



BUPATI NGADA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 7 TAHUN 2017

TENTANG

PENGHASILAN TETAP KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA,
TUNJANGAN KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA SERTA TUNJANGAN
DAN OPERASIONAL BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGADA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 ayat (5) dan Pasal 82 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa serta Tunjangan dan Operasional Badan Permusyawaratan Desa Tahun Anggaran 2017;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Sebagaiman telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23

Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGHASILAN TETAP KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA, TUNJANGAN KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA SERTA TUNJANGAN DAN OPERASIONAL BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ngada.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ngada.
3. Bupati adalah Bupati Ngada.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak selanjutnya disingkat DPMDP3A adalah DPMDP3A Kabupaten Ngada.
5. Badan Keuangan adalah Badan Keuangan Kabupaten Ngada.
6. Kepala Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum yang selanjutnya disebut Kasie Pem dan Pelum adalah Kepala Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum yang ada di Kecamatan.
7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa yang selanjutnya disebut Kasie PMD adalah Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa yang ada di Kecamatan.
8. 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.

9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah kepala desa dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
11. Perangkat Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang terdiri dari Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya.
12. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ngada.
14. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana untuk desa yang berasal dari dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ngada setelah dikurangi dana alokasi khusus.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
16. Penghasilan Tetap adalah penghasilan sah yang diberikan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa yang berasal dari ADD.
17. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa adalah penghasilan tambahan yang diberikan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa.
18. Tunjangan Penjabat Kepala Desa adalah tunjangan yang diberikan kepada Penjabat Kepala Desa yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil.
19. Tunjangan BPD adalah tunjangan yang diberikan kepada BPD dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya.
20. Operasional BPD adalah biaya yang diberikan kepada BPD selain tunjangan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi BPD.

BAB II

PENGHASILAN TETAP KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

Pasal 2

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa diberikan penghasilan tetap setiap bulannya yang berasal dari ADD.
- (2) Penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa yang bukan Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil diberikan tunjangan jabatan kepala desa dan tunjangan jabatan perangkat desa.
- (4) Penghasilan tetap dan tunjangan jabatan kepala desa dan perangkat desa ditetapkan dalam APB Desa.

- (5) Besaran penghasilan tetap Sekretaris Desa diberikan 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari Penghasilan Kepala Desa setiap bulan.
- (6) Besaran penghasilan tetap Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dialokasikan bagi Sekretaris Desa yang bukan Pegawai Negeri Sipil.
- (7) Penghasilan tetap Perangkat Desa selain Sekretaris Desa ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Kepala Urusan sebesar 62,5% (enam puluh dua koma lima perseratus) dari Penghasilan Tetap Kepala Desa setiap bulan;
 - b. Kepala Seksi sebesar 50% (enam puluh perseratus) dari Penghasilan Tetap Kepala Desa setiap bulan; dan
 - c. Kepala Dusun sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari Penghasilan Tetap Kepala Desa setiap bulan.
- (8) Besaran penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUNJANGAN KEPALA DESA, PERANGKAT DESA DAN BPD

Pasal 3

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa dapat diberikan tunjangan selain penghasilan tetap.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APB Desa.
- (3) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersumber dari Pendapatan Asli Desa dan Pendapatan Lain-lain yang ditetapkan di Desa.

Pasal 4

- (1) Pimpinan dan Anggota BPD diberikan tunjangan setiap bulan.
- (2) Tunjangan Pimpinan dan Anggota BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam APB Desa.
- (3) Besaran tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV OPERASIONAL BPD

Pasal 5

- (1) BPD diberikan biaya operasional setiap bulan untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga BPD.
- (2) Besaran operasional BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V PENGAJUAN

Pasal 6

- (1) Pengajuan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa serta Tunjangan dan Operasional BPD dilaksanakan perbulan dan terpisah dari pengajuan ADD tahap I sebesar 50% (lima puluh perseratus) dan ADD tahap II sebesar 50% (lima puluh perseratus).
- (2) Kepala Desa membuat surat pengajuan pembayaran penghasilan tetap/tunjangan Kepala Desa/Pejabat Kepala Desa dan Perangkat Desa serta Tunjangan dan Operasional BPD kepada Kepala DPMDP3A melalui Camat dengan melampirkan dokumen-dokumen yang terdiri atas :
 - a. daftar nominatif Kepala Desa dan Perangkat Desa yang telah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa sesuai ketentuan Peraturan Daerah mengenai Perangkat Desa dan telah dilantik oleh Kepala Desa;
 - b. daftar hadir Kepala Desa/Pejabat Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - c. laporan progres kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - d. daftar nominatif Pimpinan dan Anggota BPD yang telah memiliki Keputusan Pengesahan dari Bupati dan telah dilantik oleh Pejabat yang berwenang;
 - e. daftar hadir rapat BPD, notulen hasil rapat BPD dan agenda kegiatan BPD dalam bulan berjalan;
 - f. daftar pembayaran dan surat pertanggungjawaban pembayaran penghasilan tetap Kepala Desa/Pejabat Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan dan operasional BPD bulan sebelumnya;
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf f wajib disiapkan oleh Pemerintah Desa.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dan huruf e wajib disiapkan oleh BPD.

