASI DANA DESA

Pasal 6

- (1) Tim Fasilitasi Alokasi Dana Desa tingkat Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang terdiri dari Instansi terkait Kabupaten dengan tugas pokok dan fungsi serta tanggungjawab sebagai berikut:
- a. menentukan besarnya Alokasi Dana Desa yang diterima berdasarkan rumusan yang telah ditentukan;
 - b. melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Alokasi Dana Desa bersama dengan tim pendamping tingkat Kecamatan;
 - c. membantu tim pendamping tingkat Kecamatan untuk memberikan pelatihan/sosialisasi kepada tim pelaksana Alokasi Dana Desa tingkat Desa; dan
 - d. memberikan laporan hasil pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Alokasi Dana Desa kepada Bupati.

V1,2....X S Vn

(2) Di tingkat Kecamatan dibentuk tim pendamping pelaksanaan Alokasi Dana Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Camat dengan tugas pokok dan fungsi :

- a. melakukan fasilitasi perencanaan penggunaan Alokasi Dana Desa;
- b. melakukan penelitian kesesuaian pengajuan anggaran Alokasi Dana Desa;
- c. melakukan penelitian/verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan Alokasi Dana Desa sesuai dengan Peraturan Pengelolaan Keuangan Daerah dan bertanggungjawab atas kebenaran formal dan material serta keabsahan Surat Pertanggungjawaban tersebut.
- d. melakukan fasilitasi pemecahan masalah dalam pelaksanaan Alokasi Dana Desa; dan
- e. meneliti dan membuat Rekapitulasi Laporan Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) dari Desa-Desa, kemudian melaporkannya kepada Bupati Kepulauan Aru Cq.Tim Fasilitasi Alokasi Dana Desa (ADD) Kabupaten Kepulauan Aru.

(3) Alokasi Dana Desa dilaksanakan oleh tim pelaksana tingkat Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dengan tugas pokok dan fungsi :

- a. membuat perencanaan penggunaan Alokasi Dana Desa;
- b. mencatat penerimaan dan pengeluaran dalam Buku Bantu Khusus Pengelolaan Alokasi Dana Desa;
- c. mempertanggungjawabkan secara benar dan proporsional pelaksanaan Alokasi Dana Desa sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan
- d. membuat laporan pengelolaan Alokasi Dana Desa, yaitu :

1. laporan berkala; dan
2. laporan akhir.

(4) Tim pelaksanaan tingkat Desa bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
(5) Pembiayaan dalam rangka pelaksanaan tugas pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kepulauan Aru pada pos anggaran Kecamatan.

BAB VI

MEKANISME PENYALURAN

Pasal 7

(1) Alokasi Dana Desa dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dianggarkan pada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

- (2) Penyaluran dana Alokasi Dana Desa dilakukan secara bertahap.
- (3) Mekanisme penyaluran dana Alokasi Dana Desa dari kas umum Daerah ke rekening Desa di PT. Bank Maluku Cabang Dobo.
- (4) Kepala Desa mengajukan Surat Permohonan Penyaluran Dana Alokasi Dana Desa kepada Bupati melalui Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dengan syarat-syarat sebagai berikut:
- a. melalui Camat dengan tembusan Badan Permusyawaratan Desa dengan melampirkan :
 1. Rencana Penggunaan Dana (RPD);
 2. Surat persetujuan/rekomendasi Camat bahwa permohonan telah dilakukan verifikasi/penelitian kesesuaian pengajuan Alokasi Dana Desa dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan telah dilakukan verifikasi/penelitian terhadap Surat Pertanggung Jawaban tahap sebelumnya;
 3. Rekapitulasi Surat Pertanggungjawaban, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 4. Untuk permohonan tahap I dilampiri Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa) dengan mendasarkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa), Peraturan Desa tentang Pengelolaan Tanah Kas Desa, Peraturan Desa tentang Pungutan Desa dan/atau Peraturan Desa tentang Sumber Pendapatan Asli Desa, Peraturan Desa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa untuk Tahun yang bersangkutan; dan
 5. Untuk permohonan penyaluran tahap II dilampiri Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPD) Tahun sebelumnya.
 - b. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa mengajukan permohonan penyaluran dana kepada Bupati cq. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPPKAD) untuk ditransfer ke rekening Pemerintah Desa di PT. Bank Maluku.

