



SALINAN

BUPATI KAUR
PROVINSI BENGKULU
PERATURAN BUPATI KAUR
NOMOR 05 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DAN PELAKSANAAN DANA
TRANSFER DESA TAHUN 2016

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa Pasal 96 ayat (4) dan ayat (5), Pasal 97 ayat (3) dan ayat (4), dan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Pasal 12 ayat (8) perlu mengatur tata cara pengalokasian, tata cara pembagian dan penetapan besaran dana desa, Alokasi Dana Desa, dan Bantuan Keuangan Kepada Desa di Kabupaten Kaur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dan Pelaksanaan Dana Transfer Desa Tahun 2016;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2828);
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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 Nomor 5679);

5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 tahun 2015 tentang Perubahan atas peraturan pemerintah nomor 60 tahun 2014 tentang dana desa yang bersumber dari APBN (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DAN PELAKSANAAN DANA TRANSFER DESA TAHUN 2016

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kaur;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kaur;
3. Bupati adalah Bupati Kaur;
4. 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.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

7. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. 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.
9. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
10. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
12. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
13. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
14. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
15. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
16. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
17. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
18. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
19. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
20. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
21. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDDesa melalui rekening kas desa.
22. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDDesa melalui rekening kas desa.

23. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
24. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
25. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
26. 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 petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
 - d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa; dan
 - e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.
- (3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD.

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada 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 sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
 - c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan 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 pada 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.

BAB III
APBDesa

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 8

- (1) Pengelolaan Keuangan Dana Transfer ke Desa merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan Keuangan Desa
- (2) Dana Transfer ke Desa merupakan pendapatan desa yang dituangkan dalam APBDesa;
- (3) APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. Pendapatan Desa;
 - b. Belanja Desa;
 - c. Pembiayaan Desa.
- (4) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis;
- (5) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan dan jenis;
- (6) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis pembiayaan;

Bagian Kedua
Pendapatan Desa

Pasal 9

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (2) 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 ayat (1), terdiri atas kelompok :
 - a. pendapatan Asli Desa (PADesa);
 - b. dana Transfer ke Desa; dan
 - c. pendapatan Lain-lain.
- (3) Kelompok Pendapatan Asli Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis :
 - a. hasil usaha desa;
 - b. hasil kekayaan desa;
 - c. hasil swadaya partisipasi dan gotong royong; dan
 - d. lain-lain pendapatan asli desa.
- (4) Kelompok Dana Transfer ke Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis :
 - a. dana Desa;
 - b. alokasi dana desa; dan
 - c. bantuan Keuangan Desa.

- (5) Kelompok Pendapatan Lain-lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis :
- a. hibah;
 - b. sumbangan dari pihak ke tiga yang tidak mengikat;
 - c. hasil Kerjasama dengan pihak ke tiga;
 - d. bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa; dan
 - e. lain-lain pendapatan desa yang sah.

Bagian Tiga
Belanja Desa

Pasal 10

- (1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (3) 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, yang dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa;
- (2) Klasifikasi Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) 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.
- (3) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa;
- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas jenis belanja :
 - a. pegawai;
 - b. barang dan Jasa; dan
 - c. modal.

Pasal 11

- (1) Jenis Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (4) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD.
- (2) Belanja pada APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf b diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk :
 1. penyelenggaraan pemerintahan desa,;
 2. pelaksanaan pembangunan desa,;
 3. pembinaan kemasyarakatan desa; dan
 4. pemberdayaan masyarakat desa.
 - b. Paling banyak 30 % (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk :
 1. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 2. operasional Pemerintahan Desa;
 3. tunjangan Badan Permusyawaratan Desa;
 4. operasional Badan Permusyawaratan Desa; dan
 5. insentif Bendahara Desa.

Pasal 12

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (4) 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; dan
 - o. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

Pasal 13

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (4) 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 14

- (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 ayat (1) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) karena KLB/wabah.
- (5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati
- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

Bagian Keempat
Pembiayaan Desa

Pasal 15

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (3) 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 16

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud Pada Pasal 15 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 IV PERENCANAAN

Pasal 17

- (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 18

- (1) Bupati mendelegasikan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (3) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (3) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (4) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (5) 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.

