



BUPATI LANDAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 3 TAHUN 2016

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI LANDAK,

- Menimbang : a. bahwa keuangan desa harus dikelola secara tertib, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, dan manfaat bagi masyarakat;
- b. bahwa dalam rangka memberikan pedoman penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa, perubahan anggaran pendapatan dan belanja desa, perhitungan anggaran pendapatan dan belanja desa, dan pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja desa kepada desa perlu menetapkan pedoman pengelolaan keuangan desa dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 55 tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234):

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Landak.

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 3 Januari 2016

BUPATI LANDAK,



ADRIANUS ASIA SIDOT

Diundangkan di Ngabang
pada tanggal 3 Januari 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LANDAK,



LUDIS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2016 NOMOR 345

5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2092);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran

Daerah Kabupaten Landak Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 18 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2013 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 37);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 15 Tahun 2008 tentang Penetapan Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2008 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 13);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 6);
19. Peraturan Bupati Landak Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang Dan Jasa Desa;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LANDAK TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Landak.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Landak.
5. Camat adalah Camat di Kabupaten Landak.
6. 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.

7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang selanjutnya disebut BPMPD adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Landak.
10. BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Landak.
11. Tim Pembina Kabupaten adalah Tim yang dibentuk oleh Bupati dan dipimpin oleh Kepala BPMPD dan Kepala BPKAD dengan anggota dari SKPD yang terkait dalam rangka pembinaan pengelolaan keuangan desa;
12. Kepala Desa adalah Kepala Desa di Kabupaten Landak.
13. Perangkat Desa adalah Sekretaris Desa dan Perangkat Desa Lainnya.
14. Sekretaris Desa adalah Pimpinan Sekretariat Desa di Kabupaten Landak.
15. Perangkat Desa Lainnya adalah Kepala Urusan, Pelaksana Teknis Lapangan dan Kepala Dusun.
16. 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.
17. Peraturan di Desa adalah Peraturan yang meliputi Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa dan Peraturan Kepala Desa.
18. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
19. Peraturan Bersama Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh dua atau lebih Kepala Desa dan bersifat mengatur.
20. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
21. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
22. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan desa.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
24. RAB adalah Rencana Anggaran Biaya Pemerintah Desa.

25. Sumber Pendapatan Desa adalah semua sumber penerimaan Desa yang berupa Pendapatan Asli Desa, Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah untuk Desa, Alokasi Dana Desa, Bantuan Keuangan, Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga yang tidak mengikat.
26. Pendapatan Asli Desa adalah pendapatan desa yang terdiri dari hasil usaha desa, hasil kekayaan desa, hasil swadaya dan partisipasi, hasil gotong royong dan lain-lain pendapatan asli desa yang sah.
27. Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah untuk Desa adalah sumber pendapatan desa yang berasal dari sebagian pendapatan pajak daerah dan retribusi daerah.
28. 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.
29. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
30. Pendapatan Desa adalah hak Pemerintah Desa yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
31. Belanja Desa adalah kewajiban Pemerintah Desa yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
32. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan desa yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran desa yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
33. Bantuan Keuangan adalah bantuan dalam bentuk uang dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan.
34. Hibah adalah pemberian dalam bentuk uang atau barang atau jasa dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah atau Pihak Ketiga kepada Pemerintah Desa yang secara spesifik telah ditentukan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus menerus.
35. Sumbangan Pihak Ketiga adalah pemberian dalam bentuk uang dan/atau barang dari perseorangan atau instansi lain di luar Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa yang dapat berupa donasi, hadiah, wakaf atau lain-lain sumbangan.
36. Kekayaan 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.
37. Tanah Desa adalah tanah milik desa yang dikelola oleh Pemerintah Desa berupa tanah kas desa dan tanah lain yang dikuasai oleh Desa.
38. Tanah Kas Desa adalah tanah desa yang hasilnya menjadi sumber pendapatan desa dan digunakan untuk pembiayaan kegiatan pemerintahan dan pembangunan desa.

39. Pungutan Desa adalah segala pungutan baik berupa uang maupun benda dan/atau barang yang dilakukan oleh Pemerintah Desa terhadap masyarakat desa, berdasarkan pertimbangan kemampuan sosial ekonomi masyarakat di desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa dalam rangka peningkatan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa.
40. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa.
41. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa, selanjutnya disebut PTPKD adalah Perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
42. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dalam bentuk Keputusan Kepala Desa yang terdiri dari unsur Pemerintahan Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa/lembaga pemberdayaan masyarakat desa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
43. Bendahara Desa adalah perangkat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
44. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJMDesa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
45. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
46. Musyawarah Pembangunan Desa, yang selanjutnya disingkat Musbangdes, adalah musyawarah yang diadakan di tingkat desa untuk membahas dan merencanakan proyek-proyek desa untuk tahun yang akan datang dalam APBDesa.
47. Swadaya masyarakat adalah kemampuan masyarakat kearah pemenuhan kebutuhan baik jangka pendek maupun jangka panjang sebagai bentuk partisipasi masyarakat terhadap pembangunan.
48. Surplus anggaran desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dan belanja desa.
49. Defisit anggaran desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dan belanja desa.
50. SILPA Desa adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran dalam APBDesa selama satu periode anggaran desa.
51. Badan Usaha Milik Desa selanjutnya disingkat BUMDesa adalah badan usaha yang seluruhnya atau sebagian besar modalnya dimiliki Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
52. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia, sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
53. Mengintensifkan adalah mengupayakan/mengoptimalkan potensi-potensi yang sudah ada.

BAB II ASAS, MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) APBDesa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBDesa.
- (3) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan sesuai kinerja yang telah ditetapkan.
- (4) Partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimaksudkan agar dalam pengambilan keputusan pada proses penyusunan dan penetapan APBDesa harus melibatkan partisipasi masyarakat sehingga masyarakat mengetahui akan hak dan kewajibannya dalam pelaksanaan APBDesa.
- (5) Tertib dan disiplin anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bahwa APBDesa dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (6) Pengelolaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Pasal 3

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:

- a. Memberikan dasar hukum bagi Pemerintah Desa dalam pengelolaan keuangan desa.
- b. Memberikan pedoman kepada Pemerintah Desa dalam pengelolaan keuangan desa.

Pasal 4

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:

- a. Mewujudkan kepastian hukum dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
- b. Mewujudkan tertib administrasi dalam pengelolaan keuangan desa.

Pasal 5

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Kekuasaan pengelolaan keuangan desa;
- b. Sumber - sumber pendapatan APBDesa;
- c. Ketentuan penggunaan belanja APBDesa;
- d. Struktur APBDesa;
- e. Penyusunan APBDesa;
- f. Pelaksanaan APBDesa;
- g. Penatausahaan APBDesa;

- h. Pelaporan dan pertanggungjawaban APBDesa; dan
- i. Pembinaan dan pengawasan APBDesa.

BAB III

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 6

- (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 TPK;
 - d. menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang milik desa;
 - e. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa; dan
 - f. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.
- (3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD.

Pasal 7

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat Desa, terdiri dari:
 - a. Sekretaris Desa;
 - b. Kepala Seksi dan atau Kepala Urusan; dan
 - c. Bendahara;
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setiap tahun anggaran.

Pasal 8

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator PTPKD.
- (2) Sekretaris Desa selaku koordinator PTPKD 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;
 - e. melakukan verifikasi terhadap Surat Permohonan Pencairan anggaran program kegiatan desa;
 - f. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti pengeluaran APBDesa; dan
 - g. Kepala Urusan Umum dapat ditunjuk sebagai Verifikator yang membantu Sekretaris Desa dalam melakukan Verifikasi.

Pasal 9

Dalam hal tidak terdapat Sekretaris Desa, atau Sekretaris Desa tidak dapat berfungsi optimal maka Kepala Desa dapat menunjuk perangkat desa lainnya yang dianggap mampu sebagai Koordinator PTPKD.

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi dan atau Kepala Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan.
- (2) Kepala Seksi dan atau Kepala Urusan 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.
- (3) Dalam melaksanakan kegiatan Kepala Seksi dan atau Kepala Urusan yang disertai tugas melaksanakan kegiatan dapat membentuk TPK yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan ditetapkan pada setiap tahun anggaran.

BAB IV

SUMBER-SUMBER PENDAPATAN DAN KETENTUAN PENGGUNAAN BELANJA APBDESA

Bagian Kesatu Sumber-Sumber Pendapatan APBDesa

Pasal 11

Pendapatan Desa bersumber dari:

- a. pendapatan asli Desa;
- b. alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- c. bagian dari hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- d. alokasi dana desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima daerah;
- e. bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi dan anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
- f. hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga; dan
- g. lain-lain pendapatan Desa yang sah.

Pasal 12

- (1) Pendapatan asli Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, terdiri atas:
 - a. hasil usaha;
 - b. hasil aset desa;
 - c. swadaya dan partisipasi;
 - d. gotong royong; dan
 - e. lain-lain pendapatan asli desa.
- (2) Hasil usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat bersumber dari bagi hasil laba BUMDesa.
- (3) Hasil aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat bersumber dari:
 - a. tanah kas Desa;
 - b. pasar Desa;
 - c. pasar Hewan;
 - d. bangunan Desa, antara lain:
 1. kios desa;
 2. gedung pertemuan desa;
 3. bangunan milik desa lainnya.
 - e. hutan milik desa;
 - f. mata air milik desa;
 - g. obyek rekreasi desa;
 - h. lapangan desa; dan
 - i. aset lain milik desa.
- (4) Swadaya dan partisipasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat dalam bentuk uang dan atau barang yang dinilai dengan uang.
- (5) Gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat dalam bentuk jasa yang dinilai dengan uang.
- (6) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari:
 - a. pungutan desa;
 - b. bunga simpanan uang di Bank; dan
 - c. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang bersumber dari APBDesa.

Pasal 13

- (1) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf e, dapat bersifat umum dan khusus;
- (2) Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf f, adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.
- (3) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf g, antara lain:

- a. pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga; dan
- b. bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

Bagian Kedua
Ketentuan Penggunaan Belanja APBDesa

Pasal 14

- (1) Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan:
 - a. paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk:
 1. penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa;
 2. operasional Pemerintah Desa;
 3. tunjangan dan operasional BPD; dan
 4. insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga. ✓
 - b. paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai:
 1. penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 2. pelaksanaan pembangunan Desa;
 3. pembinaan kemasyarakatan Desa; dan
 4. pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Belanja desa untuk operasional Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2, merupakan belanja untuk menunjang penyelenggaraan operasional perkantoran pemerintah desa.
- (3) Belanja desa untuk operasional Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diberikan dalam bentuk uang operasional Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (4) Belanja desa untuk operasional BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3, merupakan belanja untuk menunjang penyelenggaraan operasional perkantoran BPD.
- (5) Belanja desa untuk insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 4, adalah bantuan kelembagaan untuk operasional Rukun Tetangga dan Rukun Warga dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.

Pasal 15

- (1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pasal 14 ayat (1), dapat ditambahkan penggunaannya antara lain untuk:
 - a. tunjangan akhir masa jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - b. tunjangan akhir masa jabatan BPD; dan
 - c. tunjangan timanggung. ✓
- (2) Belanja desa untuk tunjangan akhir masa jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa, tunjangan akhir masa jabatan BPD dan tunjangan Timanggung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, masuk dalam belanja penyelenggaraan pemerintah desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b angka 1.

*Pemberian Insentif dan Tunjangan Timanggung
Dkk ?*

- (3) Besaran tunjangan akhir masa jabatan Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 16

Bantuan keuangan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi, dan anggaran pendapatan dan belanja Daerah yang bersifat khusus tidak digunakan untuk belanja APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a.

BAB III STRUKTUR APBDesa

Bagian Kesatu Umum

Pasal 17

- (1) APBDesa merupakan satu kesatuan terdiri dari :
 - a. pendapatandes;
 - b. belanja desa; dan
 - c. pembiayaandesa;
- (2) Pendapatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diklasifikasikan menurut kelompok, jenis, rincian dan obyek pendapatan.
- (3) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, jenis, dan rincian belanja.
- (4) Pembiayaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

Pasal 18

- (1) Setiap bagian struktur APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), mempunyai kode rekening.
- (2) Kode rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Pendapatan Desa

Pasal 19

- (1) Pendapatan desa terdiri dari kelompok:
 - a. pendapatan asli desa;
 - b. pendapatan transfer; dan
 - c. pendapatan lain-lain.
- (2) Pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari jenis:
 - a. hasil usaha;
 - b. hasil aset desa;
 - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
 - d. lain-lain pendapatan asli desa.

- (4) Pendapatan transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari jenis:
 - a. dana desa;
 - b. bagian dari hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - c. ADD;
 - d. bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi; dan
 - e. bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
- (5) Pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari jenis:
 - a. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
 - b. Lain-lain pendapatan desa yang sah.

Bagian Ketiga
Belanja Desa

Pasal 20

- (1) Belanja desa terdiri dari kelompok:
 - a. penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - b. pelaksanaan pembangunan desa;
 - c. pembinaan kemasyarakatan desa;
 - d. pemberdayaan masyarakat desa; dan
 - e. tidak terduga.
- (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
- (3) Setiap kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibagi dalam jenis belanja terdiri dari:
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa; dan/atau
 - c. belanja modal.
- (4) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf e, menjadi kelompok belanja sendiri.
- (5) Setiap jenis belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari obyek dan rincian belanja.
- (6) Penggunaan Dana Desa yang dianggarkan dalam APBDes harus memperhatikan prioritas penggunaannya sebagaimana diatur oleh kementerian yang berwenang.

Pasal 21

Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf a, terdiri dari jenis belanja yang dianggarkan untuk pengeluaran antara lain:

- a. penghasilan tetap Kepala Desa dan perangkat Desa;
- b. tunjangan Kepala Desa dan perangkat Desa;
- c. tunjangan anggota BPD;
- d. tunjangan Timanggung Desa;
- e. tunjangan akhir masa jabatan Kepala Desa dan perangkat Desa;

- f. tunjangan akhir masa jabatan BPD; dan
- g. honorarium kegiatan.