Pasal 8

- (1) Pencairan Alokasi Dana Desa untuk masing-masing Desa dilaksanakan setelah adanya rekomendasi tertulis dari Camat dan Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah atas nama Bupati, setelah persyaratan permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa dari Kepala Desa lengkap.

- (2) Pencairan dana di bank dilakukan oleh Bendahara Desa dengan bukti diri dan surat kuasa bermeterai Rp. 6.000,- dari Kepala Desa.
- (3) Pencairan dana dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahap, sebagai berikut:
- a. tahap I sebesar 40% (lima puluh persen) pada semester I;
 - b. tahap II sebesar 40% (lima puluh persen) pada semester II; dan
 - c. tahap III sebesar 20% (dua puluh persen) pada semester III.
- (4) Pencairan dana pada tahap IV selambat-lambatnya tanggal 15 Desember, dan apabila terdapat sisa anggaran yang tidak dicairkan akan diperhitungkan sebagai pengurang dalam alokasi Alokasi Dana Desa Tahun berikutnya.

BAB VII

KETENTUAN PENGGUNAAN DANA

Pasal 9

- (1) Penggunaan Alokasi Dana Desa harus sesuai dengan Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) dan Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa), dan telah tertuang dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).
- (2) Presentase penggunaan Alokasi Dana Desa berdasarkan ketetapan penerimaan masing-masing Desa dengan rincian:
- a. belanja aparatur dan operasional Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa sebesar 30% (tiga puluh persen); dan
 - b. pemberdayaan masyarakat sebesar 70% (tujuh puluh persen) yang digunakan untuk :
 1. Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
 2. Belanja Pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 10

- (1) Penggunaan Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a sebesar 30% (tiga puluh persen) dari Alokasi Dana Desa diatur secara proporsional oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, sebagai berikut :
- a. belanja aparatur, antara lain :
 1. honor kegiatan; dan
 2. lembur kegiatan.

b. operasional Pemerintah Desa, antara lain :

1. BBM;
2. SPPD;
3. alat tulis kantor, meterai/benda pos lainnya;
4. sarana kerja (meja, kursi, almari dll);
5. komputer;
6. mesin ketik; dan
7. pemeliharaan/perawatan kantor Desa.

c. biaya operasional Badan Permasyarakatan Desa.

(2) Penggunaan Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari Alokasi Dana Desa diatur secara proporsional untuk :

a. 1. biaya Pemberdayaan/Pelatihan Lembaga Kemasyarakatan Desa yang meliputi :

- a) LPMD;
- b) PKK;
- c) RT;
- d) karang taruna dan/atau organisasi kepemudaan; dan
- e) dan lembaga lainnya.

2. besaran alokasi dana untuk Lembaga Kemasyarakatan Desa ditentukan dengan memperhatikan efektifitas dan kebutuhan lembaga yang bersangkutan; dan

3. Lembaga Kemasyarakatan Desa yang mendapat alokasi anggaran wajib menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan melaporkan pertanggungjawabannya kepada Kepala Desa.

b. belanja pembangunan dan pemberdayaan Masyarakat yang meliputi antara lain :

- a. penanggulangan kemiskinan (pendampingan terhadap kelompok gakin penerima bantuan, pemberian modal terhadap gakin, dll);
- b. biaya untuk pengadaan ketahanan pangan;
- c. peningkatan pendidikan;
- d. peningkatan kesehatan (pengusahaan DB4MK, KP Ibu, Desa Siaga);
- e. pengembangan sosial budaya;
- f. biaya Perbaikan Sarana publik dalam skala kecil;
- g. perbaikan lingkungan dan permukaan; dan
- h. penyertaan modal Masyarakat melalui Badan Usaha Milik Desa.

Pasal 11

Dana Alokasi Dana Desa tidak boleh dipergunakan untuk :

- a. membangun Balai Desa/Kantor Desa dan/atau prasarana fisik lain dalam skala besar; dan
- b. membiayai program/kegiatan yang sudah dibiayai oleh Dinas/Instansi Pemerintah dan/atau pihak lain.