BAB V
DANA TRANSFER KE DESA

Bagian Kesatu
Jenis Dana Transfer

Pasal 19

Jenis Dana Transfer ke Desa di Kabupaten Kaur terdiri dari :

- a. dana desa;
- b. alokasi dana desa dan;
- c. bantuan keuangan desa

Bagian Kedua
Tujuan

Pasal 20

Tujuan Dana Transfer ke Desa adalah :

- a. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan desa dalam melaksanakan pelayanan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. Meningkatkan pemertaan pendapatan, kesempatan kerja, dan kesempatan berusaha bagi masyarakat desa dalam rangka menanggulangi kemiskinan, pengembangan sosial ekonomi masyarakat dan mengurangi kesenjangan sosial;
- c. Meningkatkan kemampuan lembaga dan kelompok kemasyarakatan di desa dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian pembangunan serta partisipasi masyarakat sesuai dengan potensi yang dimiliki desa;
- d. Meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan;
- e. Meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan kesejahteraan sosial;
- f. Meningkatkan keharmonisan, ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- g. Meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
- h. Mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat menuju kemandirian desa;
- i. Menjaga kelestarian dan keberlanjutan lingkungan hidup;
- j. Meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa melalui Badan Usaha Milik Desa (BUM Des);

BAB VI
PENGALOKASIAN
Bagian Kesatu
Dana Desa

Pasal 21

- (1) Pengalokasian besaran Dana Desa untuk masing-masing desa didasarkan pada asas pemerataan dan proporsional;
- (2) Pemerataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah besarnya bagian Dana Desa yang sama untuk setiap desa yaitu 90% (sembilan puluh perseratus) dari jumlah Dana Desa;

- (3) Proporsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah besarnya bagian Dana Desa yang diterima Desa sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari jumlah Dana Desa berdasarkan :
 - a. jumlah penduduk desa 25 % (dua puluh lima perseratus);
 - b. luas wilayah desa 10% (sepuluh perseratus);
 - c. jumlah penduduk miskin 35% (tiga puluh lima perseratus);
 - d. tingkat kesulitan geografis/jumlah jarak/keterisoliran 30% (tiga puluh perseratus).
- (4) Besaran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
ADD dan Bantuan Keuangan

Pasal 22

- (1) Pengalokasian besaran ADD mempertimbangkan kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- (2) Bantuan Keuangan Desa dialokasikan untuk Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- (3) Alokasi Dana Desa didasarkan pada asas pemerataan dan proporsional;
- (4) Pemerataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah besarnya bagian ADD yang sama untuk setiap desa yaitu 90% (sembilan puluh perseratus) dari jumlah ADD;
- (5) Proporsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah besarnya bagian ADD yang diterima Desa sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari jumlah ADD berdasarkan :
 - a. jumlah penduduk desa 25 % (dua puluh lima perseratus);
 - b. luas wilayah desa 10% (sepuluh perseratus);
 - c. jumlah penduduk miskin 35% (tiga puluh lima perseratus);
 - d. tingkat kesulitan geografis/jumlah jarak/keterisoliran 30% (tiga puluh perseratus).
- (6) Besaran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Bantuan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan kemampuan keuangan Desa.

BAB VII
PENYALURAN DAN PENCAIRAN DANA TRANSFER KE DESA

Bagian Kesatu
Penyaluran Dana Transfer ke Desa

Pasal 23

- (1) Penyaluran Dana Transfer ke Desa dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke Rekening Kas Desa;
- (2) Rekening Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada bank yang ditunjuk oleh Bupati;
- (3) Rekening Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atasnamakan Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan Kepala Desa dan Bendahara Desa.

Pasal 24

- (1) Penyaluran Dana Desa dan ADD dilakukan secara bertahap pada tahun anggaran berjalan dengan ketentuan :
 - a. tahap I (kesatu) sebesar 40% (empat puluh perseratus) pada bulan April;

- b. tahap II (kedua) sebesar 40% (empat puluh perseratus) pada bulan agustus; dan
 - c. tahap III (ketiga) sebesar 20% (dua puluh perseratus) pada bulan Oktober.
- (2) Penyaluran Dana Desa dan ADD dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan PerUndang-Undangan;
 - (3) Penyaluran Bantuan Keuangan untuk penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dilakukan setiap bulan sesuai dengan ketentuan dan Peraturan.