Pasal 22

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (3) huruf b, terdiri dari jenis belanja yang dianggarkan untuk pengeluaran, antara lain:
 - a. bahan;
 - b. jasa kantor;
 - c. pemeliharaan;
 - d. cetak dan penggandaan;
 - e. sewa alat berat;
 - f. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
 - g. makanan dan minuman;
 - h. pakaian dinas;
 - i. perjalanan dinas;
 - j. bahan bakar minyak;
 - k. upah tenaga kerja;
 - l. honorarium narasumber/ahli;
 - m. pemberian barang kepada masyarakat/kelompok masyarakat;
 - n. pemberian barang uang kepada masyarakat/kelompok masyarakat; dan
 - o. pembayaran pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan tanah kas desa.
- (2) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf m dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.
- (3) Pemberian uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf n, diberikan dalam bentuk uang penghargaan, beasiswa, uang operasional dan santunan.
- (4) Pemberian uang penghargaan dan/atau uang operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diberikan antara lain kepada:
 - a. lembaga pendidikan tingkat desa;
 - b. lembaga kesehatan tingkat desa;
 - c. lembaga ekonomi tingkat desa;
 - d. lembaga sosial dan budaya tingkat desa;
 - e. lembaga keagamaan tingkat desa; dan
 - f. lembaga kemasyarakatan desa.
- (6) Pemberian uang beasiswa dan/atau santunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diberikan antara lain kepada:
 - a. siswa berprestasi;
 - b. masyarakat berprestasi;
 - c. masyarakat miskin; dan
 - d. masyarakat atau orang terlantar.

Pasal 23

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf c, digunakan untuk belanja dalam rangka pembelian atau pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari jenis belanja yang dianggarkan untuk pengeluaran antara lain:
 - a. belanja modal sarana dan prasarana perkantoran;
 - b. belanja modal sarana dan prasarana transportasi;
 - c. belanja modal pembangunan sarana dan prasarana produksi;
 - d. belanja modal pembangunan sarana dan prasarana perekonomian;
 - e. belanja modal pembangunan sarana dan prasarana sosial dan atau keagamaan;
 - f. belanja modal sarana dan prasarana pendidikan; dan
 - g. belanja modal sarana dan prasarana kesehatan.

Pasal 24

- (1) Pemerintah Desa dalam keadaan darurat dan/atau kejadian luar biasa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- (2) Keadaan darurat dan/atau kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/ atau keperluan mendesak.
- (3) Kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/ atau keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam APBDDesa tahun berjalan; dan
 - b. keperluan mendesak yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah desa dan masyarakat.
- (4) Keadaan darurat dan/atau kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. bencana; dan
 - b. kerusakan sarana dan prasarana.
- (5) Kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/ atau keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dianggarkan dalam bidang tak terduga.
- (6) Keadaan darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Keempat Pembiayaan Desa

Pasal 25

- (1) Pembiayaan desa terdiri dari kelompok:
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.

- (2) Penerimaan pembiayaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari jenis:
- SiLPA tahun sebelumnya;
 - pencairan dana cadangan; dan
 - hasil kekayaan desa yang dipisahkan.
- (3) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari jenis:
- pembentukan dana cadangan; dan
 - penyertaan modal desa.

Silpa blm mencakup pengembalian pada kas desa atau kasda
 Pasal 26 (Sebelum aturan PMK Silpa DJ → kasda)

- (1) SiLPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a, antara lain:
- pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja;
 - penghematan belanja; dan
 - sisa dana kegiatan lanjutan.
- (2) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b, digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Hasil kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf c, antara lain digunakan untuk penyertaan modal BUMDesa.

Pasal 27

- (1) Dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf a, untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Penganggaran dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperbolehkan melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.
- (3) Penyertaan modal desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (3) huruf b, digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintahan desa yang diinvestasikan pada BUMDesa.

(BAB IV)^{VI} PENYUSUNAN-APBDESA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 28

- (1) Pemerintah Desa menyusun APBDesa dengan berpedoman pada RPJMDesa dan RKPDesa.
- (2) APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kemampuan keuangan desa.
- (3) APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Bagian Kedua
Perencanaan dan Pembahasan

Pasal 29

- (1) Sekretaris Desa mengkoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
- (2) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
- (3) Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (4) Rancangan APBDesa disepakati bersama oleh Kepala desa dan BPD paling lambat minggu pertama bulan November tahun sebelumnya.

Bagian Ketiga
Evaluasi dan Penetapan

Pasal 30

- (1) Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama BPD kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati bersama untuk dilakukan evaluasi.
- (2) Camat menetapkan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa.
- (4) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (5) Penetapan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Camat.

Pasal 31

- (1) Dalam rangka melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa Camat dapat membentuk tim kecamatan;
- (2) Tim Kecamatan memberikan pertimbangan secara tertulis yang merupakan hasil evaluasi terhadap rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat.
- (3) Camat wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan evaluasi rancangan APBDesa kepada Bupati melalui Kepala BPMPD sebagai bahan evaluasi Tim Pembina Kabupaten.

Pasal 32

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4), dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati.

- (2) Berdasarkan usulan pembatalan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membatalkan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Pembatalan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal Peraturan Desa dibatalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (5) Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menghentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan selanjutnya Kepala Desa dan BPD mencabut Peraturan Desa.

Pasal 33

Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa paling lambat tanggal 31 Desember tahun sebelumnya.

Pasal 34

Bentuk dan format rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V ^{VI} PELAKSANAAN APBDESA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 35

- (1) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
- (2) APBDesa dilaksanakan berdasarkan pada prinsip hemat, terarah dan terkendali.
- (3) Pelaksanaan APBDesa dilaksanakan dengan Peraturan Kepala Desa.

Pasal 36

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah dievaluasi Camat, diundangkan dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa.
- (2) Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Camat dan BPD sebagai bahan untuk melakukan pengawasan.
- (3) Camat menyampaikan Peraturan Desa tentang APBDesa beserta lampiran secara kolektif kepada Bupati melalui Kepala BPMPD sebagai bahan evaluasi program dan kegiatan oleh Tim Pembina Kabupaten.

Bagian Kedua Pelaksanaan Pendapatan Desa

Pasal 37

- (1) Setiap pendapatan desa wajib dicatat dalam APBDesa.

- (2) Setiap pendapatan desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Setiap pendapatan diadministrasi sesuai dengan kode rekening pendapatan.
- (4) Setiap pendapatan dimasukkan di rekening kas desa atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 38

- (1) Kepala Desa wajib mengintensifkan pendapatan yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya.
- (2) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- (3) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- (4) Besaran uang yang dapat disimpan dalam kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

Pasal 39

- (1) Pengembalian atas kelebihan pendapatan dilakukan dengan membebankan pada pendapatan desa yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan yang terjadi dalam tahun yang sama.
- (2) Pengembalian kelebihan pendapatan yang diterima pada tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (3) Pengembalian kelebihan pendapatan harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

Bagian Ketiga Pelaksanaan Belanja Desa

Pasal 40

- (1) Setiap belanja dilaksanakan melalui kode rekening belanja.
- (2) Setiap belanja desa atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diverifikasi oleh Sekretaris Desa atas kebenaran materiil yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud dan disahkan oleh Kepala Desa.

Pasal 41

- (1) Belanja desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.
- (3) Penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu harus dibuat RAB yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

Pasal 42

- (1) Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain RAB.
- (2) Pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah unsur Perangkat Desa dari sekretariat desa dan pelaksana teknis.
- (3) RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- (4) Pelaksana kegiatan bertanggung jawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.
- (5) Format RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan buku pembantu kas kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 43

- (1) Pelaksana kegiatan mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Kepala Desa tahap pertama untuk satu kegiatan dengan melampirkan RAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1).
- (2) Pengajuan surat permintaan pembayaran untuk tahap selanjutnya dan surat permintaan pembayaran untuk kegiatan yang dilaksanakan oleh penyedia barang atau jasa dilampiri dengan:
 - a. Pernyataan tanggung jawab belanja; dan
 - b. Lampiran bukti transaksi.
- (3) Surat permintaan pembayaran tahap selanjutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk kegiatan yang dilaksanakan oleh penyedia barang atau jasa tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/ atau jasa diterima.
- (4) Format surat permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan pernyataan tanggung jawab anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 44

- (1) Dalam pengajuan surat permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris Desa berkewajiban melakukan verifikasi dengan:
 - a. meneliti kelengkapan surat permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam surat permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan surat permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan surat permintaan pembayaran yang sudah diverifikasi oleh Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui surat permintaan pembayaran dan bendahara desa melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan pencatatan pengeluaran oleh bendahara desa.

Pasal 45

- (1) 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.
- (2) Format surat setoran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Pelaksanaan Pembiayaan Desa

Pasal 46

- (1) Setiap pembiayaan desa wajib dicatat dalam APBDesa.
- (2) Setiap pembiayaan desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Setiap pembiayaan desa diadministrasi sesuai dengan kode rekening pembiayaan.

Pasal 47

SilPA sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (2) huruf a, 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.

Pasal 48

- (1) Pembentukan dana cadangan oleh Pemerintah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (2) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dibahas bersamaan dengan pembahasan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (4) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat bersumber dari penyisihan atas pendapatan Desa, kecuali dari pendapatan transfer dan pendapatan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (6) Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.

Bagian Kelima
Perubahan Anggaran

Pasal 49

- (1) Perubahan APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 - b. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - c. terjadi penambahan dan atau pengurangan dalam pendapatan desa dalam tahun berjalan;
 - d. terjadinya peristiwa khusus seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
 - e. keadaan luar biasa; dan
 - f. perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah dan pemerintah daerah.
- (2) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, adalah keadaan yang menyebabkan estimasi pendapatan dan/atau belanja dalam APBDesa mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).
- (3) Prosentase 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan selisih kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja desa dalam APBDesa.

Pasal 50

- (1) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Perubahan APBDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Pasal 51

- (1) Penyampaian rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APBDesa dilakukan setelah APBDesa tahun berjalan dilaksanakan 6 (enam) bulan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan untuk peristiwa khusus dan keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf d dan huruf e.
- (3) Ketentuan mengenai penyusunan rancangan peraturan desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 sampai dengan Pasal 30, berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APBDesa.

BAB VI ^{√(1)}
PENATAUSAHAAN APBDESA

Bagian Kesatu
Pelaksana Penatausahaan

Pasal 52

- (1) Penatausahaan APBDesa dilaksanakan oleh Bendahara Desa.
- (2) Kepala Desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan Bendahara Desa.

- (3) Penetapan Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus dilaksanakan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan dan dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa.
- (4) Bendahara desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dijabat oleh staf pada urusan Keuangan;
- (5) Bendahara Desa sebagai penata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/ membayar, dan mempertanggungjawabkan pendapatan desa dan belanja desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
- (6) Bendahara Desa dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5), bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Penatausahaan

Pasal 53

- (1) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap pendapatan dan belanja desa serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (2) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Penatausahaan pendapatan dan belanja desa menggunakan:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku kas pembantu pajak; dan
 - c. buku bank desa.
- (5) Format, bentuk, dan struktur penatausahaan pendapatan dan belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 54

- (1) Pencairan dana dalam rekening kas Desa ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa.
- (2) Setiap belanja desa dikeluarkan setelah mendapat persetujuan dari Kepala Desa dan dibukukan beserta bukti pengeluaran yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Setiap pengeluaran pembiayaan dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Kepala Desa dan dibukukan beserta bukti pengeluaran yang sah untuk dipertanggungjawabkan.

BAB VII 1X

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
APBDESA

Bagian Kesatu

Pelaporan APBDesa

Pasal 55

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa laporan realisasi Dana Desa dan Laporan Realisasi APBDesa.
- (3) Bentuk, format, dan struktur laporan realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Pertanggungjawaban APBDesa

Pasal 56

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. pendapatan desa;
 - b. belanja desa; dan
 - c. pembiayaan desa.
- (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), terdiri dari :
 - a. laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tahun anggaran berkenaan;
 - b. laporan kekayaan milik desa per 31 Desember tahun berkenaan; dan
 - c. laporan program Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah yang masuk ke Desa.
- (5) Bentuk dan format rancangan Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 57

- (1) Laporan realisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dan Pasal 53, diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. papan pengumuman desa; dan
 - b. media informasi lainnya.

Pasal 58

- (1) Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa kepada Bupati melalui Camat.

- (2) Pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berjalan.
- (3) Pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

BAB X PEMBINAAN DAN PENGAWASAN APBDESA

Pasal 59

- (1) Satuan Perangkat Kerja Daerah yang membidangi urusan pemeriksaan, keuangan dan anggaran, pemerintahan desa, dan Camat berkewajiban membina dan mengawasi pelaksanaan APBDesa sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk pemberian bimbingan dan pelatihan penyelenggaraan APBDesa yang mencakup penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban APBDesa.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, pengkajian, penelitian, pemeriksaan, evaluasi dan verifikasi penyelenggaraan APBDesa yang mencakup penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban APBDesa.
- (4) Dalam hal terjadi pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan APBDesa, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Camat dapat mengambil langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. Camat menindaklanjuti pengaduan masyarakat dengan melakukan klarifikasi secara langsung kelapangan terhadap bukti administrasi dan fisik;
 - b. Hasil Pemeriksaan fisik dan administrasi dituangkan dalam berita acara pemeriksaan dan dilaporkan kepada Bupati melalui Inspektorat Kabupaten.
- (5) Biaya sebagai akibat dari pembinaan dan pengawasan Camat dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 60

- (1) Kepala Desa melakukan pembinaan dan pengawasan kepada Bendahara Desa.
- (2) Pengawasan Kepala Desa kepada Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal penatausahaan APBDesa melalui pemeriksaan administrasi keuangan desa setiap akhir bulan.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 61

- (1) Peraturan Bupati Landak Nomor 22 Tahun 2015 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sudah tidak diberlakukan sejak tanggal 1 Januari 2016.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Landak.

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 3 Januari 2016

BUPATI LANDAK,



ADRIANUS ASIA SIDOT

Diundangkan di Ngabang
pada tanggal 3 Januari 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LANDAK,



LUDIS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2016 NOMOR 345

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR TAHUN 2016
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN
DESA

A. FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDESA



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN LANDAK

PERATURAN DESA.....

NOMOR..... TAHUN

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.....

TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

- Menimbang : a. bahwa;
- b. bahwa;
- c. Dst...
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 55 tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
2. Dst.....

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

Dan

KEPALA DESA

MEMUTUSKAN

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

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

- a. Pemerintah.....
- b. Bupati.....
- c. Dst....
- d. ...

BAB II ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA Pasal 2

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.....

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

Uraian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 2, tercantum dalam lampiran Peraturan Desa ini berupa Rincian Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Pasal 4

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 5

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

Pasal 6

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa.....

Ditetapkan di Desa.....
pada tanggal 20...

KEPALA DESA,

Cap/Ttd

(NAMA)

Diundangkan di Desa.....
Pada tanggal
Sekretaris Desa.....