BAB VIII

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN ADD

Pasal 12

- (1) Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa terintegrasi dengan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

(2) Jenis Laporan :

- a. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Desa dibuat setiap bulannya dengan buktibukti pengeluaran sah dan bukti atas penyeteroran PPN dan PPH ke Kas Negara;
- b. Laporan Berkala, yaitu laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADD dibuat secara rutin setiap bulannya. Adapun yang dimuat dalam laporan ini adalah Realisasi Penerimaan Alokasi Dana Desa dan Realisasi Belanja Alokasi Dana Desa; dan
- c. Laporan Akhir Penggunaan Alokasi Dana Desa, mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, permasalahan yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan Alokasi Dana Desa, laporan dibuat pada akhir Tahun anggaran yang bersangkutan.

(3) Mekanisme pelaporan :

- a. penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan melalui jalur struktural yaitu dari tim pelaksana tingkat Desa dan diketahui Kepala Desa ke tim pendamping tingkat Kecamatan secara berkala dilaksanakan setiap sebulan sekali;
- b. tim pendamping tingkat Kecamatan membuat laporan/rekapan dari seluruh laporan tingkat Desa dilampiri rekapitulasi SPJ model bend 25, secara berkala dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan sekali pada saat mengajukan pencairan anggaran Alokasi Dana Desa kepada Bupati cq. tim fasilitasi tingkat Kabupaten;

- c. tim pelaksana tingkat Desa menyampaikan Laporan Akhir Penggunaan Alokasi Dana Desa kepada Camat paling lambat 1 bulan setelah tutup Tahun anggaran; dan
- d. Camat menyampaikan Laporan Akhir Penggunaan Alokasi Dana Desa kepada Bupati cq. Kepala Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Kepulauan Aru paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah diterimanya laporan akhir dari tim pelaksana tingkat Desa.

BAB IX

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 13

- (1) Pembinaan, pengawasan dan pengendalian dilaksanakan oleh tim fasilitasi Alokasi Dana Desa Kabupaten Kepulauan Aru dan tim pendamping tingkat Kecamatan.
- (2) Dalam rangka pengendalian dan evaluasi tim pendamping tingkat Kecamatan wajib menyelenggarakan rapat koordinasi pelaksanaan kegiatan Alokasi Dana Desa tingkat Kecamatan minimal 1 kali dalam setiap triwulan.
- (3) Penyimpangan dan penyalahgunaan Alokasi Dana Desa diselesaikan secara berjenjang.
- (4) Pengawasan dilakukan dengan indikator keberhasilan sebagai berikut :

- a. kegiatan yang didanai sesuai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- b. realisasi (daya serap) keuangan sesuai target;
- c. meningkatnya penerima manfaat dari kelompok miskin;
- d. meningkatnya swadaya Masyarakat;
- e. meningkatnya Pendapatan Asli Desa; dan
- f. mampu bersinergi dengan program-program Pemerintah yang ada di Desa.

Pasal 14

Pemeriksaan terhadap Pengelolaan Alokasi Dana Desa beserta kegiatan pelaksanaannya dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Kepulauan Aru.

BAB X

TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 15

- (1) Bendahara Desa bertanggungjawab atas pelaksanaan anggaran.
- (2) Apabila terdapat penyimpangan dalam pelaksanaan anggaran karena pribadi menjadi tanggungjawab Bendahara Desa.
- (3) Pelaksanaan tuntutan Perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi diberlakukan terhadap Bendahara Desa baik langsung maupun tidak langsung yang merugikan Desa.
- (4) Informasi mengenai adanya kekurangan/penyimpangan perbendaharaan yang mengakibatkan kerugian Desa dapat diketahui dari beberapa

sumber :

- a. hasil pemeriksaan Aparat Pengawasan Daerah;
 - b. hasil pengawasan dan pemeriksaan Kepala Desa; dan
 - c. informasi dari Badan Permusyawaratan Desa dan Masyarakat.
- (5) Kepala Desa wajib memeriksa kebenaran laporan dan melakukan tindakan dalam rangka pengamanan maupun upaya pengembalian kerugian Desa dengan bantuan Aparat Pengawasan Daerah dan Badan Permusyawaratan Desa.
 - (6) Penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi dilakukan dengan upaya damai oleh Bendahara Desa dan/atau ahli waris baik sekaligus/tunai dan/atau angsuran.
 - (7) Apabila usaha untuk mendapatkan penggantian kerugian dengan upaya damai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak berhasil maka proses tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
 - (8) Dalam hal penyimpangan yang disebabkan adanya kebijaksanaan Pemerintah Desa, maka Kepala Desa wajib mempertanggungjawabkan kepada Bupati.