Pasal 7

Format daftar nominatif Pemerintah Desa, daftar nominatif BPD, daftar hadir Kepala Desa dan Perangkat Desa, daftar hadir rapat BPD, daftar pembayaran penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, daftar pembayaran tunjangan BPD, dan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, Lampiran VI, Lampiran VII, dan Lampiran VIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Camat memberikan rekomendasi pengajuan pembayaran penghasilan tetap kepada Kepala Desa/Pejabat Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan dan operasional BPD setelah dilaksanakan rapat evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa di tingkat Kecamatan.

- (2) Mekanisme rapat evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Camat menetapkan waktu pelaksanaan rapat evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa di tingkat kecamatan pada minggu keempat dalam bulan;
 - b. rapat dihadiri oleh Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa, seluruh Perangkat Desa dan seluruh anggota BPD dengan membawa serta kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2);
 - c. agenda rapat evaluasi adalah membahas progres serta tahapan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan desa dan hal-hal lainnya yang merupakan agenda kerja kecamatan; dan
 - d. Kasie Pem dan Pelum serta Kasie PMD melakukan pemeriksaan terhadap semua dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2).
- (3) Apabila berdasarkan hasil rapat evaluasi dan pemeriksaan dokumen oleh Kasie Pem dan Pelum serta Kasie PMD dinyatakan lengkap, Camat memberikan rekomendasi pengajuan pembayaran penghasilan tetap kepada Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan dan operasional BPD.
- (4) Apabila berdasarkan hasil rapat evaluasi dan pemeriksaan dokumen oleh Kasie Pem dan Pelum serta Kasie PMD dinyatakan tidak lengkap, Camat menunda memberikan rekomendasi pengajuan pembayaran penghasilan tetap kepada Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan dan operasional BPD.
- (5) Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa dan BPD wajib melengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (6) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa dan BPD belum melengkapi dokumen maka pengajuan pembayaran penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan dan operasional BPD dilakukan pada bulan berikutnya setelah memenuhi kewajibannya.
- (7) Surat rekomendasi Camat dan lampirannya diajukan kepada Kepala DPMDP3A oleh Bendahara Desa untuk proses selanjutnya paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah surat rekomendasi ditandatangani oleh Camat.

Pasal 9

- (1) Berdasarkan rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (7) Kepala DPMDP3A melakukan verifikasi dokumen pengajuan.
- (2) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala DPMDP3A dapat memberikan rekomendasi pencairan kepada Bendahara Desa untuk proses selanjutnya di Badan Keuangan.

BAB VI
PENCAIRAN DAN PEMBAYARAN

Pasal 10

- (1) Penghasilan tetap Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan dan operasional BPD ditransfer langsung dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Bendahara Desa menandatangani kwitansi dan dokumen SP2D di Badan Keuangan.
- (2) Bendahara Desa melakukan pencairan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan dan operasional BPD pada Bank paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tercatat di Buku Rekening Kas Desa.
- (3) Pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Bendahara Desa mengajukan Rencana Anggaran Biaya penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan dan operasional BPD kepada Sekretaris Desa untuk diverifikasi dan selanjutnya disahkan oleh Kepala Desa;
 - b. berdasarkan Rencana Anggaran Biaya yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, selanjutnya Bendahara Desa mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Kepala Desa; dan
 - c. berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran yang telah disetujui oleh Kepala Desa, Bendahara Desa melakukan pencairan pada Bank.
- (4) Slip pencairan ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa.

Pasal 11

- (1) Bendahara Desa wajib menyiapkan daftar pembayaran penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V dan Lampiran VI Peraturan Bupati ini.
- (2) Bendahara Desa melaksanakan pembayaran penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD di Kantor Desa paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak dana dicairkan.
- (3) Pengajuan biaya operasional BPD diatur sebagai berikut :
 - a. Kepala Desa menyampaikan kepada Pimpinan BPD untuk mengajukan kebutuhan operasional BPD setiap bulan;
 - b. berdasarkan penyampaian Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pimpinan BPD melalui Sekretaris BPD mengajukan rancangan kebutuhan alat tulis kantor (ATK) dan belanja modal setiap bulan kepada Kepala Desa sesuai APB Desa tahun berjalan;
 - c. Kepala Desa melalui Bendahara Desa membelanjakan kebutuhan sesuai pengajuan sebagaimana dimaksud pada huruf b; dan
 - d. Bendahara Desa menyerahkan kebutuhan BPD kepada Sekretaris BPD untuk urusan selanjutnya.