Bagian Kedua
Persyaratan Penyaluran

Pasal 25

- (1) Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran Dana Transfer ke Desa Tahap I kepada Tim Kecamatan untuk diteruskan kepada DPPKAD, dengan dilampiri :
 - a. Laporan realisasi pelaksanaan APB Desa semester akhir tahun;
 - b. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa;
 - c. Laporan realisasi penggunaan Dana Desa semester II tahun sebelumnya;
 - d. Laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada BPD dilampiri Berita Acara penyampaian LKPP Desa;
 - e. Laporan penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - f. Peraturan Desa tentang RPJMDes;
 - g. Peraturan Desa tentang RKPDesa tahun berjalan;
 - h. Perdes tentang APBDesa dan Perkades tentang Penjabaran APBDesa tahun berjalan yang telah diundangkan dan dievaluasi oleh camat yang dilengkapi dengan :
 - 1. Daftar hadir dan berita acara rapat pembahasan RAPB Desa;
 - 2. Berita Acara persetujuan bersama Kepala Desa dan BPD tentang RAPB Desa;
 - i. profil Desa tahun sebelumnya;
 - j. keputusan Kepala Desa tentang pembentukkan Tim Pelaksana Teknis *Pengelola Keuangan Desa*;
 - k. keputusan Kepala Desa tentang Pembentukkan Tim Pelaksana Kegiatan;
 - l. copy Rekening Kas Desa pada bank yang ditunjuk dan dilegalisir oleh bank yang ditunjuk;
 - m. copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - n. Lembar verifikasi persyaratan Dana Transfer ke Desa Tahap I dari Tim Kecamatan bersama Pendamping Desa; dan
 - o. pengantar kecamatan.
- (2) Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran Dana Transfer ke Desa Tahap II dan III kepada Tim Kecamatan untuk diteruskan kepada DPPKAD, dengan dilampiri :
 - a. laporan realisasi kegiatan yang telah diverifikasi oleh tim Kecamatan bersama Pendamping Desa;
 - b. bukti saldo akhir Rekening Kas Desa yang ditunjukkan melalui fotocopy buku Rekening Kas Desa yang dilegalisir oleh bank;
 - c. foto pelaksanaan kegiatan; dan
 - d. berita acara pelaporan realisasi kegiatan kepada BPD.
- (3) Laporan realisasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disusun dengan ketentuan :
 - a. tahap I (kesatu) berisi laporan realisasi kegiatan sampai dengan Bulan Juni, disampaikan paling lambat minggu pertama Bulan Juli tahun berjalan;
 - b. tahap II (kedua) berisi laporan realisasi kegiatan sampai dengan bulan

September, disampaikan paling lambat minggu pertama Bulan Oktober tahun berjalan;

c. tahap III (ketiga) berisi laporan realisasi kegiatan sampai dengan Bulan Desember, disampaikan paling Lambat minggu pertama Bulan Januari tahun berikutnya.

- (4) Dalam hal Kepala Desa tidak atau terlambat menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dapat menunda peyaluran Dana Transfer ke Desa sampai dengan disampaikannya laporan realisasi dimaksud.
- (5) Seluruh dokumen berkenaan dengan Keuangan Desa untuk ditembuskan masing-masing I rangkap ke BPMDP-KB.

BAB VIII
PENGELOLAAN
Bagian Kesatu
Pelaksanaan dan penggunaan

Pasal 26

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- (2) Rekening Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada bank Bengkulu Cabang Bintuhan atas nama Pemerintah Desa.
- (3) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 27

- (1) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- (2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- (3) Pengaturan jumlah uang dalam kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak melebihi 20% dari pagu dana yang telah di transfer ke kas desa

Pasal 28

- (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 (2) 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 29

- (1) Pelaksana Kegiatan 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) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan didesa.

Pasal 30

- (1) Berdasarkan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 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 31

Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) terdiri atas:

- a. surat permintaan pembayaran (SPP);
- b. pernyataan tanggungjawab belanja; dan
- c. lampiran bukti transaksi.

Pasal 32

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran di ajukan oleh pelaksana kegiatan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBdes 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 di verifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 33

- (1) Pencairan Dana Transfer ke Desa dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan pada bank yang ditunjuk oleh Bupati;
- (2) Pencairan Dana Transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengajukan SPP dan Pengantar Camat kepada Bank.