Tanda Tangan

(NAMA)

LEMBARAN DESA..... TAHUN NOMOR

BUPATI LANDAK,



ADRIANUS ASIA SIDOT

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 3 TAHUN 2016
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

I. UMUM

Dalam rangka melaksanakan urusan Pemerintahan Desa yang menjadi kewenangan Desa dan untuk meningkatkan pelayanan serta pemberdayaan masyarakat, Desa mempunyai sumber pendapatan Desa yang terdiri atas pendapatan asli Desa, bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota, bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten/Kota, alokasi anggaran dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota, serta hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga.

Keuangan desa sebagaimana dimaksud diatas harus dikelola secara tertib, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, dan manfaat bagi masyarakat.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 7

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 8

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Ayat (6)
Desa dapat melakukan pungutan atas jasa usaha seperti pemandian umum,

wisata desa, pasar desa, tambatan perahu skala desa, pelelangan ikan, keramba dan lain-lain. Namun Desa dilarang melakukan pungutan atas jasa layanan administrasi yang diberikan kepada masyarakat seperti Surat Pengantar, Surat Rekomendasi dan Surat Keterangan.

Pasal 13

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 14

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Pasal 15

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 16

Cukup jelas

Pasal 17

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Pasal 18

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 19

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Pasal 20

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Ayat (6)
Cukup jelas

Pasal 21

Cukup jelas

Pasal 22

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Ayat (6)
Cukup jelas

Pasal 23

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 24

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Ayat (6)
Cukup jelas

Pasal 25

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 26

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 27

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 28

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 29

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Pasal 30

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)

Format Lembar Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tercantum dalam Lampiran VIII Keputusan ini.

Ayat (5)

Format Keputusan Camat tentang Penetapan Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tercantum dalam Lampiran VIII Keputusan ini.

Pasal 31

Ayat (1)

Format pembentukan tim kecamatan tercantum dalam Lampiran VIII Keputusan ini.

Ayat (2)

Format pertimbangan tertulis dari tim kecamatan tercantum dalam Lampiran VIII Keputusan ini.

Ayat (3)

Format laporan Hasil Evaluasi dari Camat tercantum dalam Lampiran VIII Keputusan ini.

Pasal 32

Ayat (1)

Format penyampaian usulan pembatalan Peraturan Desa tercantum dalam Lampiran VIII Keputusan ini.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 33

Cukup jelas

Pasal 34

Cukup jelas

Pasal 35

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 36

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 37

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Pasal 38

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Pasal 39

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 40

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 41

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 42

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Pasal 43

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Pasal 44

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 45

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 46

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 47

Cukup jelas

Pasal 48

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Ayat (6)
Cukup jelas

Pasal 49

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 50

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 51

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Ketentuan secara mutatis mutandis artinya bahwa penyusunan rancangan peraturan desa tentang perubahan APBDesa sama persis dengan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.

Pasal 52

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Pasal 53

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Pasal 54

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 55

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 56

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Pasal 57

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 58

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 59

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Pasal 60

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 61

Ayat (1)
Agar dalam pengelolaan keuangan desa dapat memperhatikan Peraturan Bupati terkait Dana Desa dan Alokasi Dana Desa.

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 62

Cukup jelas

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2016 NOMOR

B. FORMAT LAMPIRAN PERATURAN DESA TENTANG APBDESA

LAMPIRAN
PERATURAN DESA
NOMOR.....TAHUN
TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA

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

KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KET (DD/ADD/ BANPROV)
1					2	3	4
1					PENDAPATAN DESA		
1	1				Pendapatan Asli Desa		
1	1	1			Hasil Usaha		
1	1	1	1		Hasil Laba BUMDesa		
1	1	2			Hasil Aset Desa		
1	1	2	1		Tanah Kas Desa		
1	1	2	2		Pasar Desa		
1	1	2	3		Pasar Hewan		
1	1	2	4		Bangunan Desa		
1	1	2	4	1	Kios Desa		
1	1	2	4	2	Gedung Pertemuan Desa		
1	1	2	4	3	Bangunan Desa lainnya		
1	1	2	5		Hutan Milik Desa		
1	1	2	6		Mata Air Milik desa		
1	1	2	7		Obyek Rekreasi Desa		
1	1	2	8		Lapangan Desa		
1	1	2	9		Aset Desa lainnya		
1	1	3			Swadaya, Partisipasi dan Gotong-Royong		
1	1	3	1		Swadaya dan Partisipasi		
1	1	3	2		Gotong-Royong		
1	1	4			Lain-Lain Pendapatan Desa		
1	1	4	1		Pungutan Desa		
1	1	4	2		Bunga Simpanan Uang di Bank		
1	2				Pendapatan Transfer		
1	2	1			Dana Desa		
1	2	2			Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah		
1	2	3			Alokasi Dana Desa		
1	2	4			Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi		
1	2	5			Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten		

1	3					Pendapatan Lain-lain		
1	3	1				Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat		
1	3	2				Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
1	3	2	1			Hasil kerjasama dengan pihak ketiga		
1	3	2	2			Bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa		
						JUMLAH PENDAPATAN		
2						BELANJA DESA		
2	1					BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA		
2	1	1				<i>Penghasilan Tetap dan Tunjangan</i>		
2	1	1	1			Belanja Pegawai		
2	1	1	1	1		Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
2	1	1	1	1	1	Penghasilan Tetap Kepala Desa		
2	1	1	1	1	2	Penghasilan Tetap Perangkat Desa		
2	1	1	1	2		Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa		
2	1	1	1	2	1	Tunjangan Kepala Desa		
2	1	1	1	2	2	Tunjangan Perangkat Desa		
2	1	1	1	3		Pembayaran Tunjangan BPD		
2	1	1	1	3	1	Tunjangan Ketua BPD		
2	1	1	1	3	2	Tunjangan Wakil Ketua BPD		
2	1	1	1	3	3	Tunjangan Sekretaris BPD		
2	1	1	1	3	4	Tunjangan Anggota BPD		
2	1	1	1	4		Tunjangan Timanggung		
2	1	1	1	5		Tunjangan akhir masa Jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa		
2	1	1	1	5	1	Tunjangan akhir masa Jabatan Kepala Desa		
2	1	1	1	5	2	Tunjangan akhir masa Jabatan Perangkat Desa		
2	1	1	1	6		Tunjangan akhir masa Jabatan BPD		
2	1	2				Operasional Perkantoran		
2	1	2	2			<i>Belanja Barang dan Jasa</i>		
2	1	2	2	1		Belanja alat tulis kantor		
2	1	2	2	1	1	Belanja perlengkapan kantor		
2	1	2	2	1	2	Belanja peralatan kantor		
2	1	2	2	2		Belanja Jasa Kantor		
2	1	2	2	2	1	Belanja telepon		
2	1	2	2	2	2	Belanja air		
2	1	2	2	2	3	Belanja listrik		
2	1	2	2	2	4	Belanja Surat kabar/majalah		
2	1	2	2	2	5	Belanja Perangko		

2	1	2	2	2	6	Belanja alat kebersihan		
2	1	2	2	2	7	Belanja langganan internet		
2	1	2	2	2	8	Belanja lain-lain		
2	1	2	2	3		Belanja Pemeliharaan		
2	1	2	2	3	1	Belanja pemeliharaan bangunan dan atau gedung kantor		
2	1	2	2	3	2	Belanja pemeliharaan peralatan kantor		
2	1	2	2	3	3	Belanja pemeliharaan perlengkapan kantor		
2	1	2	2	3	4	Belanja pemeliharaan komputer		
2	1	2	2	3	5	Belanja pemeliharaan kendaraan dinas		
2	1	2	2	4		Belanja Cetak dan Penggandaan		
2	1	2	2	4	1	Belanja penggandaan		
2	1	2	2	4	2	Belanja cetak dan jilid		
2	1	2	2	5		Belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor		
2	1	2	2	5	1	Belanja sewa meja dan kursi		
2	1	2	2	5	2	Belanja sewa tenda		
2	1	2	2	5	3	Belanja sewa sound system		
2	1	2	2	6		Belanja Makanan dan minuman		
2	1	2	2	6	1	Belanja makanan dan minuman harian		
2	1	2	2	6	2	Belanja makanan dan minuman rapat Desa		
2	1	2	2	6	3	Belanja makanan dan minuman Tamu		
2	1	2	2	7		Belanja pakaian dinas		
2	1	2	2	7	1	Belanja pakaian dinas Kepala Desa		
2	1	2	2	7	2	Belanja pakaian dinas perangkat Desa		
2	1	2	2	7	3	Belanja pakaian dinas BPD		
2	1	2	2	8		Belanja perjalanan dinas		
2	1	2	2	8	1	Perjalanan dinas dalam daerah		
2	1	2	2	8	2	Perjalanan dinas luar daerah		
2	1	2	2	9		Belanja bahan bakar minyak (BBM)		
2	1	2	2	10		Upah tenaga kerja		
2	1	2	2	11		Honorarium narasumber/ahli		
2	1	2	3			Belanja Modal		
2	1	2	3	1		Belanja modal sarana prasarana perkantoran		
						Belanja printer/komputer		
						Belanja meja kursi		
						Belanja lemari		
						Belanja <i>filling cabinet</i>		
						Belanja rak arsip		
						Dst.....		

2	1	2	3	2		Belanja modal gedung kantor		
2	1	2	3	3		Belanja kendaraan dinas		
2	1	3				Operasional BPD		
2	1	3	2			Belanja Barang dan Jasa		
2	1	3	2	1		ATK		
2	1	3	2	2		Penggandaan		
2	1	3	2	3		Konsumsi Rapat		
2	1	3	2	4		Belanja Perjalanan Dinas		
2	1	3	2	4	1	Perjalanan Dinas dalam daerah		
2	1	3	2	4	2	Perjalanan Dinas luar daerah		
2	1	4				Operasional RT/RW		
2	1	4	2			Belanja Barang dan Jasa		
2	1	4	2	1		ATK		
2	1	4	2	2		Penggandaan		
2	1	4	2	3		Konsumsi Rapat		
2	1	5				Operasional KPMD		
2	1	5	1			Bantuan transportasi KPMD		
2	1	6				Penyelenggaraan Kegiatan dan Evaluasi Perkembangan Pemerintahan Desa		
2	1	6	1			Penyelenggaraan Evaluasi Perkembangan Pemerintahan Desa		
2	1	6	1	1		Penyusunan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa		
2	1	6	1	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
						-		
2	1	6	1	1	3	Belanja Modal		
2	1	6	1	2		Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran		
2	1	6	1	2	2	Belanja Barang Dan Jasa		
						-		
2	1	6	1	3	3	Belanja Modal		
2	1	6	1	3		Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Akhir Tahun Anggaran		
2	1	6	1	3	2	Belanja Barang Dan Jasa		
						-		
2	1	6	1	3	3	Belanja Modal		
2	1	6	1	4		Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan		
2	1	6	1	4	2	Belanja Barang Dan Jasa		
						-		
2	1	6	1	4	3	Belanja Modal		
2	1	6	2			Penataan Batas Desa dan Dusun		
2	1	6	2	2		Belanja Barang Dan Jasa		

						-		
2	1	6	2	3		Belanja Modal		
2	1	6	3			Pendataan Desa/Profil Desa		
2	1	6	3	2		Belanja Barang Dan Jasa		
						-		
2	1	6	3	3		Belanja Modal		
2	1	6	4			Musyawarah Desa		
2	1	6	4	2		Belanja Barang Dan Jasa		
						-		
2	1	6	4	3		Belanja Modal		
						-		
2	1	6	5			Penyusunan Tata Ruang Desa		
2	1	6	5	2		Belanja Barang Dan Jasa		
						-		
2	1	6	5	3		Belanja Modal		
						-		
2	1	6	6			Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Desa		
2	1	6	6	2		Belanja Barang Dan Jasa		
						-		
2	1	6	2	3		Belanja Modal		
						-		
2	1	6	7			Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Desa		
2	1	6	7	2		Belanja Barang Dan Jasa		
						-		
2	1	6	7	3		Belanja Modal		
						-		
2	1	6	8			Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)		
2	1	6	8	2		Belanja Barang Dan Jasa		
						-		
2	1	6	8	3		Belanja Modal		
						-		
2	1	6	9			Penyusunan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)		
2	1	6	9	2		Belanja Barang Dan Jasa		
						-		
2	1	6	9	3		Belanja Modal		
						-		
2	1	6	10			Pemilihan dan pergantian Kepala Desa		
2	1	6	10	1		Pemilihan Kepala Desa serentak		
2	1		10	1	2	Belanja Barang Dan Jasa		
						-		
2	1	6	10	1	3	Belanja Modal		

							-.....		
2	1	6	10	2			Pergantian antar Waktu (PAW)		
2	1		10	1	2		Belanja Barang dan Jasa		
							-.....		
2	2						BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA		
2	2	1					Kegiatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar		
2	2	1	1				Pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan Desa		
2	2	1	1	1			Pembangunan dan Pemeliharaan Poskesdes/Polindes		
2	2	1	1	1	2		Belanja Barang dan Jasa		
							-.....		
2	2	1	1	1	3		Belanja Modal		
							-.....		
2	2	1	1	2			Pengadaan alat penunjang kesehatan untuk Poskesdes /Polindes		
2	2	1	1	2	2		Belanja Barang Dan Jasa		
							-.....		
2	2	1	1	2	3		Belanja Modal		
							-.....		
2	2	1	1	3			Pembangunan/penambahan ruang rawat inap Poskesdes		
2	2	1	1	3	2		Belanja Barang Dan Jasa		
							-.....		
2	2	1	1	3	3		Belanja Modal		
							-.....		
2	2	1	1	4			Pengadaan peralatan kesehatan emergency Poskesdes		
2	2	1	1	4	2		Belanja Barang Dan Jasa		
							-.....		
2	2	1	1	4	3		Belanja Modal		
							-.....		
2	2	1	1	5			Pengadaan alat peraga kesehatan Posyandu.		
2	2	1	1	5	2		Belanja Barang Dan Jasa		
							-.....		
2	2	1	1	5	3		Belanja Modal		
							-.....		
2	2	1	1	6			Pengadaan peralatan kesehatan Dasar untuk Posyandu.		
2	2	1	1	6	2		Belanja Barang Dan Jasa		
							-.....		
2	2	1	1	6	3		Belanja Modal		
							-.....		