BAB VII
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 12

- (1) Dokumen pelaporan dan pertanggungjawaban penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan dan operasional BPD wajib disampaikan ke DPMDP3A dan Badan Keuangan.
- (2) Dokumen yang wajib disampaikan ke DPMDP3A terdiri atas:
 - a. daftar nominatif Kepala Desa dan Perangkat Desa yang telah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa sesuai peraturan daerah mengenai perangkat desa dan telah dilantik oleh Kepala Desa;
 - b. daftar nominatif BPD yang telah memiliki Keputusan Pengesahan dari Bupati serta telah dilantik oleh Pejabat yang berwenang;
 - c. daftar hadir Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - d. daftar hadir rapat BPD dan notulen rapat BPD;
 - e. laporan progres kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan dan pembinaan kemasyarakatan desa; dan
 - f. daftar pembayaran penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD dan surat pertanggungjawaban penggunaan dana operasional BPD bulan sebelumnya.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam rangkap 1 (satu).
- (4) Dokumen yang wajib disampaikan ke Badan Keuangan terdiri atas:
 - a. daftar pembayaran penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - b. daftar pembayaran tunjangan BPD; dan
 - c. surat pertanggungjawaban penggunaan dana operasional BPD.
- (5) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat dalam rangkap 1 (satu).
- (6) Penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) disampaikan pada saat pengajuan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan dan operasional BPD bulan berikutnya.

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 13

Pembinaan dan pengawasan terhadap pengajuan, pencairan, pembayaran, pelaporan dan pertanggungjawaban penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan dan operasional BPD, dilakukan oleh Camat, Kepala DPMDP3A dan Kepala Badan Keuangan.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

- (1) Penjabat Kepala Desa berhak menerima penghasilan tetap yang besarnya sama dengan Kepala Desa.
- (2) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang kehadirannya tanpa alasan yang sah kurang dari 50% (lima puluh per seratus) tidak disertakan namanya dalam proses pengajuan dari Desa dan Kecamatan.
- (3) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang tidak menerima penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2), anggarannya dikembalikan ke kas daerah.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

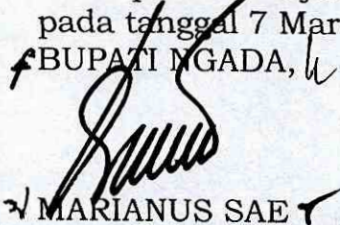
Pasal 15


Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengajuan, Pencairan, Pembayaran Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa serta Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa Tahun Anggaran 2016 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bajawa
pada tanggal 7 Maret 2017
BUPATI NGADA,

MARIANUS SAE

Diundangkan di Bajawa
pada tanggal 7 Maret 2017
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGADA,

MEDA MOSES

BERITA DAERAH KABUPATEN NGADA TAHUN 2017 NOMOR 7

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI NGADA
 NOMOR 7 TAHUN 2017
 TANGGAL 7 MARET 2017
 TENTANG PENGHASILAN TETAP KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA,
 TUNJANGAN KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA SERTA TUNJANGAN
 DAN OPERASIONAL BPD TAHUN ANGGARAN 2017

BESARAN PENGHASILAN TETAP KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA
 SERTA TUNJANGAN DAN OPERASIONAL BPD


A. Besaran Penghasilan Tetap Kepala dan Perangkat Desa:

| NO. | JABATAN | BESARAN (RP) | KETERANGAN |
|-----|------------------------------------|--------------|------------|
| 1 | Kepala Desa / Penjabat Kepala Desa | 2.000.000,- | per bulan |
| 2 | Sekretaris Desa | 1.500.000,- | per bulan |
| 3 | Kepala Urusan | 1.250.000,- | per bulan |
| 4 | Kepala Seksi | 1.000.000,- | per bulan |
| 5 | Kepala Dusun | 1.000.000,- | per bulan |

B. Besaran Tunjangan Pimpinan dan Anggota BPD:

| NO. | JABATAN | BESARAN (RP) | KETERANGAN |
|-----|-------------|--------------|------------|
| 1 | Ketua | 750.000,- | per bulan |
| 2 | Wakil Ketua | 650.000,- | per bulan |
| 3 | Sekretaris | 600.000,- | per bulan |
| 4 | Anggota | 550.000,- | per bulan |