Pasal 34

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 yang berlaku

Pasal 35

Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa diatur dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 36

- (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 (SiIPA) 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 37

- (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 APB Desa, perubahan diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APBDesa.
- (2) Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada BPD.

Bagian Kedua
Penatausahaan

Pasal 38

- (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 pertanggung jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 39

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2), menggunakan:

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

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 40

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati melalui camat berupa:
 - a. laporan semester pertama; dan
 - b. laporan semester akhir tahun.
- (2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa laporan realisasi APBDesa.
- (3) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- (4) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

Bagian Keempat
Pertanggungjawaban

Pasal 41

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati melalui camat setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:
 - a. 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.
- (5) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 42

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dan 35 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.
- (3) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui camat.
- (4) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.
- (5) Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawaban Belanja, Laporan realisasi kegiatan, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX PRINSIP PENGGUNAAN DANA TRANSFER KE DESA

Pasal 43

Dana Transfer Ke Desa digunakan untuk mendanai pelaksanaan kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa yang diatur dan diurus oleh desa meliputi penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

Pasal 44

Bantuan keuangan digunakan untuk membiayai penghasilan tetap (Siltap) Kepala Desa dan Perangkat Desa.

Pasal 45

Alokasi Dana Desa digunakan untuk mendanai program atau kegiatan bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Pembinaan Kemasyarakatan.

Pasal 46

Alokasi Dana Desa (ADD) untuk bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud Pasal 45 digunakan untuk :

1. Penghasilan Tetap Perangkat Desa
2. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa
3. Operasional Pemerintahan
4. Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa
5. Operasional Badan Permusyawaratan Desa
6. Insentif Bendahara Desa

Pasal 47

Alokasi Dana Desa (ADD) untuk bidang pembinaan kemasyarakatan sebagaimana dimaksud Pasal 45 dilaksanakan dengan memperhatikan kemampuan keuangan Desa.

Pasal 48

Besaran Operasional Badan Permusyawaratan Desa sebagaimana dimaksud Pasal 46 huruf 4 adalah sebesar 20% dari Alokasi Dana Desa (ADD) setelah dikurangi :

1. Penghasilan Tetap Perangkat Desa
2. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa
3. Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa
4. Insentif Bendahara Desa.

BAB X
PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

Pasal 49

Dalam pelaksanaan Kewenangan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa dan penggunaan Dana Desa di wilayah kabupaten, Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan berskala lokal Desa bidang Pembangunan Desa Dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Pasal 50

- (1) Penggunaan Dana Desa untuk prioritas bidang Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud Pasal 49, menjadi proiritas kegiatan, anggaran dan belanja Desa yang disepakati dan diputuskan melalui Musyawarah Desa.
- (2) Hasil keputusan Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menjadi acuan bagi penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa dan APB Desa
- (3) Rencana Kerja Pemerintah Desa dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan Peraturan Desa.

Bagian Kesatu
Bidang Pembangunan Desa

Pasal 51

- (1) Untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan, prioritas penggunaan Dana Desa diarahkan untuk pelaksanaan program dan kegiatan Pembangunan Desa meliputi :
 - a. pembangunan, pengembangan dan pemeliharaaa infrastruktur atau sarana dan prasarana fisik untuk penghidupan, termasuk ketahanan pangan dan permukiman;
 - b. pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan masyarakat;
 - c. pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, sosial dan kebudayaan;
 - d. pengembangan usaha ekonomi masyarakat, meliputi pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana produksi dan distribusi; dan
 - e. pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana energi terbarukan serta kegiatan pelestarian lingkungan hidup.
- (2) Pemerintah Desa bersama sama dengan Badan Permusyawaratan Desa dapat mengembangkan prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai Daftar Kewenangan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.
- (3) Pemerintah Daerah Kabupaten melakukan pendampingan terhadap

penyusunan prioritas sebagaimana pada ayat (1) berdasarkan Daftar Kewenangan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Pasal 52

Desa dalam perencanaan program dan kegiatan pembangunan desa serta pemberdayaan masyarakat desa, dapat mempertimbangkan tipologi Desa berdasarkan tingkat perkembangan kemajuan desa, meliputi :