BAB XI

PENGHARGAAN DAN SANKSI

Pasal 16

- (1) Bagi Desa yang dapat melaksanakan Alokasi Dana Desa dan dinyatakan dapat memenuhi indikator keberhasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf a dan huruf b akan diberikan penghargaan berdasarkan pertimbangan dari tim fasilitasi tingkat Kabupaten.

- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa penambahan Alokasi Dana Desa untuk Tahun berikutnya.
- (3) Bagi Desa yang tidak dapat melaksanakan Alokasi Dana Desa dengan baik sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku akan dikenai sanksi.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berupa :
- a. Penundaan penyaluran Alokasi Dana Desa bagi Desa yang:
 1. terlambat dalam menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ);
 2. sudah membuat/mengirimkan Surat Pertanggungjawaban namun belum lengkap bukti pendukungnya; dan
 3. tidak tertib administrasi.
 - b. pengurangan Alokasi Dana Desa untuk Tahun berikutnya diatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4).

BAB XII

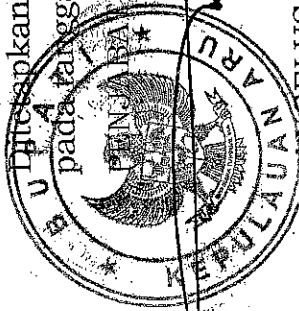
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17


Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Dobo
pada tanggal 26 Oktober 2015
BUPATI KEPULAUAN ARU,
ANGELUS RENJAAN



Pengundangan di Dobo
pada tanggal 26 Oktober 2015
PIK SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU,
ARENS UNIPLAITA



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

PERUSAHAAN
KONSTRUKSI
PT. BUNDA
NOVY EDWIN M. SOLISSA, SH
NIP. 19711105 200501 1 009
MEAUAN

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI KEPULAUAN ARU
 NOMOR 42-TAHUN 2006
 TENTANG PEDOMAN UMUM ALOKASI DAN PELAKSANAAN
 ALOKASI DANA DESA KABUPATEN KEPULAUAN
 ARU

FORMAT
 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		
			- 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.....		
					Kegiatan.....		
2	3	2					
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		
3					PEMBIAYAAN		
3	1				<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3	1	1			SILPA		
3	1	2			Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3			Hasil 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

(.....)

A. 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.

B. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN
 DESA..... KECAMATAN.....
 TAHUN ANGGARAN.....

1. Bidang :
 2. Kegiatan :

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

Desa.....
,Tanggal.....

Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian:

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

C. 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	PENCAIRAN S.D. YG LALU	PERMINTAAN SEKARANG	JUMLAH SAMPAI SAAT INI	SISA DANA
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
	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.

D. Format Pernyataan Tanggungjawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :
2. Kegiatan :

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

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut di atas sebagai terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan sesuai Peraturan Perundang-Undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal,
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 penerima pembayaran yang ada di bukti belanja
5. Kolom 3 diisi dengan uraian keperluan belanja
6. kolom 4 diisi dengan jumlah belanja
7. baris jumlah diisi jumlah keseluruhan

E. Format Penatausahaan

1. Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

No.	Tgl.	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)	NO BUKTI	JUMLAH PENGELUARAN KOMULATIF	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8	9
JUMLAH				Rp.	Rp.			