C. Besaran Operasional BPD : Rp. 300.000,- per bulan.

BUPATI NGADA, 
 ✓ MARIANUS SAE ✓

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 7 TAHUN 2017
TANGGAL 7 MARET 2017
TENTANG PENGHASILAN TETAP KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA,
TUNJANGAN KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA SERTA TUNJANGAN
DAN OPERASIONAL BPD TAHUN ANGGARAN 2017


DAFTAR NOMINATIF PEMERINTAH DESA

| NO. | JABATAN | NAMA | PENDIDIKAN TERAKHIR | NOMOR / TANGGAL PENGESE HAN BUPATI | TANGGAL PELANTI K AN | KETE RANG AN |
|-----|-------------------|------|------------------------|--|----------------------------|--------------------|
| 1. | Kepala Desa | | | | | |
| 2. | Sekretaris Desa | | | | | |
| 3. | Kaur | | | | | |
| 4. | Kaur | | | | | |
| 5. | Kaur | | | | | |
| 6. | Kepala Seksi..... | | | | | |
| 7. | Kepala Seksi..... | | | | | |
| 8. | Kepala Seksi..... | | | | | |
| 9. | Kadus | | | | | |
| 10. | Kadus | | | | | |
| 11. | Kadus | | | | | |
| 12. | Kadus | | | | | |

.....,(tanggal/bulan/tahun)

Kepala Desa.....,

.....

BUPATI NGADA, *u*

MARIANUS SAET

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 7 TAHUN 2017
TANGGAL 7 MARET 2017
TENTANG PENGHASILAN TETAP KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA,
TUNJANGAN KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA SERTA TUNJANGAN
DAN OPERASIONAL BPD TAHUN ANGGARAN 2017

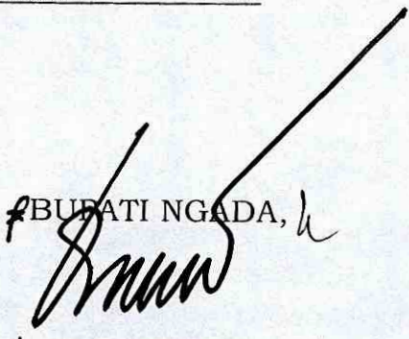
DAFTAR NOMINATIF BPD

| NO. | JABATAN | NAMA | PENDIDIKAN TERAKHIR | NOMOR / TANGGAL PENGESAHAN BUPATI | TANGGAL PELANTIKAN | KETERANGAN |
|-----|-------------|------|------------------------|--|-----------------------|------------|
| 1. | Ketua | | | | | |
| 2. | Wakil Ketua | | | | | |
| 3. | Sekretaris | | | | | |
| 4. | Anggota | | | | | |
| 5. | Anggota | | | | | |
| 6. | Anggota | | | | | |
| 7. | Anggota | | | | | |

.....,(tanggal/bulan/tahun)

Pimpinan BPD
(ketua/wakil/sekretaris).....,

.....

BUPATI NGADA, 
a/ MARIANUS SAE

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 7 TAHUN 2017
TANGGAL 7 MARET 2017
TENTANG PENGHASILAN TETAP KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA,
TUNJANGAN KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA SERTA TUNJANGAN
DAN OPERASIONAL BPD TAHUN ANGGARAN 2017

DAFTAR HADIR KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA
DESA
KECAMATAN.....
..... (hari/ tanggal/ bulan/ tahun)

| NO. | JABATAN | NAMA | JAM MASUK | PARAF | JAM KELUAR | PARAF | KETE RANG AN |
|-----|--------------------|------|--------------|-------|---------------|-------|--------------------|
| 1. | Kepala Desa | | | | | | |
| 2. | Sekretaris Desa | | | | | | |
| 3. | Kaur | | | | | | |
| 4. | Kaur | | | | | | |
| 5. | Kaur | | | | | | |
| 6. | Kepala Seksi | | | | | | |
| 7. | Kepala Seksi | | | | | | |
| 8. | Kepala Seksi | | | | | | |
| 9. | Kadus | | | | | | |
| 10. | Kadus | | | | | | |
| 11. | Kadus | | | | | | |
| 12. | Kadus | | | | | | |

.....,(tanggal/ bulan/ tahun)
Kepala Desa.....,

.....