- a. Desa tertinggal atau sangat tertinggal, mengutamakan kegiatan pembangunan melalui penyediaan sarana dan prasarana untuk pemenuhan kebutuhan atau akses kehidupan masyarakat desa;
- b. Desa berkembang, memprioritaskan pembangunan sarana dan prasarana pelayanan umum dan sosial dasar baik pendidikan dan kesehatan masyarakat desa untuk mengembangkan potensi dan kapasitas masyarakat desa; dan
- c. Desa maju atau mandiri, memprioritaskan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana yang berdampak pada perluasan skala ekonomi dan investasi desa, termasuk prakarsa Desa dalam membuka lapangan kerja, padat teknologi tepat guna dan investasi melalui pengembangan BUM Desa.

Bagian Kedua Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 53

Prioritas penggunaan Dana Desa untuk program dan kegiatan bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, dialokasikan untuk mendanai kegiatan yang bertujuan meningkatkan kapasitas warga atau masyarakat desa dalam pengembangan wirausaha, peningkatan pendapatan, serta perluasan skala ekonomi individu warga atau kelompok masyarakat dan desa, antara lain :

- a. peningkatan investasi ekonomi desa melalui pengadaan, pengembangan atau bantuan alat-alat produksi, permodalan dan peningkatan kapasitas melalui pelatihan dan pemagangan;
- b. dukungan kegiatan ekonomi baik yang berkembang oleh BUM Desa atau BUM Desa Bersama, maupun oleh kelompok atau lembaga ekonomi masyarakat Desa lainnya;
- c. bantuan peningkatan kapasitas untuk program dan kegiatan ketahanan pangan Desa;
- d. pengorganisasian masyarakat, fasilitasi dan pelatihan paralegal dan bantuan hukum masyarakat Desa, termasuk pembentukan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD) dan pengembangan kapasitas Ruang Belajar Masyarakat di Desa (Community Centre);
- e. promosi dan edukasi kesehatan masyarakat serta gerak hidup bersih dan sehat, termasuk peningkatan kapasitas pengelolaan Posyandu, Poskesdes, Polindes dan ketersediaan atau keberfungsian tenaga medis/swamedikasi di Desa;
- f. dukungan terhadap kegiatan pengelolaan Hutan/Pantai Desa dan Hutan/Pantai Kemasyarakatan;
- g. peningkatan kapasitas kelompok masyarakat untuk energi terbarukan dan pelestarian lingkungan hidup; dan
- h. bidang kegiatan pemberdayaan ekonomi lainnya yang sesuai dengan analisa kebutuhan desa dan telah ditetapkan dalam Musyawarah Desa;

BAB XI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 54

Pemerintah Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan Desa

Pasal 55

- (1) Pemerintah Daerah melaksanakan pembinaan dan pengawasan dalam pengelolaan Keuangan Desa meliputi pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah.
- (2) Pembinaan dan pengawasan oleh Pemerintah Daerah sebagaimana Pada ayat (1) dapat berupa :
 - a. memberikan pedoman pelaksanaan Alokasi Dana Desa, Dana Desa, dan Bantuan Keuangan Kepada Desa;
 - b. memberikan petunjuk pencairan Alokasi Dana Desa, Dana Desa, dan Bantuan Keuangan Kepada Desa;
 - c. melaksanakan sosialisasi atas kebijakan mengenai Alokasi Dana Desa, Dana Desa dan Bantuan Keuangan Kepada Desa;
- (3) Pengawasan terhadap Pengelolaan Keuangan Desa dilaksanakan oleh Inspektorat.
- (4) Camat melaksanakan tugas pembinaan melalui :
 - a. Fasilitasi dan Evaluasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa
 - b. Fasilitasi dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
 - c. Fasilitasi dan Evaluasi APBDes

BAB XII
KERUGIAN KEUANGAN

Pasal 56

- (1) Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara dan pihak terkait langsung dengan pelaksanaan Dana Transfer ke Desa yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya dan secara langsung merugikan keuangan desa, wajib mengganti kerugian tersebut, dan bertanggungjawab sesuai dengan Peraturan PerUndang-undangan yang berlaku.
- (2) Kerugian keuangan Dana Transfer ke Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan sesuai dengan ketentuan dalam pedoman pengelolaan.

**BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 57

Seluruh pelaksanaan Belanja Desa dan Penatausahaan Keuangan desa yang belum diatur di dalam Peraturan Bupati ini untuk berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pihak pelaksana desa bertanggung jawab terhadap Pertanggungjawaban administrasi dan realisasi fisik seluruh kegiatan.

Pasal 58

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kaur Nomor 48 tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Berita Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2015 Nomor 385) dan Peraturan Bupati Kaur Nomor 03 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Desa Kabupaten Kaur Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2015 Nomor 341) Pasal dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 59

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bintuhan
pada tanggal 4 Januari 2016

BUPATI KAUR,

ttd

HERMEN MALIK

Diundangkan di Bintuhan
pada tanggal 5 Januari 2016

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

NANDAR MUNADI , S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690127 199003 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN KAUR TAHUN 2016 NOMOR : 402

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


MAWANSYAH JUDIN, SH
Pembina Tk.I
Nip. 19621107 198803 1 005

Lampiran Peraturan Bupati Kaur
Nomor :
Tanggal :

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

RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDesa

LAMBANG
PEMDES

PEMERINTAH DESA
KECAMATAN
KABUPATEN

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 (APBDes) menjadi Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) 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	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp..... =====
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.</u>
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

.....

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.....		
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		Penyertaan Modal Desa		
				JUMLAH (RP)		

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

TTD

(.....)

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	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. 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	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.

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
JUMLAH (Rp.)			

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

.....

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

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									

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

....., tanggal
BENDAHARA 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.

G. Format Laporan Realisasi Kegiatan

LAPORAN REALISASI KEGIATAN
TAHAP I/II/III
DESA.....KECAMATAN.....

ADD : Rp

DANA DESA : Rp

No	Nama Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah Anggaran (Rp)			Jumlah Total	Realisasi	Sisa	Volume Kegiatan	Pelaksanaan		Lokasi	Penerima Manfaat	Pajak		Kenda la	Ket
			ADD	Dana Desa	PA Desa					Jangka	Waktu (Minggu Ke..../Bulan....)			Besa ran	Waktu Pembayaran		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Jumlah																	

Mengetahui,
Kepala Desa

Sekretaris Desa
Selaku PTPKD

.....

.....

H. Format Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

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

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
SEMESTER PERTAMA
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	<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				
				- 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	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 Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan <u>Ketentraman</u> 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				

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 Sektoral 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.)	REALISA SI (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				
				- 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				
				- 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				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
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)				
				- Pembiayaan Netto (PENERIMAAN PEMBIAYAAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN)				
				- SILPA tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT)				

TANGGAL
TTD
(KEPALA DESA)

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)		

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.

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 :

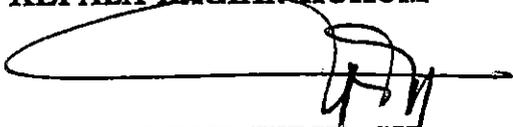
No.	Jenis Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Rincian Kegiatan	Volume	Satuan	Sumber Dana	Jumlah (Rp)
Sub Total Jenis Kegiatan (1)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (2)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (3)							Rp.
Sub Total (4)							Rp.
Total (1 s/d 4)							Rp.

tanggal,
Kepala Desa
(.....)

BUPATI KAUR,
ttd

HERMEN MALIK

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



MAWANSYAH JUDIN, SH
Pembina Tk.I
Nip. 19621107 198803 1 005



BUPATI KAUR

PROVINSI BENGKULU

**PERATURAN BUPATI KAUR
NOMOR 36 TAHUN 2016**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 5 TAHUN 2016
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DAN
PELAKSANAAN DANA TRANSFER DESA TAHUN 2016**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAUR,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (2), Pasal 18 ayat (1) dan (2), Pasal 19 ayat (1) dan (2) Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 49/PMK.07/2016 Tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa;
 - b. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Kaur Nomor 5 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dan Pelaksanaan Dana Transfer Desa perlu disempurnakan untuk lebih memperjelas proses pelaksanaan dan pengelolaan Keuangan Desa dan Dana Transfer Desa di Kabupaten Kaur
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 5 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dan Pelaksanaan Dana Transfer Desa Tahun 2016;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2828);
 - 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);
 - 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 tahun 2015 tentang Perubahan atas peraturan pemerintah nomor 60 tahun 2014 tentang dana desa yang bersumber dari APBN (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
10. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 49/PMK.07/2016 Tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 5 TAHUN 2016 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DAN PELAKSANAAN DANA TRANSFER DESA TAHUN 2016