....., tanggal

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

Cara Pengisian :

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

Catatan :

sebelum ditandatangani Kepala Desa wajib diperiksa dan diparaf oleh Sekretaris 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 :

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

3. Buku Bank Desa

BUKU BANK DESA
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

BULAN :
 BANK CABANG :
 REK. NO. :

No.	TANGGAL TRANSAKSI	URAIAN TRANSAKSI	BUKTI TRANSAKSI	PEMASUKAN		PENGELUARAN			SALDO
				SETORAN (Rp.)	BUNGA BANK (Rp.)	PENARIKAN (Rp.)	PAJAK (Rp.)	BIAYA ADMINISTRASI (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTAL TRANSAKSI BULAN INI									
TOTAL TRANSAKSI KUMULATIF									

....., tanggal
 BENDAHARA DESA,

MENGETAHUI
 KEPALA DESA,

Cara Pengisian :

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

F. Format Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

1. Laporan Realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Tahap Pertama)

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHAP PERTAMA (I)
PEMERINTAH DESA.....
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1	2	3			4
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 Kepala				

			Desa dan Perangkat			
			- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat			
			- Tunjangan BPD			
2	1	2	Operasional Perkantoran			
2	1	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			
			- 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	Belanja Barang dan Jasa				
			- Upah Kerja				
			- Honor				
			- dst.....				
2	2	2	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			
3			PEMBIAYAAN			
3	1		<i>Penerimaan Pembiayaan</i>			
3	1	1	SILPA			
3	1	2	Pencairan Dana Cadangan			
3	1	3	Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan			
			JUMLAH (RP)			
3	2		<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>			
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan			
3	2	2	Penyeritaan Modal Desa			
			JUMLAH (RP)			

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

.....

TTD

(.....)

2. Laporan Realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Tahap Kedua)

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHAP KEDUA (II)
PEMERINTAH DESA.....
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1	2	3			4
	PINDAHAN SALDO (TAHAP PERTAMA)				
1	PENDAPATAN				
1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
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				

2	2		Pengaspalan jalan Desa				
2	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
			- Upah Kerja				
			- Honor				
			- dst.....				
2	2	2	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					
3			PEMBIAYAAN					
3	1		<i>Penerimaan Pembiayaan</i>					
3	1	1	SILPA					
3	1	2	Pencairan Dana Cadangan					
3	1	3	Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan					
			JUMLAH (RP)					
3	2		<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>					
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan					
3	2	2	Penyertaan Modal Desa					
			JUMLAH (RP)					

3. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahap Ke Tiga (III) Akhir Tahun

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHAP KE TIGA (AKHIR TAHUN)
PEMERINTAH DESA.....
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURAN (Rp.)	KET.
1	2	3			4
	PINDAHAN SALDO (TAHAP KE DUA)				
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:				

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)					

3. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahap Ke Tiga (III) Akhir Tahun

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHAP KE TIGA (AKHIR TAHUN)
PEMERINTAH DESA.....
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURAN G (Rp.)	KET.
1	2	3			4
	PINDAHAN SALDO (TAHAP KE DUA)				
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					
						- 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					
						- Pengandaan					
						- Konsumsi Rapat					
						- dst					
2	1	4				Operasional RT/RW					
2	1	4	2			Belanja Barang dan Jasa					
						- ATK					
						- Pengadaan					
						- 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	5	2							
3									
3	1								
3	1	1							
3	1	2							
3	1	3							
3	2								
3	2	1							
3	2	2							

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

.....

TTD

(.....)

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	<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				
				- 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				
				- Pengandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Pengadaan				
				- 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:				

3	1		Cadangan				
	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)				
			- Pembiayaan Netto				
			(PENERIMAAN PEMBIAYAAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN)				
			- SILPA Tahun berjalan				
			(SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT)				

TANGGAL

TTD

(KEPALA DESA

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)		

TANGGAL
TTD
(KEPALA DESA)

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.

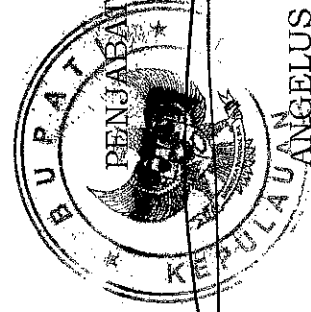
PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

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)							Rp
Total (1 s/d 4)							Rp

tanggal,
 Kepala Desa

(.....)



BUPATI KEPULAUAN ARU,

[Handwritten Signature]

ANGELUS RENJAN