BUPATI NGADA, *h*
[Signature]
MARIANUS SAE *r*

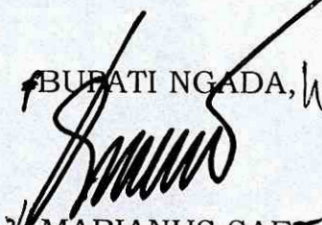
LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 7 TAHUN 2017
TANGGAL 7 MARET 2017
TENTANG PENGHASILAN TETAP KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA,
TUNJANGAN KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA SERTA TUNJANGAN
DAN OPERASIONAL BPD TAHUN ANGGARAN 2017

DAFTAR HADIR RAPAT BPD
DESA
KECAMATAN.....
..... (hari/ tanggal/ bulan/ tahun)

| NO. | JABATAN | NAMA | TANDA TANGAN | KETERANGAN |
|-----|-------------|------|--------------|------------|
| 1. | Ketua | | | |
| 2. | Wakil Ketua | | | |
| 3. | Sekretaris | | | |
| 4. | Anggota | | | |
| 5. | Anggota | | | |
| 6. | Anggota | | | |
| 7. | Anggota | | | |

.....,(tanggal/ bulan/ tahun)

Pimpinan BPD
(ketua/ wakil/ sekretaris).....,

.....

BUPATI NGADA, h
MARIANUS SAET

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 7 TAHUN 2017
TANGGAL 7 MARET 2017
TENTANG PENGHASILAN TETAP KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA,
TUNJANGAN KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA SERTA TUNJANGAN
DAN OPERASIONAL BPD TAHUN ANGGARAN 2017

DAFTAR PEMBAYARAN PENGHASILAN TETAP KEPALA DESA DAN
PERANGKAT DESA
DESA
KECAMATAN.....
BULAN

| NO. | NAMA | JABATAN | BESARAN PENGHAS ILAN TETAP | TANDA TANGAN | KETERANGAN |
|-----|------|----------------------|-------------------------------------|-----------------|------------|
| 1. | | Kepala Desa | | | |
| 2. | | Sekretaris Desa | | | |
| 3. | | Kaur | | | |
| 4. | | Kaur | | | |
| 5. | | Kaur | | | |
| 6. | | Kepala Seksi..... | | | |
| 7. | | Kepala Seksi..... | | | |
| 8. | | Kepala Seksi..... | | | |
| 9. | | Kadus | | | |
| 10. | | Kadus | | | |
| 11. | | Kadus | | | |
| 12. | | Kadus | | | |



.....,(tanggal/bulan/tahun)

Mengetahui :
Kepala Desa.....,

.....

Yang Membayar :
Bendahara Desa,

.....

BUPATI NGADA, 
MARIANUS SAE 

LAMPIRAN VII

PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 7 TAHUN 2017
TANGGAL 7 MARET 2017
TENTANG PENGHASILAN TETAP KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA,
TUNJANGAN KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA SERTA TUNJANGAN
DAN OPERASIONAL BPD 2017

DAFTAR PEMBAYARAN TUNJANGAN BPD
DESA
KECAMATAN.....
BULAN

| NO. | NAMA | JABATAN | BESARAN TUNJANG AN | TANDA TANGAN | KETERANGAN |
|-----|------|-------------|--------------------------|-----------------|------------|
| 1. | | Ketua | | | |
| 2. | | Wakil Ketua | | | |
| 3. | | Sekretaris | | | |
| 4. | | Anggota | | | |
| 5. | | Anggota | | | |
| 6. | | Anggota | | | |
| 7. | | Anggota | | | |

.....(tanggal/bulan/tahun)

Mengetahui :
Kepala Desa.....,

Yang Membayar :
Bendahara Desa,

.....

.....

BUPATI NGADA, 
MARIANUS SAE

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 7 TAHUN 2017
TANGGAL 7 MARET 2017
TENTANG PENGHASILAN TETAP KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA,
TUNJANGAN KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA SERTA TUNJANGAN
DAN OPERASIONAL BPD TAHUN ANGGARAN 2017

FORMAT LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA

DESA
KECAMATAN.....
BULAN

- A. PENGANTAR
- B. LAPORAN EVALUASI PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN,
PEMBANGUNAN, PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
1. Bidang Pemerintahan Desa
 2. Bidang Pembangunan Desa
 3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan
 4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat
 5. Progres Pengelolaan Keuangan Desa
 - PADesa
 - Dana Desa
 - BHPR
 - ADD
 - Bantuan Keuangan
 - Pendapatan Lain-lain
 6. Agenda kegiatan lain yang ditetapkan oleh Camat
- C. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DAN SOLUSI PENANGANAN
MASALAH
- D. PENUTUP

BUPATI NGADA,

MARIANUS SAE