2	2	1	1	7		Rehabilitasi dan penambahan jamban publik (fasilitas MCK)		
2	2	1	1	7	2	Belanja Barang Dan Jasa		
						-.....		
2	2	1	1	7	3	Belanja Modal		
						-.....		
2	2	1	2			Pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, sosial dan kebudayaan		
2	2	1	2	1		Pembangunan Gedung PAUD Desa		
2	2	1	2	1	2	Belanja Barang Dan Jasa		
						-.....		
2	2	1	2	1	3	Belanja Modal		
						-.....		
2	2	1	2	2		Pembangunan gedung/taman seni/sanggar seni/museum desa/Rumah Adat Desa		
2	2	1	2	2	2	Belanja Barang Dan Jasa		
						-.....		
2	2	1	2	2	3	Belanja Modal		
						-.....		
2	2	1	2	3		Pengadaan alat musik tradisional desa		
2	2	1	2	3	2	Belanja Barang Dan Jasa		
						-.....		
2	2	1	2	3	3	Belanja Modal		
						-.....		
2	2	1	2	4		Pengadaan baju tradisional untuk acara adat desa		
2	2	1	2	4	2	Belanja Barang Dan Jasa		
						-.....		
2	2	1	2	4	3	Belanja Modal		
						-.....		
2	2	1	2	5		Pengadaan buku-buku bacaan untuk perpustakaan desa		
2	2	1	2	5	2	Belanja Barang Dan Jasa		
						-.....		
2	2	1	2	5	3	Belanja Modal		
						-.....		
2	2	1	2	6		Rehab/renovasi bangunan cagar budaya yang telah diserahkan pengelolaannya kepada desa		
2	2	1	2	6	2	Belanja Barang Dan Jasa		
						-.....		
2	2	1	2	6	3	Belanja Modal		
						-.....		
2	2	2				Kegiatan Pembangunan Sarana		

						dan Prasarana Desa		
2	2	2	1			Pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur /sarana prasarana fisik untuk penghidupan dan pemukiman		
2	2	2	1	1		Pembangunan Rabat Beton/Pengerasan jalan desa		
2	2	2	1	1	2	Belanja Barang dan jasa		
						- Upah Kerja		
						- Honor		
						- dst.....		
2	2	2	1	1	3	Belanja Modal		
						- Semen		
						- Material		
						- dst.....		
2	2	2	1	2		Pembangunan jembatan, gorong-gorong dan drainase skala desa		
2	2	2	1	2	2	Belanja Barang dan jasa		
						- Upah Kerja		
						- Honor		
						- dst.....		
2	2	2	1	2	3	Belanja Modal		
						- Semen		
						- Material		
						- dst.....		
2	2	2	1	3		Pembangunan tambatan perahu skala desa/steher		
2	2	2	1	3	2	Belanja Barang dan jasa		
						- Upah Kerja		
						- Honor		
						- dst.....		
2	2	2	1	3	3	Belanja Modal		
						- Semen		
						- Material		
						- dst.....		
2	2	2	1	4		Pembangunan Pemeliharaan saluran irigasi tersier		
2	2	2	1	4	2	Belanja Barang dan jasa		
						- Upah Kerja		
						- Honor		
						- dst.....		
2	2	2	1	4	3	Belanja Modal		
						- Semen		
						- Material		
						- dst.....		
2	2	2	1	5		Pembangunan pusat pembibitan desa		
2	2	2	1	5	2	Belanja Barang dan jasa		
						- Upah Kerja		
						- Honor		
						- dst.....		

2	2	2	2	3	3	Belanja Modal		
						- Semen		
						- Material		
						- dst.....		
2	2	2	3			Pembangunan dan pengembangan sarana prasarana energi terbarukan serta kegiatan pelestarian lingkungan hidup		
2	2	2	3	1		Pembangunan sumur resapan		
2	2	2	3	1	2	Belanja Barang dan jasa		
						- Upah Kerja		
						- Honor		
						- dst.....		
2	2	2	3	1	3	Belanja Modal		
						- Semen		
						- Material		
						- dst.....		
2	2	2	3	2		Pengadaan sarana dan prasarana daur ulang sampah Desa		
2	2	2	3	2	2	Belanja Barang dan jasa		
						- Upah Kerja		
						- Honor		
						- dst.....		
2	2	2	3	2	3	Belanja Modal		
						- Semen		
						- Material		
						- dst.....		
2	2	2	3	3		Membangun rintisan Pembangkit Listrik Desa Tenaga Mikro Hidro (PLTMH) atau Pembangkit Listrik Desa Tenaga Surya (PLTS)		
2	2	2	3	3	2	Belanja Barang dan jasa		
						- Upah Kerja		
						- Honor		
						- dst.....		
2	2	2	3	3	3	Belanja Modal		
						- Semen		
						- Material		
						- dst.....		
2	2	2	4			Program kegiatan lainnya yang sesuai dengan kondisi desa dan telah diputuskan dalam Musyawarah Desa		
2	2	2	4	1		Pembangunan Kantor Desa		
2	2	2	4	1	2	Belanja Barang dan jasa		
						- Upah Kerja		
						- Honor		
						- dst.....		
2	2	2	4	1	3	Belanja Modal		
						- Semen		
						- Material		

							- dst.....		
2	2	2	4	2			Pembangunan Balai Desa		
2	2	2	4	2	2		Belanja Barang dan jasa		
							- Upah Kerja		
							- Honor		
							- dst.....		
2	2	2	4	2	3		Belanja Modal		
							- Semen		
							- Material		
							- dst.....		
2	2	2	4	3			Belanja Tanah Desa		
2	2	2	4	3	2		Belanja Barang dan jasa		
2	2	2	4	3	3		Belanja Modal		
2	3						BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN		
2	3	1					<i>Peningkatan investasi ekonomi desa melalui pengadaan, pengembangan atau bantuan alat-alat produksi, pemodalan dan peningkatan kapasitas melalui pelatihan dan pemagangan</i>		
2	3	1	1				Pelatihan benih ikan air tawar		
2	3	1	1	2			Belanja Barang dan Jasa		
							- Honor Pelatih/Narasumber		
							- Konsumsi		
							- Bahan Pelatihan		
							- dst.....		
2	3	1	2				Pelatihan kuliner dan pengembangan makanan lokal sebagai komoditas strategi ekonomi-wisata		
2	3	1	2	2			Belanja Barang dan Jasa:		
							- Honor Pelatih/Narasumber		
							- Konsumsi		
							- Bahan Pelatihan		
							- dst.....		
2	3	1	3				Pelatihan membuat kerajinan tangan dari bambu, kayu, limbah dll		
2	3	1	3	2			Belanja Barang dan Jasa:		
							- Honor Pelatih/Narasumber		
							- Konsumsi		
							- Bahan Pelatihan		
							- dst.....		
2	3	1	4				Pelatihan tentang hak-hak perburuhan, yang merupakan kerjasama desa dengan perusahaan		
2	3	1	4	2			Belanja Barang dan Jasa:		
							- Honor Pelatih/Narasumber		

						- Konsumsi		
						- Bahan Pelatihan		
						- dst.....		
2	3	1	5			Bantuan alat pengolahan produk unggulan desa (spiner, mesin pembuat pakan ternak, mesih pencacah pakan ternak dll)		
2	3	1	5	3		Belanja Modal		
2	3	2				Dukungan kegiatan ekonomi baik yang dikembangkan oleh BUMDesa, BUM antar Desa maupun oleh kelompok dan lembaga ekonomi masyarakat desa lainnya.		
2	3	2	1			Pelatihan kewirausahaan desa untuk pemuda desa		
2	3	2	1	2		Belanja Barang dan Jasa:		
						- Honor Pelatih/Narasumber		
						- Konsumsi		
						- Bahan Pelatihan		
						- dst		
2	3	2	2			Workshop perencanaan bisnis (bussines plan) Desa		
2	3	2	2	2		Belanja Barang dan Jasa:		
						- Honor Pelatih/Narasumber		
						- Konsumsi		
						- Bahan Pelatihan		
						- dst		
2	3	2	3			Pelatihan manajemen Usaha BUMDesa dan usaha ekonomi rumahan		
2	3	2	3	2		Belanja Barang dan Jasa:		
						- Honor Pelatih/Narasumber		
						- Konsumsi		
						- Bahan Pelatihan		
						- dst		
2	3	2	4			Investasi usaha ekonomi melalui kerjasama BUMDesa		
2	3	2	4	2		Belanja Barang dan Jasa:		
						- Honor Pelatih/Narasumber		
						- Konsumsi		
						- Bahan Pelatihan		
						- dst		
2	3	3				Bantuan Peningkatan Kapasitas untuk program kegiatan ketahanan pangan desa		
2	3	3	1			Musyawarah Desa untuk memfungsikan kembali tradisi lumbung desa		
2	3	3	1	2		Belanja Barang dan Jasa:		

						- Honor Narasumber		
						- Konsumsi		
						- Bahan Musyawarah		
						- dst		
2	3	3	2			Pelatihan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian		
2	3	3	2	2		Belanja Barang dan Jasa:		
						- Honor Narasumber		
						- Konsumsi		
						- Bahan pelatihan		
						- dst		
2	3	3	3			Pelatihan pemanfaatan tanaman lokal Desa		
2	3	3	3	2		Belanja Barang dan Jasa:		
						- Honor Narasumber		
						- Konsumsi		
						- Bahan pelatihan		
						- dst		
2	3	3	4			Pelatihan Kelompok Tani		
2	3	3	4	2		Belanja Barang dan Jasa:		
						- Honor Narasumber		
						- Konsumsi		
						- Bahan pelatihan		
						- dst		
2	3	4				<i>Pengorganisasian masyarakat, fasilitasi, bantuan hukum masyarakat dan pelatihan paralegal desa</i>		
2	3	4	1			Pelatihan paralegal Desa (Advokasi Desa)		
2	3	4	1	2		Belanja Barang dan Jasa:		
						- Honor Narasumber		
						- Konsumsi		
						- Bahan pelatihan		
						- dst		
2	3	4	2			Pelatihan penyelesaian sengketa aset di desa untuk warga desa		
2	3	4	2	2		Belanja Barang dan Jasa:		
						- Honor Narasumber		
						- Konsumsi		
						- Bahan pelatihan		
						- dst		
2	3	4	3			Pelatihan penyelesaian sengketa tanah dan kekerasan dalam rumah tangga (KDRT)		
2	3	4	3	2		Belanja Barang dan Jasa:		
						- Honor Narasumber		
						- Konsumsi		
						- Bahan pelatihan		

						- dst		
2	3	4	4			Pembentukan dan Pelatihan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD)		
2	3	4	4	2		Belanja Barang dan Jasa:		
						- Honor Narasumber		
						- Honor KPMD		
						- Konsumsi		
						- Bahan pelatihan		
						- dst		
2	3	4	5			Pengembangan kapasitas Ruang Belajar Masyarakat di Desa (<i>Community Centre</i>)		
2	3	4	5	2		Belanja Barang dan Jasa:		
						- Honor Narasumber		
						- Konsumsi		
						- Bahan pelatihan		
						- dst		
2	3	4	6			Pelatihan Kader PKK Desa		
2	3	4	6	2		Belanja Barang dan Jasa:		
						- Honor Narasumber		
						- Konsumsi		
						- Bahan pelatihan		
						- dst		
2	3	4	7			Fasilitasi kegiatan Peningkatan Peranan Wanita Menuju Keluarga Sejahtera (P2WKSS)		
2	3	4	7	2		Belanja Barang dan Jasa:		
						- Honor Narasumber		
						- Konsumsi		
						- Belanja Bibit Ikan		
						- Belanja Bibit tanaman Holtikultura		
						- dst		
2	3	4	8			Fasilitasi kegiatan Lomba Desa		
2	3	4	8	2		Belanja Barang dan Jasa:		
						- Konsumsi		
						- Bahan pelatihan		
						- dst		
2	3	4	8			Fasilitasi Kegiatan bulan bhakti gotong royong masyarakat (BBGRM)		
2	3	4	8	2		Belanja Barang dan Jasa:		
						- Konsumsi		
						- Bahan pelatihan		
						- dst		
2	3	5				Promosi dan edukasi kesehatan masyarakat serta gerakan hidup bersih dan sehat		

2	3	5	1			Pelatihan kader PHBS		
2	3	5	1	2		Belanja Barang dan Jasa:		
						- Honor Narasumber		
						- Konsumsi		
						- Bahan Pelatihan		
						- dst		
2	3	5	2			Pelatihan Kader Posyandu		
2	3	5	2	2		Belanja Barang dan Jasa:		
						- Honor Narasumber		
						- Konsumsi		
						- Bahan pelatihan		
						- dst		
2	3	5	3			Sosialisasi penyakit ISPA, DBD dan asuransi kesehatan BPJS kepada masyarakat Desa		
2	3	5	3	2		Belanja Barang dan Jasa:		
						- Honor tenaga ahli/Narasumber		
						- Konsumsi		
						- Belanja sosialisasi		
						- dst		
2	3	6				Dukungan terhadap kegiatan pengelolaan daerah wisata		
2	3	6	1			Promosi objek wisata melalui media cetak atau elektronik		
2	3	6	1	2		Belanja Barang dan Jasa:		
						- Honor tim promosi		
						- Konsumsi		
						- Bahan promosi		
						- dst		
2	3	6	2			Bazar produk kerajinan/produk industri rumah tangga		
2	3	6	2	2		Belanja Barang dan Jasa:		
						- Honor tim Bazar		
						- Konsumsi		
						- Bahan bazar		
						- dst		
2	3	7				Peningkatan kapasitas kelompok masyarakat untuk energi terbarukan dan pelestarian lingkungan hidup		
2	3	7	1			Pelatihan pemanfaatan limbah organik rumah tangga dan perkebunan		
2	3	7	1	2		Belanja Barang dan Jasa:		
						- Honor Narasumber		
						- Konsumsi		
						- Bahan pelatihan		
						- dst		

2	3	7	2		Percontohan/instalasi dan pusat belajar teknologi tepat guna (TTG)		
2	3	7	2	2	Belanja Barang dan Jasa:		
					- Honor narasumber		
					- Konsumsi		
					- Bahan Belajar/Percontohan		
					- dst		
2	3	7	3		Pelatihan pengelolaan tanaman sekitar hutan untuk konservasi dan tambahan pendapatan desa		
2	3	7	3	2	Belanja Barang dan Jasa:		
					- Honor Narasumber		
					- Konsumsi		
					- Bahan pelatihan		
					- dst		
2	4				BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA		
2	4	1			Kegiatan Pelatihan Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD		
2	4	1	2		Belanja Barang dan Jasa:		
					- Honor Pelatih/Narasumber		
					- Konsumsi		
					- Bahan pelatihan		
					- dst.....		
2	4	2			Pelatihan Trantibmas desa (hansip)		
2	4	2	2		Belanja Barang dan Jasa:		
					- Honor Pelatih/Narasumber		
					- Konsumsi		
					- Bahan pelatihan		
					- dst		
2	4	3			Kegiatan Pelatihan TTG		
2	4	3	2		Belanja Barang dan Jasa:		
					- Honor Pelatih/Narasumber		
					- Konsumsi		
					- Bahan pelatihan		
					- dst.....		
2	4	4			Kegiatan Pelatihan Pengerajin		
2	4	4	2		Belanja Barang dan Jasa:		
					- Honor Pelatih/Narasumber		
					- Konsumsi		
					- Bahan pelatihan		
					- dst.....		
2	4	5			Kegiatan Pelatihan Olah Raga		
2	4	5	2		Belanja Barang dan Jasa:		
					- Honor Pelatih/Narasumber		
					- Konsumsi		

						- Bahan pelatihan		
						- dst.....		
2	5					BIDANG TAK TERDUGA		
2	5	1				Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2			Belanja Barang dan Jasa:		
						- Honor tim		
						- Konsumsi		
						- Obat-obatan		
						- dst.....		
						<i>JUMLAH BELANJA</i>		
						<i>SURPLUS/ DEFISIT</i>		
3						PEMBIAYAAN		
3	1					Penerimaan Pembiayaan		
3	1	1				SILPA		
3	1	2				Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3				Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan		
						JUMLAH (RP)		
3	2					Pengeluaran Pembiayaan		
3	2	1				Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2				Penyertaan Modal Desa		
						JUMLAH (RP)		

Tanggal,
KEPALA DESA

Tanda tangan
(NAMA)

BUPATI LANDAK,

ADRIANUS ASIA SIDOT

C. FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN APBDESA



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN LANDAK

PERATURAN DESA.....