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 05 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dan Pelaksanaan Dana Transfer Desa Tahun 2016 (Berita Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2016 Nomor 402), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 24 ayat (1) diubah sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 24

- (1) Penyaluran Dana Desa dan ADD dilakukan secara bertahap pada tahun anggaran berjalan dengan ketentuan :
 - a. Tahap 1 (kesatu), pada bulan Maret sebesar 60% (enam puluh persen); dan
 - b. Tahap II (kedua), pada bulan Agustus sebesar 40% (empat puluh persen)
 - (2) Penyaluran Dana Desa dan ADD dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - (3) Penyaluran Bantuan Keuangan untuk penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dilakukan setiap bulan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
2. Ketentuan Pasal 25 ayat (2) dan (3) diubah sehingga pasal 25 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 25

- (1) Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran Dana Transfer ke Desa Tahap I kepada Tim Kecamatan untuk diteruskan kepada DPPKAD, dengan dilampiri :
 - a. Laporan realisasi pelaksanaan APBDDesa semester akhir tahun;
 - b. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDDesa;
 - c. Laporan realisasi penggunaan Dana Desa semester II tahun sebelumnya;
 - d. Laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada BPD dilampiri Berita Acara penyampaian LKPP Desa;
 - e. Laporan penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - f. Peraturan Desa tentang RPJMDes;
 - g. Peraturan Desa tentang RKPDesa tahun berjalan;
 - h. Perdes tentang APBDDesa dan Perkades tentang Penjabaran APBDDesa tahun berjalan yang telah diundangkan dan dievaluasi oleh camat yang dilengkapi dengan :
 1. Daftar hadir dan berita acara rapat pembahasan RAPBDesa;
 2. Berita Acara persetujuan bersama Kepala Desa dan BPD tentang RAPBDesa;
 - i. profil Desa tahun sebelumnya;
 - j. keputusan Kepala Desa tentang pembentukan Tim Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa;
 - k. keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan;
 - l. copy Rekening Kas Desa pada bank yang ditunjuk dan dilegalisir oleh bank yang ditunjuk;
 - m. copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - n. lembar verifikasi persyaratan Dana Transfer ke Desa Tahap I dari Tim Kecamatan bersama Pendamping Desa; dan
 - o. pengantar kecamatan.
- (2) Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran Dana Transfer ke Desa Tahap II kepada Tim Kecamatan untuk diteruskan kepada DPPKAD, dengan dilampiri :
 - a. laporan realisasi kegiatan yang telah diverifikasi oleh tim Kecamatan bersama Pendamping Desa, paling kurang sebesar 50%

- (lima puluh persen);
- b. bukti saldo akhir Rekening Kas Desa yang ditunjukkan melalui foto copy buku Rekening Kas Desa yang dilegalisir oleh bank;
 - c. foto pelaksanaan kegiatan; dan
 - d. berita acara pelaporan realisasi kegiatan kepada BPD.
- (3) Laporan realisasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disusun dengan ketentuan :
- a. tahap I (kesatu) berisi laporan realisasi kegiatan sampai dengan Bulan Juli, disampaikan paling lambat minggu pertama Bulan Agustus tahun berjalan;
 - b. tahap II (ketiga) berisi laporan realisasi kegiatan sampai dengan Bulan Desember, disampaikan paling lambat minggu pertama Bulan Januari tahun berikutnya.
- (4) Dalam hal Kepala Desa tidak atau terlambat menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dapat menunda penyaluran Dana Transfer ke Desa sampai dengan disampainya laporan realisasi dimaksud.
- (5) Seluruh dokumen berkenaan dengan Keuangan Desa untuk ditembuskan masing-masing 1 (satu) rangkap ke BPMDP-KB.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bintuhan
pada tanggal 7 Mei 2016

BUPATI KAUR,



HERMEN MALIK

Diundangkan di Bintuhan
pada tanggal 7 Mei 2016

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAUR**



NANDAR MUNADI, S.Sos.M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690127 199003 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN KAUR TAHUN 2016 NOMOR : 433