NOMOR..... TAHUN

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

Menimbang : a. bahwa;
b. bahwa;
c. Dst.....

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 Tentang
Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara
Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904)
sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang
Nomor 15 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-
Undang Nomor 55 tahun 1999 tentang Pembentukan
Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia
Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara
Republik Indonesia Nomor 3970);
2. Dst.....

Dengan Persetujuan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.....

Dan

KEPALA DESA.....

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

- a. Pemerintah.....
- b. Bupati.....
- c. Dst....

BAB II
PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
Pasal 2

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran.....setelah perubahan,
dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa		
a. semula	Rp.....	
b. Bertambah/berkurang	Rp.....	
Jumlah pendapatan desa setelah perubahan		Rp.....
2. Belanja Desa		
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah bidang penyelenggaraan pemerintahan setelah perubahan		Rp.....
b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah bidang Pembangunan Desa setelah perubahan		Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah bidang Pembinaan Kemasyarakatan setelah perubahan		Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah bidang Pemberdayaan Masyarakat setelah perubahan		Rp.....
e. Bidang Tidak Terduga		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah bidang Tidak Terduga setelah perubahan		Rp.....
Jumlah Belanja Desa		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	
Jumlah Belanja Desa setelah perubahan		Rp.....
Surplus/Defisit		
1) Semula	Rp.....	
2) Bertambah/ berkurang	Rp.....	

Jumlah Surplus/Defisit
setelah perubahan Rp.....

3. Pembiayaan Desa

a. Penerimaan Pembiayaan

1) Semula Rp.....

2) Bertambah/ berkurang Rp.....

Jumlah Penerimaan Pembiayaan
setelah perubahan Rp.....

b. Pengeluaran Pembiayaan

1) Semula Rp.....

2) Bertambah/ berkurang Rp.....

Jumlah Pengeluaran Pembiayaan
setelah perubahan Rp.....

Jumlah Pembiayaan setelah perubahan Rp.....

Selisih Pembiayaan setelah perubahan (a - b) Rp.....

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

Uraian lebih lanjut mengenai Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 2, tercantum dalam lampiran Peraturan Desa ini berupa Rincian Struktur Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Pasal 4

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 5

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

Pasal 6

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa.

Ditetapkan di Desa.....
pada tanggal20...

KEPALA DESA,

Cap/Ttd

(NAMA)

Diundangkan di Desa.....
Pada tanggal
Sekretaris Desa.....

Tanda Tangan
(NAMA)

LEMBARAN DESA..... TAHUN NOMOR

D. FORMAT LAMPIRAN PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN APBDESA

LAMPIRAN
 PERATURAN DESA
 NOMOR..... TAHUN

TENTANG
 PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN
 DAN BELANJA DESA

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

KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN (Rp.)		BERTAMBAH/ BERKURANG	PERSEN TASE (%)
						SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN		
1					2	3	4	5	6
1					PENDAPATAN DESA				
1	1				Pendapatan Asli Desa				
1	1	1			Hasil Usaha				
1	1	1	1		Hasil Laba BUMDesa				
1	1	2			Hasil Aset Desa				
1	1	2	1		Tanah Kas Desa				
1	1	2	2		Pasar Desa				
1	1	2	3		Pasar Hewan				
1	1	2	4		Bangunan Desa				
1	1	2	4	1	Kios Desa				
1	1	2	4	2	Gedung Pertemuan Desa				
1	1	2	4	3	Bangunan Desa lainnya				
1	1	2	5		Hutan Milik Desa				
1	1	2	6		Mata Air Milik desa				
1	1	2	7		Obyek Rekreasi Desa				
1	1	2	8		Lapangan Desa				
1	1	2	9		Aset Desa lainnya				
1	1	3			Swadaya, Partisipasi dan Gotong-Royong				
1	1	3	1		Swadaya dan Partisipasi				
1	1	3	2		Gotong-Royong				
1	1	4			Lain-Lain Pendapatan Desa				
1	1	4	1		Pungutan Desa				
1	1	4	2		Bunga Simpanan Uang di Bank				
1	2				Pendapatan Transfer				
1	2	1			Dana Desa				
1	2	2			Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah				
1	2	3			Alokasi Dana Desa				

2	1	4				Operasional RT/RW				
2	1	4	2			Belanja Barang dan Jasa				
2	1	4	2	1		ATK				
2	1	4	2	2		Penggandaan				
2	1	4	2	3		Konsumsi Rapat				
2	1	5				Operasional KPMD				
2	1	5	1			bantuan transportasi KPMD				
2	1	6				Penyelenggaraan Kegiatan dan Evaluasi Perkembangan Pemerintahan Desa				
2	1	6	1			Penyelenggaraan Evaluasi Perkembangan Pemerintahan Desa				
2	1	6	1	1		Penyusunan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa				
2	1	6	1	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
						-				
2	1	6	1	1	3	Belanja Modal				
2	1	6	1	2		Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran				
2	1	6	1	2	2	Belanja Barang Dan Jasa				
						-				
2	1	6	1	3	3	Belanja Modal				
2	1	6	1	3		Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Akhir Tahun Anggaran				
2	1	6	1	3	2	Belanja Barang Dan Jasa				
						-				
2	1	6	1	3	3	Belanja Modal				
2	1	6	1	4		Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan				
2	1	6	1	4	2	Belanja Barang Dan Jasa				
						-				
2	1	6	1	4	3	Belanja Modal				
2	1	6	2			Penataan Batas Desa				

2	3	1	2			Pelatihan kuliner dan pengembangan makanan lokal sebagai komoditas strategi ekonomi-wisata				
2	3	1	2	2		Belanja Barang dan Jasa:				
						- Honor Pelatih/Narasumber				
						- Konsumsi				
						- Bahan Pelatihan				
						- dst.....				
2	3	1	3			Pelatihan membuat kerajinan tangan dari bambu, kayu, limbah dll				
2	3	1	3	2		Belanja Barang dan Jasa:				
						- Honor Pelatih/Narasumber				
						- Konsumsi				
						- Bahan Pelatihan				
						- dst.....				
2	3	1	4			Pelatihan tentang hak-hak perburuhan, yang merupakan kerjasama desa dengan perusahaan				
2	3	1	4	2		Belanja Barang dan Jasa:				
						- Honor Pelatih/Narasumber				
						- Konsumsi				
						- Bahan Pelatihan				
						- dst.....				
2	3	1	5			Bantuan alat pengolahan produk unggulan desa (spiner, mesin pembuat pakan ternak, mesih pencacah pakan ternak dll)				
2	3	1	5	3		Belanja Modal				
2	3	2				Dukungan kegiatan ekonomi baik yang dikembangkan oleh BUMDesa, BUM antar Desa maupun oleh kelompok dan lembaga ekonomi masyarakat desa lainnya.				
2	3	2	1			Pelatihan kewirausahaan desa untuk pemuda desa				

2	3	2	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor Pelatih/Narasumber				
					- Konsumsi				
					- Bahan Pelatihan				
					- dst				
2	3	2	2		Workshop perencanaan bisnis (bussines plan) Desa				
2	3	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor Pelatih/Narasumber				
					- Konsumsi				
					- Bahan Pelatihan				
					- dst				
2	3	2	3		Pelatihan manajemen Usaha BUMDesa dan usaha ekonomi rumahan				
2	3	2	3	2	Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor Pelatih/Narasumber				
					- Konsumsi				
					- Bahan Pelatihan				
					- dst				
2	3	2	4		Investasi usaha ekonomi melalui kerjasama BUMDesa				
2	3	2	4	2	Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor Pelatih/Narasumber				
					- Konsumsi				
					- Bahan Pelatihan				
					- dst				
2	3	3			Bantuan Peningkatan Kapasitas untuk program kegiatan ketahanan pangan desa				
2	3	3	1		Musyawarah Desa untuk memfungsikan kembali tradisi lumbung desa				
2	3	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor Narasumber				
					- Konsumsi				
					- Bahan Musyawarah				

2	3	4	8		Fasilitasi kegiatan Lomba Desa					
2	3	4	8	2	Belanja Barang dan Jasa:					
					- Konsumsi					
					- Bahan pelatihan					
					- dst					
2	3	4	8		Fasilitasi Kegiatan bulan bhakti gotong royong masyarakat (BBGRM)					
2	3	4	8	2	Belanja Barang dan Jasa:					
					- Konsumsi					
					- Bahan pelatihan					
					- dst					
2	3	5			Promosi dan edukasi kesehatan masyarakat serta gerakan hidup bersih dan sehat					
2	3	5	1		Pelatihan kader PHBS					
2	3	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:					
					- Honor Narasumber					
					- Konsumsi					
					- Bahan Pelatihan					
					- dst					
2	3	5	2		Pelatihan Kader Posyandu					
2	3	5	2	2	Belanja Barang dan Jasa:					
					- Honor Narasumber					
					- Konsumsi					
					- Bahan pelatihan					
					- dst					
2	3	5	3		Sosialisasi penyakit ISPA, DBD dan asuransi kesehatan BPJS kepada masyarakat Desa					
2	3	5	3	2	Belanja Barang dan Jasa:					
					- Honor tenaga ahli/Narasumber					
					- Konsumsi					
					- Belanja sosialisasi					
					- dst					
2	3	6			Dukungan terhadap kegiatan pengelolaan daerah wisata					

2	3	6	1		Promosi objek wisata melalui media cetak atau elektronik					
2	3	6	1	2	Belanja Barang dan Jasa:					
					- Honor tim promosi					
					- Konsumsi					
					- Bahan promosi					
					- dst					
2	3	6	2		Bazar produk kerajinan/produk industri rumah tangga					
2	3	6	2	2	Belanja Barang dan Jasa:					
					- Honor tim Bazar					
					- Konsumsi					
					- Bahan bazar					
					- dst					
2	3	7			Peningkatan kapasitas kelompok masyarakat untuk energi terbarukan dan pelestarian lingkungan hidup					
2	3	7	1		Pelatihan pemanfaatan limbah organik rumah tangga dan perkebunan					
2	3	7	1	2	Belanja Barang dan Jasa:					
					- Honor Narasumber					
					- Konsumsi					
					- Bahan pelatihan					
					- dst					
2	3	7	2		Percontohan/instalasi dan pusat belajar teknologi tepat guna (TTG)					
2	3	7	2	2	Belanja Barang dan Jasa:					
					- Honor narasumber					
					- Konsumsi					
					- Bahan Belajar/Percontohan					
					- dst					
2	3	7	3		Pelatihan pengelolaan tanaman sekitar hutan untuk konservasi dan tambahan pendapatan desa					
2	3	7	3	2	Belanja Barang dan Jasa:					

LAMPIRAN II
 PERATURAN ? BUPATI
 LANDAK
 NOMOR TAHUN 2016
 TENTANG
 PENGELOLAAN KEUANGAN
 DESA

A. FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA

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.)				

Disetujui/mengesahkan
 Kepala Desa

....., 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 uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
5. kolom 3 diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang.
6. kolom 4 diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang.
7. kolom 5 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4.

B. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

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

1. Bidang :
 2. Kegiatan :

No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp.)		Nomor Bukti	Pengeluaran(Rp.)			Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp.)
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya								
		Jumlah								
		Total Penerimaan				Total Pengeluaran				
						Total Pengeluaran + Saldo Kas				

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

Pelaksana Kegiatan

BUPATI LANDAK,



ADRIANUS ASIA SIDOT

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 pegawai.
10. Kolom 8 diisi dengan jenis pengeluaran barang dan jasa.
11. Kolom 9 diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.
12. Kolom 10 diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan kepada bendahara.
13. Kolom 11 diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI LANDAK
 NOMOR 3 TAHUN 2015
 TENTANG
 PENGELOLAAN KEUANGAN
 DESA

A. FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

DESAKECAMATAN
 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.

B. 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

BUPATI LANDAK,



ADRIANUS ASIA SIDOT

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI LANDAK
 NOMOR 3 TAHUN 2016
 TENTANG
 PENGELOLAAN KEUANGAN
 DESA

FORMAT SURAT SETORAN PAJAK

 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK KANTOR PELAYANAN PAJAK</p>	<p>SURAT SETORAN PAJAK (SSP)</p>	<p>LEMBAR </p> <p>Untuk Arsip Wajib Pajak</p>																									
<p>NPWP : <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p style="text-align: center; font-size: small;"><i>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</i></p> <p>NAMA WP :</p> <p>ALAMAT :</p>																											
<p>MAP/Kode Jenis Pajak</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>													<p>Kode Jenis Setoran</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>											<p>Uraian Pembayaran :</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
<p>Masa Pajak</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 8.33%;">Jan</td><td style="width: 8.33%;">Peb</td><td style="width: 8.33%;">Mar</td><td style="width: 8.33%;">Apr</td><td style="width: 8.33%;">Mei</td><td style="width: 8.33%;">Jun</td><td style="width: 8.33%;">Jul</td><td style="width: 8.33%;">Ags</td><td style="width: 8.33%;">Sep</td><td style="width: 8.33%;">Okt</td><td style="width: 8.33%;">Nop</td><td style="width: 8.33%;">Des</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;"><i>Beri tanda silang (X) pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan</i></p>											Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des	<p>Tahun</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;"><i>Diisi tahun terutangnya pajak</i></p>				
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des																
<p>Nomor Ketetapan : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p style="font-size: small;"><i>Diisi sesuai Nomor Ketetapan STP, SKPKB, SKPKBT</i></p>																											
<p>Jumlah Pembayaran</p> <p style="font-size: small;"><i>Diisi dengan rupiah penuh</i></p> <p style="text-align: right;">Terbilang :</p>																											
<p>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</p> <p>Tanggal</p> <p style="text-align: center; font-size: small;"><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <p>Nama Jelas :</p>						<p>Wajib Pajak/Penyetor</p> <p>....., tgl.....</p> <p style="text-align: center; font-size: small;"><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <p>Nama Jelas :</p>																					
<p>“Terima Kasih Telah Membayar Pajak-Pajak Untuk Pembangunan Bangsa”</p> <p>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</p>																											
<p>F.2.0.32.01</p>																											

Petunjuk pengisian:

1. NPWP diterbitkan atas nama Desa.
2. Besarnya PPh (Pajak Penghasilan) Pasal 22 yang wajib dipungut adalah : $1,5\% \times \text{harga beli}$ (tidak termasuk PPN) disetor pada hari yang sama dengan pelaksanaan pembayaran, tanggal pelaporan paling lama 14 hari setelah masa pajak berakhir.
3.
$$\text{PPN} = \frac{\text{Harga beli barang} \times 10}{110}$$

$$\text{PPh} = \text{Harga beli barang} - \text{hasil PPN} \times 1,5\%$$

4. Dalam setiap pembuatan bukti pembayaran, bendahara sebagai pihak penerima kwitansi terutang bea materai sebesar:
 - Rp. 3.000,00 di setiap bukti pembayaran yang nilai transaksinya diatas Rp.250.000,00 s.d. Rp.1.000.000,00;
 - Rp.6.000,00 di setiap bukti pembayaran yang nilai transaksinya diatas Rp.1.000.000,00;
5. Lembar 1 untuk Arsip Wajib Pajak.
6. Lembar 2 Untuk KPPN
7. Lembar 3 Untuk Dilaporkan Oleh Wajib Pajak ke KPP (Kantor Pelayanan Pajak).
8. Lembar 4 Untuk Bank Persepsi/Kantor pos & Giro.
9. Lembar 5 Untuk Arsip wajib Pungut Atau pihak lain

BUPATI LANDAK,



ADRIANUS ASIA SIDOT

B. Buku Kas Pembantu Pajak

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

N o.	TANGGA L	URAIAN	PEMOTONG AN (Rp.)	PENYETO RAN (Rp.)	SALDO (Rp.)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

....., tanggal

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

.....

.....

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas

Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas

Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.

Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara.

C. 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
				SETOR AN (Rp.)	BUNGA BANK (Rp.)	PENARIKAN (Rp.)	PAJ AK (Rp.)	BIAYA ADMINIST RASI (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTAL TRANSAKSI BULAN INI									
TOTAL TRANSAKSI KUMULATIF									

....., tanggal

MENGETAHUI
 KEPALA DESA,

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.

BUPATI LANDAK,



ADRIANUS ASIA SIDO

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI LANDAK
 NOMOR 3 TAHUN 2015
 TENTANG
 PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

A. FORMAT LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA

KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI	LEBIH/KURANG	KET (DD/ADD/BANPROV)
1					2	3	4	5	6
1					PENDAPATAN DESA				
1	1				Pendapatan Asli Desa				
1	1	1			Hasil Usaha				
1	1	1	1		Hasil Laba BUMDesa				
1	1	2			Hasil Aset Desa				
1	1	2	1		Tanah Kas Desa				
1	1	2	2		Pasar Desa				
1	1	2	3		Pasar Hewan				
1	1	2	4		Bangunan Desa				
1	1	2	4	1	Kios Desa				
1	1	2	4	2	Gedung Pertemuan Desa				
1	1	2	4	3	Bangunan Desa lainnya				
1	1	2	5		Hutan Milik Desa				
1	1	2	6		Mata Air Milik desa				
1	1	2	7		Obyek Rekreasi Desa				
1	1	2	8		Lapangan Desa				
1	1	2	9		Aset Desa lainnya				
1	1	3			Swadaya, Partisipasi dan Gotong-Royong				
1	1	3	1		Swadaya dan Partisipasi				
1	1	3	2		Gotong-Royong				
1	1	4			Lain-Lain Pendapatan Desa				
1	1	4	1		Pungutan Desa				
1	1	4	2		Bunga Simpanan Uang di Bank				
1	2				Pendapatan Transfer				
1	2	1			Dana Desa				
1	2	2			Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah				
1	2	3			Alokasi Dana Desa				

2	3	1	4			Pelatihan tentang hak-hak perburuhan, yang merupakan kerjasama desa dengan perusahaan				
2	3	1	4	2		Belanja Barang dan Jasa:				
						- Honor Pelatih/Narasumber				
						- Konsumsi				
						- Bahan Pelatihan				
						- dst.....:				
2	3	1	5			Bantuan alat pengolahan produk unggulan desa (spiner, mesin pembuat pakan ternak, mesih pencacah pakan ternak dll)				
2	3	1	5	3		Belanja Modal				
2	3	2				Dukungan kegiatan ekonomi baik yang dikembangkan oleh BUMDesa, BUM antar Desa maupun oleh kelompok dan lembaga ekonomi masyarakat desa lainnya.				
2	3	2	1			Pelatihan kewirausahaan desa untuk pemuda desa				
2	3	2	1	2		Belanja Barang dan Jasa:				
						- Honor Pelatih/Narasumber				
						- Konsumsi				
						- Bahan Pelatihan				
						- dst				
2	3	2	2			Workshop perencanaan bisnis (bussines plan) Desa				
2	3	2	2	2		Belanja Barang dan Jasa:				
						- Honor Pelatih/Narasumber				
						- Konsumsi				
						- Bahan Pelatihan				
						- dst				
2	3	2	3			Pelatihan manajemen Usaha BUMDesa dan				

2	3	4	8	2	Belanja Barang dan Jasa:					
					- Konsumsi					
					- Bahan pelatihan					
					- dst					
2	3	5			Promosi dan edukasi kesehatan masyarakat serta gerakan hidup bersih dan sehat					
2	3	5	1		Pelatihan kader PHBS					
2	3	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:					
					- Honor Narasumber					
					- Konsumsi					
					- Bahan Pelatihan					
					- dst					
2	3	5	2		Pelatihan Kader Posyandu					
2	3	5	2	2	Belanja Barang dan Jasa:					
					- Honor Narasumber					
					- Konsumsi					
					- Bahan pelatihan					
					- dst					
2	3	5	3		Sosialisasi penyakit ISPA, DBD dan asuransi kesehatan BPJS kepada masyarakat Desa					
2	3	5	3	2	Belanja Barang dan Jasa:					
					- Honor tenaga ahli/Narasumber					
					- Konsumsi					
					- Belanja sosialisasi					
					- dst					
2	3	6			Dukungan terhadap kegiatan pengelolaan daerah wisata					
2	3	6	1		Promosi objek wisata melalui media cetak atau elektronik					
2	3	6	1	2	Belanja Barang dan Jasa:					
					- Honor tim promosi					
					- Konsumsi					
					- Bahan promosi					
					- dst					

2	3	6	2		Bazar produk kerajinan/produk industri rumah tangga				
2	3	6	2	2	Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor tim Bazar				
					- Konsumsi				
					- Bahan bazar				
					- dst				
2	3	7			Peningkatan kapasitas kelompok masyarakat untuk energi terbarukan dan pelestarian lingkungan hidup				
2	3	7	1		Pelatihan pemanfaatan limbah organik rumah tangga dan perkebunan				
2	3	7	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor Narasumbr				
					- Konsumsi				
					- Bahan pelatihan				
					- dst				
2	3	7	2		Percontohan/instalasi dan pusat belajar teknologi tepat guna (TTG)				
2	3	7	2	2	Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor narasumber				
					- Konsumsi				
					- Bahan Belajar/Percontohan				
					- dst				
2	3	7	3		Pelatihan pengelolaan tanaman sekitar hutan untuk konservasi dan tambahan pendapatan desa				
2	3	7	3	2	Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor Narasumber				
					- Konsumsi				
					- Bahan pelatihan				
					- dst				
2	4				BIDANG PEMBERDAYAAN				

						MASYARAKAT				
2	4	1				Kegiatan Pelatihan Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD				
2	4	1	2			Belanja Barang dan Jasa:				
						- Honor Pelatih/Narasumber				
						- Konsumsi				
						- Bahan pelatihan				
						- dst.....				
2	4	2				Pelatihan Trantibmas desa (hansip)				
2	4	2	2			Belanja Barang dan Jasa:				
						- Honor Pelatih/Narasumber				
						- Konsumsi				
						- Bahan pelatihan				
						- dst				
2	4	3				Kegiatan Pelatihan TTG				
2	4	3	2			Belanja Barang dan Jasa:				
						- Honor Pelatih/Narasumber				
						- Konsumsi				
						- Bahan pelatihan				
						- dst.....				
2	4	4				Kegiatan Pelatihan Pengerajin				
2	4	4	2			Belanja Barang dan Jasa:				
						- Honor Pelatih/Narasumber				
						- Konsumsi				
						- Bahan pelatihan				
						- dst.....				
2	4	5				Kegiatan Pelatihan Olah Raga				
2	4	5	2			Belanja Barang dan Jasa:				
						- Honor Pelatih/Narasumber				
						- Konsumsi				
						- Bahan pelatihan				
						- dst.....				

2	5				BIDANG TAK TERDUGA				
2	5	1			Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2		Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor tim				
					- Konsumsi				
					- Obat-obatan				
					- dst.....				
					JUMLAH BELANJA				
					SURPLUS/ DEFISIT				
3					PEMBIAYAAN				
3	1				Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1			SILPA				
3	1	2			Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3			Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
					JUMLAH (RP)				
3	2				Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1			Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2			Penyertaan Modal Desa				
					JUMLAH (RP)				

Tanggal,
KEPALA DESA

Tanda tangan

(NAMA)

BUPATI LANDAK



ADRIANUS ASIA SIDOT

B. FORMAT LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA DESA

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA DESA
 TAHAP TAHUN ANGGARAN
 PEMERINTAH DESA
 KECAMATAN
 KABUPATEN LANDAK

PAGU DESA Rp.

KODE REKENING				URAIAN	NOMOR DAN TANGGAL BUKTI PENYALURAN (SP2D)	JUMLAH PENERIMAAN (DEBET)	JUMLAH PENGELUARAN (KREDIT)	SALDO 6 = 4-5	KET 7
1	2	3	4	5	6 = 4-5	7			
1				PENDAPATAN					
1	2			Pendapatan Transfer					
1	2	1		Dana Desa					
				- Tahap Pertama					
				- Tahap Kedua					
2				BELANJA DESA					
2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan					
2	1	1		Kegiatan					
2	1	2		Kegiatan					
				dst					
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa					
2	2	1		Kegiatan					
2	2	2		Kegiatan					
				dst					
2	3			Bidang Pemberdayaan Masyarakat					
2	3	1		Kegiatan					
2	3	2		Kegiatan					
				dst					
2	4			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan					
2	4	1		Kegiatan					
2	4	2		Kegiatan					
				dst					
				JUMLAH					

Keterangan : SP2D dimaksud adalah SP2D Penyaluran Dana Desa dari Kabupaten Landak ke Desa

BENDAHARA DESA

(.....)

Disetujui oleh
 KEPALA DESA

(.....)

BUPATI LANDAK



ADRIANUS ASIA SIDOT

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 3 TAHUN 2016
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN
DESA

I. FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN LANDAK

PERATURAN DESA.....

NOMOR..... TAHUN

TENTANG

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

Menimbang : a. bahwa;
b. bahwa;
c. Dst.....

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 55 tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
2. Dst.....

Dengan Persetujuan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.....
Dan
KEPALA DESA.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.....TAHUN
ANGGARAN.....

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

- a. Pemerintah.....
- b. Bupati.....
- c. Dst....
- d. ...

BAB II
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.....TAHUN ANGGARAN.....

Pasal 2

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

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

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

Uraian lebih lanjut mengenai hasil pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 2, tercantum dalam lampiran Peraturan Desa ini terdiri dari:

1. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran
2. Lampiran II : Laporan Kekayaan Milik Desa Sampai dengan 31 Desember.....;
3. Lampiran II : Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 4

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa.

Ditetapkan di Desa.....
pada tanggal20...

KEPALA DESA

Cap/Ttd

(NAMA)

Diundangkan di Desa.....
Pada tanggal
Sekretaris Desa.....

Tanda Tangan

(NAMA)

LEMBARAN DESA..... TAHUN NOMOR

BUPATI LANDAK,

ADRIANUS ASIA SIDOT

A. FORMAT LAMPIRAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI
PELAKSANAAN APBDESA

LAMPIRAN I
PERATURAN DESA
NOMOR..... TAHUN

TENTANG
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DESA TAHUN
ANGGARAN.....

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

KODE REKENING					URAIAN	ANGGAR AN (Rp.)	REALISA SI	LEBIH/KU RANG	KET (DD/A DD/B ANPR OV)
1	2	3	4	5	6	3	4	5	6
1					PENDAPATAN DESA				
1	1				Pendapatan Asli Desa				
1	1	1			Hasil Usaha				
1	1	1	1		Hasil Laba BUMDesa				
1	1	2			Hasil Aset Desa				
1	1	2	1		Tanah Kas Desa				
1	1	2	2		Pasar Desa				
1	1	2	3		Pasar Hewan				
1	1	2	4		Bangunan Desa				
1	1	2	4	1	Kios Desa				
1	1	2	4	2	Gedung Pertemuan Desa				
1	1	2	4	3	Bangunan Desa lainnya				
1	1	2	5		Hutan Milik Desa				
1	1	2	6		Mata Air Milik desa				
1	1	2	7		Obyek Rekreasi Desa				
1	1	2	8		Lapangan Desa				
1	1	2	9		Aset Desa lainnya				
1	1	3			Swadaya, Partisipasi dan Gotong-Royong				
1	1	3	1		Swadaya dan Partisipasi				
1	1	3	2		Gotong-Royong				
1	1	4			Lain-Lain Pendapatan Desa				
1	1	4	1		Pungutan Desa				

2	1	2	2	4	1	Belanja penggandaan				
2	1	2	2	4	2	Belanja cetak dan jilid				
2	1	2	2	5		Belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor				
2	1	2	2	5	1	Belanja sewa meja dan kursi				
2	1	2	2	5	2	Belanja sewa tenda				
2	1	2	2	5	3	Belanja sewa sound system				
2	1	2	2	6		Belanja Makanan dan minuman				
2	1	2	2	6	1	Belanja makanan dan minuman harian				
2	1	2	2	6	2	Belanja makanan dan minuman rapat Desa				
2	1	2	2	6	3	Belanja makanan dan minuman Tamu				
2	1	2	2	7		Belanja pakaian dinas				
2	1	2	2	7	1	Belanja pakaian dinas Kepala Desa				
2	1	2	2	7	2	Belanja pakaian dinas perangkat Desa				
2	1	2	2	7	3	Belanja pakaian dinas BPD				
2	1	2	2	8		Belanja perjalanan dinas				
2	1	2	2	8	1	Perjalanan dinas dalam daerah				
2	1	2	2	8	2	Perjalanan dinas luar daerah				
2	1	2	2	9		Belanja bahan bakar minyak (BBM)				
2	1	2	2	10		Upah tenaga kerja				
2	1	2	2	11		Honorarium narasumber/ahli				
2	1	2	3			Belanja Modal				
2	1	2	3	1		Belanja modal sarana prasarana perkantoran				
						Belanja printer/komputer				
						Belanja meja kursi				
						Belanja lemari				
						Belanja <i>filling cabinet</i>				
						Belanja rak arsip				
						Dst.....				
2	1	2	3	2		Belanja modal gedung kantor				

						Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Akhir Tahun Anggaran				
2	1	6	1	3	2	Belanja Barang Dan Jasa				
						-				
2	1	6	1	3	3	Belanja Modal				
2	1	6	1	4		Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan				
2	1	6	1	4	2	Belanja Barang Dan Jasa				
						-				
2	1	6	1	4	3	Belanja Modal				
2	1	6	2			Penataan Batas Desa dan Dusun				
2	1	6	2	2		Belanja Barang Dan Jasa				
						-				
2	1	6	2	3		Belanja Modal				
2	1	6	3			Pendataan Desa/Profil Desa				
2	1	6	3	2		Belanja Barang Dan Jasa				
						-				
2	1	6	3	3		Belanja Modal				
2	1	6	4			Musyawarah Desa				
2	1	6	4	2		Belanja Barang Dan Jasa				
						-				
2	1	6	4	3		Belanja Modal				
						-				
2	1	6	5			Penyusunan Tata Ruang Desa				
2	1	6	5	2		Belanja Barang Dan Jasa				
						-				
2	1	6	5	3		Belanja Modal				
						-				
2	1	6	6			Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Desa				
2	1	6	6	2		Belanja Barang Dan Jasa				
						-				
2	1	6	2	3		Belanja Modal				

						dan prasarana kesehatan Desa				
2	2	1	1	1		Pembangunan dan Pemeliharaan Poskesdes/Polindes				
2	2	1	1	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
						-				
2	2	1	1	1	3	Belanja Modal				
						-.....				
2	2	1	1	2		Pengadaan alat penunjang kesehatan untuk Poskesdes /Polindes				
2	2	1	1	2	2	Belanja Barang Dan Jasa				
						-				
2	2	1	1	2	3	Belanja Modal				
						-.....				
2	2	1	1	3		Pembangunan/penambahan ruang rawat inap Poskesdes				
2	2	1	1	3	2	Belanja Barang Dan Jasa				
						-				
2	2	1	1	3	3	Belanja Modal				
						-.....				
2	2	1	1	4		Pengadaan peralatan kesehatan emergency Poskesdes				
2	2	1	1	4	2	Belanja Barang Dan Jasa				
						-				
2	2	1	1	4	3	Belanja Modal				
						-.....				
2	2	1	1	5		Pengadaan alat peraga kesehatan Posyandu.				
2	2	1	1	5	2	Belanja Barang Dan Jasa				
						-				
2	2	1	1	5	3	Belanja Modal				
						-.....				
2	2	1	1	6		Pengadaan peralatan kesehatan Dasar untuk Posyandu.				
2	2	1	1	6	2	Belanja Barang Dan Jasa				
						-				
2	2	1	1	6	3	Belanja Modal				

						lingkungan hidup				
2	2	2	3	1		Pembangunan sumur resapan				
2	2	2	3	1	2	Belanja Barang dan jasa				
						- Upah Kerja				
						- Honor				
						- dst.....				
2	2	2	3	1	3	Belanja Modal				
						- Semen				
						- Material				
						- dst.....				
2	2	2	3	2		Pengadaan sarana dan prasarana daur ulang sampah Desa				
2	2	2	3	2	2	Belanja Barang dan jasa				
						- Upah Kerja				
						- Honor				
						- dst.....				
2	2	2	3	2	3	Belanja Modal				
						- Semen				
						- Material				
						- dst.....				
2	2	2	3	3		Membangun rintisan Pembangkit Listrik Desa Tenaga Mikro Hidro (PLTMH) atau Pembangkit Listrik Desa Tenaga Surya (PLTS)				
2	2	2	3	3	2	Belanja Barang dan jasa				
						- Upah Kerja				
						- Honor				
						- dst.....				
2	2	2	3	3	3	Belanja Modal				
						- Semen				
						- Material				
						- dst.....				
2	2	2	4			Program kegiatan lainnya yang sesuai dengan kondisi desa dan telah diputuskan dalam Musyawarah Desa				
2	2	2	4	1		Pembangunan Kantor Desa				
2	2	2	4	1	2	Belanja Barang dan jasa				
						- Upah Kerja				
						- Honor				
						- dst.....				
2	2	2	4	1	3	Belanja Modal				
						- Semen				

					kerajinan tangan dari bambu, kayu, limbah dll				
2	3	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor Pelatih/Narasumber				
					- Konsumsi				
					- Bahan Pelatihan				
					- dst.....				
2	3	1	4		Pelatihan tentang hak-hak perburuhan, yang merupakan kerjasama desa dengan perusahaan				
2	3	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor Pelatih/Narasumber				
					- Konsumsi				
					- Bahan Pelatihan				
					- dst.....				
2	3	1	5		Bantuan alat pengolahan produk unggulan desa (spiner, mesin pembuat pakan ternak, mesih pencacah pakan ternak dll)				
2	3	1	5	3	Belanja Modal				
2	3	2			<i>Dukungan kegiatan ekonomi baik yang dikembangkan oleh BUMDesa, BUM antar Desa maupun oleh kelompok dan lembaga ekonomi masyarakat desa lainnya.</i>				
2	3	2	1		Pelatihan kewirausahaan desa untuk pemuda desa				
2	3	2	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor Pelatih/Narasumber				
					- Konsumsi				
					- Bahan Pelatihan				
					- dst				
2	3	2	2		Workshop perencanaan bisnis (bussines plan) Desa				
2	3	2	2	2	Belanja Barang dan				

					Jasa:					
					- Honor Pelatih/Narasumber					
					- Konsumsi					
					- Bahan Pelatihan					
					- dst					
2	3	2	3		Pelatihan manajemen Usaha BUMDesa dan usaha ekonomi rumahan					
2	3	2	3	2	Belanja Barang dan Jasa:					
					- Honor Pelatih/Narasumber					
					- Konsumsi					
					- Bahan Pelatihan					
					- dst					
2	3	2	4		Investasi usaha ekonomi melalui kerjasama BUMDesa					
2	3	2	4	2	Belanja Barang dan Jasa:					
					- Honor Pelatih/Narasumber					
					- Konsumsi					
					- Bahan Pelatihan					
					- dst					
2	3	3			Bantuan Peningkatan Kapasitas untuk program kegiatan ketahanan pangan desa					
2	3	3	1		Musyawarah Desa untuk memfungsikan kembali tradisi lumbung desa					
2	3	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:					
					- Honor Narasumber					
					- Konsumsi					
					- Bahan Musyawarah					
					- dst					
2	3	3	2		Pelatihan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian					
2	3	3	2	2	Belanja Barang dan Jasa:					
					- Honor Narasumber					
					- Konsumsi					

						melalui media cetak atau elektronik				
2	3	6	1	2		Belanja Barang dan Jasa:				
						- Honor tim promosi				
						- Konsumsi				
						- Bahan promosi				
						- dst				
2	3	6	2			Bazar produk kerajinan/ produk industri rumah tangga				
2	3	6	2	2		Belanja Barang dan Jasa:				
						- Honor tim Bazar				
						- Konsumsi				
						- Bahan bazar				
						- dst				
2	3	7				Peningkatan kapasitas kelompok masyarakat untuk energi terbarukan dan pelestarian lingkungan hidup				
2	3	7	1			Pelatihan pemanfaatan limbah organik rumah tangga dan perkebunan				
2	3	7	1	2		Belanja Barang dan Jasa:				
						- Honor Narasumbr				
						- Konsumsi				
						- Bahan pelatihan				
						- dst				
2	3	7	2			Percontohan/instalasi dan pusat belajar teknologi tepat guna (TTG)				
2	3	7	2	2		Belanja Barang dan Jasa:				
						- Honor narasumber				
						- Konsumsi				
						- Bahan Belajar/Percontohan				
						- dst				
2	3	7	3			Pelatihan pengelolaan tanaman sekitar hutan untuk konservasi dan tambahan pendapatan desa				
2	3	7	3	2		Belanja Barang dan				

					Jasa:				
					- Honor Narasumber				
					- Konsumsi				
					- Bahan pelatihan				
					- dst				
2	4				BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT				
2	4	1			Kegiatan Pelatihan Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD				
2	4	1	2		Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor Pelatih/Narasumber				
					- Konsumsi				
					- Bahan pelatihan				
					- dst.....				
2	4	2			Pelatihan Trantibmas desa (hansip)				
2	4	2	2		Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor Pelatih/Narasumber				
					- Konsumsi				
					- Bahan pelatihan				
					- dst				
2	4	3			Kegiatan Pelatihan TTG				
2	4	3	2		Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor Pelatih/Narasumber				
					- Konsumsi				
					- Bahan pelatihan				
					- dst.....				
2	4	4			Kegiatan Pelatihan Pengerajin				
2	4	4	2		Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor Pelatih/Narasumber				
					- Konsumsi				
					- Bahan pelatihan				
					- dst.....				
2	4	5			Kegiatan Pelatihan Olah Raga				
2	4	5	2		Belanja Barang dan				

					Jasa:				
					- Honor Pelatih/Narasumber				
					- Konsumsi				
					- Bahan pelatihan				
					- dst.....				
2	5				BIDANG TAK TERDUGA				
2	5	1			Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2		Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor tim				
					- Konsumsi				
					- Obat-obatan				
					- dst.....				
					<i>JUMLAH BELANJA</i>				
					<i>SURPLUS/ DEFISIT</i>				
3					PEMBIAYAAN				
3	1				Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1			SILPA				
3	1	2			Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3			Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
					<i>JUMLAH (RP)</i>				
3	2				Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1			Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2			Penyertaan Modal Desa				
					<i>JUMLAH (RP)</i>				

Tanggal,

KEPALA DESA

Tanda tangan

(NAMA)

BUPATI LANDAK

ADRIANUS ASIA SIDOT

B. FORMAT LAMPIRAN LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA

LAMPIRAN II
 PERATURAN DESA
 NOMOR TAHUN
 TENTANG
 LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
 REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN
 DAN BELANJA DESA TAHUN
 ANGGARAN.....

**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.

C. FORMAT PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

LAMPIRAN III
 PERATURAN DESA
 NOMOR ... TAHUN
 TENTANG
 LAPORANPERTANGGUNGJAWABAN
 REALISASI PELAKSANAAN APBDESA
 TAHUNANGGARAN

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
 (.....)

II. BENTUK PERSETUJUAN BPD PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBDESA

PERSETUJUAN BERSAMA

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.....

DAN

KEPALA DESA.....

TERHADAP PERATURAN DESA.....KECAMATAN KABUPATEN LANDAK TENTANG PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20...

Nomor Tahun 20... (Desa)

Nomor Tahun 20... (BPD)

Pada hari ini.....tanggal.....bertempat di.....Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Landak, pada acara Rapat Paripurna BPD Desa, menyetujui bersama terhadap peraturan Desa..... Tentang pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun anggaran 20..... untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa.

Naskah Peraturan Desa sebagaimana terlampir.

Demikian Persetujuan bersama ini dibuat di Dan ditanda tangani bersama oleh Ketua Badan Permusyawaratan Desa.....dan Kepala Desa.....

.....20...

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.....KECAMATAN

**KEPALA DESA
KECAMATAN**

.....

.....

III. BENTUK DAFTAR HADIR PERSETUJUAN BPD
PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APB DESA

DAFTAR HADIR
RAPAT PERSETUJUAN BERSAMA BPD DAN PEMERINTAH DESA.....
KECAMATAN.....KABUPATEN LANDAK

Hari :
Tanggal :
Pukul :
Tempat :
Acara :

No	Nama	Jabatan	Alamat	Tanda Tangan

.....20...
BADAN PERMUSYAWARATAN
DESA.....KECAMATAN

KEPALA DESA
KECAMATAN

BUPATI LANDAK,



ADRIANUS ASIA SIDOT

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR TAHUN 2016
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

A. TIM EVALUASI KECAMATAN

a. Format SK Tim Evaluasi Kecamatan

KOP KECAMATAN

KEPUTUSAN CAMAT

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG
APBDESA TAHUN ANGGARAN 2016

CAMAT

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan ketentuan pasal 31 Peraturan Bupati Landak Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Camat membentuk Tim Kecamatan dalam rangka melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat tentang pembentukan tim evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa Tahun Anggaran 2016.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
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 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Perubahan Kedua atas tentang 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 Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 2093);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 40 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
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 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1934);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.07/2016 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 478);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 18 Tahun 2013 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2013 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 37);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 18 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2015 Nomor 18);
14. Peraturan Bupati Landak Nomor 26 Tahun 2015 tentang Standar Perjanjalan Dinas bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, Pimpinan dan Anggota BPD di Kabupaten Landak (Berita Daerah Kabupaten Landak Tahun 2015 Nomor 297);
15. Peraturan Bupati Landak Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Tatacara Pengadaan Barang dan Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Landak Tahun 2015 Nomor 308);

16. Peraturan Bupati Landak Nomor 25 Tahun 2015 tentang Standar Biaya Umum Bagi Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Landak Tahun 2015 Nomor);
17. Peraturan Bupati Landak Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 345);
18. Peraturan Bupati Landak Nomor 21 tentang Tatacara Pengalokasian dan Penyaluran Dana Desa Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 06);
19. Peraturan Bupati Landak Nomor 22 Tahun 2016 tentang Tatacara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah serta Bantuan Keuangan kepada Desa Kabupaten Landak Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 07);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : **PEMBENTUKAN TIM EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDESA TAHUN ANGGARAN 2016**
- KESATU** : Susunan Keanggotaan Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud Diktum KESATU adalah :
1. Melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBdesa seluruh Desa di Kecamatan
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang ABPDes kepada Camat
 3. Menyampaikan pertimbangan tertulis kepada Camat tentang hasil pelaksanaan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang ABPDes.
- KETIGA** : Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dalam pelaksanaan tugasnya, bertanggungjawab kepada Camat.
- KEEMPAT** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan Tahun 2016.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan mempunyai daya laku surut sejak tanggal dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
 Pada tanggal
 CAMAT

(.....)

LAMPIRAN
KEPUTUSAN CAMAT
NOMOR TAHUN
TENTANG
PEMBENTUKAN

**SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA
TENTANG APBDESA TAHUN ANGGARAN 2016**

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

CAMAT

(.....)

b. Format Pertimbangan Rancangan Perdes tentang APBDESA

KOP KECAMATAN

Kepada : Camat

Dari : Ketua Tim Evaluasi Kecamatan

Tanggal :

Nomor :

Lampiran : (hasil evaluasi)

Perihal : Pertimbangan tertulis mengenai Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa Tahun Anggaran

1. Dasar : 1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. 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;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2016;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.07/2016 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa;
8. Peraturan Bupati Landak Nomor 26 Tahun 2015 tentang Standar Perjanalan Dinas bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, Pimpinan dan Anggota BPD di Kabupaten Landak;
9. Peraturan Bupati Landak Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Tatacara Pengadaan Barang dan Jasa di Desa;
10. Peraturan Bupati Landak Nomor 25 Tahun 2015 tentang Standar Biaya Umum Bagi Pemerintah Desa;
11. Peraturan Bupati Landak Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
12. Peraturan Bupati Landak Nomor 21 tentang Tatacara Pengalokasian dan Penyaluran Dana Desa Tahun Anggaran 2016;
13. Peraturan Bupati Landak Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tatacara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah serta Bantuan Keuangan kepada Desa Kabupaten Landak Tahun Anggaran 2016;
14. Surat Keputusan Camat Nomor Tahun 2016 tentang Pembentukan Tim Evaluasi Kecamatan Tahun Anggaran 2016.
2. Uraian : bahwa

.....
.....

bahwa berdasarkan uraian tersebut diatas, dengan ini Tim Verifikasi Kecamatan memberikan pertimbangan tertulis kepada Camat :

1. Bahwa Desa telah dilakukan evaluasi kesesuaian Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dengan :
 - a. Peraturan tentang
 - b. Dst
2. Bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Dst

Berdasar pertimbangan tersebut diatas, dimohon kesediaan Bapak Camat untuk menandatangani dokumen :

1. Keputusan Camat tentang Penetapan Hasil Evaluasi RAPBDesa Desa tahun anggaran..... ;
2. Dst

Tim Verifikasi Kecamatan
Ketua,

(.....)
NIP.

c. Format Lembar Evaluasi Rancangan Perdes tentang APBDesa

LEMBAR EVALUASI
Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
DESA
Hari/tanggal :

1. Kesesuaian Rencana Anggaran Biaya (RAB) dengan Hasil Musyawarah Desa Tahun Anggaran 2016.
 Hasil :
2. Kesesuaian Rencana Anggaran Biaya (RAB) dengan Pedoman Teknis Prioritas Penggunaan Dana Desa Kabupaten Landak Tahun Anggaran 2016
 Hasil :
3. Kesesuaian Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa dan Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
 Hasil :
4. Kesesuaian biaya perjalanan dinas dengan Peraturan Bupati Landak Nomor 26 Tahun 2015 tentang Standar Perjalanan Dinas bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, Pimpinan dan Anggota BPD di Kabupaten Landak.
 Hasil :
5. Dst

Tim Verifikasi Kecamatan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TTD
1.		Ketua	
2.		Sekretaris	
3.		Anggota	
4.		Anggota	
5.		Anggota	

Mengetahui,
 Camat
 selaku penanggungjawab
 Tim Evaluasi Kecamatan,

(.....)
 Pangkat/Gol
 NIP.

d. Format Keputusan Camat tentang Hasil Evaluasi Raperdes tentang APBDesa

KOP KECAMATAN

KEPUTUSAN CAMAT
TENTANG
HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2016

CAMAT

- Menimbang : a. Bahwa Peraturan Bupati Landak Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, mengamanatkan kepada Camat untuk melakukan evaluasi Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan kemudian menetapkan hasil evaluasi tersebut dengan Keputusan Camat.
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat tentang
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
2. Dst.....

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : HASIL EVALUASI
- KESATU : Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud DIKTUM KESATU terlampir dalam keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan mempunyai daya laku surut sejak tanggal 2016 dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
Pada tanggal

CAMAT

(.....)

LAMPIRAN
KEPUTUSAN CAMAT
NOMOR TAHUN
TENTANG
DAFTAR

HASIL EVALUASI

NO	NAMA DESA	HASIL EVALUASI	KETERANGAN
1.	DESA	LOLOS	agar segera menetapkan Rancangan Peraturan Desa menjadi Peraturan Desa.
2.	DESA	TIDAK	Agar segera melakukan perbaikan/melengkapi Rancangan Peraturan Desa sesuai dengan catatan dari Tim Evaluasi Kecamatan
3.	Dst		

CAMAT

(.....)

e. Format Laporan Hasil Evaluasi Raperdes tentang APBDesa Kepada Bupati

KOP KECAMATAN

LAPORAN
TENTANG
HASIL HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG
APBDesa TAHUN ANGGARAN 2016

- I. Pendahuluan
.....
.....
- A. Latar Belakang
.....
.....
- B. Landasan Hukum
.....
.....
- C. Maksud dan Tujuan
.....
.....
- II. Kegiatan yang dilaksanakan
.....
.....
- III. Hasil yang dicapai
.....
.....
- IV. Kesimpulan dan Saran
.....
.....
- V. Penutup
.....
.....

Dibuat di
Pada tanggal

CAMAT

(.....)
Pangkat/Gol
NIP.

F. Format Usulan Pembatalan Peraturan Desa

KOP KECAMATAN

Kepada : Bupati Landak
Dari : Camat

Tanggal :

Nomor :

Lampiran : (lampirkan SK Hasil Evaluasi dan Lembar Evaluasi)

Perihal : Usulan Pembatalan Peraturan Desa Nomor tentang APBDesa Tahun Anggaran 2016

1. Dasar : 1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. 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;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2016;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.07/2016 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa;
8. Peraturan Bupati Landak Nomor 26 Tahun 2015 tentang Standar Perjanalan Dinas bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, Pimpinan dan Anggota BPD di Kabupaten Landak;
9. Peraturan Bupati Landak Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Tatacara Pengadaan Barang dan jasa di desa;
10. Peraturan Bupati Landak Nomor 25 Tahun 2015 tentang Standar Biaya Umum Bagi Pemerintah Desa;
11. Peraturan Bupati Landak Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
12. Peraturan Bupati Landak Nomor tentang Tatacara Pengalokasian dan Penyaluran Dana Desa Tahun Anggaran 2016;
13. Peraturan Bupati Landak Nomor Tahun 2015 tentang Tatacara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah serta Bantuan Keuangan kepada Desa Kabupaten Landak Tahun Anggaran 2016;
14. Keputusan Camat Nomor Tahun 2016 tentang Pembentukan Tim Verifikasi Kecamatan Tahun Anggaran

2. Uraian : Pasal 32 ayat (1) Peraturan Bupati Landak Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan bahwa bagi Desa yang tidak menindaklanjuti hasil Evaluasi Peraturan Desa oleh Tim Evaluasi Kecamatan, Camat mengusulkan pembatalan Peraturan Desa tersebut kepada Bupati.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, Desa sampai dengan saat ini belum menindaklanjuti Hasil Evaluasi Peraturan Desa dimaksud. Untuk itu, kami mengusulkan kepada Bapak Bupati Landak untuk membatalkan Peraturan Desa Nomor Tahun tentang APBDesa dan sekaligus menyatakan berlakunya pagu anggaran APBDesa tahun anggaran sebelumnya.

Demikian usulan ini kami buat, sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan dan pembinaan bagi Desa bersangkutan.

CAMAT

(.....)

Pangkat

NIP.

B. TIM VERIFIKASI KECAMATAN

a. Format SK Tim Verifikasi Kecamatan

KOP KECAMATAN

**KEPUTUSAN CAMAT
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM VERIFIKASI PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
TAHUN ANGGARAN 2016**

CAMAT

Menimbang : a. Bahwa Peraturan Bupati Landak Nomor 21 Tahun 2016 tentang Tatacara Pengalokasian dan Penyaluran Dana Desa Tahun Anggaran 2016 dan Peraturan Bupati Landak Nomor 22 Tahun 2016 tentang Tatacara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah serta Bantuan Keuangan kepada Desa Kabupaten Landak Tahun Anggaran 2016, mengamanatkan Camat untuk melakukan verifikasi dalam pengelolaan keuangan desa.
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat tentang pembentukan Tim Verifikasi

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
2. Dst.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PEMBENTUKAN TIM**

KESATU : Susunan Keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tugas Tim adalah :

1. Melakukan verifikasi Peraturan Desa tentang APBDesa, Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa, Peraturan Desa mengenai Pertanggungjawaban APBDesa, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) penyelenggaraan Pemerintahan Akhir Tahun Anggaran, Dokumen RPJM Desa dan Rencana

Kerja Pembangunan Desa (RKP).

2. Melaporkan secara tertulis hasil pelaksanaan verifikasi sebagaimana dimaksud angka 1, kepada Camat

- KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, bertanggungjawab kepada Camat.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan Tahun Anggaran 2016.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan mempunyai daya laku surut sejak tanggal dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di

Pada tanggal

CAMAT

(.....)

LAMPIRAN
KEPUTUSAN CAMAT
NOMOR TAHUN
TENTANG
PEMBENTUKAN

SUSUNAN

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

CAMAT

(.....)

b. Format Lembar Verifikasi LPJ APBDesa

LEMBAR VERIFIKASI LPJ APBDesa
TAHAP TAHUN ANGGARAN
DESA
Hari/tanggal :

NO	URAIAN	VERIFIKASI		
		ADA	TIDAK ADA	BUKTI (nomor/tanggal)
1.	RAB			
2.	Buku Kas Pembantu Kegiatan			
3.	Buku Kas Umum			
4.	Buku Kas Pembantu Pajak			
5.	Buku Bank Desa			
6.	Surat Permintaan Pembayaran			
	a. Kegiatan			
	b. dst....			
7.	Pernyataan Pertanggungjawaban Belanja			
	a. belanja ATK			
	b. dst.....			
8.	Surat Setoran Pajak			
	a. pajak makan minum			
	b. dst.....			
9.	Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Tahap			
10.	Laporan Kekayaan Milik Desa			
11.	Laporan program sektoral dan program daerah yang masuk ke desa			
12.	dst.....			

Tim Verifikasi Kecamatan :

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TTD
1.	Sekretaris Kecamatan	Ketua	
2.	Kepala Seksi Pemerintahan	Sekretaris	
3.	.....	Anggota	
4.	.....	Anggota	
5.	.....	Anggota	

Mengetahui,
Camat
selaku penanggungjawab
Tim Verifikasi Kecamatan,

(.....)
Pangkat/Gol
NIP.

C. FORMAT PENGANTAR PERMOHONAN PENYALURAN APBDesa

KOP KECAMATAN

..... 2016

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Pengantar Permohonan
Penyaluran APBDesa Tahap
.... Tahun Anggaran
untuk Desa

Yth. Kepada :
Bupati Landak
Cq. Kepala Badan Pengelolaan
Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Landak

Berdasarkan Surat Permohonan Penyaluran APBDesa dari Kepala Desa Nomor Tanggal Perihal , Tim Evaluasi dan Verifikasi Kecamatan telah melakukan pembinaan administrasi sebagaimana terlampir. Untuk itu dimohon kiranya Bapak dapat menyetujui Permohonan Penyaluran APBDesa Tahap Tahun Anggaran dari Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Landak ke Rekening Kas Desa sebesar Rp. (.....).

Demikian surat ini disampaikan untuk menjadi bahan pertimbangan lebih lanjut. Atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

CAMAT

(.....)
Pangkat
NIP.

C. PENGANTAR PERMOHONAN PENYALURAN APBDesa

a. Format Verifikasi Permohonan Penyaluran APBDES

LEMBAR VERIFIKASI

PENGANTAR PERMOHONAN PENYALURAN APBDesa TAHAP ... TAHUN ANGGARAN ...

NO	URAIAN	VERIFIKASI	
		BUKTI (nomor/tgl)	KET
1.	SK Camat ... tentang penetapan Hasil Evaluasi Raperdes tentang APBDesa Tahun Anggaran 2016		.... Rangkap
2.	Peraturan Desa ... tentang APBDesa Tahun Anggaran .....		.... Rangkap
3.	LPJ APBDesa Tahap Tahun Anggaran .....		.... Rangkap
4.	Peraturan Desa mengenai Pertanggungjawaban APBDesa Tahun Anggaran		
5.	Lembar verifikasi LPJ APBDesa Tahap Tahun Anggaran		
6.	Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Tahap Tahun Anggaran		
7.	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran 2015 sebanyak 5 (lima) rangkap		
8.	Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa)		
9.	Rencana Kerja Pemerintahan (RKP) Desa tahun anggaran 2016		
10.	Surat Keputusan Kepala Desa tentang penunjukan Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa (PTPKD)		
11.	Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara Desa yang dijabat oleh Kepala Urusan yang membidangi urusan administrasi keuangan		
12.	Permohonan Penyaluran APBDesa Tahap I (60%) untuk bulan Januari s.d Juni Tahun Anggaran 2016 yang dilengkapi dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB)		

Tim Verifikasi Kecamatan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TTD
1.	Sekretaris Kecamatan	Ketua	
2.	Kepala Seksi Pemerintahan	Sekretaris	
3.	.....	Anggota	
4.	.....	Anggota	
5.	.....	Anggota	

Mengetahui,

Camat
selaku penanggungjawab
Tim Verifikasi Kecamatan,

(.....)

Pangkat

NIP.

b. Format Pengantar Permohonan Penyaluran APBDesa

KOP KECAMATAN

..... 2016

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Pengantar Permohonan
Penyaluran APBDesa Tahap
.... Tahun Anggaran
untuk Desa

Yth. Kepada :
Bupati Landak
Cq. Kepala Badan Pengelolaan
Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Landak

Berdasarkan Surat Permohonan Penyaluran APBDesa dari Kepala Desa Nomor Tanggal Perihal , Tim Evaluasi dan Verifikasi Kecamatan telah melakukan pembinaan administrasi sebagaimana terlampir. Untuk itu dimohon kiranya Bapak dapat menyetujui Permohonan Penyaluran APBDesa Tahap Tahun Anggaran dari Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Landak ke Rekening Kas Desa sebesar Rp. (.....).

Demikian surat ini disampaikan untuk menjadi bahan pertimbangan lebih lanjut. Atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

CAMAT

(.....)
Pangkat
NIP.

BUPATI LANDAK

ADRIANUS ASIA SIDOT